

## Índice

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA</b> .....	4
AVISO REPUBLICAÇÃO - TP 03 2019 - CONSTRUÇÃO DE ACADEMIA .....	4
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA</b> .....	4
PORTARIA Nº 30/2019, DE 29 DE MARÇO DE 2019 .....	4
RESOLUÇÃO Nº 002 DE 2019 .....	4
RESOLUÇÃO Nº 001 DE 2019 .....	4
RESOLUÇÃO Nº 003 DE 2019 .....	4
TÍTULO DE RECONHECIMENTO DE DOMÍNIO Nº 008 PROCESSO Nº 008/2019 .....	5
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS</b> .....	5
DECRETO MUNICIPAL Nº 102/2019. ....	6
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES</b> .....	6
PORTARIA Nº 060 /2019 .....	6
PORTARIA Nº 062 /2019 .....	6
PORTARIA Nº 064 /2019 .....	7
PORTARIA Nº 065 /2019 .....	7
PORTARIA Nº 066 /2019 .....	8
PORTARIA Nº 067 /2019 .....	8
PORTARIA Nº 068 /2019 .....	9
PORTARIA Nº 069 /2019 .....	10
PORTARIA Nº 070 /2019 .....	10
PORTARIA Nº 071 /2019 .....	11
PORTARIA Nº 072 /2019 .....	11
PORTARIA Nº 073 /2019 .....	12
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS</b> .....	12
PORTARIA DE EXONERAÇÃO N.º 075, DE 05 DE AGOSTO DE 2019 .....	12
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 075, DE 09 DE AGOSTO DE 2019 .....	13
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 076, DE 09 DE AGOSTO DE 2019 .....	13
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU</b> .....	13
AVISO DA RATIFICAÇÃO DA DISPENSA .....	13
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA</b> .....	13
EXTRATO DO CONTRATO Nº 062/2019-SME/PMC. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2019-PMC .....	13
LEI Nº 056/90, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1990. ....	14
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO</b> .....	37
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PP 039 2019 .....	37
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PP 041 2019 .....	39
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA</b> .....	39
LEI Nº 299/2019 - LDO 2020. ....	39
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS</b> .....	44
APOSTILAMENTO .....	44
ERRATA DO DECRETO Nº 084 .....	44
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO .....	44
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 328/2019 .....	46
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 329/2019 .....	46
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 330/2019 .....	46
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 331/2019 .....	46
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 332/2019 .....	47
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 333/2019 .....	47
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 334/2019 .....	47
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 335/2019 .....	47
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 336/2019 .....	48
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 337/2019 .....	48
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 338/2019 .....	48
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 339/2019 .....	48
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 340/2019 .....	49
PORTARIA N.º 004/2019 - GP .....	49
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS</b> .....	49
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2019 .....	49
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2019 .....	54

EXTRATO DE CONTRATO TOMADA DE PREÇOS: Nº 007/2019 .....	59
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA</b> .....	59
PORTARIA EXONERAÇÃO .....	59
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO</b> .....	60
EXTRATO DE CONTRATO Nº 1-B/2018 .....	60
EXTRATO DE CONTRATO Nº 1-C/2018 .....	60
EXTRATO DE CONTRATO Nº 063-B/2018 .....	60
EXTRATO DE CONTRATO Nº 102-C/2018 .....	60
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA</b> .....	61
PORTARIA Nº 247/2019 PRESIDENTE DUTRA, 02 DE AGOSTO DE 2019 .....	61
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO .....	61
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO .....	61
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO .....	61
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO .....	61
ERRATA DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS Nº 2149 DATA: 02/08/2019 PÁGINA: 37 PORTARIA Nº130/2019 .....	61
ERRATA DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS Nº 2149 DATA: 02/08/2019 PÁGINA: 34 . PORTARIA Nº 115/2019 .....	61
ERRATA DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS Nº 2150 DATA: 05/08/2019 PÁGINA: 13 . PORTARIA Nº 151/2019 .....	62
ERRATA DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS Nº 2150 DATA: 05/08/2019 PÁGINA: 15 PORTARIA Nº 160/2019, .....	62
PORTARIA Nº 215/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019. ....	62
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2019 .....	62
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2019 .....	62
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2019 .....	62
DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 001/2019 .....	63
PORTARIA Nº 208/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019 .....	63
PORTARIA Nº 211/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019 .....	63
PORTARIA Nº 212/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019 .....	63
PORTARIA Nº 216/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019 .....	63
PORTARIA Nº 218/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019 .....	64
PORTARIA Nº 219/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019 .....	64
PORTARIA Nº 220/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019 .....	64
PORTARIA Nº 221/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019 .....	64
PORTARIA Nº 222/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019 .....	64
PORTARIA Nº 223/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019 .....	65
PORTARIA Nº 224/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019 .....	65
PORTARIA Nº 225/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019 .....	65
PORTARIA Nº 226/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019 .....	65
PORTARIA Nº 228/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019. ....	65
PORTARIA Nº 229/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019. ....	66
PORTARIA Nº 230/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019 .....	66
PORTARIA Nº 231/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019 .....	66
PORTARIA Nº 232/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019 .....	66
PORTARIA Nº 233/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019. ....	66
PORTARIA Nº 234/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019 .....	67
PORTARIA Nº 235/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019 .....	67
PORTARIA Nº 236/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019 .....	67
PORTARIA Nº 237/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019 .....	67
PORTARIA Nº 238/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019 .....	67
PORTARIA Nº 239/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019 .....	68
PORTARIA Nº 249/2019 PRESIDENTE DUTRA, 02 DE AGOSTO DE 2019 .....	68
PORTARIA Nº 252/2019 PRESIDENTE DUTRA, 02 DE AGOSTO DE 2019 .....	68
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE</b> .....	68
RESENHA DO SEGUNDO TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 201708110242017 .....	68
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA</b> .....	69
EDITAL DE CONVOCAÇÃO .....	69
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO</b> .....	69
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - TP 024/2019 .....	69
EXTRATO DE CONTRATO TOMADA DE PREÇOS Nº 024/2019 .....	69
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO</b> .....	69
EDITAL Nº 08/2019-CMDCA - DISPÕE SOBRE RESULTADO DEFINITIVO DAS PROVAS E HOMOLOGAÇÃO DE CANDIDATURAS .....	69
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS</b> .....	70
ERRATA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 15801/2019 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11/2019 .....	70
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2019 - CPL/SJP - MA .....	70
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO</b> .....	70
PORTARIA Nº 071/2019 DE 05 DE AGOSTO DE 2019. ....	70
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA</b> .....	70
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.007.024.002/PP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 050/2019/PP .....	70
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE URBANO SANTOS</b> .....	71
AVISO DE ERRATA .....	71
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES</b> .....	71

ERRATA AO DECRETO MUNICIPAL Nº 04/2019 ..... 71

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA**

**AVISO REPUBLICAÇÃO - TP 03 2019 - CONSTRUÇÃO DE ACADEMIA**

A Prefeitura Municipal de Alcântara - MA, localizada na Praça da Matriz, 01 - Centro, CEP: 65.250-000 comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **Tomada de Preços nº. 03/2019**, no dia **29/08/2019**, às **10:00h**, horário local, objetivando a **contratação de empresa para construção de academia de saúde no bairro Vila Airton no município de Alcântara/MA.**

O presente Edital estará à disposição dos interessados no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Alcântara, sito à Praça da Matriz, 01 - Centro - 65.250-000 - Alcântara - Maranhão, de segunda a sexta (exceto feriados) no horário das 08h00min as 12h00min horas, onde poderão ser consultados ou obtido gratuitamente por meio digital na Comissão de Licitação bem como pela internet, através do nosso endereço eletrônico <http://www.alcantara.ma.gov.br> ou cópia impressa, mediante o recolhimento da importância de R\$ 50 (cinquenta reais), não reembolsáveis, através de DAM - Documento de Arrecadação Municipal, referentes aos custos da reprodução.

Alcântara (MA), 12/08/2019.

**Luciane Pereira de oliveira Paixão.**  
**Presidente da Comissão de Licitação.**

*Publicado por: JOSUELMO ANDRÉ SOUZA FARIAS*  
*Código identificador: bb3e31654aedcd8c4c1a1020a21f9cf*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA**

**PORTARIA Nº 30/2019, DE 29 DE MARÇO DE 2019**

**PORTARIA Nº 30/2019, DE 29 de MARÇO de 2019.** Dispõe sobre a nomeação de membros para a Composição do Conselho Municipal de Políticas Culturais do Município de Alto Parnaíba/MA. O **Prefeito Municipal de ALTO PARNAÍBA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear os membros do Conselho Municipal de Políticas Culturais, conforme composição abaixo: devendo assim ser considerada a partir desta data. **PRESIDENTE:** Turênison Alves Carvalho; **VICE-PRESIDENTE:** Josemito Pereira Claro; **SECRETÁRIO EXECUTIVO:** Nivaldo Ferreira Guimarães Filho; **I - REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDES:** Titular: Turênison Alves Carvalho; CPF: 064.812.891-14 Suplente: Emerson Silva Feitosa; CPF: 041.146.533-33 **II - REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER, JUVENTUDE E TURISMO:** Titular: José Alves Filho; CPF: 201.449.463-00 Suplente: Nivaldo Ferreira Guimarães Filho; CPF: 039.741.043-30 **III - REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO:** Titular: Grigório Lobato Bastos Filho; CPF: 118.948.571-00 Suplente: Josemito Pereira Claro; CPF: 023.385.043-05 **IV - REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:** Titular: Lucélia Maria Maia De Sousa; CPF: 301.735.173-34 Suplente: Genesarete Gomes Maia Da Silva; CPF: 687.943.203-49 **V - REPRESENTANTES DO NÚCLEO DE CIDADANIA DE ADOLESCENTES DE ALTO PARNAÍBA:** Titular: Flávia Nunes de Oliveira; CPF: 628.632.113-26 Suplente: Dhessika de França Gonçalves; CPF: 058.277.913-85 **VI -**

**REPRESENTANTES DA IGREJA CATÓLICA:** Titular: Willames Ferrer Vieira Filho; CPF: 034.901.973-80 Suplente: Ana Flávia Morais de Azevedo; CPF: 381.749.363-00 **VII - REPRESENTANTES DO GRUPO DE CAPOEIRA PALMARES DE ALTO PARNAÍBA** Titular: Ezequiel Antônio Rosa da Silva; CPF: 029.297.641-04 Suplente: Charles Carvalho da Silva; CPF: (sem) **VIII - REPRESENTANTES DA 1ª IGREJA BATISTA:** Titular: Wanderley Miranda Ribeiro; CPF: 935.013.823-91 Suplente: Thamires Rocha de Oliveira; CPF: 606.787.673-60 **Art. 2º** - O exercício do mandato de Conselheiro CMPC é considerado serviço público **relevante e não remunerado.** **Parágrafo Único** - Os membros do CMPC terão mandato de dois anos, podendo ser reconduzido uma única vez. **Art. 3º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data da assinatura, revogando-se as disposições em contrário. **Publique-se, registre-se e cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E NOVE DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2019.** **RUBENS SUSSUMU OGASAWARA** - Prefeito Municipal.

*Publicado por: ROMULLO BATISTA BIAH*  
*Código identificador: 30a74169a082e8d0ec75ae30a182f163*

**RESOLUÇÃO Nº 002 DE 2019**

CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS DE ALTO PARNAÍBA - MA - RESOLUÇÃO Nº 002 DE 2019. O Conselho Municipal de Políticas Culturais de Alto Parnaíba, em reunião Ordinária realizada em 29 de março de 2019, no uso de suas atribuições legais: **Resolve: Art. 1º.** Aprovar o Regimento Interno do CMPC, do município de Alto Parnaíba - MA. **Art. 2º.** A presente resolução foi elaborada em consonância com as informações inseridas no livro de atas das reuniões do Conselho Municipal de Políticas Culturais do Município de Alto Parnaíba, Estado do Maranhão em 29/03/2019. Turênison Alves Carvalho - Presidente do CMPC - Alto Parnaíba.

*Publicado por: ROMULLO BATISTA BIAH*  
*Código identificador: 6f5206130106a528f3c985ca71de353c*

**RESOLUÇÃO Nº 001 DE 2019**

CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS DE ALTO PARNAÍBA - MA. RESOLUÇÃO Nº 001 DE 2019. O Conselho Municipal de Políticas Culturais de Alto Parnaíba, em reunião Ordinária realizada em 15 de fevereiro de 2019, no uso de suas atribuições legais: **Resolve: Art. 1º.** Aprovar a composição da mesa diretora do CMPC, do município de Alto Parnaíba - MA, sendo: **PRESIDENTE:** Turênison Alves Carvalho; **VICE-PRESIDENTE:** Josemito Pereira Claro; **SECRETÁRIO EXECUTIVO:** Nivaldo Ferreira Guimarães Filho; **Art. 2º.** A presente resolução foi elaborada em consonância com as informações inseridas no livro de atas das reuniões do Conselho Municipal de Políticas Culturais do Município de Alto Parnaíba, Estado do Maranhão em 15/02/2019. Turênison Alves Carvalho - Presidente do CMPC - Alto Parnaíba.

*Publicado por: ROMULLO BATISTA BIAH*  
*Código identificador: 606e9fbdc547ad8ef7fe7d2d080e8dc8*

**RESOLUÇÃO Nº 003 DE 2019**

CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS DE ALTO PARNAÍBA - MA. RESOLUÇÃO Nº 003 DE 2019 - O Conselho Municipal de Políticas Culturais de Alto Parnaíba, em reunião

Ordinária realizada em 26 de abril de 2019, no uso de suas atribuições legais: **Resolve: Art. 1º.** Aprovar o Plano de Trabalho do CMPC, do município de Alto Parnaíba - MA. **Art. 2º.** A presente resolução foi elaborada em consonância com as informações inseridas no livro de atas das reuniões do Conselho Municipal de Políticas Culturais do Município de Alto Parnaíba, Estado do Maranhão em 26/04/2019. Turênison Alves Carvalho - Presidente do CMPC - Alto Parnaíba.

*Publicado por: ROMULLO BATISTA BIAH  
Código identificador: 4ca04a1a392a4515b7ab62070a5b43e4*

#### **TÍTULO DE RECONHECIMENTO DE DOMÍNIO Nº 008 PROCESSO Nº 008/2019**

**TÍTULO DE RECONHECIMENTO DE DOMÍNIO Nº 008  
PROCESSO Nº 008/2019 . O MUNICÍPIO DE ALTO  
PARNAÍBA-MA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 06.997.571/0001 - 29, com sede na Avenida Rio Parnaíba, nº 820, centro, Alto Parnaíba - MA, representada pelo Sr. Rubens Sussumu Ogasawara - Prefeito Municipal, através do Instituto de Terras de Alto Parnaíba - ITALPA, órgão da administração pública municipal e vinculado diretamente ao Prefeito Municipal, tem por finalidade principal executar a política fundiária, criado pela **Lei Municipal nº 12/83**, de 05 de dezembro de 1983; **Decreto Municipal nº 008/2013** que dispõe sobre a regulamentação da referida lei municipal e **Lei do Executivo nº 033/2014**, bem como a **Lei Federal nº 13.465** de 11 de junho de 2017, e **Provimento nº 18/2013 da Corregedoria Geral de Justiça**, que tem como objetivo a regularização fundiária, neste ato denominado **OUTORGANTE TRANSMITENTE**, fundamentado na Lei do Poder Executivo nº 033/2014, considerando o processo administrativo em epígrafe resolve: OUTORGAR ao Sr. **JAIME PALHARINI**, comerciante, brasileiro, divorciado, nascido em data de 16/01/1963, portador da carteira de identidade nº 3.615.940-5 - SESPII-PR, expedida em data de 04/06/2002, inscrito no CPF nº 530.672.829-49, residente e domiciliado na avenida Intendente Odonel Brito, s/nº, centro, nesta cidade de Alto Parnaíba - MA, CEP: 65.810-000, doravante denominado de **OUTORGADO ADQUIRENTE**, do presente **TÍTULO DE RECONHECIMENTO DE DOMÍNIO**, conforme cláusulas seguintes: **CLÁUSULA PRIMEIRA: O OUTORGANTE TRANSMITENTE** resolve por este instrumento constituir a favor do **OUTORGADO ADQUIRENTE** proceder à doação para efeito de Regularização Fundiária de um terreno **com a área de 391,00m<sup>2</sup>** (trezentos e noventa e um metros quadrados), com a seguinte descrição: As confrontações são: Ao Norte com a Rua sem denominação; Ao Sul com a Avenida Intendente Odonel Brito, ao Leste com a Rua Manoel Carmona de Araújo Rocha e Oeste com o lote de posse de Jaime Palharini, o referido imóvel é delimitado por um polígono irregular, cuja demarcação teve seu ponto de partida na Coordenada L - 398007,70 U - 8992590,22 de um marco de madeira que ficou encravado na Divisa do lote de Posse de Jaime Palharini de onde partiu pela Avenida Intendente Odonel Brito com o azimute de 109º42'23" com 13,00mts; deixando de limitar com Avenida Intendente Odonel Brito e passando a Limitar com a Rua Manoel Carmona de Araújo Rocha com o azimute de 17º50'29" com 30,00mts; deixando de limitar com a Rua Manoel Carmona de Araújo Rocha e passando a limitar com a Rua sem denominação com o azimute de 289º42'11" com 13,00 mts; deixando de limitar com a rua sem denominação e passando a limitar com o lote de posse de Jaime Palharini, com o azimute de 197º50'28" com 30,00mts, **encontrando o ponto de partida e fechando o polígono com 86,00 M** (oitenta e seis metros lineares) e **abrangendo uma área com 391 M<sup>2</sup>** (trezentos e noventa e um metros quadrados). conforme memorial descritivo datado de 07 de maio de 2019 em Alto

Parnaíba-MA, assinado pelo Sr. José Rodrigues da Silva Filho - Técnico em Agrimensura - CFT-BR-8910568826-8. Cabendo ainda, consignar carreada aos autos o termo de concordância e reconhecimento de limites bem como a Termo de Responsabilidade Técnica - TRT sob o nº BR20190140850, nos termos da lei federal sob o nº 13.639, de 26 de março de 2018. **PARÁGRAFO ÚNICO** - O imóvel de que trata essa cláusula encontra - se incorporado ao patrimônio Municipal por força da matrícula nº 973, Livro nº 2 (Registro Geral) da Serventia Extrajudicial do 1º Ofício de Alto Parnaíba - MA. **CLÁUSULA SEGUNDA** - A transferência do domínio do referido imóvel tem por finalidade regularizar situação de fato que emana da área acima caracterizada, mediante o exercício de posse de forma mansa e pacífica, doravante fazer incluir o conteúdo legal, tudo nos moldes da Lei Municipal nº 033/2014, de 10 de novembro de 2014, devidamente publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, de acordo com a edição respectivamente, Edição nº 1.125 do dia 14/11/2014. **CLÁUSULA TERCEIRA** - Para efeitos fiscais fica dispensada o recolhido do imposto de transmissão causa mortis e doação - ITCMD, junto a Secretaria da Fazenda no Maranhão - SEFAZ/MA, nos conformes do art. 13, § 2º, da Lei 13.465/2017, bem como parecer nº111/2018 - CEGAT/COTET-SEFAZ/MA - Processo: 0221404/2018, emitido pela Secretaria de Estado da Fazenda - Cédula de Gestão para Administração Tributária Corpo Técnico para Tributação, datada de 03 de dezembro de 2018, em São Luís - Maranhão, assinada pelos Srs. José Wilson Costa Paiva - MAT. Nº 524.561 - COTET-SEFAZ-MA e Kércia Lanary Brandão Moraes de Barros Bello - Gestora - CEGAT/TRIBUTAÇÃO, com firma reconhecida no 3º Tabelionato de Notas de São Luís-MA, em data de 11/01/2019. **CLÁUSULA QUARTA** - Comprovado através de vitória/declaração de testemunhas para procedimentos de oitivas objetivando a comprovação de posse, que foi cumprido pelo OUTORGADO ADQUIRENTE a obrigação estipulada na CLÁUSULA SEGUNDA, bem como a isenção do ITCMD previsto na CLÁUSULA TERCEIRA, a OUTORGANTE TRANSMITENTE anui neste instrumento, para que fique pertencendo o referido imóvel o OUTORGADO ADQUIRENTE, sem qualquer condição/restrição. **CLÁUSULA QUINTA** - Fica expressamente autorizado o OUTORGADO ADQUIRENTE, por este instrumento a constituir hipoteca de direito real, dando em garantia o imóvel para financiamento junto às instituições financeiras, integrantes do sistema nacional de habitação, ou a qualquer outra que seja ou lhe convier. **CLÁUSULA SEXTA** - Art. 36, parágrafo único, da Lei do Executivo nº033/2014, Para a efetivação da referida regularização fundiária, fica o proprietário do imóvel obrigado a responder por qualquer vício e demanda judiciais que por ventura aconteçam. **CLÁUSULA SÉTIMA** - O presente imóvel supramencionado fica avaliado em R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), conforme laudo de avaliação emitido pela Secretaria da Fazenda da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba - MA, datado de 24 de maio de 2019, assinado pelo Sr. Homerino Segadilha Filho - Fiscal de Tributos. O presente título é firmado em 03 (três) vias, aceitando expressamente o leito o foro desta Comarca de Alto Parnaíba - MA, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja. Alto Parnaíba - Maranhão, 25 de julho de 2.019. **Rubens Sussumu Ogasawara** - MUNICÍPIO DE ALTO PARNÁIBA-MA PRESIDENTE DO ITALPA OUTORGANTE; TRANSMITENTE; **Luceandro Guimarães Lopes** - PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO; **Jaime Palharini** - OUTORGADO ADQUIRENTE.

*Publicado por: ROMULLO BATISTA BIAH  
Código identificador: 0cf583aac438d8b82641e28f96b499b*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS**

**DECRETO MUNICIPAL Nº 102/2019.****DECRETO Nº 102/2019.**

Dispõe sobre a Exoneração à pedido de servidor público do Município de Anapurus-MA e, dá outras providências.

**A EXCELENTÍSSIMA PREFEITA MUNICIPAL DE ANAPURUS**, Estado do Maranhão, no uso das atribuições conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município e a Lei 138/97 (Regime Jurídico do Servidor Público Municipal).

**DECRETA**

Art. 1º Exonerar a pedido a servidora **MARIA DAS DORES SILVA VIEIRA**, CPF nº 103.864.913-72, do cargo de Auxiliar de enfermagem, do quadro de servidores públicos efetivos do Município de Anapurus - MA.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ANAPURUS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 12(DOZE) DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2019.**

**VANDERLY DE SOUSA DO NASCIMENTO MONTELES**

Prefeita Municipal

*Publicado por: PATRICK PAULINO PINHEIRO*

*Código identificador: 6f35a3471fc21865b1d31e361bd88fa6*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES****PORTARIA Nº 060 /2019****PORTARIA Nº 060 /2019**

*Instaura Processo Administrativo e Designa a Respectiva Comissão Processante a fim de apurar irregularidades no Serviço Público Municipal.*

**CONSIDERANDO** as informações contidas na recomendação nº 42/2019, de 21 de junho de 2019 da Procuradoria Geral do Município bem como na Comunicação Interna nº 1029/2019, as quais relatam e solicitam providências sobre irregularidades quanto a acumulação ilícita de cargo público,

**CONSIDERANDO** que o Artigo 37, incisos XVI e XVII, dispõe que a regra geral é a proibição quanto a vedação das acumulações das funções remuneradas dos funcionários públicos, excetuando-se apenas com relação a dois cargos de professor; a de um cargo de professor com outro técnico ou científico e a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde desde que haja compatibilidade de horários. Afora essas exceções, inadmissíveis quaisquer outras acumulações,

**CONSIDERANDO** que o artigo 209, XV, da Lei Municipal nº 06/08, veda a acumulação ilícita de cargo público;

**CONSIDERANDO** que o TCE, em razão da sua atuação regulamentada pela portaria nº 360 de 03 de Abril de 2019, informou a este ente federativo municipal, dados dos servidores que estão em situação de acumulo de cargo público, pedindo, por conseguinte, providências sobre tais casos,

**CONSIDERANDO** que dentre os servidores que se encontram em situação de acumulo de cargo, foi apontado o(a) Sr(a). **ANTONIO CARLOS DOS SANTOS**, por ser este(a) servidor(a) do Município de Araiões - MA, no cargo de Vigia, com carga horária de 24/72 horas semanais e também é servidor público do Município de Santana do Maranhão ocupante do cargo de Agente Administrativo,

**CONSIDERANDO** que o(a) servidor(a) acima apontado(a), não

atendeu a recomendação da Procuradoria Geral do Município de Araiões, a qual o(a) recomendou que optasse por ocupar apenas um dos dois cargos ocupados atualmente, por ofensa às normas legais vigentes,

**CONSIDERANDO** os princípios da ampla defesa e do contraditório, e do devido processo legal previstos no Artigo 5º, incisos LIV e LV, da Constituição Federal do Brasil,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Determinar a instauração de Processo Administrativo Especial, na forma do artigo 281, I, da Lei Municipal nº 06/08, para apurar irregularidades quanto ao acumulo de cargo do(a) servidor(a) **ANTONIO CARLOS DOS SANTOS**, matrícula 7787-1, que por este(a) Município de Araiões - MA, possui o cargo de Vigia, com carga horária de 24/72 horas semanais e também é servidor público do Município de Santana do Maranhão ocupante do cargo de Agente Administrativo.

**Art. 2º** - Determinar o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos, contados da publicação deste ato.

**Art. 3º** - Designar os abaixo descritos sob a Presidência do primeiro, para se encarregarem dos respectivos trabalhos, até final conclusão:

- o Celia Maria Galiano da Silva - Mat. 1045-1
- o Geovane Rangel dos Santos - Mat. 1246-1
- o Katia Maria Araujo Rodrigues - Mat. 627-1

**Artigo 4º** - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Gabinete do Prefeito de Araiões (MA), 07 de agosto de 2019.

**CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO**

Prefeito Municipal

*Publicado por: CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO*

*Código identificador: 06a9cfc84ec8f854c376a49ec5e4eccd*

**PORTARIA Nº 062 /2019****PORTARIA Nº 062 /2019**

*Instaura Processo Administrativo e Designa a Respectiva Comissão Processante a fim de apurar irregularidades no Serviço Público Municipal.*

**CONSIDERANDO** as informações contidas na recomendação nº 01/2019, de 05 de junho de 2019 da Procuradoria Geral do Município bem como na Comunicação Interna nº 1031/2019, as quais relatam e solicitam providências sobre irregularidades quanto a acumulação ilícita de cargo público,

**CONSIDERANDO** que o Artigo 37, incisos XVI e XVII, dispõe que a regra geral é a proibição quanto a vedação das acumulações das funções remuneradas dos funcionários públicos, excetuando-se apenas com relação a dois cargos de professor; a de um cargo de professor com outro técnico ou científico e a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde desde que haja compatibilidade de horários. Afora essas exceções, inadmissíveis quaisquer outras acumulações,

**CONSIDERANDO** que o artigo 209, XV, da Lei Municipal nº 06/08, veda a acumulação ilícita de cargo público;

**CONSIDERANDO** que o TCE, em razão da sua atuação regulamentada pela portaria nº 360 de 03 de Abril de 2019, informou a este ente federativo municipal, dados dos servidores que estão em situação de acumulo de cargo público, pedindo, por conseguinte, providências sobre tais casos,

**CONSIDERANDO** que dentre os servidores que se encontram

em situação de acúmulo de cargo, foi apontado o(a) Sr(a). **ANTÔNIO JOÃO SILVA MUNIZ** que é servidor do Município de Araiões - MA, ocupante do cargo de Vigia, com carga horária de 24/72 horas semanais e também é servidor público do Município de Água Doce ocupante do cargo de Motorista, **CONSIDERANDO** que o(a) servidor(a) acima apontado(a), não atendeu a recomendação da Procuradoria Geral do Município de Araiões, a qual o(a) recomendou que optasse por ocupar apenas um dos dois cargos ocupados atualmente, por ofensa às normas legais vigentes,

**CONSIDERANDO** os princípios da ampla defesa e do contraditório, e do devido processo legal previstos no Artigo 5º, incisos LIV e LV, da Constituição Federal do Brasil,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Determinar a instauração de Processo Administrativo Especial, na forma do artigo 281, I, da Lei Municipal nº 06/08, para apurar irregularidades quanto ao acúmulo de cargo do(a) servidor(a) **ANTÔNIO JOÃO SILVA MUNIZ**, matrícula nº 7780-1, que é servidor do Município de Araiões - MA, ocupante do cargo de Vigia, com carga horária de 24/72 horas semanais e também é servidor público do Município de Água Doce ocupante do cargo de Motorista

**Art. 2º** - Determinar o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos, contados da publicação deste ato.

**Art. 3º** - Designar os abaixo descritos sob a Presidência do primeiro, para se encarregarem dos respectivos trabalhos, até final conclusão:

- o Celia Maria Galiano da Silva - Mat. 1045-1
- o Geovane Rangel dos Santos - Mat. 1246-1
- o Katia Maria Araujo Rodrigues - Mat. 627-1

**Artigo 4º** - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Gabinete do Prefeito de Araiões (MA), 07 de agosto de 2019.

**CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO**

Prefeito Municipal

*Publicado por: CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO*  
Código identificador: 492db1227082afcd6dc1d0f0204a2d86

**PORTARIA Nº 064 /2019**

PORTARIA Nº 064 /2019

*Instaura Processo Administrativo e Designa a Respectiva Comissão Processante a fim de apurar irregularidades no Serviço Público Municipal.*

**CONSIDERANDO** as informações contidas na recomendação nº 03/2019, de 05 de junho de 2019 da Procuradoria Geral do Município bem como na Comunicação Interna nº 1033/2019, as quais relatam e solicitam providências sobre irregularidades quanto a acumulação ilícita de cargo público,

**CONSIDERANDO** que o Artigo 37, incisos XVI e XVII, dispõe que a regra geral é a proibição quanto a vedação das acumulações das funções remuneradas dos funcionários públicos, excetuando-se apenas com relação a dois cargos de professor; a de um cargo de professor com outro técnico ou científico e a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde desde que haja compatibilidade de horários. Afora essas exceções, inadmissíveis quaisquer outras acumulações,

**CONSIDERANDO** que o artigo 209, XV, da Lei Municipal nº 06/08, veda a acumulação ilícita de cargo público;

**CONSIDERANDO** que o TCE, em razão da sua atuação regulamentada pela portaria nº 360 de 03 de Abril de 2019, informou a este ente federativo municipal, dados dos servidores que estão em situação de acúmulo de cargo público, pedindo, por conseguinte, providências sobre tais casos,

**CONSIDERANDO** que dentre os servidores que se encontram em situação de acúmulo de cargo, foi apontado o(a) Sr(a).

**CASSIA MARIA SUME DOS SANTOS** é servidora do Município de Araiões - MA, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional, com carga horária de 20 horas semanais e também é servidora pública do Município de Magalhães de Almeida ocupante do cargo de Auxiliar Pedagógico,

**CONSIDERANDO** que o(a) servidor(a) acima apontado(a), não atendeu a recomendação da Procuradoria Geral do Município de Araiões, a qual o(a) recomendou que optasse por ocupar apenas um dos dois cargos ocupados atualmente, por ofensa às normas legais vigentes,

**CONSIDERANDO** os princípios da ampla defesa e do contraditório, e do devido processo legal previstos no Artigo 5º, incisos LIV e LV, da Constituição Federal do Brasil,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Determinar a instauração de Processo Administrativo Especial, na forma do artigo 281, I, da Lei Municipal nº 06/08, para apurar irregularidades quanto ao acúmulo de cargo do(a) servidor(a) **CASSIA MARIA SUME DOS SANTOS**, matrícula 7768-1, que é servidora do Município de Araiões - MA, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional, com carga horária de 20 horas semanais e também é servidora pública do Município de Magalhães de Almeida ocupante do cargo de Auxiliar Pedagógico.

**Art. 2º** - Determinar o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos, contados da publicação deste ato.

**Art. 3º** - Designar os abaixo descritos sob a Presidência do primeiro, para se encarregarem dos respectivos trabalhos, até final conclusão:

- o Celia Maria Galiano da Silva - Mat. 1045-1
- o Geovane Rangel dos Santos - Mat. 1246-1
- o Katia Maria Araujo Rodrigues - Mat. 627-1

**Artigo 4º** - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Gabinete do Prefeito de Araiões (MA), 07 de agosto de 2019.

**CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO**

Prefeito Municipal

*Publicado por: CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO*  
Código identificador: a588b45b59137163277006030fd686ad

**PORTARIA Nº 065 /2019**

PORTARIA Nº 065 /2019

*Instaura Processo Administrativo e Designa a Respectiva Comissão Processante a fim de apurar irregularidades no Serviço Público Municipal.*

**CONSIDERANDO** as informações contidas na recomendação nº 05/2019, de 05 de junho de 2019 da Procuradoria Geral do Município bem como na Comunicação Interna nº 1034/2019, as quais relatam e solicitam providências sobre irregularidades quanto a acumulação ilícita de cargo público,

**CONSIDERANDO** que o Artigo 37, incisos XVI e XVII, dispõe que a regra geral é a proibição quanto a vedação das acumulações das funções remuneradas dos funcionários

públicos, excetuando-se apenas com relação a dois cargos de professor; a de um cargo de professor com outro técnico ou científico e a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde desde que haja compatibilidade de horários. Afora essas exceções, inadmissíveis quaisquer outras acumulações,

**CONSIDERANDO** que o artigo 209, XV, da Lei Municipal nº 06/08, veda a acumulação ilícita de cargo público;

**CONSIDERANDO** que o TCE, em razão da sua atuação regulamentada pela portaria nº 360 de 03 de Abril de 2019, informou a este ente federativo municipal, dados dos servidores que estão em situação de acúmulo de cargo público, pedindo, por conseguinte, providências sobre tais casos,

**CONSIDERANDO** que dentre os servidores que se encontram em situação de acúmulo de cargo, foi apontado o(a) Sr(a).

**CONCEIÇÃO DE MARIA GOMES MACHADO** que é servidora do Município de Araiões - MA, ocupante do cargo de Gestora Adjunta, com carga horária de 20 horas semanais e também é servidora pública do Município de Água Doce ocupante do cargo de Professora,

**CONSIDERANDO** que o(a) servidor(a) acima apontado(a), não atendeu a recomendação da Procuradoria Geral do Município de Araiões, a qual o(a) recomendou que optasse por ocupar apenas um dos dois cargos ocupados atualmente, por ofensa às normas legais vigentes,

**CONSIDERANDO** os princípios da ampla defesa e do contraditório, e do devido processo legal previstos no Artigo 5º, incisos LIV e LV, da Constituição Federal do Brasil,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Determinar a instauração de Processo Administrativo Especial, na forma do artigo 281, I, da Lei Municipal nº 06/08, para apurar irregularidades quanto ao acúmulo de cargo do(a) servidor(a) **CONCEIÇÃO DE MARIA GOMES MACHADO**, matrícula nº 6556-1, que é servidora do Município de Araiões - MA, ocupante do cargo de Gestora Adjunta, com carga horária de 20 horas semanais e também é servidora pública do Município de Água Doce ocupante do cargo de Professora.

**Art. 2º**- Determinar o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos, contados da publicação deste ato.

**Art. 3º**- Designar os abaixo descritos sob a Presidência do primeiro, para se encarregarem dos respectivos trabalhos, até final conclusão:

- o Celia Maria Galiano da Silva - Mat. 1045-1
- o Geovane Rangel dos Santos - Mat. 1246-1
- o Katia Maria Araujo Rodrigues - Mat. 627-1

**Artigo 4º** - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Gabinete do Prefeito de Araiões (MA), 07 de agosto de 2019.

**CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO**

Prefeito Municipal

*Publicado por: CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO  
Código identificador: 3ae2f52d95e559351d5e8b0d5ae98ff5*

**PORTARIA Nº 066 /2019**

PORTARIA Nº 066 /2019

*Instaura Processo Administrativo e Designa a Respectiva Comissão Processante a fim de apurar irregularidades no Serviço Público Municipal*

**CONSIDERANDO** as informações contidas na recomendação

nº 27/2019, de 21 de junho de 2019 da Procuradoria Geral do Município bem como na Comunicação Interna nº 1035/2019, as quais relatam e solicitam providências sobre irregularidades quanto a acumulação ilícita de cargo público,

**CONSIDERANDO** que o Artigo 37, incisos XVI e XVII, dispõe que a regra geral é a proibição quanto a vedação das acumulações das funções remuneradas dos funcionários públicos, excetuando-se apenas com relação a dois cargos de professor; a de um cargo de professor com outro técnico ou científico e a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde desde que haja compatibilidade de horários. Afora essas exceções, inadmissíveis quaisquer outras acumulações,

**CONSIDERANDO** que o artigo 209, XV, da Lei Municipal nº 06/08, veda a acumulação ilícita de cargo público;

**CONSIDERANDO** que o TCE, em razão da sua atuação regulamentada pela portaria nº 360 de 03 de Abril de 2019, informou a este ente federativo municipal, dados dos servidores que estão em situação de acúmulo de cargo público, pedindo, por conseguinte, providências sobre tais casos,

**CONSIDERANDO** que dentre os servidores que se encontram em situação de acúmulo de cargo, foi apontado o(a) Sr(a).

**EDILSON COSTA RAMOS** que é servidor do Município de Araiões - MA, ocupante do cargo de Professor, com carga horária de 20 horas semanais, e também é servidor do Estado do Maranhão, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços,

**CONSIDERANDO** que o(a) servidor(a) acima apontado(a), não atendeu a recomendação da Procuradoria Geral do Município de Araiões, a qual o(a) recomendou que optasse por ocupar apenas um dos dois cargos ocupados atualmente, por ofensa às normas legais vigentes,

**CONSIDERANDO** os princípios da ampla defesa e do contraditório, e do devido processo legal previstos no Artigo 5º, incisos LIV e LV, da Constituição Federal do Brasil,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Determinar a instauração de Processo Administrativo Especial, na forma do artigo 281, I, da Lei Municipal nº 06/08, para apurar irregularidades quanto ao acúmulo de cargo do(a) servidor(a) **EDILSON COSTA RAMOS**, matrícula nº 831-1, que é servidor do Município de Araiões - MA, ocupante do cargo de Professor, com carga horária de 20 horas semanais, e também é servidor do Estado do Maranhão, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços.

**Art. 2º**- Determinar o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos, contados da publicação deste ato.

**Art. 3º**- Designar os abaixo descritos sob a Presidência do primeiro, para se encarregarem dos respectivos trabalhos, até final conclusão:

- o Celia Maria Galiano da Silva - Mat. 1045-1
- o Geovane Rangel dos Santos - Mat. 1246-1
- o Katia Maria Araujo Rodrigues - Mat. 627-1

**Artigo 4º** - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Gabinete do Prefeito de Araiões (MA), 07 de agosto de 2019.

**CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO**

Prefeito Municipal

*Publicado por: CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO  
Código identificador: fe94a6a87fcf4c073098d8812212c490*

**PORTARIA Nº 067 /2019**

PORTARIA Nº 067 /2019

*Instaura Processo Administrativo e Designa a Respectiva Comissão Processante a fim de apurar irregularidades no Serviço Público Municipal.*

**CONSIDERANDO** as informações contidas na recomendação nº 14/2019, de 05 de junho de 2019 da Procuradoria Geral do Município bem como na Comunicação Interna nº 1036/2019, as quais relatam e solicitam providências sobre irregularidades quanto a acumulação ilícita de cargo público,

**CONSIDERANDO** que o Artigo 37, incisos XVI e XVII, dispõe que a regra geral é a proibição quanto a vedação das acumulações das funções remuneradas dos funcionários públicos, excetuando-se apenas com relação a dois cargos de professor; e a de um cargo de professor com outro técnico ou científico e a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde desde que haja compatibilidade de horários. Afora essas exceções, inadmissíveis quaisquer outras acumulações,

**CONSIDERANDO** que o artigo 209, XV, da Lei Municipal nº 06/08, veda a acumulação ilícita de cargo público;

**CONSIDERANDO** que o TCE, em razão da sua atuação regulamentada pela portaria nº 360 de 03 de Abril de 2019, informou a este ente federativo municipal, dados dos servidores que estão em situação de acúmulo de cargo público, pedindo, por conseguinte, providências sobre tais casos,

**CONSIDERANDO** que dentre os servidores que se encontram em situação de acúmulo de cargo, foi apontado o(a) Sr(a). **RAIMUNDO NONATO DOS SANTOS SOUZA FILHO** que é servidor do Município de Araiões - MA, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional, com carga horária de 20 horas semanais, também é servidor público do Município de Água Doce ocupante do cargo de Vigia,

**CONSIDERANDO** que o(a) servidor(a) acima apontado(a), não atendeu a recomendação da Procuradoria Geral do Município de Araiões, a qual o(a) recomendou que optasse por ocupar apenas um dos dois cargos ocupados atualmente, por ofensa às normas legais vigentes,

**CONSIDERANDO** os princípios da ampla defesa e do contraditório, e do devido processo legal previstos no Artigo 5º, incisos LIV e LV, da Constituição Federal do Brasil,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Determinar a instauração de Processo Administrativo Especial, na forma do artigo 281, I, da Lei Municipal nº 06/08, para apurar irregularidades quanto ao acúmulo de cargo do(a) servidor(a) **RAIMUNDO NONATO DOS SANTOS SOUZA FILHO**, matrícula nº 1167-1, que é servidor do Município de Araiões - MA, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional, com carga horária de 20 horas semanais, também é servidor público do Município de Água Doce ocupante do cargo de Vigia.

**Art. 2º**- Determinar o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos, contados da publicação deste ato.

**Art. 3º**- Designar os abaixo descritos sob a Presidência do primeiro, para se encarregarem dos respectivos trabalhos, até final conclusão:

- o Celia Maria Galiano da Silva - Mat. 1045-1
- o Geovane Rangel dos Santos - Mat. 1246-1
- o Katia Maria Araujo Rodrigues - Mat. 627-1

**Artigo 4º** - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Gabinete do Prefeito de Araiões (MA), 07 de agosto de 2019.

**CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO**  
Prefeito Municipal

Publicado por: CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO  
Código identificador: 7d4c018d980f18738456e966837e4751

**PORTARIA Nº 068 /2019**

**PORTARIA Nº 068 /2019**

*Instaura Processo Administrativo e Designa a Respectiva Comissão Processante a fim de apurar irregularidades no Serviço Público Municipal.*

**CONSIDERANDO** as informações contidas na recomendação nº 26/2019, de 21 de junho de 2019 da Procuradoria Geral do Município bem como na Comunicação Interna nº 1037/2019, as quais relatam e solicitam providências sobre irregularidades quanto a acumulação ilícita de cargo público,

**CONSIDERANDO** que o Artigo 37, incisos XVI e XVII, dispõe que a regra geral é a proibição quanto a vedação das acumulações das funções remuneradas dos funcionários públicos, excetuando-se apenas com relação a dois cargos de professor; e a de um cargo de professor com outro técnico ou científico e a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde desde que haja compatibilidade de horários. Afora essas exceções, inadmissíveis quaisquer outras acumulações,

**CONSIDERANDO** que o artigo 209, XV, da Lei Municipal nº 06/08, veda a acumulação ilícita de cargo público;

**CONSIDERANDO** que o TCE, em razão da sua atuação regulamentada pela portaria nº 360 de 03 de Abril de 2019, informou a este ente federativo municipal, dados dos servidores que estão em situação de acúmulo de cargo público, pedindo, por conseguinte, providências sobre tais casos,

**CONSIDERANDO** que dentre os servidores que se encontram em situação de acúmulo de cargo, foi apontado o(a) Sr(a).

**LUCIO DE FÁTIMA GARCEZ DE OLIVEIRA**, que é servidor do Município de Araiões - MA, ocupante do cargo de Professor com carga horária de 20 horas semanais, também é servidor do Estado do Maranhão como Militar da Reserva e Cabo em duas matrículas distintas,

**CONSIDERANDO** que o servidor acima apontado, não atendeu a recomendação da Procuradoria Geral do Município de Araiões, a qual o recomendou que optasse por ocupar apenas duas das três matrículas na qual possui, caso haja compatibilidade de horário, como também preencha os requisitos de cumulação, por ofensa às normas legais vigentes,

**CONSIDERANDO** os princípios da ampla defesa e do contraditório, e do devido processo legal previstos no Artigo 5º, incisos LIV e LV, da Constituição Federal do Brasil,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Determinar a instauração de Processo Administrativo Especial, na forma do artigo 281, I, da Lei Municipal nº 06/08, para apurar irregularidades quanto ao acúmulo de cargo do(a) servidor(a) **LUCIO DE FÁTIMA GARCEZ DE OLIVEIRA**, matrícula nº 1005-1, que é servidor do Município de Araiões - MA, ocupante do cargo de Professor com carga horária de 20 horas semanais, também é servidor do Estado do Maranhão como Militar da Reserva e Cabo em duas matrículas distintas.

**Art. 2º**- Determinar o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos, contados da publicação deste ato.

**Art. 3º**- Designar os abaixo descritos sob a Presidência do primeiro, para se encarregarem dos respectivos trabalhos, até final conclusão:

- o Celia Maria Galiano da Silva - Mat. 1045-1
- o Geovane Rangel dos Santos - Mat. 1246-1
- o Katia Maria Araujo Rodrigues - Mat. 627-1

**Artigo 4º** - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua

publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Gabinete do Prefeito de Araiões (MA), 07 de agosto de 2019.

**CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO**

Prefeito Municipal

*Publicado por: CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO  
Código identificador: 1f1e17f00915a4fd87fe6452c6e0df90*

**PORTARIA Nº 069 /2019**

PORTARIA Nº 069 /2019

*Instaura Processo Administrativo e Designa a Respectiva Comissão Processante a fim de apurar irregularidades no Serviço Público Municipal.*

**CONSIDERANDO** as informações contidas na recomendação nº 19/2019, de 05 de junho de 2019 da Procuradoria Geral do Município bem como na Comunicação Interna nº 1038/2019, as quais relatam e solicitam providências sobre irregularidades quanto a acumulação ilícita de cargo público,

**CONSIDERANDO** que o Artigo 37, incisos XVI e XVII, dispõe que a regra geral é a proibição quanto a vedação das acumulações das funções remuneradas dos funcionários públicos, excetuando-se apenas com relação a dois cargos de professor; a de um cargo de professor com outro técnico ou científico e a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde desde que haja compatibilidade de horários. Afora essas exceções, inadmissíveis quaisquer outras acumulações,

**CONSIDERANDO** que o artigo 209, XV, da Lei Municipal nº 06/08, veda a acumulação ilícita de cargo público;

**CONSIDERANDO** que o TCE, em razão da sua atuação regulamentada pela portaria nº 360 de 03 de Abril de 2019, informou a este ente federativo municipal, dados dos servidores que estão em situação de acúmulo de cargo público, pedindo, por conseguinte, providências sobre tais casos,

**CONSIDERANDO** que dentre os servidores que se encontram em situação de acúmulo de cargo, foi apontado o(a) Sr(a).

**MARCOS ANTONIO DA SILVA ANDRADE** que é servidor do Município de Araiões - MA, ocupante do cargo de Professor, com carga horária de 20 horas semanais, também é servidor público do Município de Tutóia com duas matrículas distintas como Professor e de Água Doce onde exerce a função de Diretor de Escola,

**CONSIDERANDO** que o(a) servidor(a) acima apontado(a), não atendeu a recomendação da Procuradoria Geral do Município de Araiões, a qual o(a) recomendou que optasse por ocupar apenas duas das quatro matrículas na qual possui, caso haja compatibilidade de horário, como também preencha os requisitos de cumulação, por ofensa às normas legais vigentes,

**CONSIDERANDO** os princípios da ampla defesa e do contraditório, e do devido processo legal previstos no Artigo 5º, incisos LIV e LV, da Constituição Federal do Brasil,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Determinar a instauração de Processo Administrativo Especial, na forma do artigo 281, I, da Lei Municipal nº 06/08, para apurar irregularidades quanto ao acúmulo de cargo do(a) servidor(a) **MARCOS ANTONIO DA SILVA ANDRADE**, matrícula nº 854-1, que é servidor do Município de Araiões - MA, ocupante do cargo de Professor, com carga horária de 20 horas semanais, também é servidor público do Município de Tutóia com duas matrículas distintas como Professor e de Água Doce onde exerce a função de Diretor de Escola.

**Art. 2º** - Determinar o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para

a conclusão dos trabalhos, contados da publicação deste ato.

**Art. 3º** - Designar os abaixo descritos sob a Presidência do primeiro, para se encarregarem dos respectivos trabalhos, até final conclusão:

- o Celia Maria Galiano da Silva - Mat. 1045-1
- o Geovane Rangel dos Santos - Mat. 1246-1
- o Katia Maria Araujo Rodrigues - Mat. 627-1

**Artigo 4º** - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Gabinete do Prefeito de Araiões (MA), 07 de agosto de 2019.

**CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO**

Prefeito Municipal

*Publicado por: CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO  
Código identificador: c778fc599d41323e12e0722e3e264f8a*

**PORTARIA Nº 070 /2019**

PORTARIA Nº 070 /2019

*Instaura Processo Administrativo e Designa a Respectiva Comissão Processante a fim de apurar irregularidades no Serviço Público Municipal.*

**CONSIDERANDO** as informações contidas na recomendação nº 21/2019, de 21 de junho de 2019 da Procuradoria Geral do Município bem como na Comunicação Interna nº 1039/2019, as quais relatam e solicitam providências sobre irregularidades quanto a acumulação ilícita de cargo público,

**CONSIDERANDO** que o Artigo 37, incisos XVI e XVII, dispõe que a regra geral é a proibição quanto a vedação das acumulações das funções remuneradas dos funcionários públicos, excetuando-se apenas com relação a dois cargos de professor; a de um cargo de professor com outro técnico ou científico e a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde desde que haja compatibilidade de horários. Afora essas exceções, inadmissíveis quaisquer outras acumulações,

**CONSIDERANDO** que o artigo 209, XV, da Lei Municipal nº 06/08, veda a acumulação ilícita de cargo público;

**CONSIDERANDO** que o TCE, em razão da sua atuação regulamentada pela portaria nº 360 de 03 de Abril de 2019, informou a este ente federativo municipal, dados dos servidores que estão em situação de acúmulo de cargo público, pedindo, por conseguinte, providências sobre tais casos,

**CONSIDERANDO** que dentre os servidores que se encontram em situação de acúmulo de cargo, foi apontado o(a) Sr(a).

**MARIA DO SOCORRO BRANDÃO MACHADO CUNHA**, que é servidora do Município de Araiões - MA, ocupante do cargo de Professora, com carga horária de 20 horas semanais, e também é servidora do Estado do Maranhão, ocupante do cargo de Professora com duas matrículas distintas,

**CONSIDERANDO** que o(a) servidor(a) acima apontado(a), não atendeu a recomendação da Procuradoria Geral do Município de Araiões, a qual o(a) recomendou que optasse por possuir apenas duas das três matrículas na qual possui, caso haja compatibilidade de horário, por ofensa às normas legais vigentes,

**CONSIDERANDO** os princípios da ampla defesa e do contraditório, e do devido processo legal previstos no Artigo 5º, incisos LIV e LV, da Constituição Federal do Brasil,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Determinar a instauração de Processo Administrativo Especial, na forma do artigo 281, I, da Lei Municipal nº 06/08,

para apurar irregularidades quanto ao acúmulo de cargo do(a) servidor(a) **MARIA DO SOCORRO BRANDÃO MACHADO CUNHA**, matrícula nº 1060-1, que é servidora do Município de Araiões - MA, ocupante do cargo de Professora, com carga horária de 20 horas semanais, e também é servidora do Estado do Maranhão, ocupante do cargo de Professora com duas matrículas distintas.

**Art. 2º**- Determinar o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos, contados da publicação deste ato.

**Art. 3º**- Designar os abaixo descritos sob a Presidência do primeiro, para se encarregarem dos respectivos trabalhos, até final conclusão:

- o Celia Maria Galiano da Silva - Mat. 1045-1
- o Geovane Rangel dos Santos - Mat. 1246-1
- o Katia Maria Araujo Rodrigues - Mat. 627-1

**Artigo 4º** - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito de Araiões (MA), 07 de agosto de 2019.

#### CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO

Prefeito Municipal

*Publicado por: CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO*  
*Código identificador: bc414a5c2b94f357ec645a8d3585da06*

#### PORTARIA Nº 071 /2019

PORTARIA Nº 071 /2019

*Instaura Processo Administrativo e Designa a Respectiva Comissão Processante a fim de apurar irregularidades no Serviço Público Municipal.*

**CONSIDERANDO** as informações contidas na recomendação nº 24/2019, de 21 de junho de 2019 da Procuradoria Geral do Município bem como na Comunicação Interna nº 1040/2019, as quais relatam e solicitam providências sobre irregularidades quanto a acumulação ilícita de cargo público,

**CONSIDERANDO** que o Artigo 37, incisos XVI e XVII, dispõe que a regra geral é a proibição quanto a vedação das acumulações das funções remuneradas dos funcionários públicos, excetuando-se apenas com relação a dois cargos de professor; a de um cargo de professor com outro técnico ou científico e a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde desde que haja compatibilidade de horários. Afora essas exceções, inadmissíveis quaisquer outras acumulações,

**CONSIDERANDO** que o artigo 209, XV, da Lei Municipal nº 06/08, veda a acumulação ilícita de cargo público;

**CONSIDERANDO** que o TCE, em razão da sua atuação regulamentada pela portaria nº 360 de 03 de Abril de 2019, informou a este ente federativo municipal, dados dos servidores que estão em situação de acúmulo de cargo público, pedindo, por conseguinte, providências sobre tais casos,

**CONSIDERANDO** que dentre os servidores que se encontram em situação de acúmulo de cargo, foi apontado o(a) Sr(a). **MARIA NEIDE ZEIDAN COSTA**, que é servidora do Município de Araiões - MA, onde é ocupante do cargo de Professora, com carga horária de 20 horas semanais, e também é servidora do Estado do Maranhão, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços,

**CONSIDERANDO** que o(a) servidor(a) acima apontado(a), não atendeu a recomendação da Procuradoria Geral do Município de Araiões, a qual o(a) recomendou que optasse por ocupar apenas um dos dois cargos ocupados atualmente, por ofensa às

normas legais vigentes,

**CONSIDERANDO** os princípios da ampla defesa e do contraditório, e do devido processo legal previstos no Artigo 5º, incisos LIV e LV, da Constituição Federal do Brasil,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Determinar a instauração de Processo Administrativo Especial, na forma do artigo 281, I, da Lei Municipal nº 06/08, para apurar irregularidades quanto ao acúmulo de cargo do(a) servidor(a) **MARIA NEIDE ZEIDAN COSTA**, matrícula nº 1493-1, que é servidora do Município de Araiões - MA, onde é ocupante do cargo de Professora, com carga horária de 20 horas semanais, e também é servidora do Estado do Maranhão, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços.

**Art. 2º**- Determinar o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos, contados da publicação deste ato.

**Art. 3º**- Designar os abaixo descritos sob a Presidência do primeiro, para se encarregarem dos respectivos trabalhos, até final conclusão:

- o Celia Maria Galiano da Silva - Mat. 1045-1
- o Geovane Rangel dos Santos - Mat. 1246-1
- o Katia Maria Araujo Rodrigues - Mat. 627-1

**Artigo 4º** - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito de Araiões (MA), 07 de agosto de 2019.

#### CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO

Prefeito Municipal

*Publicado por: CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO*  
*Código identificador: 7e0bf046bd5d824e9cedec3f3ecccbb5*

#### PORTARIA Nº 072 /2019

PORTARIA Nº 072 /2019

*Instaura Processo Administrativo e Designa a Respectiva Comissão Processante a fim de apurar irregularidades no Serviço Público Municipal.*

**CONSIDERANDO** as informações contidas na recomendação nº 12/2019, de 05 de junho de 2019 da Procuradoria Geral do Município bem como na Comunicação Interna nº 1041/2019, as quais relatam e solicitam providências sobre irregularidades quanto a acumulação ilícita de cargo público,

**CONSIDERANDO** que o Artigo 37, incisos XVI e XVII, dispõe que a regra geral é a proibição quanto a vedação das acumulações das funções remuneradas dos funcionários públicos, excetuando-se apenas com relação a dois cargos de professor; a de um cargo de professor com outro técnico ou científico e a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde desde que haja compatibilidade de horários. Afora essas exceções, inadmissíveis quaisquer outras acumulações,

**CONSIDERANDO** que o artigo 209, XV, da Lei Municipal nº 06/08, veda a acumulação ilícita de cargo público;

**CONSIDERANDO** que o TCE, em razão da sua atuação regulamentada pela portaria nº 360 de 03 de Abril de 2019, informou a este ente federativo municipal, dados dos servidores que estão em situação de acúmulo de cargo público, pedindo, por conseguinte, providências sobre tais casos,

**CONSIDERANDO** que dentre os servidores que se encontram em situação de acúmulo de cargo, foi apontado o(a) Sr(a). **MARTHA REGINA OLIVEIRA PEREIRA** que é servidora do Município de Araiões - MA, ocupante do cargo de Agente Administrativo, com carga horária de 20 horas semanais,

também é servidora pública do Município de Água Doce ocupante do cargo de Professora,

**CONSIDERANDO** que o(a) servidor(a) acima apontado(a), não atendeu a recomendação da Procuradoria Geral do Município de Araiões, a qual o(a) recomendou que optasse por ocupar apenas um dos dois cargos ocupados atualmente, por ofensa às normas legais vigentes,

**CONSIDERANDO** os princípios da ampla defesa e do contraditório, e do devido processo legal previstos no Artigo 5º, incisos LIV e LV, da Constituição Federal do Brasil,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Determinar a instauração de Processo Administrativo Especial, na forma do artigo 281, I, da Lei Municipal nº 06/08, para apurar irregularidades quanto ao acúmulo de cargo do(a) servidor(a) **MARTHA REGINA OLIVEIRA PEREIRA**, matrícula nº 1190-1, que é servidora do Município de Araiões - MA, ocupante do cargo de Agente Administrativo, com carga horária de 20 horas semanais, também é servidora pública do Município de Água Doce ocupante do cargo de Professora.

**Art. 2º** - Determinar o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos, contados da publicação deste ato.

**Art. 3º** - Designar os abaixo descritos sob a Presidência do primeiro, para se encarregarem dos respectivos trabalhos, até final conclusão:

- o Celia Maria Galiano da Silva - Mat. 1045-1
- o Geovane Rangel dos Santos - Mat. 1246-1
- o Katia Maria Araujo Rodrigues - Mat. 627-1

**Artigo 4º** - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Gabinete do Prefeito de Araiões (MA), 07 de agosto de 2019.

**CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO**

Prefeito Municipal

*Publicado por: CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO  
Código identificador: d3291caf8c87c3c27383802440e0b942*

**PORTARIA Nº 073 /2019**

PORTARIA Nº 073 /2019

*Instaura Processo Administrativo e Designa a Respectiva Comissão Processante a fim de apurar irregularidades no Serviço Público Municipal.*

**CONSIDERANDO** as informações contidas na recomendação nº 45/2019, de 21 de junho de 2019 da Procuradoria Geral do Município bem como na Comunicação Interna nº 1042/2019, as quais relatam e solicitam providências sobre irregularidades quanto a acumulação ilícita de cargo público,

**CONSIDERANDO** que o Artigo 37, incisos XVI e XVII, dispõe que a regra geral é a proibição quanto a vedação das acumulações das funções remuneradas dos funcionários públicos, excetuando-se apenas com relação a dois cargos de professor; a de um cargo de professor com outro técnico ou científico e a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde desde que haja compatibilidade de horários. Afora essas exceções, inadmissíveis quaisquer outras acumulações,

**CONSIDERANDO** que o artigo 209, XV, da Lei Municipal nº 06/08, veda a acumulação ilícita de cargo público;

**CONSIDERANDO** que o TCE, em razão da sua atuação regulamentada pela portaria nº 360 de 03 de Abril de 2019, informou a este ente federativo municipal, dados dos servidores que estão em situação de acúmulo de cargo público, pedindo,

por conseguinte, providências sobre tais casos,

**CONSIDERANDO** que dentre os servidores que se encontram em situação de acúmulo de cargo, foi apontado o(a) Sr(a). **NEUTON FREIRE CARVALHO**, que é servidor do Município de Araiões - MA, ocupante do cargo de Professor, com carga horária de 20 horas semanais, é servidor público do Município de Água Doce ocupante do cargo de Professor e ainda é servidor do município de Santana do Maranhão também como Professor,

**CONSIDERANDO** que o(a) servidor(a) acima apontado(a), não atendeu a recomendação da Procuradoria Geral do Município de Araiões, a qual o(a) recomendou que optasse por possuir apenas duas das três matrículas na qual possui, caso haja compatibilidade de horário, por ofensa às normas legais vigentes,

**CONSIDERANDO** os princípios da ampla defesa e do contraditório, e do devido processo legal previstos no Artigo 5º, incisos LIV e LV, da Constituição Federal do Brasil,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Determinar a instauração de Processo Administrativo Especial, na forma do artigo 281, I, da Lei Municipal nº 06/08, para apurar irregularidades quanto ao acúmulo de cargo do(a) servidor(a) **NEUTON FREIRE CARVALHO**, matrícula nº 1026-1, que é servidor do Município de Araiões - MA, ocupante do cargo de Professor, com carga horária de 20 horas semanais, é servidor público do Município de Água Doce ocupante do cargo de Professor e ainda é servidor do município de Santana do Maranhão também como Professor.

**Art. 2º** - Determinar o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos, contados da publicação deste ato.

**Art. 3º** - Designar os abaixo descritos sob a Presidência do primeiro, para se encarregarem dos respectivos trabalhos, até final conclusão:

- o Celia Maria Galiano da Silva - Mat. 1045-1
- o Geovane Rangel dos Santos - Mat. 1246-1
- o Katia Maria Araujo Rodrigues - Mat. 627-1

**Artigo 4º** - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Gabinete do Prefeito de Araiões (MA), 07 de agosto de 2019.

**CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO**

Prefeito Municipal

*Publicado por: CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO  
Código identificador: be7519e35f22d3ebb6f1e203ceae0e0c*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS**

**PORTARIA DE EXONERAÇÃO N.º 075, DE 05 DE AGOSTO DE 2019**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Exonerar, a pedido, **PIERANJA MIRANDA DA CRUZ CARVALHO**, Matrícula nº **2070-2**, do cargo de Professora Nível 2, Classe E, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

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

**SALA DO CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA**, em 05 de Agosto de 2019.

**CELSE HENRIQUE RODRIGUES BORGNETH**

**Chefe de Gabinete**

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM  
Código identificador: 580036281f01468ee7c7ded870b74a20

**PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 075, DE 09 DE AGOSTO DE 2019**

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

**RESOLVE:**

I - Nomear para o cargo de Secretário Municipal, DAS-9, o Sr. **RAYLSON FÉLIX BARROS**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

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

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

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

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA**, em 09 de Agosto de 2019.

**Erik Augusto Costa e Silva**  
**Prefeito Municipal de Balsas**

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM  
Código identificador: a8af90ddb4dce86eb4d87c80c1d4501

**PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 076, DE 09 DE AGOSTO DE 2019**

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

**RESOLVE:**

I - Nomear para o cargo de Secretário Executivo de Saúde, DAS-8, a Sra. **FERNANDA MIRANDA DOS SANTOS**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

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

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

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA**, em 09 de Agosto de 2019.

**Erik Augusto Costa e Silva**  
**Prefeito Municipal de Balsas**

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM  
Código identificador: 412fa36b04664153d227da383b5a4ae

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU**

**AVISO DA RATIFICAÇÃO DA DISPENSA**

Aviso da Ratificação da dispensa n. 06/2019 O Instituto de Previdência Social dos servidores municipais de Buriticupu - MA - IPSEMB, torna público para conhecimento dos interessados a ratificação da dispensa de licitação cuja objeto é Contratação de pessoa física para elaboração e adequação de projeto arquitetônico, elétrico e SPDA, para complementar o projeto de construção da sede do IPSEMB, processo administrativo nº 08/2019. Órgão interessado: Diretoria Departamento Administrativo e Financeiro. Amparo legal: Lei 8.666/93, Art. 24, inciso II, comunica ainda, que o processo encontra-se com vistas no prazo estabelecido na legislação, e que será publicado na imprensa oficial, em obediência ao Art. 60 inciso XIII da lei 8666/93 c/c o artigo 8º, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/2011. Reserva de dotação orçamentária: 7 FUNDO DE PREVIDENCIA PROPRIA; 02 PODER EXECUTIVO; 02.16.00 IPSEMB; 09 PREVIDENCIA SOCIAL; 09.272 PREVIDENCIA DE REGIME ESTATUTARIA; 09.272.0027.2102.2102.0000 MANU. DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS DO IPSEMB; (890) 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA. Valor contratado: R\$ 6.000,00 (seis mil reais) valor global. Em favor da profissional: Tatyane de Almeida Mendes CPF: 024.766.593-20. Instituto de Previdência Social dos servidores municipais de Buriticupu - MA, em 12 de agosto de 2019. Wendel Barbosa de Sousa/Presidente da CPL

Publicado por: WENDEL BARBOSA DE SOUSA  
Código identificador: 4041bb617693079f191a5a73755b6e56

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 062/2019-SME/PMC.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2019-PMC**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA-EXTRATO DO CONTRATO Nº 062/2019-SME/PMC.** Processo Administrativo nº 051/2019-PMC. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carolina, CNPJ nº 12.081.691/0001-84. CONTRATADA: R & R EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 01.195.098/0001-42. OBJETO: é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos dos serviços de saúde, decorrente do Pregão Presencial nº 018/2019, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária: 02.08 - Fundo Municipal de Saúde. Fonte de Recurso: 14 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde-SUS. Projeto/Atividade: 10.302.0041.2.036 - Manutenção do Hospital Municipal. Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2002; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016; Decreto Federal nº 3.555/2000, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie. DATA DA ASSINATURA: 08.08.2019. SIGNATÁRIOS: LEONARDO DE SOUSA COELHO - Secretário Municipal de Saúde - SEMUS, CPF nº 016.397.033-57 e CARLOS HENRIQUE MACHADO, Administrador da R & R EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, CPF nº 529.724.456-00. Carolina/MA, 12 de agosto de 2019. LEONARDO DE SOUSA COELHO - Secretário Municipal de

Saúde - SEMUS.

Publicado por: AMILTON FERREIRA GUIMARÃES  
Código identificador: ce7a37e5e1fda76bfc0650fab7beddcd

**LEI Nº 056/90, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1990.**

**ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAROLINA**

(Lei nº 056, de 20 de dezembro de 1990)

**ÍNDICE**

Assunto	Página
<b>Introdução</b>	001
<b>Do provimento e da vacância</b>	003
<b>Do provimento</b>	003
Disposições gerais	003
<b>Da nomeação</b>	003
Disposições preliminares	003
Da posse	011
Das garantias	012
Do exercício	014
Do estágio probatório	015
Do acesso	016
Da remoção	016
Da transferência e readaptação	019
Do aproveitamento	022
Da recondução	022
Da reversão	023
Da reintegração	025
Da vacância	025
Disposições preliminares	025
Da exoneração	026
Da demissão	026
Da aposentadoria	026
Direitos e vantagens	031
Do tempo de serviço	031
Das férias	033
Da estabilidade	035
Da promoção	035
<b>Das licenças</b>	038
Disposições preliminares	038
Licença para tratamento de saúde	039
Licença por acidente sofrido em serviço ou por doença profissional	042
Licença por motivo de saúde em pessoa da família	042
Licença por gestação	043
Licença para serviço militar obrigatório	044
Licença para atender interesses particulares	044
<b>Do vencimento e das vantagens</b>	049
Disposições preliminares	050
Do vencimento	051
Da ajuda de custo	052
Do salário família	055
Do salário noturno	060
Das concessões	060
Da disponibilidade	061
Do direito de petição	062
Do regime de trabalho	062
Do horário e da frequência	062
Do regime de tempo integral	064
Da acumulação	064
<b>Do regime disciplinar</b>	065
Dos deveres	065
Das penalidades	069
<b>Da prisão administrativa e da suspensão preventiva</b>	072
<b>Do processo administrativo</b>	072
<b>Disposições finais</b>	076

Lei nº 056/90, de 20 de dezembro de 1990.

Dispõe sobre o Estatuto dos funcionários Públicos do Município de Carolina, Estado do Maranhão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAROLINA, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono o presente Estatuto dos Funcionários deste município.

**TÍTULO I  
INTRODUÇÃO**

Art.1º. - Este estatuto regula o provimento e a vacância dos cargos públicos e funções gratificadas, os direitos, as vantagens, os deveres e as responsabilidades dos funcionários públicos deste Município.

Art.2º. - Funcionário público é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º - Cargo Público, para os efeitos deste é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário,

com as características essenciais de criação por lei, denominação própria, número certo e pagamento efetivo.

Art. 4º - Os cargos públicos podem ser de provimento efetivo.

Art. 5º. - Compete ao Prefeito Municipal prover, por decreto os cargos públicos, respeitadas as prescrições legais.

Parágrafo Único - O decreto de provimento deverá conter, necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem der posse:

I - denominação do cargo vago e demais elementos de identificação;

II - caráter de investidura;

III - fundamento legal, bem como a indicação do padrão de vencimento do cargo;

IV - indicações de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo municipal, quando for o caso.

Art. 6º. - O vencimento dos cargos corresponderá a padrões básicos fixados em lei.

Art. 7º. - É proibido o exercício gratuito de cargos públicos

Art. 8º. - Os cargos são considerados de carreira ou isolados.

§1º. - São de carreira os que integram em classes e correspondem a profissão, ou atividade com denominação própria.

§2º. - São isolados os que não podem integrar em classes e correspondem a certa e determinada função.

Art. 9º. - Classe é o agrupamento de cargos que, por lei tenham idêntica denominação, o mesmo conjunto de atribuições e responsabilidades e mesmo padrão de vencimento.

§1º. - Entre as atribuições e responsabilidades pertinentes a cada classe inclui-se, entre outras, as seguintes indicações: denominação, código, descrição, sintética, exemplos típicos de tarefas, qualificação mínima para o exercício do cargo e, se for o caso, requisito legal ou especial.

§2º. - Respeitada essa regulamentação aos funcionários da mesma carreira podem ser cometidas as atribuições de suas diferentes classes.

§3º. - É vedado atribuir ao funcionário encargos ou serviços diversos dos de sua carreira ou cargo.

Art. 10 - Carreira é a série de classes escalonadas segundo o nível de complexidade das atribuições e grau de responsabilidade.

Art. 11 - Para efeito deste Estatuto considera-se:

I - Transformação de cargos - a alteração de atribuições de um cargo existente.

II - Transposição de cargos - deslocamento de um cargo existente para integrar a classe de atribuições correlatas do novo sistema.

Art. 12 - Quadro é o conjunto de carreiras e cargos isolados.

**TÍTULO II  
DO PROVIMENTO E DA VACANCIA  
CAPÍTULO I  
SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 13 - Os cargos públicos serão providos por:

I - nomeação;

II - acesso;

III - remoção;

IV - transferência;

V - aproveitamento;

VI - recondução;

VII - reversão;  
VIII - reintegração.

**SEÇÃO II**  
**DA NOMEAÇÃO**  
**SUB-SEÇÃO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 14 - A nomeação é feita:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargos de provimento dessa natureza e forem devidamente satisfeitas as exigências estabelecidas em lei;

II - em comissão nos casos previstos na legislação específica;

III - em substituição no afastamento legal e temporário do funcionário ocupante de cargo em comissão.

§1º. - Os cargos em comissão serão providos por livre escolha do Prefeito do Município, obedecendo os requisitos e as qualificações estabelecidas em lei para caso.

§2º. - A nomeação para cargo de provimento efetivo será condicionada à prévia em concurso, obedecida sempre a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

Art. 15 - Só pode ser nomeado para cargo público quem satisfizer os seguintes requisitos:

I - ser brasileiro;

II - estar dentro dos limites de idade previstos em lei ou regulamento para cada caso;

III - estar em gozo dos seus direitos políticos;

IV - estar quite com obrigações militares e eleitorais;

V - ter boa conduta;

VI - possuir capacidade física e mental para o exercício do cargo;

VII - ter sido aprovado em concurso público, se em caráter efetivo a investidura;

VIII - ter atendido às condições especiais prescritas em lei ou regulamento, principalmente as contidas no plano de classificação de cargos.

Art. 16 - A primeira investidura em cargo público dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, segundo dispuserem as instruções expedidas pelo órgão competente, salvo os casos indicados por lei.

Art. 17 - A realização dos concursos será centralizada em órgão próprio, salvo as exceções previstas em lei.

Art. 18 - Classificação dos concorrentes será feita mediante atribuições de pontos às provas e aos títulos, de acordo com os critérios que forem estabelecidos nas instruções especiais.

Art. 19 - O requerimento do concurso determinará sempre:

I - o processo de sua realização e as normas para as instruções especiais que serão baixadas para cada concurso;

II - as condições gerais de inscrição e dos recursos contra sua recusa;

III - o prazo de validade dos concursos e condições de sua prorrogação;

IV - as condições gerais de realização das provas e de sua anulação total ou parcial;

V - os motivos determinantes de sua anulação total ou parcial;

VI - formalidades para sua homologação e recursos dela cabíveis;

VII - os critérios gerais de classificação dos candidatos aprovados;

VIII - critérios de preferência em caso de empate.

Parágrafo Único - a prova de capacidade física e mental para o exercício do cargo será apenas exigida quando da nomeação do candidato aprovado em concurso.

Art. 20 - As nomeações somente serão feitas para cargos

iniciais de carreira e às promoções proceder-se-ão na forma da lei e regulamentos.

Art. 21 - Prescindirá de concurso a nomeação para cargos em comissão, declarados em lei, de livre nomeação e exoneração.

Art. 22 - Serão estáveis, após dois anos de exercício os funcionários nomeados por concurso.

Parágrafo Único - Exinto o cargo ou declarado pelo Poder Executivo a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço.

Art. 23 - Não havendo candidato habilitado em concurso os cargos vagos, isolados ou iniciais de carreira, poderão ser providos em caráter temporário, pelo prazo máximo de dois anos considerando-se então findo o provimento.

Art. 24 - Independência de limite de idade a inscrição em concurso de ocupante de cargo ou função pública.

Art. 25 - A abertura do concurso far-se-á por edital de que conste o prazo de inscrição, nunca inferior a 15 (quinze) dias.

Art. 26 - A inscrição nos concursos será feita, a pedido, pelo próprio candidato ou por procurador, mediante a comprovação dos requisitos exigidos e o preenchimento da ficha de inscrição, comprovado a pagamento da respectiva taxa.

Art. 27 - Os pedidos de inscrição serão recebidos pelo órgão encarregado da realização da seleção de pessoal, cabendo ao seu chefe decidir de sua aprovação.

Art. 28 - Deverá ser publicada a relação dos candidatos cujas inscrições forem aprovadas, com indicação dos respectivos números de inscrição, bem como a dos que tiverem suas inscrições negadas.

§1º. - Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso ao Chefe do Órgão encarregado da seleção de pessoal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da publicação.

§2º. - Interposto o recurso, poderá o candidato participar incondicionalmente, das provas que se realizarem na dependência de sua decisão.

Art. 29 - As provas serão realizadas em dia, hora e local constantes do Edital devidamente publicado, com antecedência mínima de 8 (oito) dias.

Art. 30 - Somente será admitido à prestação de prova o candidato que exhibir no ato, documento hábil de sua identidade e o cartão do protocolo fornecido quando da inscrição.

Art. 31 - Não haverá segunda chamada para qualquer prova, importando a ausência do candidato na atribuição de grau zero à prova que tiver faltado.

§1º. - O candidato não será admitido, em caso algum à prova depois da mesma ter sido iniciada;

§2º. - Esse fato importa, automaticamente, na exclusão do candidato, tratando-se de prova de seleção ou eliminatória

Art. 32 - Durante a realização das provas não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do concurso:

I - comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso, salvo as fontes informativas declaradas no edital;

II - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente em casos especiais e na companhia do fiscal;

Art. 33 - Será também excluído por ato do examinador do responsável pelo serviço de Pessoal, ou do Executor responsável ou do responsável pelo Órgão de Seleção o

candidato que se fizer culpado de ato da incorreção ou descortesia para qualquer dos examinadores, auxiliares de fiscalização ou:

Parágrafo Único - O candidato eliminado nas condições acima expressas, fica impedido de inscrever-se em qualquer outro Concurso ou Prova de Habilitação pelo prazo de 2 (dois) anos, a partir da data da eliminação.

Puno nais Ltda

Art. 34 - As salas de prova deverão ser localizadas por elementos especialmente designados pelo Órgão encarregado da seleção de pessoal vedado o ingresso de pessoas estranhas ao concurso.

Art. 35 - As provas escritas, sob pena de nulidade, não serão assinadas nem conterão qualquer sinal que permita a identificação dos seus autores.

§1º. - A assinatura do candidato será lançada em talão destacável, que terá o número de identificação repetida na prova.

§2º. - Os talões de identificação, depois de colocados em envelope fechado e rubricado, ficarão sob a guarda do responsável pelo órgão de seleção de pessoal.

§3º. - Somente após a conclusão do julgamento serão identificados, em ato público, os autores das provas, em local, dia e hora, previamente anunciados em edital.

Art. 36 - Nos concursos poderão ser considerados como título, principalmente:

I - frequência e conclusão de cursos;

II - experiência de trabalho;

III - Estabilidade garantida pela Constituição Federal;

§1º. - Os títulos serão devidamente comprovados, devendo guardar relação direta com as atribuições dos cargos em concurso.

§2º. - A juízo do Órgão encarregado da realização do concurso, poderá ser considerado título o exercício do cargo de carreira afim de conformidade com o disposto, a respeito, nas instituições especiais.

Art. 37 - As notas das provas e dos títulos e a nota Final serão aproximadas até décimos, arredondadas para um décimo as frações iguais ou superiores a cinco centésimos, desprezadas as inferiores.

Art. 38 - O resultado da avaliação das provas ou dos títulos deverão ser devidamente publicados.

Art.39 - O órgão de seleção poderá organizar e tornar pública uma escala para as vistas das provas, sempre que essa medida for aconselhável.

Art. 40 - Divulgado o resultado final ou de qualquer prova o candidato poderá requerer a sua revisão, desde que o recurso seja apresentado dentro das normas de urbanidade e em termos, observado ainda o seguinte:

I - o requerimento será dirigido ao responsável pelo órgão executor da seleção de pessoal;

II - o pedido de revisão deverá ser fundamentado, indicando com precisão as questões e pontos sobre os quais julga o candidato, deverá ser atribuído maior grau, atendidos os critérios adotados para o julgamento;

III - os candidatos residentes fora do Município poderão recorrer, independentemente das exigências do Item II, na presunção dos méritos dos trabalhos que apresentarem, em face das notas obtidas;

IV - a apresentação dos recursos deverá ser feita até as 18 horas do primeiro dia útil seguinte ao das vistas ou até as 13 horas da segunda-feira subsequente, quando aquele dia for sábado;

V - excetuam-se do disposto no item anterior os recursos de candidatos residentes fora do município, para os quais é concedido o prazo de 10 (dez) dias consecutivos a contar do seguinte ao que foi dada vista das provas.

Art. 41 - Para as vistas das provas devem ser observadas as normas seguintes:

I - fora do horário estabelecido nenhum candidato poderá ser atendido;

II - Será indispensável a apresentação do documento de identificação e o cartão de protocolo de inscrição;

III - só ao próprio candidato se dará vista de sua prova;

IV - para qualquer anotação que queira tomar, o candidato deverá utilizar lápis preto comum, não sendo permitido uso de lápis tinta ou caneta-tinteiro.

Art. 42 - Os recursos serão julgados a vista das provas e do critério adotado para correção.

Art. 43 - Feita a revisão, será publicado com as alterações devidas, o resultado final do concurso.

Art. 24 - Quando, da realização do concurso ocorrer irregularidades insanáveis, ou preterição de formalidade substancial que possa alterar o resultado, qualquer candidato terá o direito de recorrer, devendo ser proferida decisão fundamentada de autoridade competente no prazo de 8 (oito) dias, anulando o concurso total ou parcialmente e promovendo a apuração das responsabilidades.

Parágrafo Único - O recurso previsto neste artigo poderá ser interposto até 8 (oito) dias após a publicação da lista final de classificação e não terá efeito suspensivo.

Art. 45 - Compete ao responsável pelo órgão encarregado da realização do concurso a homologação do seu resultado à vista do relatório apresentado pelos executores dentro de 30 (trinta) dias contados da publicação do resultado final.

Art. 46 - Homologado o concurso, o candidato habilitado receberá um certificado de sua classificação e nota final obtida.

Art. 47 - A nomeação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação.

Art. 48 - Respeitada a ordem de classificação e no prazo de validade do concurso, o candidato terá direito à escolha da vaga, admitindo-se duas recusas de nomeação, se nenhuma das propostas lhe convier, sem perda do direito a uma terceira convocação para provimento de vaga superveniente.

Parágrafo Único - o prazo de validade dos concursos poderá ser prorrogado pelo Prefeito, mediante representação fundamentada do dirigente do órgão encarregado da realização do mesmo.

Art. 49 - O órgão encarregado da realização do concurso, deverá oferecer aos candidatos a necessária orientação para que a escolha se proceda de maneira a propiciar melhores oportunidades do ajustamento dos candidatos às condições de trabalho e às tarefas que caracterizam os diversos cargos.

Art. 50 - Para a escolha referida no artigo 48, serão os candidatos aprovados convocados por edital sempre em número superior ao de vagas.

Art. 51 - Publicado o edital mencionado no artigo anterior, o não comparecimento do candidato será considerado como:

I - recusa à nomeação, nas duas primeiras convocações;

II - renúncia à nomeação, na terceira convocação;

§1º. - Para a escolha de novas vagas os candidatos que recusarem nomeação em primeira convocação serão reincluídos na lista de chamada, em segunda convocação, respeitada a

ordem de classificação;

§2º. - Para as vagas remanescentes de cada convocação serão chamados, em continuação os candidatos seguintes da lista de classificação;

§3º. - A terceira convocação somente se fará para as vagas supervenientes depois de consultados em primeira e segunda convocação, todos os candidatos classificados;

§4º. - A escolha de vaga não impedirá que o candidato depois de nomeado, venha a ser removido, relotado ou afastado para repartição diferente daquela escolhida, de acordo com o interesse do serviço.

Art. 52 - Para efeito do disposto no artigo 47, os órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal que necessitarem de elementos selecionados através do órgão encarregado da realização do concurso, deverão encaminhar relação de vagas a serem providas.

§1º. - A relação de que trata este artigo será feita em formulário próprio, separadamente por classe, consoante modelo baixado pelo órgão competente, o qual conterá os seguintes elementos:

I - Indicação do órgão da administração direta ou indireta onde houver vaga com o número de candidatos necessários;

II - Descrição sucinta das atribuições que competirão aos funcionários;

III - localização e horário de trabalho da repartição interessada;

IV - Nome do último ocupante do cargo vago e a data da vacância ou, em caso de primeiro provimento de cargo, o número da lei que o criou.

§2º. - De posse dos elementos referidos no parágrafo anterior, órgão municipal encarregado da seleção de pessoal, procederá à convocação dos candidatos habilitados através de edital.

§3º. - Do edital de convocação constará

I - número e relação nominal dos candidatos convocados com especificação dos que são chamados pela primeira, segunda ou terceira vez e dos excedentes de acordo com os artigos 48 e 51;

II - número de vagas, discriminadas por dependência e localização;

III - documentos necessários à identificação e desempate;

IV - outras exigências consideradas necessárias.

Art. 53 - Os editais relacionados a concursos públicos deverão ser publicados.

Art. 54 - Os casos omissos referentes a concurso público serão resolvidos pelo responsável do órgão encarregado de sua realização.

Art. 55 - Havendo interinos, remanescentes da situação anterior à Constituição do Brasil de 1967, serão eles inscritos ex-offício para o concurso relativo ao cargo de interinidade.

§1º. - As seções de pessoal das repartições interessadas deverão promover a inscrição dos ocupantes interinos dos cargos postos em concurso

§2º. - O disposto no parágrafo anterior não dispensa o interino da convocação junto as seções de pessoal dos requisitos exigidos para a inscrição.

§3º. - Após a homologação do concurso, todos os interinos serão exonerados no prazo de 30 (trinta) dias.

### **SUBSEÇÃO III DA POSSE**

Art. 56 - Posse é a investidura em cargo público ou em função gratificada.

Parágrafo Único - Não haverá posse nos casos de provimento em virtude de reintegração.

Art. 57 - Dentro de 30 (trinta) dias da data publicação do ato de provimento deverá o funcionário tomar posse no cargo público

ou função gratificada.

Art. 58 - São competentes para dar posse:

I - O prefeito do Município aos dirigentes de órgãos que lhe são diretamente subordinados;

II - os dirigentes de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito aos que lhes são diretamente subordinados;

III - o dirigente da Secretaria da Câmara Municipal aos respectivos funcionários.

Art. 59 - A posse verificar-se-á mediante a assinatura de termos em que o funcionário se compromete a cumprir a Constituição, leis e regulamentos.

§1º. - O funcionário ainda que ocupante de cargo em comissão, apresentará uma relação, datada e assinada de seu próprio punho, referente aos bens e valores que constituem seu patrimônio a qual será obrigatoriamente transcrita no respectivo termo de posse.

§2º. - Para fins de acumulação o funcionário declarará, também, por escrito, se exerce qualquer função pública, federal, estadual ou municipal, inclusive em autarquias, empresas ou fundações públicas e sociedades de economia mista, indicando a natureza e horário.

Art. 60 - A autoridade que der posse terá de verificar sob pena de responsabilidade, se forem satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento para investidura do cargo.

Art. 61 - A posse poderá ser tomada por procuração, quando o nomeado estiver ausente do local onde tem exercício a autoridade competente para dá-la, ou em circunstâncias excepcionais a critério da autoridade mencionada.

Art. 62 - O prazo a que se refere o artigo 57, poderá ser prorrogado até 60 (sessenta) dias, por solicitação escrita e fundamentada do interessado e mediante ato da autoridade competente.

Parágrafo Único - Quando o funcionário estiver de férias ou licenciado, o prazo será contado da data em que voltar ao serviço.

Art. 63 - O ato de nomeação será tornado sem efeito se a posse não ocorrer dentro do prazo normal ou sua prorrogação.

### **SUBSEÇÃO IV DAS GARANTIAS**

Art. 64 - Quem for investido em cargo cujo provimento por prescrição legal ou regulamentar exija prestação de garantia não poderá entrar em exercício sem ter satisfeito previamente esta exigência.

Parágrafo Único - Independente das sanções disciplinares aplicáveis, ficará solidariamente responsável com o servidor o dirigente que violar o disposto neste artigo.

Art. 65 - A garantia poderá ser prestada:

I - em dinheiro;

II - em apólice de seguro de fidelidade funcional emitidas por instituições oficiais ou companhia legalmente autorizada;

§2º. - Não poderá ser autorizado o levantamento da garantia antes de julgadas as contas do funcionário;

§3º. - O responsável por alcance ou desvio de material não ficará isento da ação administrativa ou criminal que couber, ainda que o valor da garantia seja superior ao prejuízo verificado.

Art. 66 - De dois em dois anos serão discriminados, por decreto, as classes sujeitas a prestação de garantia e determinadas as importâncias para cada caso, revistos e atualizados os valores das existentes.

Art. 67 - Corresponderá a garantia ao dobro do vencimento ou remuneração anual, da classe inicial ou do cargo isolado do funcionário e será prestado no respectivo órgão pagador.

Art. 68 - No caso de nomeação ou transferência do funcionário que tenha prestado garantia, a mesma responderá pela gestão do novo cargo, sendo porém restituída se a nomeação ou transferência verificar-se para cargo cujo provimento não exija garantia, tomadas as respectivas contas.

Art. 69 - O reforço ou aumento da garantia consequente de provimento em cargo que a exija, far-se-á no prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias.

Art. 70 - Ocorrendo a revisão de seguro, obrigar-se-á funcionário segurado a prestar nova fiança dentro de 60 (sessenta) dias improrrogavelmente.

Art. 71 - A restituição da garantia dar-se-á em caso falecimento, aposentadoria ou exoneração do funcionário, depois, de-lhe serem tomadas as contas e expedida a necessária quitação, na forma da lei.

Art. 72 - Para a prestação de fiança em dinheiro como para pagamento do prêmio anual do seguro poderão as instituições oficiais de previdência facilitar empréstimos na forma prevista pela legislação específica.

Art. 73 - O seguro de fidelidade funcional obedecerá entre, outras as seguintes disposições:

I - o segurador obriga-se até o limite da quantia segurada a reembolsar ao Município as perdas que venha a sofrer em seus haveres durante a vigência do seguro, pelo funcionário segurado;

II - O seguro vigorará, uma vez que pago antecipadamente o prêmio a que atende o inciso anterior, enquanto o funcionário segurado estiver no exercício do cargo e deverá ser renovado quinquenalmente;

III - o segurado é o único responsável pela exatidão das indicações contidas na proposta do seguro;

IV - o segurado avisará ao segurador, por escrito, se durante a vigência do seguro, modificar-se o cargo de que é ocupante, quanto à denominação, vencimento, remuneração ou salário;

V - no caso de nomeação para cargos isolados e maior vencimento ou remuneração e que requeira garantia, o segurado obriga-se a prestar aumento de seguro dentro do prazo fixado no art. 70;

VI - extingue-se o seguro em caso de exoneração, demissão, aposentadoria, falecimento ou transferência do funcionário para outro cargo, isolado ou de carreira que não exija prestação de garantia, depois de lhe serem tomadas as contas e expedida a necessária quitação, na forma da lei, quando for o caso;

VII - em caso de dano:

a) a autoridade competente que dele tiver ciência ou notícia mandará instalar processo administrativo a fim de promover-lhe a apuração imediata;

b) o presidente da comissão de inquérito, iniciados os respectivos trabalhos comunicará ao segurador, dentro do prazo de 6 (seis) dias, a instauração do processo administrativo, para apurar as responsabilidades do funcionário segurado;

c) concluído o inquérito, a autoridade que determinar sua instauração prestará ao segurado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias destinado a julgamento, os esclarecimentos que, no seu decorrer forem solicitados justificadamente;

d) julgado o inquérito em última instância, a autoridade prelatora intimará o segurador a recolher aos cofres públicos a importância do ano que lhe cabe ressarcir.

VIII - a irresponsabilidade criminal ou civil não isenta de responsabilidade o funcionário segurado, nem o segurador do

pagamento do seguro;

IX - satisfeito o pagamento, o segurador ficará ipso-facto subrogado em todos os direitos e ações que competiriam ao Município até o Limite da indenização para independentemente de qualquer sessão especial por conta do Município.

## **SUBSEÇÃO V DO EXERCÍCIO**

Art. 74 - O exercício do cargo ou função terá início dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados:

I - da data da posse;

II - da publicação oficial do ato, no caso de reintegração;

§1º. - o funcionário transferido ou removido, quando licenciado ou quando afastado em virtude do disposto nos incisos II e XVIII do artigo 151, terá 30 (trinta) dias a partir do termino do impedimento para entrar em exercício.

§2º. - Os prazos deste artigo poderão ser prorrogados por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

Art. 75 - O chefe imediato sob o qual for mandado servir o funcionário é a autoridade competente para dar-lhe exercício e para os fins do disposto no §2º do artigo anterior.

Art. 76 - O funcionário nomeado deverá ter exercício na repartição em cuja lotação houver claro

Art. 77 - O afastamento do funcionário do órgão em que estiver lotado só poderá fazer-se com prévia autorização:

I - do Prefeito do Município, quando o afastamento for para outro órgão que lhe seja diretamente subordinado;

II - do dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, quando o afastamento se der no âmbito do órgão respectivo.

Art. 78 - o funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo legal será demitido do cargo.

Parágrafo Único - Preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional ou ainda condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia o funcionário será afastado do exercício, até decisão final passada em julgado.

Art. 79 - Salvo caso de absoluta conveniência, a juízo do Prefeito, nenhum funcionário poderá permanecer por mais de 4 (quatro) anos em missão fora do Município, nem exercer outra senão depois de dois anos de serviço efetivo no Município, contados da reassunção do exercício.

## **SUBSEÇÃO VI DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 80 - Consoante o artigo 22 deste Estatuto, serão considerados estáveis após 2 (dois) anos de exercício, os funcionários nomeados por concurso.

Art. 81 - Os dois primeiros anos de exercício do funcionário nomeado em caráter efetivo constitui período de estágio probatório, especialmente destinado à observação de sua conduta e ao estudo dos problemas de colocação e treinamento.

Art. 82 - Durante o estágio probatório, fica o chefe imediato do funcionário obrigado a enviar ao órgão de colocação e treinamento de sua unidade, relatórios periódicos que informará o grau de ajustamento do funcionário à sua função e sobre a necessidade de ser ele submetido a programa de treinamento

Art. 83 - Verificada a incapacidade do funcionário para o exercício do cargo será ele, por proposta do órgão de colocação e treinamento:

I - transferido ex-offício, se for estável;  
II - exonerado ou transferido, a critério da administração, se não gozar de estabilidade.  
§1º. - Findo o estágio probatório sem que tenha havido proposta de exoneração ou transferência ou, se feita esta, for a mesma rejeitada pela autoridade competente, o funcionário será automaticamente efetivado.  
§2º. - Nos casos de transferência previstos neste artigo, bem como nos casos de acessos, sem prejuízo dos seus direitos, o funcionário fica sujeito a estágio probatório no novo cargo.

### **SEÇÃO III DO ACESSO**

Art. 84 - Acesso é a elevação do funcionário a cargo afim de vencimentos superiores, obedecidas as exigências a serem instituídas em legislação específica.  
§1º. - Só poderão ser reservados para acesso cargos cujas funções exijam experiência prévia de exercício de outro cargo.  
§2º. - O acesso a que se refere este artigo será feito mediante seleção entre os funcionários titulares de cargos que proporcionem a experiência necessária ao exercício das funções dos cargos reservados para esse fim.

### **SEÇÃO IV DA REMOÇÃO**

Art. 85 - Remoção é a movimentação do funcionário de um cargo para outro cargo da mesma denominação ainda que de quadro diverso.  
Parágrafo Único - A remoção poderá ser feita respeitada a lotação de cada repartição, podendo processar-se mediante permuta.

Art. 86 - Caberá a remoção:  
I - de uma repartição para outra do mesmo quadro;  
II - de uma repartição para outra de cargo diverso.

Art. 87 - A remoção é da competência do Prefeito Municipal, quando implicar em mudança de quadro, e do dirigente do órgão subordinado ao Prefeito, nos demais casos.

Art. 88 - Fica assegurada à funcionária casada com servidor público civil ou militar preferência para o local em que o marido for mandado servir.

Art. 89 - A remoção far-se-á:  
I - a pedido;  
II - ex-officio no interesse da administração  
Parágrafo Único - A conveniência do serviço e o interesse da administração deverão ser objetivamente demonstrados, sendo assegurada a prévia audiência do interessado.

Art. 90 - Nenhum funcionário poderá ser removido ex-officio para cargo ou função a exercer fora da localidade de sua residência no período de 3 (três) meses anteriores e de 3 (três) meses posteriores a cada eleição.

Art. 91 - No processamento da remoção a pedido deverão ser observadas as seguintes normas:  
I - quando se tratar de remoção de uma repartição para outra do mesmo quadro;  
a) o funcionário apresentará ao seu chefe imediato pedido dirigido ao responsável pelo órgão diretamente subordinado ao Prefeito, indicando a repartição em que pretende ser lotado;  
b) o chefe imediato após pronunciar-se sobre o pedido o encaminhará ao chefe da repartição para onde for requerida a remoção ao qual caberá emitir parecer sobre o mesmo e encaminhamento ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito;

c) no caso de consentimento dos chefes das repartições e certificada a existência de vaga, o dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito expedirá ato competente; havendo discordância de um dos chefes de repartição interessado, caberá ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, deferir ou não o pedido, determinando o arquivamento do processo se pronunciar no último sentido.

II - quando se tratar de remoção de uma repartição para outra de quadro diverso:

a) o funcionário apresentará ao seu chefe imediato pedido dirigido ao Prefeito, indicando a repartição em que pretende ser lotado;

b) o chefe imediato, após pronunciar-se sobre o pedido o encaminhará à unidade de administração, que feitas as anotações devidas, enviará o pedido ao dirigente do órgão para onde foi requerida a remoção ao qual caberá emitir parecer sobre o mesmo e encaminhá-lo à unidade de administração, para informar sobre a existência de vaga;

c) se existir claro na lotação do órgão para onde foi pedida a remoção, a unidade de administração remeterá o processo ao Prefeito, para sua deliberação inexistindo vagas, a unidade de administração devolverá processo a repartição de origem, para seu arquivamento.

Art. 92 - No processamento da remoção ex-officio, deverão ser apresentadas as seguintes normas:

I - quando se tratar de remoção de uma repartição para outra do mesmo quadro:

a) a iniciativa da proposta caberá indistintamente ao Prefeito, ao dirigente do órgão que lhe seja diretamente subordinado ao chefe da repartição que disponha de claro a preencher e ao chefe da repartição onde estiver lotado o funcionário.

b) havendo concordância, por escrito, de ambos os chefes de repartições interessados, o dirigente de órgão diretamente subordinado ao Prefeito após ouvir a unidade de administração sobre a existência da vaga, expedirá ato competente, autorizando a remoção;

c) no caso de discordância de um dos chefes de repartição, caberá ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito decidir sobre a proposta de remoção.

II - de uma repartição para outra de quadro diverso:

a) a iniciativa de proposta caberá, indistintamente ao Prefeito, ao titular de órgão que lhe seja diretamente subordinado a que pertença o funcionário ou que exista claro de lotação, ao chefe de repartição que disponha de claro de lotação a preencher e ao chefe da repartição a que pertença o funcionário.

b) ouvidos os chefes de repartições interessados e os dirigentes de órgão diretamente subordinados ao Prefeito e após houver a unidade de administração informado sobre a existência de vaga, será o processo remetido ao Prefeito, para deliberação;

c) informado a unidade de administração a existência de vaga, o processo será devolvido à repartição de origem para fim de arquivamento.

Art. 93 - O ato de decretar a remoção a pedido ou ex-officio mencionará expressamente a vaga que por esse modo foi preenchida.

Art. 94 - O funcionário removido entrará em exercício no novo órgão no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato que o remover.

§1º. - o funcionário removido quando licenciado ou quando afastado em virtude de licença-prêmio, ou disponibilidade, terá 30 (trinta) dias a partir do término do impedimento, para entrar em exercício.

§2º. - os prazos deste artigo poderão ser prorrogados por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

Art. 95 - A remoção, por permuta, será processada a pedido escrito de ambos os interessados e de acordo com o previsto neste Estatuto.

§1º. - tratando-se de órgão de quadro diverso, qualquer deles pode tomar inicialmente conhecimento do pedido de permuta.

§2º. - o último órgão que se pronunciar a respeito encaminhará o processo ao Prefeito, para sua deliberação.

## SEÇÃO V

### DA TRANSFERÊNCIA E READAPTAÇÃO

Art. 96 - Transferência é a movimentação do funcionário de um cargo para outro de denominação diferente, para fins de sua readaptação.

Art. 97 - A transferência será feita, a critério da administração, para cargo mais compatível com a vocação ou com a capacidade física ou intelectual do funcionário;

I - quando ocorrer modificação do estado físico ou das condições de saúde do funcionário, que lhe diminua a eficiência para a função;

II - quando o nível de desenvolvimento mental do funcionário não corresponder às exigências da função;

III - quando a função atribuída ao funcionário não corresponder aos seus pendores vocacionais;

IV - quando se apurar que o funcionário não possui a habilitação profissional que a lei passa a exigir para o cargo que ocupa.

§1º. - Somente poderá haver transferência se, abertas as inscrições para concurso, nenhum candidato nele se inscrever ou se, realizado o concurso, nenhum se habilitar.

§2º. - Não se fará transferência se houver candidato habilitado em concurso anterior para cargo a ser preenchido por transferência.

§3º. - Nos casos do inciso I deste artigo somente será efetuada transferência se mediante a atribuição de novos encargos ao funcionário, não for alcançada sua readaptação ao serviço.

Art. 98 - A readaptação será concedida pelo Prefeito mediante decreto, e exclusivamente no interesse da administração:

Art. 99 - A readaptação ex-offício será de iniciativa do chefe imediato de funcionário a que fara uma exposição de motivos dando as razões concretas das propostas, juntando amostras de trabalho, com elementos de sua natureza e quantidade, mencionando datas e números, de forma a bem caracterizar a deficiência para as funções executadas pelo funcionário ou, ao contrário, a capacidade para trabalhos mais complexos e relevantes.

§1º. - o processo de que trata este artigo será enviado ao chefe da Unidade de Administração, por intermédio do chefe imediato do funcionário.

§2º. - o responsável pela Unidade de Administração remeterá o processo à seção competente para exame e parecer conclusivo.

§3º. - o dirigente da Unidade de Administração, após o exame do processo encaminhá-lo-á, com seu pronunciamento, à consideração do Prefeito ou indeferirá o pedido determinando o arquivamento do processo.

§4º. - Da decisão do responsável pela Unidade de Administração que no prazo de 10 (dez) dias terá seu efeito suspensivo, caberá recurso ao Prefeito.

Art. 100 - Quando se tratar de readaptação pelos motivos constante nos incisos I e II do art. 97, além das informações mencionadas no art. 99, o funcionário deverá submeter-se a:

I - exame médico oficial pelo qual se verifique a redução de sua capacidade física ou das suas condições de saúde que lhe diminuam sensivelmente a eficiência para a execução normal de suas atribuições.

II - testes apropriados que indiquem o grau de seu desenvolvimento mental classificando-o como:

a) apto para a função;

b) de índice intelectual ou mental que o recomende ao exercício de funções de maior ou menor responsabilidade ou

complexidade;

§1º. - O laudo emitido à vista do exame ou dos testes, acima terá caráter conclusivo e servirá de elemento informativo para a decisão da proposta de readaptação.

Art. 101 - Na ocorrência da situação prevista no inciso III do artigo 97, submeter-se-á o funcionário a testes adequados perante o órgão encarregado da classificação de cargos e seleção de pessoal.

Art. 102 - Tratando-se de funcionário possuidor de habilitação para o cargo de que é ocupante, como prevê o inciso IV do art. 97, ser-lhe-á dado um prazo, que em nenhuma hipótese poderá exceder de um ano, para que promova os meios de obter a habilitação exigida.

§1º. - O previsto neste artigo não será aplicado quando houver preceito de lei impeditivo, do exercício do cargo por quem não devidamente habilitado.

§2º. - Esgotado o prazo previsto neste artigo sem que o funcionário tenha providenciado os meios de obter sua habilitação ou na hipótese prevista no parágrafo anterior será promovida sua readaptação.

Art. 103 - A readaptação será feita, preferencialmente, no mesmo cargo mediante atribuição de novos encargos dentre as funções inerentes a ele.

Art. 104 - Os efeitos da readaptação só produzirão efeitos depois da publicação do respectivo decreto.

Art. 105 - Quando a readaptação se fizer para o cargo de retribuição inferior, fica assegurado ao funcionário o direito de perceber a diferença de vencimentos existentes entre o cargo de que foi transferido e o cargo que estiver ocupando no momento.

Art. 106 - A readaptação será individual e terá andamento em processo regular.

## SEÇÃO VI

### DO APROVEITAMENTO

Art. 107 - Aproveitamento é o retorno à atividade do funcionário em disponibilidade, em cargo de natureza e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 108 - O aproveitamento far-se-á ex-offício, sendo a administração obrigada a efetivá-lo na primeira oportunidade que se ofereça, assegurando ao funcionário o direito a esse aproveitamento no caso de ser restabelecido o seu cargo.

§1º. - Para fins deste artigo, o funcionário deverá comprovar sua capacidade mediante prévia inspeção médica.

§2º. - Havendo mais de um concorrente a ser aproveitado em uma só vaga, a preferência será dada ao de maior tempo em disponibilidade e, no caso de empate, ao de maior tempo de serviço.

Art. 109 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do funcionário que, aproveitado, não tomar posse dentro dos prazos legais.

## SEÇÃO VII

### DA RECONDUÇÃO

Art. 110 - recondução é a volta do funcionário ao cargo por ele anteriormente exercido, em consequência da reintegração decretada em favor de outrem.

Art. 111 - O ocupante do cargo para o qual outrem foi reconduzido:

I - voltará ao seu cargo anterior, se estiver vago;

II - será considerado excedente, permanecendo em serviço até ser regularmente absolvido no quadros normais se, não ocorrendo a hipótese do inciso anterior, foi estável ou, não o sendo já tenha cumprido o estágio probatório.

Art. 112 - No caso de inexistência de cargo anterior, o funcionário estável, exonerado em decorrência da reintegração de ordem ficará em disponibilidade remunerada.

Art. 113 - Em nenhuma hipótese haverá indenização ao funcionário reconduzido.

## **SEÇÃO VIII DA REVERSÃO**

Art. 114 - Reversão é o ato pelo qual o aposentado reingressa no serviço após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 115 - A reversão pode ser processada a pedido ou ex-offício.

Art. 116 - Para que a reversão ex-offício possa efetivar-se é necessário que o aposentado:

- a) não haja completado 60 (sessenta) anos de idade;
- b) não conta mais de 30 (trinta) anos de tempo de serviço.

Parágrafo Único - A reversão ex-offício não poderá ter lugar em cargo de vencimento inferior ao provento da inatividade.

Art. 117 - Em nenhum caso poderá efetivar-se a reversão sem que, mediante inspeção médica, fique comprovada a capacidade do aposentado para o exercício do caso.

Art. 118 - A reversão dependerá da existência de vaga.

Parágrafo Único - A reversão a cargo de classe não inicial de carreira só poderá verificar-se em vaga a ser preenchida por merecimento.

Art. 119 - A reversão far-se-á para cargo da mesma denominação.

§1º. - Poderá o aposentado reverter ao serviço em cargo compatível, pela sua natureza e vencimento com o anteriormente ocupado quando:

- a) extinto o cargo anterior;
- b) de interesse da administração;
- c) habilitado o aposentado em concurso.

§2º. - o funcionário aposentado em cargo isolado não poderá reverter em cargo de carreira.

Art. 120 - Para efeito de disponibilidade ou nova aposentadoria, contar-se-á integralmente o tempo em que o funcionário esteve aposentado antes da reversão.

Art. 121 - Após processo regular será cassada a aposentadoria do funcionário que, revertendo, não tomar posse dentro do prazo legal.

Art. 122 - O pedido de reversão será dirigido ao Prefeito e apresentado à Unidade da Administração ou Órgão diretamente subordinado ao Prefeito em que estava o servidor ao tempo de sua aposentadoria, cabendo ao peticionário indicar:

- a) número de matrícula;
- b) motivo pelo qual considera conveniente seu retorno à atividade;
- c) cargo em que foi aposentado;
- d) fundamento legal e data de aposentadoria;
- e) dia, mês e ano de nascimento;
- f) tempo de serviço público, inclusive federal, estadual e municipal, em entidade da administração indireta ou exercício de mandato eletivo.

§1º. - A Unidade de Administração instruirá o processo e concluirá objetivamente pela conveniência ou não da reversão.

§2º. - Se a Unidade de Administração concluir pela inconveniência do aposentado reverter à atividade, o processo será submetido ao dirigente de órgão diretamente subordinado ao Prefeito.

§3º. - Se a conclusão for favorável ao aposentado será submetido a inspeção de saúde, para verificação de sua capacidade física, antes do encaminhamento do processo ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito.

§4º. - O dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, se concordar com o parecer da Unidade de Administração favorável à reversão do aposentado, submeterá o processo a decisão do Prefeito.

§5º. - Em caso contrário, caberá ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito indeferir o pedido.

§6º. - Na hipótese de decisão final favorável, será elaborado pela Unidade de Administração o decreto de reversão, observando o disposto neste regulamento.

Art. 123 - A reversão ex-offício será da iniciativa do dirigente da repartição nela interessado, o qual encaminhará solicitação nesse sentido a Unidade de Administração, para a apuração dos dados referidos nas alíneas "a" e "f" do artigo 122.

Parágrafo Único - Informando o processo, será ele encaminhado ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, procedendo-se como indicado ao §4º do artigo anterior.

## **SEÇÃO IX DA REINTEGRAÇÃO**

Art. 124 - A reintegração é o ato pelo qual o funcionário demitido ou exonerado retorna ao serviço público mediante decisão administrativa ou sentença judicial transitada em julgado, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

§1º. - A decisão administrativa que determina a reintegração só pode ser tomada em processo administrativo reconhecida a nulidade plena do ato que demitiu ou exonerou o funcionário.

§2º. - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação, e se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração equivalente, respeitada a habilitação profissional.

§3º. - Não sendo possível fazer-se a reintegração pela forma prescrita no parágrafo anterior, será o funcionário posto em disponibilidade, no cargo que exercia.

## **CAPÍTULO II DA VACÂNCIA SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 125 - A vacância do cargo decorrerá:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - acesso;
- IV - remoção;
- V - transferência;
- VI - aposentadoria;
- VII - falecimento.

Art. 126 - A vacância ocorrerá na data:

- a) da publicação do ato que a determinar;
- b) do falecimento do funcionário.

Art. 127 - Será competente para expedir atos de vacância de cargos a autoridade competente para provê-los.

## **SEÇÃO II**

## DA EXONERAÇÃO

Art. 128 - Dar-se-á exoneração:

- I - a pedido do funcionário;
- II - a critério da administração;
- III - nas hipóteses previstas na Constituição Federal;
- IV - nos casos previstos no artigo 83.

§1º. - A exoneração a critério da administração somente ocorrerá quando se tratar de ocupante de cargo provido em comissão.

§2º. - Só se concederá a exoneração ao funcionário que esteja quite com a fazenda pública.

§3º. - A exoneração de que trata o inciso III deste artigo atenderá ao previsto no art. 111.

## SEÇÃO III DA DEMISSÃO

Art. 129 - Dar-se-á demissão:

- I - no caso previsto no artigo 78;
- II - como penalidade, de acordo com o disposto no Cap.

## SEÇÃO IV DA APOSENTADORIA

Art. 130 - O funcionário será aposentado:

- I - compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
- II - a pedido, após 35 (trinta e cinco) anos de serviços se homem, aos 30 (trinta) anos se mulher, com proventos integrais;
- III - aos 30 (trinta) anos de serviços se homem, aos 25 (vinte e cinco) anos de serviços se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
- IV - aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em função de magistério se professor, aos 25 (vinte e cinco), se professora, com proventos integrais;
- V - por invalidez.

Art. 131 - A aposentadoria produzirá efeito a partir da publicação do ato que a conceder, salvo, quando compulsória.

Parágrafo Único - É automática a aposentadoria compulsória, devendo o funcionário afastar-se do serviço no dia imediato ao em que completar a idade limite, independentemente das formalidades para sua decretação.

Art. 132 - A aposentadoria a pedido será requerida pelo funcionário ao Prefeito Municipal por intermédio do órgão em que tiver exercício, devendo o pedido ser devidamente instruído com a respectiva certidão de tempo de serviço expedida pelo órgão competente.

Parágrafo Único - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da aposentadoria.

Art. 133 - A aposentadoria por invalidez será decretada a pedido ou ex-offício.

Art. 134 - A aposentadoria por invalidez para o serviço público será sempre precedida de licença para tratamento de saúde.

§1º. - As licenças deverão ser concedidas mediante inspeção feita pelo órgão de saúde do Município.

§2º. - Considera-se inválido para o serviço público o licenciado, quando, após 24 meses de licença para tratamento de saúde for verificado não se achar em condições de reassumir o exercício.

§3º. - O laudo que concluir pela incapacidade definitiva do funcionário declarará se a invalidez diz respeito ao serviço público em geral ou a funções de determinada natureza.

§4º. - Não ocorrendo invalidez para o serviço público em geral, a aposentadoria só será decretada se esgotados os meios de readaptação do funcionário.

§5º. - Em qualquer hipótese o aposentado, sob pena de cassação da aposentadoria, deverá submeter-se a inspeção.

§6º. - Cessará a obrigação contida no §5º, para o serviço maior de sessenta anos.

§7º. - A inspeção será feita no local em que se encontrar o aposentado, se impossibilitado de se locomover ou resultar por demais onerosa a sua locomoção.

§8º. - O período de 24 meses referido no §2º deste artigo, será contado por meses consecutivos ou intercalados, se entre as licenças medear um espaço não superior a 60 (sessenta) dias, ou se a interrupção decorrer apenas, de licença por motivo de gestação.

Art. 135 - As autoridades incumbidas da inspeção médica para fins de aposentadoria procederão com o máximo rigor, só devendo ser declarada a invalidez quando a moléstia ou lesão for de tal natureza que tornando o funcionário absolutamente incapaz para o serviço público em geral, não se presuma que tenha a ser sanada dentro dos prazos previstos no artigo anterior.

Art. 136 - Os proventos da aposentadoria serão integrais:

I - na aposentadoria compulsória e, a pedido quando o funcionário contar, pelo menos, 30 anos de serviço público, se for do sexo feminino e 35, para o sexo masculino;

II - na aposentadoria por invalidez quando decorrente das seguintes enfermidades:

- a) tuberculose ativa;
- b) alienação mental;
- c) neoplasia maligna;
- d) cegueira ou redução da visão que lhe seja equivalente;
- e) lepra;
- f) cardiopatia grave e irreduzível;
- g) enfermidade ou lesão que impeça a locomoção.

III - quando o funcionário invalidar-se por acidente ocorrido em serviço ou por moléstia profissional.

Art. 137 - Nos demais casos os proventos da aposentadoria serão proporcionais ao tempo de serviço, à razão de 1/30 (hum trinta) avos por ano de serviço para os funcionários dos sexos masculinos e feminino, não podendo ser superiores ao vencimento da atividade, nem inferiores ao salário mínimo da região, nem 1/3 do vencimento da atividade.

Art. 138 - Na fixação dos proventos de aposentadoria proporcionais ou integrais serão acrescidas a gratificação adicional por tempo de serviço, as demais vantagens que o funcionário vinha perdendo por mais de cinco anos consecutivos, ou dez com interrupção e diferença de vencimentos, quando assegurados por disposição legal.

Art. 139 - Os proventos da inatividade serão automaticamente reajustáveis nas mesmas bases em que o sejam os vencimentos do pessoal em atividade, sempre que, por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se modificarem os vencimentos destes.

§1º. - Tratando-se de proventos proporcionais aplica-se a regra deste artigo, mantida a mesma proporcionalidade.

§2º. - O funcionário aposentado nos casos previstos no inciso II do artigo 130 que vier a exercer cargo público em comissão, desde que o tenha exercido por mais de dez anos ininterruptos.

§3º. - As vantagens proporcionais aos vencimentos legalmente incorporados aos proventos serão igualmente reajustados.

Art. 140 - Ressalvado o disposto no artigo, em nenhum caso os proventos poderão exceder o valor da retribuição percebida na atividade.

Art. 141 - O funcionário em exercício de cargo em comissão, se não for titular efetivo de outro cargo, somente terá direito a

aposentadoria nos casos de invalidez.

Art. 142 - O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal, será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, na forma da lei.

Art. 143 - As exceções as regras estabelecidas, quanto ao tempo e natureza de serviço, para aposentadoria, transferência para a inatividade e disponibilidade, serão obedecidas de conformidade com o que dispuser a legislação federal.

Art. 144 - O funcionário aposentado perceberá os vencimentos da atividade enquanto não fixados os seus proventos.

Art. 145 - O tempo de serviço para a aposentadoria será contado pelo órgão competente, computando-se integralmente:

I - licenças;

a) para tratamento de saúde, até 60 (sessenta) dias por quinquênio e 90 (noventa) por decênio;

b) prêmio à assiduidade;

c) decorrente de acidente ou agressão não provocada no serviço público ou doença profissional;

d) gestação.

II - férias;

III - faltas abonadas, no máximo de 3 por mês e 12 por ano;

IV - casamento e luto, até 8 dias cada;

V - serviço militar obrigatório;

VI - júri e regularização de situação eleitoral e outras obrigações impostas por lei

VII - período de trânsito até o máximo de quinze dias;

VIII - exercício de outro cargo estadual de provimento em comissão ou função gratificada;

IX - exercício em entidade de administração municipal indireta com autorização do Prefeito;

X - exercício de funções de administração municipal, no território do município por nomeação do Prefeito;

XI - missão ou estudos noutros pontos do território nacional ou no exterior;

XII - prisão do funcionário, quando absolvido por decisão passada em julgado;

XIII - o tempo de prisão ou suspensão quando do processo não resultar punição ou esta se limitar às penalidades de advertência ou repreensão;

XIV - O período de afastamento excedente do prazo da suspensão efetivamente aplicadas;

XV - disponibilidade;

XVI - período de desempenho de cargos ou funções da União, de outro Estado ou dos Municípios, mediante autorização do Prefeito;

XVII - o tempo de serviço prestado anteriormente pelo funcionário em outro cargo ou função pública federal, estadual ou municipal, inclusive de outros Estados, em entidades da administração indireta ou exercício de mandato eletivo.

§1º. - O tempo de serviço a que se referem os itens XVI e XVIII deverá ser comprovado mediante certidão passada pela autoridade competente.

§2º. - As certidões de tempo de serviço municipal só produzirão efeito nos registros e assentamentos se observadas as formalidades exigidas na Lei Orgânica dos Municípios e pelo Tribunal de Contas dos Municípios;

Art. 146 - O ato de aposentadoria conterà devidamente especificados

a) nome do funcionário;

b) número de matrícula;

c) cargo, classe e nível;

d) repartição onde é lotado;

e) localidade onde serve;

f) vantagens asseguradas por lei.

Art. 147 - Publicado oficialmente o decreto de aposentadoria, processo será encaminhado ao órgão competente, passando o servidor a perceber proventos, pela folha própria, na base estabelecida.

Art. 148 - Nos casos de acumulação a contagem de tempo de serviço, será feita segundo os critérios de lei.

§1º. - O tempo de serviço computado para efeito de aposentadoria em um dos cargos não poderá ser levado em consideração para outro.

§2º. - No caso de aposentadoria compulsória ou por invalidez, o funcionário será aposentado simultaneamente nos dois cargos com os respectivos proventos.

Art. 149 - Durante o período de estágio probatório o funcionário só terá direito à aposentadoria decorrente de invalidez, por doença profissional, acidente ou agressão não provocadas e ocorridas no serviço.

### **TÍTULO III**

#### **DIREITO E VANTAGENS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO TEMPO DE SERVIÇO**

Art. 150 - A apuração do tempo de serviço para aquisição e gozo dos direitos e vantagens decorrentes desse fator será feita em dias.

§1º. - O número de dias será convertido em anos, considerando-se estes como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§2º. - Para fins de aposentadoria, as frações inferiores a 180 dias serão desprezadas e as superiores serão consideradas como equivalentes a um ano.

Art. 151 - será considerado de efetivo exercício, com as restrições deste Estatuto, o afastamento em virtude de:

I - licença para tratamento de saúde até 60 (sessenta) dias por quinquênio ou 90 (noventa) por decênio;

II - licença-prêmio;

III - Licença decorrente de acidente ou agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício de suas atribuições ou com doença profissional;

IV - licença por motivo de gestação;

V - faltas abonadas a critério do chefe imediato do funcionário, no máximo de três por mês desde que não seja ultrapassado o limite de doze por anos;

VI - férias;

VII - casamento até 8 dias;

VIII - luto, por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão até 8 dias;

IX - júri, regularização de situação eleitoral e outras obrigações impostas por lei;

X - serviço militar obrigatório;

XI - período de trânsito, compreendido como o tempo gasto em viagem pelo funcionário que mudar de sede, contando da data de desligamento, no máximo de 15 (quinze) dias;

XII - exercício de outro cargo de provimento em comissão ou de função gratificada no serviço público Municipal;

XIII - exercício em entidade de administração Municipal indireta, mediante autorização do Prefeito;

XIV - exercício de funções de administração municipal em qualquer parte do Município, por nomeação do Prefeito;

XV - Missão ou estudos noutros pontos do território Nacional ou no Exterior, quando o afastamento houver si expressamente autorizado pelo Prefeito Municipal;

XVI - prisão do funcionário, quando absolvido por decisão passada em julgado, ou quando dela não resultar processo ou condenação;

XVII - prisão ou suspensão preventiva do funcionário, nos termos do artigo 357;

XVIII - disponibilidade;

Art. 152 - Na contagem de tempo, para efeito de aposentadoria, computar-se-ão integralmente:

I - os afastamentos previstos no artigo anterior;

II - o período em que o funcionário houver desempenhado mediante autorização do Prefeito ou funções da União, de outro Estado ou dos Municípios;

III - o tempo de serviço prestado anteriormente pelo funcionário em outro cargo ou função pública federal, estadual ou municipal, inclusive de outros Estados, em entidades da administração indireta ou exercício de mandato eletivo.

Art. 153 - É vedada a acumulação de tempo de serviço concorrente ou simultâneo, prestado à União, Estado ou Município, inclusive às respectivas entidades da administração indireta.

Parágrafo Único - Em casos de acumulação de cargos, o tempo de serviço computado para um deles não pode, em hipótese alguma ser computado para outro.

Art. 154 - Não se admitirá em qualquer hipótese contagem em dobro nem acréscimo de tempo de serviço.

## **CAPITULO II DAS FÉRIAS**

Art. 155 - O funcionário gozará por ano, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias.

Parágrafo Único - é proibido levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho.

Art. 156 - O chefe de cada seção proporá até o dia 10 dezembro de cada ano, a tabela de férias do exercício seguinte para os funcionários que lhe são diretamente subordinado.

Parágrafo Único - Na elaboração dessa tabela será levada em conta a necessidade de conciliação do Interesse do serviço com a conveniência do funcionário.

Art. 157 - Uma vez organizada as tabelas de férias serão elas encaminhadas à aprovação do dirigente da Divisão ou Serviço competente, a quem cabe fixar a escala de férias da referida Divisão ou Serviço.

Art. 158 - Serão incluídos na escala de férias quando de regresso os funcionários que se encontrarem afastados.

Art. 159 - As escalas de férias poderão ser alteradas durante o exercício a critério das chefias, ouvido o funcionário interessado, sendo as alterações submetidas à aprovação da autoridade responsável pela fixação da escala.

Art. 160 - O direito ao primeiro período de férias é adquirido após um ano de exercício.

§1º. - Se o funcionário completar o primeiro ano de exercício em data posterior a 2 (dois) de dezembro, poderá gozar o período de férias correspondente a partir dessa data ou transferí-lo por inteiro para o exercício seguinte.

Art. 157 - Sempre que o servidor se deslocar de uma para outra unidade de serviço deverá obrigatoriamente apresentar à nova repartição, comunicação sobre as férias a que tenha direito.

Art. 162 - Somente serão considerados como não gozadas por absoluta necessidade de serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar mediante determinação escrita do diretor da repartição em que é lotado, exarada em processo publicada no órgão oficial, dentro do exercício a que elas correspondem.

Parágrafo Único - O período de férias, transferido de um exercício para o seguinte será obrigatoriamente incluído na escala de férias desse último e nele gozado, sob perda de

direito.

Art. 163 - O funcionário cujo período de férias haja sido interrompido para prestação de serviço obrigatório por lei, terá direito a gozar os dias restantes logo que seja dispensado daquela obrigação.

Art. 164 - É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade de serviço e por dois períodos no máximo

Art. 165 - O funcionário cuja situação funcional se altere quando em gozo de férias não será obrigado a apresentar-se antes de termina-las.

Art. 166 - Ao entrar em gozo de férias o funcionário deverá comunicar ao chefe imediato o seu endereço eventual.

Art. 167 - As férias não se consideram interrompidas por luto ou casamento; se o período coincidir com os últimos dias de férias, facultar-se-á o afastamento do funcionário até completar os 8 (oito) dias previsto nos incisos VII e VIII do artigo 151.

Art. 168 - Durante as férias o funcionário receberá vencimento integral e as demais vantagens do seu cargo, não se incluindo nessa definição, retribuição que ele perceba eventualmente como gratificação por serviços extraordinários, diárias e salários noturnos relativo a plantões.

## **CAPITULO III DA ESTABILIDADE**

Art. 169 - O funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade depois de dois anos de exercício.

§1º. - Não adquirirá estabilidade qualquer que seja o tempo de serviço, o funcionário nomeado em comissão.

§2º. - o funcionário que houver adquirido estabilidade só poderá ser demitido em virtude de sentença Judicial ou mediante processo administrativo em que lhe sejam asseguradas as garantias de ampla defesa, em instrução contraditória;

§3º. - Invalidez por sentença a demissão, o funcionário será reintegrado e exonerado o lugar ou, se titular anterior de outro cargo, a este será reconduzido sem direito a indenização.

§4º. - Estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo, assegurado à administração, o direito de readaptar o funcionário em outro cargo de natureza e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

§5º. - Para efeito de estabilidade computar-se-á o tempo de serviço anteriormente prestado funcionário em outro cargo do Município.

## **CAPÍTULO IV DA PROMOÇÃO**

Art. 170 - Promoção é a atribuição periódica ao funcionário, de vencimentos superiores no mesmo cargo, obedecidos alternadamente, os critérios de merecimento e antiguidade.

Parágrafo Único - Não poderá haver promoção de funcionário durante o estágio probatório, disponibilidade, licença para atendimento de interesse particular ou quando posto à disposição de órgão ou entidade não integrante da administração Municipal.

Art. 171 - As promoções serão realizadas em épocas determinadas.

Parágrafo Único - Para todos os efeitos será considerado promovido o funcionário que for aposentado compulsoriamente ou que vier a falecer sem que tenha sido decretada no prazo legal, a promoção que lhe cabe por antiguidade.

Art. 172 - O chefe do Executivo Municipal constituirá comissão de Promoção que se reunirá de Janeiro a julho de cada ano, sempre que houver cargos que desta forma devam ser providos. Parágrafo Único - A decretação da promoção dependerá sempre da existência de cargo vago, que desta forma deva ser provido e obedecerá, rigorosamente à ordem de classificação, por merecimento ou antiguidade, conforme o caso.

Art. 173 - Nos casos de transferência ex-offício e de reclassificação será levado em conta o tempo de efetivo exercício no cargo ocupado anteriormente pelo funcionário.

Art. 174 - O funcionário submetido a inquérito administrativo poderá ser promovido, mas a promoção ficará sem efeito se em decorrência do inquérito lhe vier a ser aplicada qualquer penalidade.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o funcionário só perceberá os novos vencimentos após o julgamento final do processo e a contar da vigência da promoção.

Art. 175 — Declarada sem efeito a promoção, será expedido novo decreto em benefício de quem tenha direito.

§1º - O funcionário que tenha sua promoção decretada indevidamente não ficará obrigado a restituir o que em decorrência tiver recebido, salvo se ficar provada a utilização de meios fraudulentos para sua obtenção;

§2º. - Ao funcionário a quem cabia a promoção será indenizado da diferença do vencimento a que tiver direito.

§3º. - Os responsáveis por erros ou omissões que determinarem a promoção, serão obrigados a indenizar o Município dos pagamentos feitos e não restituídos, na forma deste artigo.

Art. 176 - O funcionário suspenso não concorrerá a promoção dentro de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados do término do cumprimento da penalidade.

Parágrafo Único - O funcionário classificado à promoção que vier sofrer pena de suspensão não será promovido, só podendo concorrer a nova promoção depois de decorridos o prazo previsto neste artigo.

Art. 177 - O funcionário que não estiver em exercício, ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício, por lei, não concorrerá a promoção.

Parágrafo Único - O funcionário investido em mandato eletivo e que estiver afastado de seu cargo somente poderá ser promovido por antiguidade.

Art. 178 - O funcionário para concorrer a promoção deverá satisfazer aos requisitos especiais e habilitação legal exigidos para o desempenho do cargo.

Art. 179 - O funcionário promovido reiniciará a contagem de tempo na classe superior, para efeito de nova promoção.

Parágrafo Único - É de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício na classe o interstício mínimo para concorrer à promoção.

Art. 180 - Serão apurados objetivamente o merecimento e a antiguidade do funcionário.

Art. 181 - A antiguidade, para efeito de promoção, será determinada pelo tempo efetivo exercício na classe.

Art. 182 - Para efeito de apuração de antiguidade de classe, serão considerados de efetivo exercício:

I - afastamentos previstos no artigo 151;

II - o tempo de efetivo exercício na classe anterior, quando ocorrer fusão de classes.

Art. 183 - Ocorrendo empate na classificação por antiguidade, terá preferência, sucessivamente, o funcionário de maior tempo

de serviço público no Município, o mais idoso, o de maior prole.

Art. 184 — Para concorrer promoção por merecimento, deverá o funcionário comprovar capacidade funcional para o exercício das atribuições da classe a que concorra e, ainda, obter um número de pontos no Boletim de Merecimento.

§1º. - Boletim de Merecimento apurará unicamente:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III- elogios;

IV - punições;

V - cursos de: treinamento relacionados com atribuições da classe que estiver ocupando ou da classe a que concorrer.

§2º. - O merecimento é adquirido na classe.

Art. 185 - Ocorrendo empate na classificação por merecimento, terá preferência, sucessivamente, o que contar com maior tempo de serviço, o mais idoso, o de maior prole.

## **CAPÍTULO V DAS LICENÇAS**

### **SEÇÃO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 186 — Conceder-se-á licenças:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de acidente sofrido, agressão não provocada em serviço ou de doença profissional;

III - por motivo de doença em pessoa da família;

IV - por motivo de gestação;

V - para serviço militar obrigatório;

VI - para atendimento de interesse particular;

VII - por motivo de afastamento de cônjuge, nos termos da Seção VIII deste Capítulos;

VII - como prêmio à assiduidade nos termos da seção IX deste Capítulo.

Art. 187 - Só será concedida licença ao funcionário ocupante do cargo em comissão, nos casos dos incisos I a V e VIII do artigo anterior.

Parágrafo Único - Não terá direito a licença prevista no inciso VIII, o ocupante do cargo em comissão quando não seja titular de cargo efetivo.

Art. 188 - Serão competentes para conceder licença:

I - O prefeito do Município aos dirigentes de órgãos que lhe são diretamente subordinados;

II - Os dirigentes dos órgão diretamente subordinados ao Prefeito, aos funcionários lotados nos órgãos respectivos.

### **SEÇÃO II**

#### **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**

Art. 189 - A licença para tratamento de saúde será concedida:

I - a pedido;

II - ex-offício.

§1º. - É indispensável a inspeção médica para concessão da licença.

§2º. - Findo o prazo estipulado no laudo médico o funcionário deverá reassumir imediatamente o exercício, salvo prorrogação pleiteada na conclusão da licença.

Art. 190 - O funcionário que solicitar licença para tratamento de saúde deverá aguardar em exercício, o resultado da inspeção médica salvo no caso de licença em prorrogação, requerida nos termos do §2º do artigo anterior, ou quando se verificar moléstia aguda, acidente ou circunstância excepcional que determina a interrupção imediata do exercício a critério da autoridade médica.

§1º. - O início do prazo para tratamento de saúde será:

I - da data da inspeção médica, se o funcionário comparecer ao serviço médico para exame;

II - da data do afastamento do serviço, no caso do funcionário não poder se locomover da sua residência.

§2º. - Na hipótese do inciso I, do parágrafo anterior poderá o Serviço Médico, conforme o caso, indicar para início da licença data posterior ao exame.

§3º. - Quando ocorrer circunstância que, em razão das condições de saúde do servidor, devem determinar a interrupção imediata do exercício, o pedido da licença será formulado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do afastamento do sérvio.

§4º. - O serviço de saúde do Município pronunciar-se-á sobre se a licença no caso previsto no parágrafo anterior comporta retroação.

§5º. - No caso do funcionário começar a faltar ao serviço e formular o pedido de licença fora do prazo estabelecido no §3º, a licença começará a contar a partir da data da inspeção médica, quando verificada a existência de moléstia aguda, acidente ou circunstância excepcional.

Art.191 - Quando a licença pleiteada nos termos do §2º do artigo 198, for indeferida, contar-se-á como de licença em prorrogação o período compreendido entre a data do término da licença anterior e a do conhecimento do despacho denegatório.

Parágrafo Único - Tomando conhecimento do parecer denegatório da licença o órgão diretamente subordinado ao Prefeito em que esteja servindo o interessado, tomará as providências necessárias para que as faltas registradas no período a que se refere este artigo sejam consideradas como de licença.

Art. 192 — O disposto no artigo anterior só é aplicável quando a prorrogação for solicitada antes do término da licença em cujo gozo se encontra o servidor.

Art. 193 - O requerimento para licença de tratamento de saúde será apresentado a autoridade competente para licenciar com o visto do chefe imediato e devidamente protocolado pelo órgão no qual o funcionário tem exercício.

Parágrafo Único - Quando o funcionário adoecer em localidade diversa de sua sede, o requerimento de licença será apresentado a autoridade competente para licenciar da localidade em que se encontrar o funcionário ou, na falta desta à mais próxima, cumprindo àquela autoridade transmitir imediatamente o requerimento a repartição onde o servidor tem exercício, juntamente com a ficha de inspeção médica.

Art. 194 - Munido de prova de identidade e de uma guia de inspeção de saúde, deverá o funcionário, dentro das vinte e quatro horas subsequentes a apresentação do pedido comparecer à repartição médica, para fins de inspeção, salvo se esta tiver sido solicitada a domicílio, na forma prevista no artigo 195, hipótese em que se efetivara, sempre que possível, no prazo de cinco dias contados da apresentação do requerimento.

Art. 195 - As inspeções de saúde realizar-se-ão no domicílio do servidor quando este declarar, justificadamente a impossibilidade de seu comparecimento no serviço médico.

Art. 196 - Verificando-se, em qualquer tempo, ter sido gracioso o laudo médico, o órgão competente promoverá punição dos responsáveis, incorrendo o funcionário a quem aproveitare a fraude e o médico que a praticar na pena de demissão a bem do serviço público.

Art. 197 - O funcionário será licenciado compulsoriamente, quando se verificar que sofrendo ele de uma das seguintes moléstias:

a) tuberculose ativa;

b) alienação mental;

c) neoplasia maligna;

d) cegueira ou redução da visão que lhe seja equivalente;

e) lepra;

f) cardiopatia grave e irreduzível ou qualquer enfermidade que impeça locomoção - o seu estado se tornou incompatível com o exercício das funções do cargo.

Art. 198 - Verificada a cura clínica, deverá o funcionário licenciado nos termos do artigo anterior voltar à atividade, ainda quando deva continuar o tratamento, desde que as funções sejam compatíveis com as suas condições orgânicas.

Art. 199 - Para efeito da concessão da licença ex-offício, o funcionário é obrigado a submeter-se a inspeção médica determinada pela autoridade competente para licenciar. No caso de recusa injustificada, sujeitar-se-á às penas de suspensão, considerando-se de ausência ao serviço os dias que excederam a essa penalidade, para fins de processo por abandono de cargo.

Parágrafo Único - Efetuada a inspeção cessará a suspensão ou ausência.

Art. 200 - O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá exercer qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença.

Parágrafo Único - A licença para tratamento de saúde será concedida com os vencimentos e vantagens percebidos à época do afastamento.

Art. 201 - O funcionário poderá desistir da licença desde que, mediante inspeção médica ao seu pedido, seja julgado apto para o exercício.

Art. 202 - Antes de finco o prazo da licença, o funcionário deverá submeter-se a nova inspeção de saúde, a fim de que se possa verificar se está em condições de voltar ao serviço, salvo se a nova inspeção for dispensada a critério médico.

Parágrafo Único - Julgado em condições de voltar ao serviço, o funcionário deverá reassumir imediatamente ao exercício de suas funções.

Art. 203 - O funcionário não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por mais de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos ou intercalados, se entre as licenças medear um espaço não superior a 60 (sessenta) dias, ou se a interrupção decorrer apenas de licença prevista no inciso IV, do artigo 186, deste Estatuto.

Art. 204 - Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, o funcionário será submetido a inspeção médica e aposentado se for considerado em condições físicas ou mentais que não lhe permitam reassumir o exercício das funções do seu cargo ou ser readaptado.

### SEÇÃO III

#### LICENÇA POR ACIDENTE SOFRIDO EM SERVIÇO OU POR DOENÇA PROFISSIONAL

Art. 205 - O funcionário acidentado no exercício de suas funções ou que tenha contraído doença profissional terá direito a licença com vencimento e vantagens percebidas à época de afastamento.

§1º. - Acidente é o evento danoso ocorrido em serviço;

§2º. - Equipara-se para efeito deste artigo, ao acidente, a agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício de suas atribuições.

§3º. - O funcionário que sofrer acidente deverá comunica-lo a repartição que pertença para o fim de sua apuração em

processo regular.

§4º. - Entende-se por doença profissional a que se deva atribuir, como relação de causa e efeito, às condições inerentes ao serviço ou a fatos nele ocorridos.

#### SEÇÃO IV

##### DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 206 - O funcionário poderá obter licença por motivo de doença em pessoa da família.

§1º. - Consideram-se pessoas da família:

I - o cônjuge, os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos e o menor sob autorização judicial.

§2º. - Ao requerimento para inspeção de saúde será anexado o documento comprobatório da relação de parentesco entre o funcionário e a pessoa da família.

Art. 207 - A concessão de licença será precedida de inspeção médica efetuada na pessoa do doente.

Parágrafo Único - O processamento da inspeção médica obedecerá as normas. Previstas para licença para tratamento de saúde do funcionário.

Art. 208 - Fica condicionada a concessão da licença à verificação de que se faz necessário a assistência pessoal do funcionário à pessoa doente, e de que essa assistência não poderá ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

Art. 209 - O prazo da licença não poderá exceder de um ano, e será concedida com vencimento integral até três meses, sofrendo daí por diante os seguintes descontos:

I - de 1/3 (um terço) quando exceder de 3 (três) até 6 (seis) meses.

II - de 2/3 (dois terços) quando exceder de 6 (seis) meses até 12 (doze) meses.

Art. 210 - terminado o período de licença deverá o funcionário reassumir o exercício, independentemente de nova inspeção médica.

#### SEÇÃO V

##### DA LICENÇA POR GESTAÇÃO

Art. 211 - A funcionária terá direito a licença por gestação pelo prazo de 4 (quatro) meses, a partir do 8º mês de gestação com direito a vencimentos e vantagens percebidas à data de sua concessão.

Parágrafo Único - Se o parto ocorrer antes de realizada a inspeção médica, a licença será concedida mediante apresentação da certidão de nascimento da criança e vigorará a partir data do afastamento do serviço.

Art. 212 - Terminado o período de licença deverá a funcionária reassumir o exercício, independentemente de nova inspeção, salvo nos casos excepcionais em que seja necessária licença para tratamento de saúde.

Art. 213 - Se a funcionária encontrar-se em gozo de licença por gestação terá início na data do parto, ficando prejudicada a licença anterior.

Art. 214 - Não terá direito à licença por motivo de gestação a funcionária que se encontra em gozo de licença para atendimento de interesse particular.

Art. 215 - A gestação não pode ser considerada motivo para concessão de licença para tratamento de saúde, salvo no caso de aborto.

Art. 216 - O período de licença por motivo de gestação será computado como de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

#### SEÇÃO VI

##### DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 217 - Ao funcionário que for convocado para prestar serviço militar obrigatório ou outros em cargos de segurança nacional será concedida licença pelo prazo que dura a convocação.

§1º. - O funcionário convocado deverá juntar ao requerimento de licença o documento oficial que prove a sua incorporação.

§2º. - A data do afastamento será a da incorporação ou aquela que for indicada no documento com de início da prestação do serviço.

§3º. - O funcionário deverá optar pelas vantagens do cargo municipal ou pelas que resultarem de sua convocação.

Art. 218 - Ao funcionário oficial de reserva das forças armadas será concedida também licença com vencimentos e vantagens durante os estágios previstos pelos regulamentos militares.

Parágrafo Único - Quando o estágio for remunerado, assegurar-se-á o direito de opção.

Art. 219- O funcionário, que após o período de obrigatoriedade do serviço militar, continuar no mesmo como engajado, perderá o direito a licença.

Art. 220 - O funcionário desincorporado, deverá reassumir o exercício logo se verifique a desincorporação, salvo se esta ocorrer em lugar diverso da sede, quando o prazo de reassunção será de 30 (trinta) dias.

#### SEÇÃO VII

##### DA LICENÇA PARA ATENDER INTERESSES PARTICULARES

Art. 221 - Depois de 2 (dois) anos de exercício o funcionário efetivo poderá obter licença, até dois anos, sem vencimentos e vantagens, para tratar de interesses particular.

§1º. - A licença poderá ser negada quando o afastamento do funcionário for inconveniente aos interesses do serviço público.

§2º. - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

Art. 222 - Não poderá ser concedida licença para atender a interesses particulares a funcionária que não esteja em exercício do cargo quando nomeado, remolvido ou transferido ou que por qualquer outro motivo se encontre afastado do exercício.

Art. 223 - só poderá ser concedida nova licença depois de decorridos dois anos do término da anterior.

Art. 224 - O funcionário apresentará ao seu chefe imediato pedido dirigido ao titular do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, devidamente instruído com certidão de tempo de serviço, provando que o mesmo tem 2 (dois) anos de efetivo exercício e indicando o período em que pretende afastar.

§1º. - Com o pronunciamento do chefe imediato, estando o processo devidamente informado, cabe ao dirigente do órgão diretamente ligado ao Prefeito, deferir ou não o pedido de licença.

§2º. - Indeferido o pedido, cabe recurso no prazo de 10 (dez) dias, sem efeito suspensivo, encaminhado ao titular do órgão onde tem exercício o funcionário.

Art. 226 - O funcionário licenciado para tratar de interesses particulares continuará sujeitos às proibições fixadas em lei para sua categoria, como se em exercício estivesse.

Art. 227 - A funcionária efetiva, casada com funcionário municipal ou autárquico, quando o marido for mandado servir, independentemente de sua solicitação em outro ponto do município, terá direito a licença com vencimentos e vantagens, se não for possível ser removida ou colocada a disposição de outro órgão para servir no local em que o marido estiver trabalhando.

§1º. - a licença será requerida aos dirigentes do órgão diretamente subordinado ao chefe do executivo municipal, no qual tem exercício a funcionária, devendo a mesma aguardar em exercício a sua concessão.

§2º. - A licença concedida mediante pedido, devidamente instruído com a prova dos fatos mencionados neste artigo, vigorará pelo tempo que durar a impossibilidade de ser a funcionária removida ou colocada a disposição.

§3º. - A funcionária mencionada neste artigo fica assegurado o direito de optar por ser removida ou colocada à disposição ou licenciada sem vencimento.

Art. 228 - havendo órgão municipal quer da administração direta quer da indireta no local onde for mandado servir o marido da funcionária, proceder-se-á da seguinte forma:

a) existindo cargo vago da mesma denominação ocupado pela funcionária será ela removida para ele ou colocada a disposição optativamente;

b) inexistindo cargo vago nas condições apontadas na alínea anterior, será funcionária colocada à disposição do órgão;

c) será licenciada sem vencimentos se apesar de existente qualquer das condições anteriormente apontadas, manifestar expressamente o seu desejo de se manter afastada do serviço público.

§1º. - quando a repartição for de quadro diverso do existente no órgão diretamente subordinado ao Prefeito em que é lotada a funcionária, será ela removida ou colocada à disposição por ato do Prefeito.

Art. 229 - Constatada a inexistência de órgão da administração pública municipal, na localidade em que foi o marido da funcionária mandado servir, será concedida licença com vencimentos e vantagens, até que extingam as razões de sua concessão.

§1º. - instalada qualquer repartição municipal na localidade em que serve o marido da funcionário, esta deve apresentar-se ao seu titular, para prestar serviços, quando ciência do fato ao dirigente do órgão ao qual esta subordinada.

§2º. - Cumprida a missão do marido e, retornando a sede de sua repartição, a funcionária 15 (quinze) dias para apresentar-se ao titular do órgão a que esta subordinada

## SEÇÃO IX DA LICENÇA PRÊMIO A ASSIDUIDADE

Art. 230 - O funcionário efetivo terá licença prêmio de 3 (três) meses em cada período de 5 (cinco) anos de exercício ininterruptos, em que não haja sofrido qualquer penalidade administrativa, salvo a de advertência.

§1º. - Para efeito de licença prêmio, considera-se de exercício o tempo de serviço prestado pelo funcionário em qualquer cargo ou função municipal, qualquer que seja a sua forma de provimento.

§2º. - Para concessão da licença, objeto deste artigo equiparase ao funcionário efetivo o funcionário estabilizado

Art. 231 - Para fins de licença prêmio, não se consideram interrupção de exercício:

I - a licença para tratamento de saúde até 60 (sessenta) dias por quinquênio;

II - o período em que o funcionário esteve em gozo de outra licença prêmio;

III - a licença decorrente de acidente ou agressão não provocada no serviço ou doença;

IV - a licença por motivo de doença em pessoa da família, até o máximo de 45 dias por quinquênio;

V - a licença por motivo de gestação;

VI - Faltas abonadas ou não, até o limite de quinze por ano e quarenta e cinco por quinquênio;

VII - O período de férias;

VIII - O período de 8 (oito) dias após o casamento;

IX - Ausência por luto até oito dias por motivo de falecimento de cônjuge, filhos, pai, mãe e irmão;

X - O tempo de prestação de serviço militar obrigatório;

XI - A ausência por motivo de participação em Conselho de Jurado ou para regularização da situação eleitoral do servidor ou atendimento a outras obrigações legais;

XII - O período de trânsito, entendido como o tempo gasto pelo funcionário em viagem, quando deslocado de sua sede, até ao máximo 15 (quinze) dias, contados a partir de seu desligamento;

XIII - O afastamento para o exercício:

a) em entidade da administração municipal indireta, mediante autorização do Prefeito;

b) de um cargo em comissão;

c) de funções de administração municipal, em qualquer parte do município, por nomeação do Prefeito.

XIV - A ausência para missão ou estudo em outros pontos do território nacional ou no exterior se autorizadas expressamente o afastamento pelo Prefeito;

XV - O tempo de prisão administrativa ou de suspensão do funcionário quando do processo não resultar punição ou esta se limitar à penalidade de advertência.

XVI - O tempo de prisão do funcionário se absolvido por sentença passada em julgado.

XVII - O tempo em que o servidor esteve em disponibilidade, se esta não se revertir do caráter de penalidade.

Parágrafo Único - O período de licença para tratamento de saúde por motivo de doença na pessoa da família do funcionário não poderá exceder, em conjunto, de 60 dias, se de amoas o servidor se valeu no quinquênio. Ultrapassado esse limite, o funcionário perderá o direito à licença prêmio, mesmo que respeitados para cada espécie de licença, os limites indicados nos incisos I e IV deste artigo.

Art. 232 - O funcionário com mais de 20 anos de exercício e com direitos a licença prêmio poderá optar pelo gozo da metade do respectivo período, recebendo em dinheiro importância equivalente aos vencimentos correspondentes à outra metade.

Parágrafo Único - o favor previsto neste artigo só diz respeito aos quinquênios posteriores ao vigésimo ano de serviço.

Art. 233 - a licença prêmio à assiduidade será requerida pelo funcionário ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, no qual tem exercício, como visto de seus superior imediato, instruído o pedido com a respectiva certidão de tempo de serviço.

Parágrafo Único - deferido o requerimento, será comunicada a concessão ao chefe imediato do funcionário.

Art. 234 - o funcionário perceberá, quando licenciado os vencimentos de seu cargo efetivo e a gratificação adicional a que tenha direito.

§1º. - Para efeito do previsto neste artigo, será considerado unicamente o nível do vencimento do cargo de que o funcionário é ocupante efetivo.

§2º. - o ocupante, há mais de três anos, de cargo em comissão ou função gratificada, perceberá durante a licença a quantia que percebia à data do seu vencimento.

Art. 235 - o funcionário que estiver acumulado em conformidade com o disposto na Constituição do Brasil, poderá

ser licenciado nos dois cargos ou funções, desde que não haja interrupção de exercício em qualquer deles durante o quinquênio.

§1º. - Computar-se-á para cada cargo ou função, o período completo de 5 anos, vedada a acumulação do tempo de serviço para efeito de concessão da licença prêmio.

§2º. - Se o exercício de cada cargo for ininterrupto até completar-se o respectivo quinquênio, o servidor poderá ser licenciado nos dois cargos ou funções simultânea ou sucessivamente.

§3º. - O tempo de serviço prestado anteriormente à acumulação, só poderá ser computado para contagem do quinquênio referente ao cargo em que o requerente contar maior tempo de serviço.

§4º. - O tempo de serviço computado para a concessão de licença em um dos cargos ou funções não poderá ser considerado para o mesmo o efeito no outro.

§5º. - Havendo interrupção de exercício em um dos cargos ou funções, o funcionário somente poderá ser licenciado naquele em que contar o quinquênio completo.

Art. 236 - A pedido do funcionário, a licença prêmio poderá ser gozada em parcelas não inferiores a trinta dias.

Parágrafo Único - Caberá às autoridades referidas no artigo 188, tendo em vista razões de ordem pública devidamente fundamentadas, determinar a data do início do gozo da licença prêmio, e decidir se poderá ela ser gozada por inteiro ou parcelamento

Art. 237 - O direito a licença prêmio não esta sujeito a caducidade.

Art. 238 - O funcionário poderá gozar a licença prêmio onde lhe convier.

Art. 239 - É vedado transformar em licença prêmio qualquer outra licença concedida ao funcionário.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 240 - Além do vencimento poderão ser deferidas ao funcionário as seguintes vantagens:

- I - ajuda de custo;
- II - diárias;
- III - salário família;
- IV - gratificações;
- V - salário noturno.

§1º. - executados os cargos expressamente previstos neste artigo, o funcionário não poderá receber, em razão do seu cargo, a título algum seja qual for o motivo, ou forma de pagamento, qualquer vantagem pecuniária, dos órgãos de serviço público das entidades da administração indireta ou outras organizações públicas em que tenha sido mandado servir.

§2º. - Os vencimentos e as vantagens devidos ao ocupante de cargo, função ou emprego público, só serão pagos em razão da efetiva prestação de serviço ou de expressa disposição legal, sob pena de reposição das importâncias recebidas em qualquer tempo em que se verifique a irregularidade.

Art. 241 - Nenhum funcionário ou servidor da administração direta ou indireta perceberá vencimento e vantagens que somados ultrapassem os subsídios dos titulares dos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito.

Parágrafo Único - Para o fim previsto neste artigo não se computarão a ajuda de custo, as diárias, o salário família, a gratificação adicional por tempo de serviço e a gratificação pelo

regulamento de tempo integral.

Art. 242 - As gratificações adicionais e outras relacionadas com situações específicas e as diferenças de vencimentos decorrentes de leis especiais e decisões judiciais não constituem retribuição do trabalho e não podem servir de base a reivindicações fundadas no princípio igualdade de pagamento.

Art. 243 - Só será admitida procuração para efeito de recebimento de qualquer importância dos cofres municipais, quando o funcionário se encontrar fora da sede ou comprovadamente impossibilitado de locomover-se.

Art. 244 - É proibido, fora dos casos expressamente consignados neste Estatuto, ceder ou gravar vencimentos e quaisquer vantagens decorrentes do exercício da função ou cargo público.

Art. 245 - a investidura em funções eletivas de caráter executivo determinará o afastamento automático do funcionário das suas funções, ficando privado de quaisquer direitos e vantagens do cargo, ressalvadas as exceções previstas na Constituição.

#### **SEÇÃO II**

#### **DO VENCIMENTO**

Art. 246 - Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao nível fixado em lei.

Parágrafo Único - É vedada a prestação de serviço gratuitos.

Art. 247 - Somente nos cargos previsto em lei, poderá perceber vencimentos o funcionário que estiver afastado do cargo.

Art. 248 - O funcionário efetivo, que for nomeado para cargo em comissão, ou designado para função gratificada, poderá optar nos termos da legislação específica pelos vencimentos destes ou pela retribuição do seu cargo efetivo.

Parágrafo Único - O funcionário posto à disposição de órgão da União, estados ou Municípios, não perceberá vencimentos exceto em casos de convênio ou, em relação aos Municípios, quando se tratar de cargo técnico, pelo prazo de um ano.

Art. 249 - O funcionário perderá:

- I - o vencimento do dia, quando não comparecer ao serviço, salvo nos casos previstos neste Estatuto;
- II - um terço do vencimento, quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à determinada para o início dos trabalhos ou quando se retirar antes de findo o período dos mesmos;
- III - metade do vencimento diário, quando deixar de comparecer ao serviço em que um dos turnos regulamentares, nas repartições ou serviço que tenham dois turnos;
- IV - um terço do vencimento durante o afastamento previsto no Parágrafo Único do artigo 78, elevando-se o desconto a dois terços após condenação passada em julgado.

Parágrafo Único - No caso previsto no inciso IV deste artigo, a absolvição do funcionário atribuir-lhe-á direito a reaver a diferença.

Art. 250 - As reposições devidas pelo funcionário e as indenizações por prejuízos que causar à Fazenda Pública serão descontados do vencimento, não podendo o desconto exceder a sua quinta parte, salvo as exceções previstas neste Estatuto.

#### **SEÇÃO III**

#### **DA AJUDA DE CUSTO**

Art. 251 - A ajuda de custo destina-se ao atendimento das seguintes despesas do funcionário decorrentes de mudança, ainda que temporária da sede do trabalho ou de seu deslocamento para estudo no País e no Exterior.

- I - passagens, inclusive para a família;
- II - transporte de bagagem;
- III - despesas com a nova instalação.

Art. 252 - O total das três parcelas mencionadas no artigo anterior, não poderá salvo em caso de deslocamento para fora do Município ou do País, exceder importância igual a três meses de vencimentos, devendo cada uma das parcelas ser fixada de acordo com normas contidas nos artigos 253, 254 e 255 deste Estatuto.

Art. 253 - Sempre que houver linha regular de transporte, a parcela relativa ao inciso I do artigo 251, corresponderá ao preço da passagem nos veículos utilizados multiplicado pelo número de pessoas que constituem a família do funcionário.

§1º. - Excepcionalmente, a falta de linha regular de transporte, serão consideradas as despesas de contratação de transporte em veículo especial, contra apresentação de comprovantes.

§2º. - O transporte aéreo para deslocamento dentro do Município só será admitido em casos excepcionais, devidamente justificados.

§3º. - Para efeito do cálculo a que se refere este artigo, serão considerados como pessoas da família, os empregados domésticos até o máximo de 2 (dois).

Art. 254 - A parcela relativa a despesas com transporte de bagagem prevista no inciso II, do artigo 251, deverá corresponder ao orçamento feito para o carreto e frete devidamente justificado.

Art. 255 - A parcela referente a despesas com instalação, prevista no inciso III, do artigo 253, será arbitrada entre um mínimo do valor de referência do Estado e um máximo de 100% do valor do nível de vencimento base do funcionário, levando-se em conta o tempo que será gasto para a viagem, as dificuldades de instalação na nova sede, as disponibilidades orçamentárias e o limite a que se refere o artigo 252.

Art. 256 - O funcionário poderá requerer antecipadamente a ajuda de custo, apresentando os elementos necessários à estimativa das despesas com passagem e bagagem.

Parágrafo Único - O requerimento deverá conter os seguintes elementos:

- I - relação das pessoas que deverão acompanhar o funcionário;
- II - meio de transporte escolhido e preço unitário da passagem;
- III - valor estimado para transporte de bagagem discriminando-se:
  - a) número de quilos;
  - b) preço de frete e carreto.
- IV - previsão de despesas com o deslocamento e nova instalação.

Art. 257 - Verificando-se inexatidão ou falsidade nas declarações do funcionário, ficará o mesmo sujeito à reposição do que houver recebido indevidamente, sem prejuízo da sanção disciplinar aplicável.

Art. 258 - Caberá ao titular do órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal a fixação e autorização do pagamento de ajuda de custo.

Art. 259 - Não será concedida ajuda de custo:

- I - ao funcionário que se afastar da sede ou a ela voltar em virtude de mandato eletivo;
- II - ao que for posto à disposição do governo federal, de outro Estado ou de outro Município;

III - ao que for transferido ou removido a pedido ou por permuta;

IV - à funcionária casada com funcionário municipal quando o marido tiver direito a ajuda de custo pela mesma mudança de sede.

Art. 260 - Quando funcionário for incumbido de serviço que obrigue a permanecer fora da sede por mais de 60 (sessenta) dias, terá direito a receber ajuda de custo sem prejuízo das diárias que lhe couber.

Parágrafo Único - Quando o prazo de permanência for inferior a 60 (sessenta) dias, o funcionário terá direito ao transporte, compreendendo passagem e bagagem.

Art. 261 - Restituirá a ajuda de custo que tiver recebido, o funcionário que:

- I - não seguir para nova sede dentro dos prazos fixados;
- II - antes de terminado o desempenho da incumbência que lhe for cometida, regressar da nova sede, pedir exoneração ou abandonar o serviço, salvo se o seu regresso for determinado pela autoridade competente ou por motivo de força maior, a critério da autoridade competente.

Art. 262 - Compete ao Prefeito Municipal arbitrar a ajuda de custo que será paga ao funcionário designado para serviço ou estudo fora do Município, ou do país.

Parágrafo Único - Para a concessão prevista neste artigo, será atendido o processamento estabelecido neste Estatuto, exceto no que se refere aos limites máximos fixados nos artigos 252 e 255.

#### **SEÇÃO IV DAS DIÁRIAS**

Art. 263 - Ao funcionário que se deslocar temporariamente da respectiva sede no interesse do serviço, serão concedidas além do transporte, diárias para atender as despesas de alimentação e hospedagem.

§1º. - Não será concedidas diárias quando o deslocamento não acarretar despesas de alimentação e hospedagem.

§2º. - Entende-se por sede, a cidade, vila ou localidade onde o funcionário tem exercício.

Art. 264 - A diária será concedida mediante autorização do titular do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, com base nas normas e valores fixados em decreto do chefe do Executivo Municipal.

Art. 265 - O total das diárias atribuídas ao funcionário não poderá exceder de cento e oitenta por ano, salvo em casos especiais previamente autorizados pelo Prefeito.

Art. 266 - O funcionário que indevidamente receber diárias será obrigado a restituir, de uma só vez, a importância recebida, ficando sujeito a punição disciplinar.

#### **SEÇÃO V DO SALÁRIO FAMÍLIA**

Art. 267 - O salário família será pago aos funcionários ativos e inativos que tiverem dependentes, de acordo com o valor que for fixado em lei.

Art. 268 - Consideram-se dependentes, desde que vivam total ou parcialmente a expensas do funcionário:

- I - o filho menor de 14 anos;
- II - o filho inválido de qualquer idade;
- III - o filho estudante e que não exerça atividade lucrativa, até a idade de 18 anos;
- IV - a esposa, desde que não exerça atividade remunerada.

Parágrafo Único - Compreendem-se nos incisos I, II, e III deste artigo, os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos e o menor que, mediante autorização judicial, viver sob a guarda e o sustento do funcionário.

Art. 269 - Fica assegurado aos dependentes de funcionário falecido a percepção do salário família nas mesmas bases e condições que forem estabelecidas para os demais funcionários

Art. 270 - Quando o pai e mãe tiverem ambos a condição de funcionário e viverem em comum, o salário família será concedido a um deles.

Parágrafo Único - Se não viverem em comum, será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

Art. 271 - Não será percebido o salário família nos casos em que o funcionário deixar de receber o respectivo vencimento ou provento.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo não se aplica nos casos de suspensão nem nos casos de licença por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 272 - O salário família relativo a cada dependente será devido a partir do mês em que tiver ocorrido o ato ou fato que lhe der origem, ainda que verificado no último dia do mês desde que requerido no mesmo exercício financeiro.

Parágrafo Único - O salário família será requerido ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, ao qual o funcionário está vinculado.

Art. 273 - Deixará de ser devido o salário família relativo a cada dependente no mês seguinte ao ato ou fato que determinar a sua suspensão, ainda que ocorrido no último dia do mês.

Art. 274 - A habilitação para recebimento de salário família será feita através de requerimento do interessado instruído com os documentos abaixo mencionados, de acordo com o respectivo caso:

- I - filho de até 14 anos: certidão de nascimento;
- II - enteados: certidão de nascimento e de casamento;
- III - Filho adotivo ou menor sob guarda e sustento até 14 anos: certidão de nascimento e prova de adoção ou autorização judicial;
- IV - filho inválido de qualquer idade: certidão de nascimento e laudo oficial de inspeção de saúde;
- V - filho estudante que não exerça atividade remunerada até 18 anos: certidão de nascimento, atestado de que vive as expensas do pai, não exerce atividade remunerada, não tem renda própria, assinado por dois funcionários da mesma unidade de trabalho e certificado do estabelecimento de ensino provando estar matriculado e que cursa regularmente;
- VI - esposa não funcionária: certidão de casamento e declaração de que vive as expensas do marido, não exerce atividade remunerada, nem tem renda própria;
- VII - mãe viúva: certidão de óbito do marido e declaração firmada por autoridade Judiciária ou Justificação realizada perante o próprio órgão ao qual é vinculado, de que não exerce atividade remunerada;
- VIII - mãe solteira: certidão de nascimento do funcionário e declaração firmada por autoridade judiciária ou Justificação realizada perante o órgão ao qual é vinculado de que não exerce atividade remunerada;

Art. 275 - O órgão ao qual está vinculado o funcionário que solicite o salário família julgara a comprovação feita, podendo quando for o caso, sugerir à autoridade superior as diligências necessárias à verificação da exatidão das declarações.

Art. 276 - Será responsabilizado o funcionário que firmar qualquer declaração graciosa para fins de concessão do salário

família.

Art. 277 - Verificada a qualquer tempo a inexatidão das declarações prestadas, será revista a concessão do salário família e determinada a restituição da importância recebida, mediante desconto mensal de 20% (vinte por cento) do vencimento ou provento.

Parágrafo Único - Provada a má fé, será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público ou cassada a aposentadoria ou disponibilidade, sem prejuízo da responsabilidade civil e do procedimento criminal que no caso coube.

Art. 278 - Anualmente e na época determinada pelo órgão ao qual está vinculado, o funcionário fará sua declaração de dependentes sob pena de suspensão do salário família.

Art. 279 - O funcionário é obrigado a comunicar ao órgão onde tem exercício dentro de 15 (quinze) dias da data da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes da qual decorra supressão do salário família correspondente.

Art. 280 - Independentemente do disposto nos artigo anterior, a supressão do salário família poderá ser determinado ex-officio pelo dirigente do órgão diretamente subordinados ao Prefeito, toda vez que esta autoridade tiver conhecimento de circunstância, ato ou fato que exija essa providência.

Art. 281 - Mediante autorização judicial, a pessoa que estiver mantendo os filhos do funcionário deverá receber o salário família devido.

Art. 282 - O salário família não poderá sofrer qual quer desconto, nem ser objeto de transação, consignação em folha de pagamento, arresto ou penhora, ou servir de base para qualquer contribuição ainda que para fim de previdência social.

Art. 283 - Conceder-se-á gratificação:

- I - pela prestação de serviços extraordinários;
- II - Pela execução de trabalho técnico ou científico;
- III - pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- IV - adicional por tempo de serviço;
- V - por condições especiais de trabalho;
- VI - pelo aumento da produtividade da arrecadação;
- VII - pelo regime de tempo integral.

Parágrafo Único - A concessão de gratificação pelo aumento da produtividade da arrecadação será regulamentada em lei especial.

Art. 284 - O funcionário efetivo que for nomeado para cargo em comissão ou designado para função gratificada e que usar direito previsto no art. 248 deste estatuto fará jus a uma gratificação especial na conformidade da legislação específica.

Art. 285 - a gratificação pela prestação de serviço extraordinário será atribuída:

- I - por hora de trabalho prorrogado ou antecipado;
- II - por tarefa especial;
- III - por tarefa prestada além do limite fixado na legislação em vigor.

§1º. - No inciso I, a gratificação será paga por hora de trabalho antecipado ou prorrogado à mesma razão por percebido pelo funcionário em cada hora de período normal.

§2º. - A gratificação a que alude o inciso II será arbitrada pelo titular do órgão subordinado ao Prefeito e não excederá à metade do vencimento mensal do funcionário, só podendo ser concedida por execução de trabalho nitidamente destacado das tarefas de rotina e sem prejuízo delas.

§3º. - A gratificação a qual alude o inciso III será paga:

- a) sempre que, sendo o vencimento estabelecido em função de

unidades de trabalho, se solicitar do funcionário a prestação além do limite fixado na legislação em vigor, a exemplo das aulas suplementares do ensino médio.

b) à razão do quociente entre o valor do vencimento de cargo total de unidades de trabalho postas com o limite legal.

§4º. - o funcionário que exercer cargo em comissão não poderá perceber gratificação por serviços extraordinários, salvo casos especiais, a critério do dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito.

Art. 286 - A gratificação pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico útil ou serviço público será arbitrada pelo Prefeito, após sua conclusão.

Art. 287 - A gratificação relativa ao exercício em órgão legal de deliberação será fixada em lei.

Art. 288 - O funcionário que completar 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal terá direito à gratificação de 5% (cinco por cento) do vencimento do cargo efetivo, a qual será acrescida de 5% (cinco por cento) por quinquênio até o máximo de 30% (trinta por cento).

§1º. - Para o cálculo da gratificação de que trata este artigo não serão computadas quaisquer vantagens pecuniárias ainda que incorporadas aos vencimentos para todos os efeitos legais.

§2º. - O adicional por tempo de serviço não será computado para cálculo de quaisquer vantagens pecuniárias que tenham por base o vencimento, excetuando-se os vencimentos de disponibilidade e proventos de aposentadoria.

Art. 289 - Na contagem de tempo para efeito de adicional de que trata o artigo anterior considerar-se-ão exclusivamente os dias do efetivo exercício, inclusive os assim considerados nos termos do artigo 151 deste estatuto.

Art. 290 - A gratificação adicional será devida a partir do mês imediato àquele em que o funcionário complementar período previsto no artigo 288, desde que reconhecido seu direito por ato do dirigente do órgão de administração geral do órgão a cujo quadro pertencer.

Art. 291 - A gratificação por condições especiais de trabalho será conferida com vistas ao interesse público de fixar o funcionário em determinadas regiões, incentivá-lo ao exercício de determinadas funções ou quando estas se realizarem em locais ou por meios e modos ou para fins especiais que reclamem tratamento particular.

§1º. - A gratificação a que se refere este artigo será fixada pelo Prefeito, em face de parecer emitido por uma Comissão previamente constituída, composta de 3 (três) membros.

§2º. - O funcionário perderá direito à gratificação prevista neste artigo quando afastado do exercício do cargo, salvo nas hipóteses do artigo 151, incisos II a VIII e X, e do artigo 186, inciso I.

Art. 292 - A gratificação pelo regime de tempo integral será paga aos ocupantes de cargos colocados sob este regime nos termos do Capítulo II, do Título IV, desta lei, e será calculada sob a forma de acréscimo proporcional ao nível de vencimento do cargo, até o limite de cento e cinquenta por cento na forma que for fixada em ato do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 293 - A percepção da gratificação prevista no artigo anterior é incompatível com o recebimento das seguintes vantagens:

- I - gratificação por condições especiais de trabalho;
- II - gratificação por serviço extraordinário;

Art. 294 - O servidor que, para optar pelo regime de tempo integral, for obrigado a desacomular, terá como gratificação

importância não inferior à do vencimento do cargo desacomulado.

## SEÇÃO VIII DO SALARIO NOTURNO

Art. 295 - Os funcionários públicos poderão realizar trabalho noturno sob a forma de:

- I - serviço noturno de caráter permanente;
- II - plantão noturno.

Parágrafo Único - considera-se noturno o trabalho que se realiza entre às 22 (vinte e duas) horas de um dia e às cinco horas do dia seguinte.

Art. 296 - O serviço noturno de caráter permanente será pago com o acréscimo de vinte e cinco por cento sobre o valor do nível de vencimento do respectivo cargo.

Art. 297 - Cada plantão noturno será retribuído com o acréscimo de vinte e cinco por cento sobre a quantia paga por período normal de trabalho diurno a funcionário de igual padrão ou categoria.

Art. 299 - O acréscimo de remuneração prevista no artigo 297 será calculado à base do salário hora para os que trabalham durante fração de período compreendido entre 22 horas de um dia e às 5 horas do dia seguinte.

Parágrafo Único - O salário hora será fixado mediante a divisão da retribuição diária, calculada nos termos do artigo 298, pelo número de horas de serviço normalmente executado pelos funcionários de igual categoria.

## CAPITULO VII DAS CONCESSÕES

Art. 300 - Poderá ser concedido o transporte, da sede do serviço para outro ponto do município, ao funcionário licenciado para tratamento de saúde e ainda a um acompanhante, sempre que o laudo médico oficial exigir o deslocamento.

Art. 301 - Poderá ser concedido transporte à família do funcionário quando este falecer em serviço fora de sua sede.  
Parágrafo Único - Só serão atendidos os pedidos de reembolso das despesas de transportes formulados dentro do prazo de noventa dias, a partir da data em que houver falecido o funcionário.

Art. 302 - As casa de propriedade do Município que não forem necessárias ao serviço público poderão ser locadas aos funcionários, na forma das disposições vigentes.

Art. 303 - Ao funcionário estudante que for removido ou transferido ex-offício será assegurada a matrícula em estabelecimento oficial congênere ou subvencionado pelo Município na sede da nova repartição ou serviço em qualquer época e independentemente da existência de vaga.

Parágrafo Único - Essa concessão é extensiva às pessoas da família do funcionário removido ou transferido.

Art. 304 - O tratamento do funcionário aposentado em serviço ou portador de moléstia profissional correrá por conta dos cofres públicos.

Parágrafo Único - O vencimento ou provento do funcionário não poderá sofrer outros descontos além dos obrigatórios e dos autorizados em lei.

## CAPÍTULO VIII DA DISPONIBILIDADE

Art. 305 — Extinto o cargo ou declarada pelo executivo a sua desnecessidade o funcionário municipal ficará em disponibilidade remunerada com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

§1º. - Ao juízo e no interesse da administração o servidor em disponibilidade poderá ser aproveitado ex-offício em outro cargo ou função compatível com sua capacidade funcional, mantido o vencimento do cargo ou retribuição da função ao ser posto em disponibilidades.

§2º. - Tratando-se de cargo de magistério, dever-se-á observar, ainda, a afinidade de disciplina.

## **CAPÍTULO IX DO DIREITO DE PETIÇÃO**

Art. 306 - É permitido ao funcionário requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer devendo, porém fazê-lo dentro das normas de urbanidade e moderação observadas as seguintes regras:

I - o pedido de reconsideração precederá sempre ao recurso para a autoridade superior podendo este ser interposto se aquele não for decidido dentro do prazo de trinta dias;

II - o recurso terá será interposto perante a autoridade que tenha expedido o ato ou proferido a decisão e será decidido pela autoridade imediatamente superior;

III - os recursos serão admitidos sucessivamente atendida a escala ascendente das autoridades considerado o Prefeito a instância final;

IV - É vedado repetir pedido de reconsideração ou recurso perante a mesma autoridade.

Art. 307 - O pedido de reconsideração e recurso não tem efeito suspensivo os que forem providos, porém, darão lugar às retificações necessárias retroagindo seus efeitos à data do ato impugnado.

Art. 308 - Ocorrerá decadência do direito de pleitear na esfera administrativa em cinco anos, quanto aos atos de que resultem demissão ou aposentadoria e em cento e vinte dias nos demais casos.

Parágrafo Único - Os prazos a que se refere este artigo serão contados a partir da data da publicação no órgão oficial do ato impugnado que ou de sua ciência e não exigida a publicação.

## **TÍTULO IV DO REGIME DE TRABALHO CAPÍTULO I DO HORÁRIO E DA FREQUENCIA**

Art. 309 - O funcionário é obrigado a registrar a sua frequência à entrada e saída do serviço.

Art. 310 - O horário de trabalho das repartições públicas e autarquias municipais será fixado pelo Prefeito de acordo com as necessidades de serviço, observadas as peculiaridades existentes em cada uma e o interesse da administração.

Art. 311 - Qualquer que seja o horário da repartição ou autarquia, os servidores estão sujeitos à escala ou regime de trabalho que for estabelecido, observando o limite mensal ou semanal de horas fixadas, sendo, no mínimo de 30 (trinta) horas semanais o horário de trabalho.

Art. 312 - Ficam isentos de registro de frequência os ocupantes de cargos em comissão e funções de chefia.

Parágrafo Único - Cabe ao Executivos Municipal discriminar quais as categorias. funcionais que em virtude de suas atribuições poderão ser dispensadas do registro frequência.

Art. 313 - Cabe ao Chefe imediato do servidor abonar ou não as faltas ocorridas.

§1º. - o abono mencionado neste artigo, deverá ser requerido pelo servidor no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o retorno ao serviço.

§2º. - O número de faltas abonadas a critério do chefe imediato não poderá ultrapassar os limites previstos neste Estatuto.

Art. 314 - Não será computada como falta a ausência do trabalho, quando a mesma for permitida por lei.

Art. 315 - É facultado ao chefe imediato do servidor estudante estabelecer um horário especial, desde a nova jornada não implique em diminuição de hora ou prejuízo para o serviço.

§1º. - Coincidindo o horário das aulas com o de trabalho o servidor deverá prestar serviço em outro expediente.

§2º - Funcionando a repartição somente em um expediente, coincidindo estes com o horário de aulas do servidor deverão o chefe imediato e o servidor procurar compatibilizar os horários para que o serviço, a jornada de trabalho e as aulas não sejam prejudicadas.

§3º. - Coincidindo o horário das aulas com o de trabalho, funcionando a repartição em expediente único, deverá o servidor passar a ter exercício em outra repartição que possibilite o previsto no artigo anterior.

Art. 316 - No Interesse da administração, pode o titular do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, antecipar ou prorrogar o período normal de trabalho.

Parágrafo Único - No o caso de antecipação ou prorrogação deste período, será remunerado o trabalho extraordinário na forma estabelecida no artigo 285 deste Estatuto

Art. 317 - A relação dos funcionários faltosos, será elaborada, até o dia 15(quinze) de cada mês, em cada órgão de administração municipal, para fins de promover os descontos cabíveis e preparação da respectiva folha de pagamento.

Art. 318 - Os servidores municipais ficam obrigados a permanecer no local de trabalho, durante todo o horário de expediente.

## **CAPÍTULO II DO REGIME DE TEMPO INTEGRAL**

Art. 319 - O regime de tempo integral tem por fim incrementar a investigação científica e a formação de novos pesquisadores, ou permitir o aumento da produtividade de unidades administrativas ou setores das mesmas, quando a natureza do trabalho o exigir.

Art. 320 - O regime de tempo integral aplica-se a cargos e funções, inclusive de direção e chefia que, por sua natureza, exijam de seus ocupantes a realização ou a orientação de trabalhos de investigação científica ou técnico-científica, ou serviços especiais.

Art. 321 - A convocação para prestar serviços em regime de tempo integral será feita mediante ata do chefe do Poder Executivo quando for da Prefeitura e do chefe do Legislativo quando for da Câmara Municipal.

Art. 322 - O ingresso no Regime de tempo integral será feito a título precário.

## **CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO**

Art. 323 - É vedada a acumulação de cargos públicos salvo as exceções previstas na Constituição Federal.

Parágrafo Único - Antes da posse o funcionário declarará se

exercer qualquer função pública, para os fins previstos neste capítulo.

Art. 324 - A proibição do artigo anterior estende-se à acumulação de cargos do município com os das entidades de sua administração indireta, com dos da União, Estados e outros municípios, e suas respectivas entidades da administração indireta.

Art. 325 - Para efeito do disposto neste capítulo compreende por cargo público, os criados por Lei, as funções definidas em regimentos, bem como os contratados regidos pela CLT, quer na administração direta, quer na indireta.

Art. 326 - Verificada, mediante processo, ilegalidade em acumulação existente o funcionário, sem prejuízo da perda dos cargos, será obrigado a restituir o que indevidamente houver recebido.

Parágrafo Único - Não tendo havido dolo, o funcionário será mantido no cargo ocupado há mais tempo, e será dispensada a restituição mencionada neste artigo.

Art. 327 - Salvo o caso de aposentadoria por invalidez é permitido ao funcionário aposentado exercer cargo em comissão e participar de órgãos de deliberação coletiva fazendo jus além dos proventos, à retribuição fixada para as funções mencionadas desde que seja julgado apto em inspeção de saúde que precederá a sua posse.

Art. 328 - Não se compreende na proibição de acumular nem estão sujeitos a qualquer limites:

- percepção conjunta de funções civis ou militares;
- percepção de pensões com vencimento e remuneração ou salários;
- percepção de pensões com proventos de disponibilidade ou reforma;
- percepção de proventos quando resultantes de cargos legalmente acumuláveis.

Art. 329 - Ao funcionário em disponibilidade se permitirá o exercício de cargo em comissão, ficando-lhe assegurado o direito de opção na forma do artigo 248.

Art. 330 - Cabe ao órgão integrante da estrutura administrativa municipal, no qual é lotado o servidor, exercer fiscalização permanente a respeito da acumulação.

Parágrafo Único - Qualquer cidadão poderá denunciar a existência de acumulação irregular.

### **TÍTULO III**

#### **DO REGIME DISCIPLINAR**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DOS DEVERES**

Art. 331 - São deveres do funcionário:

- Comparecer à repartição à horas do trabalho ordinário e às do extraordinário quando devidamente convocado, executando os serviços que lhe competem;
- Cumprir as ordens dos superiores;
- Ser leal as instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- Guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre os despachos, decisões ou providências que reclamem discrição e reserva;
- Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- Representar aos chefes imediatos sobre todas as irregularidades que tiver conhecimento e que ocorrerem na repartição em que servir, ou às autoridades superiores quando aqueles não tomarem em consideração a representação;

VII - Tratar com urbanidade as partes, atendendo-as sem preferências pessoais;

VIII - Residir no local onde exercer o cargo ou, mediante autorização, em localidade vizinha, se não houver inconveniente para o serviço;

IX - Frequentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento e especialização em que haja sido inscrito ex-offício, salvo comprovação de motivo justo;

X - Providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, a sua declaração de famílias;

XI - manter espírito de cooperação e solidariedade com os companheiros de trabalho;

XII - zelar pela economia e pela preservação do material do município;

XIII - manter atualizadas as coleções de leis, regulamentos, regimentos e ordens de serviços, quando confiadas à sua guarda;

XIV - Apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com o uniforme que for determinado para cada caso;

XV - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimentos;

XVI - atender prontamente, com preferências sobre qualquer outro serviço:

- as requisições de documentos, e informações feitas pelo Poder Legislativo, no exercício de suas funções constitucionais;
- às requisições feitas para a defesa da Fazenda Pública e do município;
- à expedição das certidões requeridas para a defesa de direitos ou esclarecimento de situação.

XVII - sugerir providências tendentes à melhoria dos serviços.

##### **CAPÍTULO II**

##### **DAS PROIBIÇÕES**

Art. 332 - Ao funcionário é proibido:

I - referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos de administração pública, podendo, porém em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou na organização do serviço e com finalidade construtiva;

II - retirar, sem previa permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição;

III - empregar material do serviço público em serviço particular;

IV - entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestra, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;

V - atender na repartição a assuntos particulares;

VI - participar de empresa comercial, industrial ou bancária, salvo perfeita compatibilidade de horário;

VII - exercer comércio entre companheiros de serviço e promover listas de donativos no recinto da repartição;

VIII - exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos, ou instituições que tenham relações com o governo em matéria que diga respeito à finalidade da repartição em que esteja servindo;

IX - requerer ou promover perante o município a concessão de privilégio, garantias de juros ou outros favores semelhantes;

X - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos e vantagens até segundo grau;

XI - fazer contrato de natureza comercial ou industrial com o governo, por si ou como representante de outrem;

XII - valer-se de cargo para lograr proveito pessoal;

XIII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho do encargo que lhe competir ou aos seus subordinados;

XIV - coagir os subordinados, ou aliciá-los com objetivos de natureza partidária;

XV - promover manifestação de apreço ou desapeço dentro da

repartição;

XVI - receber propinas, comissões e vantagens de qualquer espécie em razão das suas atribuições;

XVII - praticar a usura;

XVIII - aceitar, sem permissão do governo, representação de Estado estrangeiro;

XIX - desacatar, nas condições do inciso I, membros do Poder Legislativo;

### **TÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES**

Art.333 - Pelo exercício irregular de suas atribuições o funcionário responde contábil, administrativa, penal e civilmente.

Atr. 334 - A responsabilidade contábil ocorrerá nos termos do disposto na legislação pertinente à matéria.

Art. 335 - À responsabilidade administrativa resulta do descumprimento dos deveres ou da violação das proibições impostas ao servidor público, nos termos dispostos neste Estatuto.

Art. 336 - A responsabilidade penal se configurará quando ocorridas as hipóteses previstas nos artigos anteriores, o fato caracterizador de responsabilidade contábil ou administrativa também for definido como crime ou contravenção.

Art. 397 - A responsabilidade civil se configurará quando, com dolo ou culpa, causar o servidor, no exercício irregular de suas atribuições e prejuízo ao município ou a terceiros.

Art. 338 - As responsabilidades definidas neste capítulo são independentes entre si podendo o funcionário incidir em todas elas, não importando, necessariamente a isenção de responsabilidades, em qualquer das esferas enunciadas em impunidade das restantes.

§1º. - Absolvição penal só excluirá a pena na esfera contábil ou administrativa quando se tenha negado, no juízo criminal, a inexistência do fato ou da autoria.

§2º. - O fato considerado não delituoso ou a insuficiência de prova não exime da aplicação das penas disciplinares se o fato apurado com o processo administrativo corresponder a qualquer das figuras típicas definidas no capítulo IV deste título.

Art. 339 - O ressarcimento dos danos causados pelo funcionário à Fazenda Municipal, no que exceder às forças da garantia, poderá ser liquidado mediante o desconto de prestações mensais não excedentes da quinta parte do vencimento à falta de outros bens que respondem pela indenização.

### **CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES**

Art. 340 - São penas disciplinares:

I - advertência;

II - repreensão;

III - suspensão;

IV - demissão;

V - demissão a bem do serviço público;

VI - cassação de aposentadoria;

VII - cassação da disponibilidade.

Art. 341 - Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público;

Art. 342 - A pena de advertência será aplicada verbalmente em

caso de negligência.

Art. 343 - A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de falta de cumprimento dos deveres, violação das proibições ou de reincidência na falta prevista no artigo anterior, desde que não tenha havido má fé.

Art. 344 - Havendo dolo, ou má fé, ou reincidência, as faltas previstas no artigo anterior serão punidas com a pena de suspensão, se não prevista expressamente pena mais grave.

§1º. - Esta penalidade não excederá de noventa dias.

§2º. - A autoridade que der posse sem fazer cumprir o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 59 ficará sujeita a pena de suspensão por trinta dias, se se tratar de posse ou cargo de direção, fiscalização, arrecadação, chefia e à pena de repreensão, nos demais casos.

Art. 345 - Será aplicada a pena de demissão nos casos de:

I - abandono de cargo ou função resultante da ausência do serviço, sem causa justificável, por mais de trinta dias consecutivos ou sessenta intercalados durante o ano;

II - aplicação indevida de dinheiros públicos;

III - procedimento irregular;

IV - transgressão dos incisos VI, VIII, IX, XII ou XIII do artigo 332;

V - acumulação ilegal, ressalvando o disposto no parágrafo único do artigo 326;

VI - insubordinação grave.

Art. 346 — Será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público ao funcionário que:

I — for convencido de incontinência pública e escandalosa, de vícios de Jogos proibidos;

II - praticar crime contra a administração, contra a Fé pública e a Fazenda Municipal, ou previstos nas Leis relativas a segurança e à defesa nacional;

III - revelar os segredos de que tenha conhecimento em razão de cargo ou função desde que o faça dolosamente com prejuízo para município ou particulares;

IV — praticar, em serviço, ou em decorrência deste, ofensas físicas contra funcionários ou particulares, salvo em legítima defesa;

V - lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio do Município;

VI — receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie;

VII - pedir, por empréstimo, dinheiro ou quaisquer valores a pessoas sujeitas a sua fiscalização ou que na sua repartição tenham ou tratem de interesses;

VIII - exercer advocacia administrativa;

IX - fornecer ou exhibir atestado gracioso ou documento falso para obtenção de quaisquer vantagens ou benefícios.

Art. 347 - O ato de demitir o funcionário mencionará a disposição em que se fundamenta.

Art. 348 - O funcionário submetido a processo administrativo só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do mesmo, se reconhecida a sua inculpabilidade.

Art. 349 - O funcionário que, sem justa causa, deixar de atender a qualquer exigência legal, para cujo cumprimento seja marcado prazo, poderá ser suspenso o pagamento de seus vencimentos até que satisfaça essa exigência.

Art. 350 - Deverão constar do assentamento individual do funcionário todas as penas que lhe foram impostas.

Art. 351 - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade se ficar provado em processo regular, que o funcionário:

I - praticou, quando em atividade, qualquer dos atos para o qual é cominada neste Estatuto a pena de demissão ou de demissão a bem do serviço público;  
II - foi condenado por crime cuja pena importaria em demissão se estivesse na atividade;  
III - aceitou representação de estado estrangeiro sem previa autorização do Prefeito.  
Parágrafo Único - Nas hipóteses previstas neste artigo, ao ato de cassação da aposentadoria ou disponibilidade seguir-se-á a demissão ou de demissão a bem do serviço público.

Art. 352 - Para aplicação das penas aqui previstas são competentes:

- I - o Prefeito do Município, nos casos de demissão e cassação de aposentadoria e disponibilidade;
- II - os titulares dos órgãos integrantes da administração municipal, nos casos de repreensão e suspensão;
- III - chefes de seções, nos casos de advertência.

## **CAPÍTULO V DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA**

Art. 353 - Cabe, dentro das respectivas competências aos dirigentes dos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito ordenar a prisão administrativa de todo e qualquer responsável pelos dinheiros e valores pertencentes a Fazenda Municipal, ou que se acharem sob a guarda desta.

§1º. - A autoridade que ordenar a prisão comunicará o fato imediatamente à autoridade judiciária competente, para os devidos efeitos e providenciará no sentido de ser iniciado e concluído com urgência o processo de tomadas de contas.

§2º. - A prisão administrativa não poderá exceder a noventa dias.

Art. 354 - Poderá o Titular do órgão diretamente subordinado ao Prefeito ordenar a suspensão preventiva do funcionário até noventa dias, desde que o afastamento deste seja necessário para a averiguação de faltas cometidas. Findo este prazo, cessarão os efeitos da suspensão, ainda que o processo administrativo não esteja concluído.

Art. 355 - Durante o período da prisão ou da suspensão preventiva, o funcionário perderá um terço do vencimento ou remuneração.

Art. 356 - O funcionário terá direito:

- I - à diferença de vencimento e à contagem de tempo de serviço relativa ao período da prisão ou da suspensão quando do processo não resultar punição ou esta se limitar às penalidades de advertência ou repreensão;
- II - à diferença de rendimentos e à contagem de tempo de serviço correspondente ao período de afastamento excedente do prazo da suspensão efetivamente aplicada.

## **TÍTULO VI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Art. 357 - A autoridade que tiver ciência ou notícia da ocorrência de irregularidade no serviço público é obrigada, sob pena de responsabilidade, a promover a sua apuração imediata por processo administrativo.

Parágrafo Único - Será dispensado do processo administrativo para a aplicação das penas de advertência, repreensão e suspensão até trinta dias.

Art. 358 - São competentes para determinar a instauração do processo administrativo os dirigentes dos órgãos subordinados diretamente ao Prefeito.

Art. 359 - Ao funcionário submetido a processo administrativo são asseguradas as garantias de ampla defesa.

Art. 360 - O processo administrativo procedido em instrução contraditória será realizado por uma comissão designada pelo Prefeito e composta preferencialmente de três funcionários.

§1º. - A autoridade indicará no ato da designação o funcionário de categoria mais elevada, que fizer parte da comissão para dirigir os seus trabalhos, como presidente.

§2º. - Quando houver igualdade hierárquica entre os membros da comissão, ficará a critério da autoridade a indicação do presidente dos trabalhos.

§3º. - Os membros da comissão terão de ter categoria igual, equivalente ou superior à do acusado.

§4º. - O presidente da comissão designará um funcionário para secretariá-la.

Art. 361 - Os membros da comissão e seu secretário vem dar preferência aos trabalhos da mesma, podendo ficar, por isso, dispensados dos serviços de sua repartição durante o curso do processo.

Art. 362 - O processo administrativo deverá ser iniciado dentro de prazo improrrogável de 15 dias, contados da data da publicação oficial do ato designando ou membros da Comissão e, concluído no de 60 (sessenta) dias a contar da data das instalações dos trabalhos.

Parágrafo Único - O prazo de conclusão a que se refere este artigo, a juízo da autoridade que determinar a instauração do processo administrativo, poderá ser prorrogado, no máximo até 45 dias.

Art. 363 - instalados os trabalhos da comissão, o funcionário ou os funcionários indiciados, deverão ser notificados da acusação para no prazo de quarenta e oito horas, apresentar defesa prévia.

Parágrafo Único - quando o funcionário acusado não for encontrado ou se achar em lugar incerto, será citado por edital publicado durante oito dias consecutivos.

Art. 364 - Ao funcionário submetido a inquérito administrativo é facultada assistência jurídica, que qualquer fase do processo, por advogado legalmente habilitado, podendo requerer diligências que achar necessárias realizáveis a critério da comissão, quando julgadas imprescindíveis à elucidação dos fatos.

Art. 365 - Além das diligências requeridas pelos interessados, a comissão fará realizar as que julgar convenientes, ouvindo, quando necessário, a opinião de técnicos ou peritos.

Art. 366 - Ultimado o inquérito a comissão mandará dentro de quarenta e oito horas, intimar o acusado para, no prazo de dez dias, apresentar defesa escrita, que poderá ser instruída com documentos.

Art. 367 - No caso de revelia será designado ex-offício pelo presidente da comissão, um funcionário, de preferência bacharel em direito, para incumbir da defesa.

Art. 368 - Esgotado o prazo referido no artigo 366 a comissão apreciará, separadamente, as irregularidades de que for acusado o indiciado, fazendo-o também em relação a cada indiciado, quando mais um houver, bem como as provas colhidas no inquérito, as razões de defesa, propondo, justificadamente, a absolvição ou a punição indicando, neste caso, a penalidade cabível.

Art. 369 - Deverá à comissão, em seu relatório sugerir outras providências que lhe pareçam de interesse para o serviço público.

Art. 370 - Apresentando o relatório, Comissão de inquérito ficará automaticamente dissolvida, podendo, entretanto, ser convocada para prestação de qualquer esclarecimento à autoridade julgadora.

Art. 371 - Entregue o relatório, a Comissão, acompanhado dos autos, à autoridade que houver determinado a instauração do processo, esta proferirá o despacho em forma de julgamento, dentro do prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de responsabilidade.

§1º. - No julgamento do que se trata o presente artigo, a autoridade poderá, justificadamente, aplicar pena superior à indicada pela comissão de inquérito.

§2º. - Se o processo não for julgado no prazo indicado neste artigo, o indiciado e reassumirá automaticamente o exercício de seu cargo, salvo caso de prisão administrativa que ainda perdure.

Art. 372 - Quando escaparem a sua alçada as penalidades e providências que lhe parecerem cabíveis, a autoridade que determinou a instauração do processo administrativo propô-los-á, dentro do prazo marcado para julgamento, à autoridade competente.

§1º. - Na hipótese deste artigo, o prazo para julgamento final será de trinta dias improrrogáveis.

§2º. - A autoridade julgadora promoverá a expedição dos atos decorrentes do julgamento e determinará as providências necessárias a sua execução.

Art. 373 - As decisões serão obrigatoriamente publicadas, dentro do prazo de oito dias de sua prolação.

Art. 374 - No caso de abandono de cargo, o chefe imediato do funcionário faltoso dará ciência do fato ao seu superior hierárquico, que promoverá os meios necessários à instauração do processo administrativo, se não for competente para determiná-lo.

Art. 375 - Se do apurado no Processo Administrativo se verificar a existência de responsabilidades penais, a autoridade, que julgar o funcionário encaminhará os autos ao juízo criminal para os devidos fins, sem prejuízo da aplicação imediata das penas disciplinares cabíveis.

Art. 376 - O processo especial para comprovação de acidentes sofridos no exercício do cargo ou função, obedecida a legislação específica, será sumário e procedido por um funcionário de categoria igual ou superior ao acidentado, podendo este escolher outro servidor público para secretariá-lo.

Art. 377 - Publicada a designação o encarregado do processo tomará as providências necessárias à constatação do fato e sua caracterização como acidente. Terminada a apuração e feito o relatório, será o processo concluso encaminhado à autoridade competente para as providências cabíveis.

Parágrafo Único - A conclusão do processo a que se refere este artigo não poderá exceder de vinte dias, contados da designação do respectivo encarregado.

Art. 378 - A nulidade dos atos do processo administrativo será decretada quando da inobservância de qualquer das formalidades estabelecidas neste capítulo, resultar prejuízo para a defesa do funcionário.

Art. 379 - As nulidades deverão ser:

I - com a defesa prévia, se lhe forem anteriores;

II - na defesa final, as que ocorrerem após a defesa prévia.

## TÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 380 - Os funcionários poderão manter associação para fins beneficente, recreativos e de economia ou cooperativismo.

Art. 381 - Os prazos previstos neste Estatuto serão todos contados por dias corridos.

Parágrafo Único - Não se contará no prazo o dia inicial, prorrogando-se o vencimento de incidir em domingo ou feriado para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 382 - As disposições deste Estatuto se aplicam ao Magistério, ressalvados em qualquer dos casos os dispositivos constitucionais e as leis específicas que lhes digam respeito.

Art. 383 - Para fins previstos neste Estatuto os órgãos diretamente subordinados ao Prefeito equivalerão às Secretarias de Município.

Art. 384 - É vedado ao Prefeito colocar funcionário à disposição de entidade de direito privado, excluídas as que se caracterizam como entidades da administração indireta, salvo em casos de convênio.

Art. 385 - O serviço público será atendido precipuamente por funcionário, podendo, entretanto, para obras ou para atividades técnicas ou especializadas ser admitido pessoal de legislação trabalhista.

Art. 386 - Ficam assegurados aos servidores públicos municipais, os direitos adquiridos até esta data.

Art. 387 - As disposições deste Estatuto se aplicam aos funcionários do Poder Legislativo e o Presidente da Câmara Municipal exercerá privativamente os mesmos atos de competência do Prefeito, constando, no que couber, do Regimento Interno da Câmara.

Art. 388 - Os vencimentos dos cargos da Câmara Municipal não poderão ser superiores aos pagos pelo Executivo Municipal para cargos de atribuições legais ou assemelhadas.

Art. 389 - A Câmara Municipal somente poderá admitir funcionários mediante concurso público de provas ou provas e títulos após a criação dos cargos respectivos por resolução aprovada pela maioria dos seus membros.

Art. 390 - Os cargos de confiança e em comissão são considerados ad nuto, podendo os seus ocupantes serem exonerados pela autoridade competente, quando do interesse do Poder Executivo e Legislativo, respectivamente.

Art. 391 - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**JOÃO ODOLFO MEDEIROS REGO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

*Publicado por: DIEGO DE SOUSA MIRANDA*  
*Código identificador: b8680a683f1bc21cc4b4164c92dc5e32*

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PP 039 2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO/MA  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 039/2019. REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº039/2019 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2019- Sistema de Registro de Preço, tipo menor preço por item. **OBJETO:** Registro de Preço para

Eventual Aquisição de Medicamentos Controlados (Psicotrópicos), Correlatos para atender os usuários do Hospital Municipal de Estreito - HME e o CAPS - Centro de Atenção Psicossocial do Município de Estreito - MA. Fundamentação Legal: Lei Nº 8.666/93. Art.15 Inciso II, Decreto Municipal nº 16/2015, Lei Nº 10.520/20, Lei Complementar nº123/2006 alterada pela lei complementar 147/2014, **PRAZO DA VALIDADE DA ATA:** 06 (seis) de Agosto de 2020, **DATA DE ASSINATURA:** 06 de Agosto de 2019. **SIGNATÁRIOS:** Neste ato representado pelo Srº Cassio Antônio Paula Batista, Secretário Municipal de Saúde, nomeado (a) pela Portaria Nº 003 de Janeiro de 2017.

**DADOS DAS EMPRESAS VENCEDORAS**

Razão Social: **BRASFARMA COMERCIAL LTDA-** inscrita no CNPJ Nº10.554.289/0001-44, com endereço na Rua D, Nº100, Parque Independência, Imperatriz/MA, Fones: (99) 3582-3555 / 3075-7959, E-mail: brasfarmacomercial@hotmail.com. Neste ato representado pelo Sr. José Braga Rocha, portador da Carteira de Identidade (RG) Nº 1168296991 e CPF de Nº 005.243.623-35. Fone: (99) 98848-0951. E-mail: jbr.rep0101@gmail.com.

**PREÇOS REGISTRADOS:**

**LOTE I - MEDICAMENTOS CONTROLADO H.M.E**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANT	UND	V. NEG.	V. TOTAL
01.01	ALFENTANILA 0,544MG/ML	25	AMP	R\$ 23,88	R\$ 597,00
01.02	AMIODARONA 150MG	600	AMP	R\$ 2,95	R\$ 1.770,00
01.03	ATRACURIO 10MG/ML	200	AMP	R\$ 25,50	R\$ 5.100,00
01.04	CETAMINA 50MG/ML S(+) 10ML	50	FR	R\$ 111,00	R\$ 5.550,00
01.05	CISATRACURIO 2MG/ML	20	AMP	R\$ 78,75	R\$ 1.575,00
01.06	CLONIDINA 150CG/ML	100	AMP	R\$ 13,20	R\$ 1.320,00
01.07	CLORPROMAZINA 25MG/ML	400	AMP	R\$ 3,25	R\$ 1.300,00
01.08	DECANOATO DE HALOPERIDOL 50MG/ML	200	AMP	R\$ 14,00	R\$ 2.800,00
01.09	DIAZEPAM 10MG	2400	CPR	R\$ 0,18	R\$ 432,00
01.10	DIAZEPAM 10MG/2ML	3000	AMP	R\$ 2,15	R\$ 6.450,00
01.11	DIFENDRAMINA 50MG/ML	50	AMP	R\$ 27,80	R\$ 1.390,00
01.12	DRAMIN B6 DL 10ML	100	AMP	R\$ 10,10	R\$ 1.010,00
01.13	DROPERIDOL 2,5MG/ML	50	AMP	R\$ 15,40	R\$ 770,00
01.14	ETOMIDATO 2MG/ML	25	AMP	R\$ 24,10	R\$ 602,50
01.15	FENITOINA 50MG/ML	600	AMP	R\$ 4,35	R\$ 2.610,00
01.16	FENOBARBITAL 10MG/ML	600	AMP	R\$ 3,30	R\$ 1.980,00
01.17	FENTANILA 0,05MG/ML	400	FR	R\$ 9,10	R\$ 3.640,00
01.18	FLUMAZENIL 0.1MG/ML	100	AMP	R\$ 34,20	R\$ 3.420,00
01.19	HALOPERIDOL 5MG/ML	1500	AMP	R\$ 2,18	R\$ 3.270,00
01.20	HEMITARTARATO DE METARAMINOL 10MG/ML	50	AMP	R\$ 9,30	R\$ 465,00
01.21	MIDAZOLAM 15MG/3ML	1000	AMP	R\$ 2,75	R\$ 2.750,00
01.22	MIDAZOLAM 5MG/5ML	400	AMP	R\$ 3,45	R\$ 1.380,00
01.23	MORFINA 0,02MG/ML	600	AMP	R\$ 8,75	R\$ 5.250,00
01.24	MORFINA 10MG/ML	600	AMP	R\$ 4,45	R\$ 2.670,00
01.25	NALBUFINA 10MG/ML	10	AMP	R\$ 21,00	R\$ 210,00
01.26	NITROGLICERINA 5MG/ML	10	AMP	R\$ 53,00	R\$ 530,00
01.27	NITROPRUSSETO DE SODIO 50MG	20	AMP	R\$ 18,30	R\$ 366,00
01.28	ONDANSETRONA 2MG/ML	1000	AMP	R\$ 2,90	R\$ 2.900,00
01.29	PETIDINA 50MG/ML	600	AMP	R\$ 5,50	R\$ 3.300,00
01.30	PROMETAZINA 25MG/ML	2400	AMP	R\$ 3,30	R\$ 7.920,00
01.31	PROPOFOL 10MG/ML	40	FR	R\$ 19,25	R\$ 770,00
01.32	SULFATO DE EFEDRINA 50MG/ML	50	AMP	R\$ 5,60	R\$ 280,00
01.33	SULFENTANILA 5,0MG/ML	400	AMP	R\$ 21,60	R\$ 8.640,00
01.34	SUXAMETÔNIO 100MG	50	FR	R\$ 24,70	R\$ 1.235,00
01.35	SUXAMETÔNIO 500MG	50	FR	R\$ 32,40	R\$ 1.620,00
01.36	TENOXCAM 40MG/C/50AMP	20	CX	R\$ 638,00	R\$ 12.760,00
01.37	TIOPENTAL SODIO 1G	25	FR	R\$ 53,00	R\$ 1.325,00
01.38	TRAMADOL 100MG/2ML	2400	AMP	R\$ 3,80	R\$ 9.120,00
<b>TOTAL DO LOTE I</b>					<b>R\$ 109.077,50</b>

**LOTE II - MEDICAMENTOS CONTROLADO CAPS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	V. NEG.	V. TOTAL
02.01	ACIDO VALPROICO +VALPROATO DE SÓDIO 300MG	300	CPR	R\$ 3,30	R\$ 990,00
02.02	ACIDO VALPROICO +VALPROATO DE SÓDIO 500MG	6000	CPR	R\$ 4,40	R\$ 26.400,00
02.03	ALPRAZOLAM 0,5MG	1000	CPR	R\$ 1,80	R\$ 1.800,00
02.04	ALPRAZOLAM 2MG	1000	CPR	R\$ 4,90	R\$ 4.900,00
02.05	AMANTADINA 100MG	1000	CPR	R\$ 1,83	R\$ 1.830,00
02.06	AMITRIPTILINA 25 MG	10000	CPR	R\$ 0,15	R\$ 1.500,00
02.07	AMITRIPTILINA 75MG	300	CPR	R\$ 0,50	R\$ 150,00
02.08	BIPERIDENO 2MG	600	CPR	R\$ 0,37	R\$ 222,00
02.09	BROMAZEPAM 3,0MG	600	CPR	R\$ 1,50	R\$ 900,00
02.10	BROMAZEPAM 6,0MG	300	CPR	R\$ 1,75	R\$ 525,00
02.11	CARBAMAZEPINA 200MG	10000	CPR	R\$ 0,44	R\$ 4.400,00
02.12	CARBAMAZEPINA 20MG/ML (LÍQUIDO)	700	FRS	R\$ 28,10	R\$ 19.670,00
02.13	CARBAMAZEPINA 400 MG	3000	CPR	R\$ 1,00	R\$ 3.000,00
02.14	CARBONATO DE LÍCIO 300 MG	600	CPR	R\$ 0,44	R\$ 264,00
02.15	CARBONATO DE LÍCIO 450MG	600	CPR	R\$ 3,10	R\$ 1.860,00
02.16	CLOMIPRAMINA 10MG	500	CPR	R\$ 0,98	R\$ 490,00

02.17	CLOMIPRAMINA 25MG	500	CPR	R\$ 2,38	R\$ 1.190,00
02.18	CLONAZEPAM 0.5 MG	12000	CPR	R\$ 0,17	R\$ 2.040,00
02.19	CLONAZEPAM 2.0 MG	12000	CPR	R\$ 0,16	R\$ 1.920,00
02.20	CLONAZEPAM GOTAS	1500	FRS	R\$ 4,25	R\$ 6.375,00
02.21	CLORPROMAZINA 100MG	9000	CPR	R\$ 0,50	R\$ 4.500,00
02.22	CLORPROMAZINA 25MG	600	CPR	R\$ 0,37	R\$ 222,00
02.23	CLOXAZOLAM 1MG	2000	CPR	R\$ 1,85	R\$ 3.700,00
02.24	CLOXAZOLAM 2MG	2000	CPR	R\$ 3,35	R\$ 6.700,00
02.25	DIAZEPAM 10 MG	10.000	CPR	R\$ 0,17	R\$ 1.700,00
02.26	DIAZEPAM 5.0 MG	10000	CPR	R\$ 0,16	R\$ 1.600,00
02.27	DISSULFIRAM 250MG	3000	CPR	R\$ 0,94	R\$ 2.820,00
02.28	ESCITALOPRAM 10MG	1000	CPR	R\$ 4,00	R\$ 4.000,00
02.29	ESCITALOPRAM 15MG	1000	CPR	R\$ 9,00	R\$ 9.000,00
02.30	ESCITALOPRAM 20MG	3000	CPR	R\$ 9,20	R\$ 27.600,00
02.31	ESCITALOPRAM Gotas	50	FRS	R\$ 96,50	R\$ 4.825,00
02.32	FENITOÍNA 100 MG	9000	CPR	R\$ 0,37	R\$ 3.330,00
02.33	FENOBARBITAL 100MG	10000	CPR	R\$ 0,20	R\$ 2.000,00
02.34	FENOBARBITAL GOTAS	600	FRS	R\$ 5,75	R\$ 3.450,00
02.35	FLUOXETINA 10MG	300	CPR	R\$ 1,80	R\$ 540,00
02.36	FLUOXETINA 20 MG	10000	CPR	R\$ 0,24	R\$ 2.400,00
02.37	HALOPERIDOL 1.0MG	300	CPR	R\$ 0,20	R\$ 60,00
02.38	HALOPERIDOL 5.0 MG	10000	CPR	R\$ 0,30	R\$ 3.000,00
02.39	HALOPERIDOL gotas	150	FRS	R\$ 5,95	R\$ 892,50
02.40	IMIPRAMINA 10MG	500	CPR	R\$ 1,15	R\$ 575,00
02.41	IMIPRAMINA 25MG	300	CPR	R\$ 1,85	R\$ 555,00
02.42	IMIPRAMINA 75MG	500	CPR	R\$ 4,00	R\$ 2.000,00
02.43	LEVOMEPRIMAZINA 25MG	6000	CPR	R\$ 0,70	R\$ 4.200,00
02.44	LEVOMEPRIMAZINA Gotas	100	FRS	R\$ 17,00	R\$ 1.700,00
02.45	LEVOPROMAZINA 100MG	6000	CPR	R\$ 1,50	R\$ 9.000,00
02.46	LORAZEPAM 1,0MG	200	CPR	R\$ 1,80	R\$ 360,00
02.47	LORAZEPAM 2,0MG	300	CPR	R\$ 2,40	R\$ 720,00
02.48	MEMANTINA 10MG	500	CPR	R\$ 2,65	R\$ 1.325,00
02.49	MIDAZOLAM 15MG	2000	CPR	R\$ 2,00	R\$ 4.000,00
02.50	MIRTAZAPINA 15MG	500	CPR	R\$ 6,30	R\$ 3.150,00
02.51	MIRTAZAPINA 30MG	500	CPR	R\$ 8,00	R\$ 4.000,00
02.52	MIRTAZAPINA 45MG	500	CPR	R\$ 11,35	R\$ 5.675,00
02.53	NORTRIPTILINA 10MG	500	CPR	R\$ 1,75	R\$ 875,00
02.54	NORTRIPTILINA 25MG	500	CPR	R\$ 2,75	R\$ 1.375,00
02.55	NORTRIPTILINA 75MG	500	CPR	R\$ 4,30	R\$ 2.150,00
02.56	OLANZAPINA 10MG	1000	CPR	R\$ 4,90	R\$ 4.900,00
02.57	OLANZAPINA 5MG	1000	CPR	R\$ 4,45	R\$ 4.450,00
02.58	OXCARBAZEPINA 300 MG	3000	CPR	R\$ 2,80	R\$ 8.400,00
02.59	OXCARBAZEPINA 600 MG	3000	CPR	R\$ 3,70	R\$ 11.100,00
02.60	PAROXETINA 10MG	300	CPR	R\$ 4,90	R\$ 1.470,00
02.61	PAROXETINA 20MG	10000	CPR	R\$ 6,25	R\$ 62.500,00
02.62	PROMETAZINA 25MG	10000	CPR	R\$ 0,24	R\$ 2.400,00
02.63	QUETIAPINA 100MG	1000	CPR	R\$ 1,85	R\$ 1.850,00
02.64	QUETIAPINA 25MG	1000	CPR	R\$ 0,93	R\$ 930,00
02.65	QUETIAPINA 300MG	1000	CPR	R\$ 43,00	R\$ 43.000,00
02.66	RISPERIDONA 1,0MG	10000	CPR	R\$ 0,40	R\$ 4.000,00
02.67	RISPERIDONA 2,0MG	9000	CPR	R\$ 0,50	R\$ 4.500,00
02.68	RISPERIDONA 3.0 MG	9000	CPR	R\$ 0,60	R\$ 5.400,00
02.69	RISPERIDONA Gotas	600	FRS	R\$ 22,50	R\$ 13.500,00
02.70	SERTRALINA 25 MG	9000	CPR	R\$ 4,00	R\$ 36.000,00
02.71	SERTRALINA 50 MG	9000	CPR	R\$ 0,48	R\$ 4.320,00
02.72	TIORIDAZINA 100MG	1000	CPR	R\$ 4,55	R\$ 4.550,00
02.73	TIORIDAZINA 10MG	200	CPR	R\$ 1,38	R\$ 276,00
02.74	TIORIDAZINA 25MG	1000	CPR	R\$ 1,75	R\$ 1.750,00
02.75	TIORIDAZINA 50MG	1000	CPR	R\$ 2,30	R\$ 2.300,00
02.76	TOPIRAMATO 100 MG	1000	CPR	R\$ 1,60	R\$ 1.600,00
02.77	TOPIRAMATO 25MG	600	CPR	R\$ 0,55	R\$ 330,00
02.78	TOPIRAMATO 50MG	500	CPR	R\$ 0,85	R\$ 425,00
02.79	VALPROATO DE SÓDIO 500 MG	10000	CPR	R\$ 3,20	R\$ 32.000,00
02.80	VALPROATO DE SÓDIO LÍQUIDO	700	FRS	R\$ 5,90	R\$ 4.130,00
<b>TOTAL DO LOTE II</b>					<b>R\$ 460.506,50</b>
<b>TOTAL DOS LOTES I e II R\$ : 569.584,00 ( Quinhentos e sessenta e nove mil quinhentos e oitenta e quatro reais )</b>					

**DADOS DAS EMPRESAS VENCEDORAS**

Razão Social: **AMAZONIA DISTRIBUIDORA EIRELI-EPP,** inscrita no CNPJ sob Nº **04.564.165/0001-47,** Sediada na Av. Presidente Medici, Nº 1034, Parque Piauí, Timon/MA CEP - 65.631-390.E-mails: herbertmarianoitz@hotmail.com ou vendas@amazoniahospitalar.com. Telefone: (99) 3317-9018, (99) 3216-0805. Representada pelo seu Sócio Administrador o Sr. Ludgero de Souza Vieira, portador da carteira de Identidade Nº 334.627 SSP/PI e CPF de Nº 159.408.533-15.

**PREÇOS REGISTRADOS**

**LOTE III - CORRELATOS**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANT.	UND	V. NEG.	V. TOTAL
03.04	BOLSA DE COLOSTOMIA C/ CLAMP C/10	500	CX	R\$ 230,00	R\$ 115.000,00
<b>TOTAL DO LOTE III R\$: 115.000,00 ( Cento e quinze mil reais )</b>					

**DADOS DAS EMPRESAS VENCEDORAS**

Razão Social: **QUALLY FARMA HOSPITALAR LTDA - ME**

Inscrita no CNPJ sob o Nº 10.749.855/0001-73, com endereço na Av. Contorno, Nº 940, SL. A - Bairro Catumbi, Balsas/MA. E-mails: bnrepresentaçõesme@gmail.com Telefone: (99) 98403-1734 ou (99) 98114-1079. Representada pelo seu Sócio Diretor o Sr. Benedito Martins Rocha, portador da carteira de Identidade Nº 0001.09023699-6 SSP/MA e CPF de Nº 147.468.753-91.

**PREÇOS REGISTRADO**

**LOTE III - CORRELATOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	V. NEG.	V. TOTAL
03.01	AMBU ADULTO	20	UND	R\$ 233,00	R\$ 4.660,00
03.02	AMBU INFANTIL	20	UND	R\$ 235,00	R\$ 4.700,00
03.03	BALANÇA PLATAFORMA PORTATIL DIGITAL	50	UND	R\$ 83,00	R\$ 4.150,00
03.05	CALICE DE URINA	400	UND	R\$ 0,56	R\$ 224,00
03.06	CAMPO OPERATORIO COMPRESSAS 45X50 CM C/50UND	200	PCT	R\$ 79,00	R\$ 15.800,00
03.07	DESCOLORANTE PARA GRAM	30	FR	R\$ 100,00	R\$ 3.000,00
03.08	FITA CIRURGICA 10X4,5 CM	96	RL	R\$ 8,00	R\$ 768,00
03.09	KIT TESTE RAPIDO DE TROPONINA C/20	30	KIT	R\$ 392,00	R\$ 11.760,00
03.10	MASCARA COM RESERVATORIO ADULTO	20	UND	R\$ 15,00	R\$ 300,00
03.11	MASCARA COM RESERVATORIO INFANTIL	20	UND	R\$ 15,00	R\$ 300,00
03.12	SACO COLETOR DE URINA	1000	UND	R\$ 0,86	R\$ 860,00
03.13	SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº06	400	UND	R\$ 0,80	R\$ 320,00
03.14	SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº08	4000	UND	R\$ 0,89	R\$ 3.560,00
03.15	SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº10	4000	UND	R\$ 0,80	R\$ 3.200,00
03.16	TELA CIRURGICA POLIPROPILENO 30X30CM	15	PCT	R\$ 140,00	R\$ 2.100,00
03.01	AMBU ADULTO	20	UND	R\$ 233,00	R\$ 4.660,00
<b>TOTAL DO LOTE III R\$: 55.702,00 ( Cinquenta e cinco mil setecentos e dois reais)</b>					

Estreito/MA - 12 de Agosto de 2019. Osvaldo Silva da Costa. Pregoeiro.

Publicado por: OSVALDO SILVA DA COSTA

Código identificador: 9cfe00d656467fbbcd0342b0439646ca

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PP 041 2019**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO/MA**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 041/2019. REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº041/2019 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 058/2019- Sistema de Registro de Preço, tipo menor preço por item. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVAS E CORRETIVAS DE AR CONDICIONADOS, BEBEDOUROS E OUTROS, COM MATERIAL PRÓPRIO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA. Fundamentação Legal: Lei Nº 8.666/93. Art.15 Inciso II, Decreto Municipal nº 16/2015, Lei Nº 10.520/20, Lei Complementar nº123/2006 alterada pela lei complementar 147/2014, **PRAZO DA VALIDADE DA ATA:** 09 (Nove) de Agosto de 2020, **DATA DE ASSINATURA:** 09 de Agosto de 2019. **SIGNATÁRIOS:** Neste ato representado pelo Srº Cassio Antônio Paula Batista, Secretário Municipal de Saúde, nomeado (a) pela Portaria Nº 003 de Janeiro de 2017. Sueliton Lacerda Figueiredo, Secretário Mun. de Adm. Fin. e Gestão, nomeado(a) pela Portaria Nº 003 de Janeiro de 2019, e o Secretário Municipal de Educação e Cultura o Srº Antônio Carlos Gregores de Araújo, nomeado(a) pela Portaria Nº 010 de Fevereiro de 2018.

**DADOS DA EMPRESA VENCEDORA**

Razão Social: E. A. ZAGO VIANA & CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 41.379.645/0001-64, sediada a Rua Bandeirantes VII, Nº 1509, Centro, Estreito - MA. Neste ato Representado pelo Srº. Elessandro Antônio Zago Viana, portador do RG nº4445602-PCII/PA, e do CPF nº 813.256.222-49..

**PREÇOS REGISTRADOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID.	QUANT.	V. NEG.	V.TOTAL
1	CARGA DE GÁS EM GELADEIRA E FREEZER	UND	80	R\$ 155,00	R\$ 12.400,00
2	CARGA DE GÁS R22 P/ CENTRAL	UND	100	R\$ 148,00	R\$ 14.800,00
3	CARGA DE GÁS R410 P/ CENTRAL	UND	100	R\$ 160,00	R\$ 16.000,00

4	INSTALAÇÃO CENTRAL DE AR 60.000 BTU/H	UND	5	R\$ 480,00	R\$ 2.400,00
5	INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR 18.000 A 24.000 BTU/H	UND	30	R\$ 200,00	R\$ 6.000,00
6	INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR 28.000 A 36.000 BTU/H	UND	13	R\$ 250,00	R\$ 3.250,00
7	INSTALAÇÃO DE CENTRAL DE AR 7.000 A 12.000 BTU/H	UND	51	R\$ 170,00	R\$ 8.670,00
8	MANUTENÇÃO CENTRAL DE AR 28.000 A 36.000 BTU/H	UND	28	R\$ 170,00	R\$ 4.760,00
9	MANUTENÇÃO CENTRAL DE AR 60.000 BTU/H	UND	10	R\$ 230,00	R\$ 2.300,00
10	MANUTENÇÃO DE CENTRAL DE AR 18.000 A 24.000 BTU/H	UND	100	R\$ 150,00	R\$ 15.000,00
11	MANUTENÇÃO DE CENTRAL DE AR 7.000 A 12.000 BTU/H	UND	321	R\$ 105,00	R\$ 33.705,00
12	TROCA DE CAPACITOR DE CENTRAL DE AR 13.000 A 24.000 BTU/H	UND	115	R\$ 80,00	R\$ 9.200,00
13	TROCA DE CAPACITOR DE CENTRAL DE AR DE 25.000 A 60.000 BTU/H	UND	25	R\$ 115,00	R\$ 2.875,00
14	TROCA DE CAPACITOR DE CENTRAL DE AR DE 7.000 A 12.000 BTU/H	UND	149	R\$ 68,00	R\$ 10.132,00
15	TROCA DE COMPRESSOR 1/3 GELADEIRA FREEZER BEBEDOURO	UND	20	R\$ 343,00	R\$ 6.860,00
16	TROCA DE COMPRESSOR 1/4 GELADEIRA FREEZER BEBEDOURO	UND	21	R\$ 312,00	R\$ 6.552,00
17	TROCA DE COMPRESSOR 1/5 GELADEIRA FREEZER BEBEDOURO	UND	19	R\$ 346,00	R\$ 6.574,00
18	TROCA DE COMPRESSOR 1/6 GELADEIRA FREEZER BEBEDOURO	UND	20	R\$ 352,00	R\$ 7.040,00
19	TROCA DE COMPRESSOR 1/8 GELADEIRA FREEZER BEBEDOURO	UND	19	R\$ 360,00	R\$ 6.840,00
20	TROCA DE COMPRESSOR CENTRAL DE 12.000BTUS	UND	48	R\$ 550,00	R\$ 26.400,00
21	TROCA DE COMPRESSOR CENTRAL DE 18.000 BTUS	UND	30	R\$ 665,00	R\$ 19.950,00
22	TROCA DE COMPRESSOR CENTRAL DE 24.000 BTUS	UND	22	R\$ 950,00	R\$ 20.900,00
23	TROCA DE COMPRESSOR CENTRAL DE 30.000 BTUS	UND	7	R\$ 1.450,00	R\$ 10.150,00
24	TROCA DE COMPRESSOR CENTRAL DE 36.000 BTUS	UND	1	R\$ 1.750,00	R\$ 1.750,00
25	TROCA DE COMPRESSOR CENTRAL DE 48.000 BTUS	UND	1	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00
26	TROCA DE COMPRESSOR CENTRAL DE 60.000 BTUS	UND	4	R\$ 2.300,00	R\$ 9.200,00
27	TROCA DE COMPRESSOR CENTRAL DE 7.000 BTUS	UND	20	R\$ 450,00	R\$ 9.000,00
28	TROCA DE COMPRESSOR CENTRAL DE 9.000 BTUS	UND	49	R\$ 520,00	R\$ 25.480,00
29	TROCA DE RELÉ	UND	151	R\$ 55,00	R\$ 8.305,00
30	TROCA DE TERMOSTATO	UND	116	R\$ 120,00	R\$ 13.920,00
31	TROCA DE VENTILADOR DE FREEZER	UND	100	R\$ 100,00	R\$ 10.000,00
<b>VALOR TOTAL NEGOCIADO DE</b>				<b>R\$: 332.313,00 (Trezentos e trinta e dois mil trezentos e treze reais)</b>	

Estreito/MA - 12 de Agosto de 2019. Osvaldo Silva da Costa. Pregoeiro.

Publicado por: OSVALDO SILVA DA COSTA

Código identificador: f3d22146bd71b016938aa39a8c0a54f5

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA**

**LEI Nº 299/2019 - LDO 2020.**

**LEI Nº 299/2019.**

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE SANÇÃO e PROMULGAÇÃO LEGAL**

Pelo presente **EDITAL DE PUBLICAÇÃO** o Prefeito Municipal de Formosa da Serra Negra, Estado do Maranhão, Janes Clei da Silva Reis, no uso de suas atribuições legais previstas nas Constituições Federal e Estadual e com fulcro no inciso III, do art. 81 da Lei Orgânica do Município, faz saber a todos os cidadãos de Formosa da Serra Negra - MA, às autoridades constituídas e a todos a quem possa interessar que, nesta data, **SANCIONA E PROMULGA A LEI MUNICIPAL Nº 299, de 28 de junho de 2019 que "DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**, e para que tenha vigência, eficácia e gere seus legais efeitos.

Dou a Lei Municipal nº 299/2019 por sancionada nesta data. E, para que nenhum cidadão possa alegar ignorância da presente lei a partir desta promulgação, faço público o presente Edital que será afixado no átrio da sede do Poder Executivo e encaminhada para publicação e divulgação no Poder Legislativo Municipal e demais locais de costume e de fácil acesso público. Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução da presente Lei pertencer que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 28 DE**

**JUNHO DE 2019. JANES CLEI DA SILVA REIS - Prefeito Municipal.**

**CERTIFICO** que, nesta data, publiquei e registrei a presente Lei e seu respectivo Edital de Sanção e Promulgação, tendo sido afixado um exemplar no Átrio desta Prefeitura Municipal e demais locais de acesso ao público para que seja cumprida nos seus próprios termos. FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA, EM 28 de junho de 2019. **JOSÉ ROMÃO DA SILVA LEDA - Chefe de Gabinete.**

**Lei nº 299, de 28 de junho de 2019. "Dispõe sobre as Diretrizes Gerais para a elaboração da Lei Orçamentária de 2020 e dá outras providências."**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA, ESTADO DO MARANHÃO**, no interesse superior e predominante do Município e em cumprimento ao Mandamento Constitucional estabelecido no § 2º do Art. 165, da Carta Magna, em combinação com a Lei Complementar nº 101/2000, de 04/05/2000 e disposições da Lei Orgânica, APROVA e EU, na condição de Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Observar-se-ão, quando da feitura da Lei, de meios a vigor a partir de 1º de janeiro de 2020 e para todo o exercício financeiro, as Diretrizes Orçamentárias estatuídas na presente Lei, por mandamento do §2º do Art. 165 da novel Constituição da República, bem assim da Lei Orgânica do Município, em combinação com a Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, compreendendo:

- I - Orientação à elaboração da Lei Orçamentária;
- II - Diretrizes das Receitas; e
- III - Diretrizes das Despesas;

**Parágrafo Único** - As estimativas das receitas e das despesas do Município, sua Administração Direta e Indireta, obedecerão aos ditames contidos nas Constituições da República, do Estado do Maranhão, na Lei Complementar nº 101/2000, na Lei Orgânica do Município, na Lei Federal nº 4.320/64 e alterações posteriores, no Plano Plurianual 2018-2021, as normatizações emanadas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e, ainda, aos princípios gerais de Contabilidade Pública.

**SEÇÃO I**

**DA ORIENTAÇÃO À ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA**

**Art. 2º** - A elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2020 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, Fundos da Administração Direta, Indireta e suas Autarquias, assim como a execução orçamentária obedecerá às diretrizes gerais, sem prejuízo das normas financeiras estabelecidas pela legislação federal aplicável à espécie, com observâncias às disposições contidas no Plano Plurianual de Investimento e as diretrizes estabelecidas na presente Lei, evidenciando as políticas e programas de governo, formulados e avaliados segundo suas prioridades e políticas públicas adotadas, obedecendo aos princípios da universalidade, da unidade e da anuidade.

**Parágrafo Único** - É vedada, na Lei Orçamentária, a inclusão de dispositivos estranhos à previsão da Receita e à fixação da Despesa, salvo se relativos à autorização para abertura de Créditos Suplementares, Especiais e Contratação de Operações de Crédito, ainda que por antecipação de receita.

**Art. 3º** - A Proposta orçamentária para o exercício de 2020, conterà o Anexo I, compreendendo as Metas Fiscais e o Anexo II - Riscos Fiscais e deverá obedecer aos princípios da universalidade, da unidade e da anuidade.

**Parágrafo Único** - A Proposta Orçamentária, a que se refere o presente artigo, deverá ser identificada, no mínimo, ao nível de função e sub-função, natureza da despesa, projeto, atividades e elementos a que deverá acorrer na realização de sua execução, nos termos da alínea "c", do inciso II, do art. 52, da Lei

Complementar nº 101/2000, bem assim do Plano de Classificação Funcional Programática, conforme dispõe a Lei nº 4.320/64 e Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

**Art. 4º** - As propostas Orçamentárias da Câmara Municipal e dos órgãos da administração direta serão encaminhadas ao Executivo, tempestivamente a fim de ser compatibilizada no orçamento geral do município, e deverá ser detalhando no mínimo, ao nível de função, sub-função, natureza da despesa, projeto atividades e elementos de despesas.

**Art. 5º** - A proposta orçamentária para o exercício de 2020 compreenderá:

- I - Mensagem;
- II - Anexo I - Metas Fiscais;
- III - Anexo II - Riscos Fiscais;

**Art. 6º** - A Lei Orçamentária Anual autorizará o poder Executivo, nos termos do artigo 7º, da Lei Federal nº 4.320/64, a abrir créditos adicionais, de natureza suplementar, utilizando, como recursos, a anulação de dotações do próprio orçamento, bem assim excesso de arrecadação do exercício, realizado e projetado, como também o **superávit** financeiro, se houver, do exercício anterior e/ou exercício corrente.

**Art. 7º** - O Município aplicará **25% (vinte e cinco por cento)**, no mínimo, da receita resultante de impostos, inclusive as provenientes de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE.

**Art. 8º** - O Município contribuirá com **20% (vinte por cento)**, das transferências provenientes do FPM, ICMS, e ICMS Desoneração LC 87/96, ITR e IPVA, para formação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, e deverá aplicar, no mínimo, de **60% (sessenta por cento)** para remuneração dos profissionais da Educação, em efetivo exercício de suas atividades no ensino básico público e, no máximo **40% (quarenta por cento)** para outras despesas pertinentes ao ensino básico.

**Art. 9º** - O Município aplicará, no mínimo, **15% (quinze por cento)** do total das Receitas oriundas de impostos, inclusive os provenientes de transferências, em conformidade com ADCT 77 da Constituição Federal vigente.

**Art. 10** - É vedada a aplicação da Receita de Capital derivada da alienação de bens integrantes do patrimônio público na realização de despesas correntes.

**Parágrafo único** - Qualquer alienação de ativos da Municipalidade deverá ser precedida de prévia avaliação e certame público, na modalidade leilão.

**Art. 11** - Os ordenadores de despesas inclusive o Presidente da Câmara Municipal poderá abrir créditos adicionais suplementares e especiais, com recursos provenientes de anulação nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei nº. 4.320/64, desde que tanto a dotação suplementada, quanto à anulada integrem a sua função de governo.

**Parágrafo Único** - O Presidente da Câmara Municipal deverá comunicar ao Chefe do Poder Executivo, as eventuais alterações do orçamento do Poder Legislativo para que se proceda aos ajustes necessários no orçamento geral;

**SEÇÃO II**

**DAS DIRETRIZES DA RECEITA**

**Art. 12** - são receitas do Município:

- I - os Tributos de sua competência;
- II - a quota de participação nos Tributos arrecadados pela União e pelo Estado do Maranhão;
- III - o produto da arrecadação do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza, incidentes na fonte, sobre rendimentos, a qualquer título, pagos pelo Município, suas autarquias e fundações;
- IV - as multas decorrentes de infrações de trânsito, cometidas nas vias urbanas e nas estradas municipais;
- V - as rendas de seus próprios serviços;
- VI - o resultado de aplicações financeiras disponíveis no mercado de capitais;

- VII - as rendas decorrentes do seu Patrimônio;
- VIII - a contribuição previdenciária de seus servidores; e
- IX - outras.

**Art. 13** - Considerar-se-á, quando da estimativa das Receitas:

I - os fatores conjunturais que possam vir a influenciar os resultados dos ingressos em cada fonte;

II - as metas estabelecidas pelo Governo Federal para o controle da economia com reflexo no exercício monetário, em cortejo com os valores efetivamente arrecadados no exercício de 2019 e exercícios anteriores;

III - o incremento do aparelho arrecadador Municipal, Estadual e Federal que tenha reflexo no crescimento real da arrecadação;

IV - os resultados das Políticas de fomento, incremento e apoio ao desenvolvimento Industrial, Agro-pastoril e Prestacional do Município, incluindo os Programas, Públicos e Privados, de formação e qualificação de mão-de-obra;

V - as isenções concedidas, observadas as normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000, de 04/05/2000;

VI - a inflação estimada, cientificamente, previsível para o exercício de 2019, tendo como base o Índice Geral de Preço do Mercado - IGPM calculado pela Fundação Getúlio Vargas;

VII - a previsibilidade de realização de convênios junto ao Governo Federal e do Estado do Maranhão, ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal ou Estadual;

VIII - a mudança na base de financiamento da Educação Básica, com a implantação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

XIX - a previsão de aumento no índice de participação na receita do ICMS Ecológico; e

XX - outras.

**Art. 14** - Na elaboração da Proposta Orçamentária, as previsões de receita observarão as normas técnicas legais, previstas no art.12 da Lei Complementar nº 101/2000, de 04/05/2000.

**Parágrafo Único** - A Lei Orçamentária:

I - autorizará a abertura de créditos suplementares para reforço de dotações orçamentárias, em percentual mínimo de até 100 % (*cem por cento*), do total da despesa fixada, observados os limites do montante das despesas de capital, nos termos do inciso III, do artigo 167, da Constituição Federal, cuja abertura far-se-á mediante edição de ato de cada Poder;

II - conterá reserva de contingência, destinada ao:

1. reforço de dotações orçamentárias que se revelarem insuficientes no decorrer do exercício de 2019, nos limites definidos em lei;
  2. atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos. III - Autorizará a realização de operações de créditos por antecipação da receita até o limite de **17% (dezesete por cento)** do total da receita prevista, subtraindo-se deste montante o valor das operações de créditos, classificadas como receita.
- Art. 15** - A receita deverá estimar a arrecadação de todos os tributos de competência municipal previstos em seu ordenamento jurídico, bem assim os tributos atribuídos ao Município na Constituição Federal.

3.

**Art. 16** - Na proposta orçamentária a forma de apresentação da receita deverá obedecer à classificação estabelecida na Lei nº 4.320/64.

**Art. 17** - O orçamento deverá consignar como receitas orçamentárias todos os recursos financeiros recebidos pelo Município, provenientes de transferências que lhe venham a ser feitas por outras pessoas de direito público ou privado, que sejam relativos a convênios, contratos, acordos, auxílios, subvenções ou doações, excluídas apenas aquelas de natureza extra-orçamentária, cujo produto não tenha destinação a

atendimento de despesas públicas municipais.

**Art. 18** - Na estimativa das receitas serão considerados os efeitos das modificações na legislação tributária, que serão objetos de projetos de leis a serem enviados a Câmara Municipal, no prazo legal e constitucional.

**Parágrafo único** - Os projetos de leis que promoverem alterações na legislação tributária observarão:

I - revisão e adequação da Planta Genérica de Valores dos Imóveis Urbanos;

II - revisão das alíquotas do Imposto Predial e Territorial Urbano, sem ultrapassar os limites máximos já fixados em lei, respeitadas a capacidade econômica do contribuinte e a função social da propriedade.

III - revisão e majoração das alíquotas do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

IV - revisão das taxas, objetivando sua adequação aos custos dos serviços prestados;

V - instituição e regulamentação da contribuição de melhorias sobre obras públicas.

### SEÇÃO III

### DAS DIRETRIZES DAS DESPESAS

**Art. 19** - Constituem despesas obrigatórias do Município:

I - as relativas à aquisição de bens e serviços para o cumprimento de seus objetivos institucionais;

II - as destinadas ao custeio de Projetos e Programas de Governo;

III - as decorrentes da manutenção e modernização da Máquina Administrativa, bem assim aquelas voltadas ao aperfeiçoamento do quadro de servidores, nos termos da vigente Carta Magna;

IV - os compromissos de natureza social;

V - as decorrentes dos pagamentos ao pessoal do serviço público, inclusive encargos incidentes sobre a folha de pagamento;

VI - as decorrentes de concessão de vantagens e/ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração de estrutura de carreira, bem como admissão de pessoal, pelos poderes do Município, que, por força desta Lei, ficam prévia e especialmente autorizados, ressalvados as empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista;

VII - o serviço da Dívida Pública, fundada e flutuante;

VIII - a quitação dos Precatórios Judiciais e outros requisitos, inclusive os débitos classificados de pequeno valor, nos termos do art. 100, § 3º da vigente Carta Magna;

IX - a contrapartida previdenciária do Município;

X - as relativas ao cumprimento de convênios;

XI - os investimentos e inversões financeiras; e

XII - outras.

**Art. 20** - Considerar-se-á, quando da fixação das despesas:

I - os reflexos da Política Econômica do Governo Federal;

II - as necessidades relativas à implantação e manutenção dos Projetos e Programas de Governo;

III - as necessidades relativas à manutenção e implantação dos Serviços Públicos Municipais, inclusive Máquina Administrativa;

IV - a evolução do quadro de pessoal dos Serviços Públicos;

V - os custos relativos ao serviço da Dívida Pública;

VI - as projeções para as despesas mencionadas no artigo anterior, com observância das metas e objetos constantes desta Lei; e

VII - outros.

**Art. 21** - As despesas com pessoal e encargos sociais, ou concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, só poderá ter aumento real em relação ao crescimento efetivo das receitas correntes, desde que respeitem o limite estabelecido no art. 71, da Lei

Complementar nº. 101/2000, de 04/05/2000.

**Art. 22** - O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar o limite de 7% (sete por cento), relativo ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º, do Art. 153 e nos Art. 158 e 159 da Constituição Federal, efetivamente realizado no exercício anterior.

**Parágrafo único** - O percentual destinado ao Poder Legislativo será definitivo em comum acordo entre os Poderes desde que obedeçam ao disposto na Legislação em vigor em especial o inciso I do artigo 29-A da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 25, de 14/02/2000).

**Art. 23** - Os recursos financeiros destinados legalmente ao Poder Legislativo, serão repassados pelo Poder Executivo em conformidade com a Legislação em vigor, nos limites da receita efetivamente arrecadada no exercício de 2018, até o dia 20 de cada mês.

**Art. 24** - De acordo com o artigo 29 da Constituição Federal no seu inciso VII, o total da despesa com a remuneração dos Vereadores não poderá ultrapassar o montante de **5% (cinco por cento)** da receita do município, bem como não poderá gastar mais de **70% (setenta por cento)**, do seu repasse com folha de pagamento.

**Art. 25** - As despesas com pagamento de precatórios judiciais correrão à conta de dotações consignadas com esta finalidade em operações especiais e específicas, que constarão das unidades orçamentárias responsáveis pelos débitos.

**Art. 26** - Os projetos em fase de execução desde que revalidados à luz das prioridades estabelecidas nesta lei, terão preferência sobre os novos projetos.

**Art. 27** - A Lei Orçamentária poderá consignar recursos para financiar serviços de sua responsabilidade a serem executados por entidades de direito privado, mediante convênios e contratos, desde que sejam da conveniência do governo municipal e tenham demonstrado padrão de eficiência no cumprimento dos objetivos determinados.

**Art. 28** - O Município deverá investir prioritariamente em projetos e atividades voltados à infância, adolescência, idosos, mulheres e gestantes buscando o atendimento universal à saúde, assistência social e educação, visando melhoria da qualidade dos serviços públicos inerentes.

**Art. 29** - É vedada a inclusão na Lei Orçamentária, bem como em suas alterações, a transferência ou doação de quaisquer recursos do Município para clubes, associações e quaisquer outras entidades congêneres, excetuadas creches, escolas para atendimento de atividades de pré-escolas, centro de convivência de idosos, centros comunitários, unidades de apoio a gestantes, unidade de recuperação de toxicômanos, outras entidades com finalidade de atendimento às ações de assistência social e quando autorizado pelo Legislativo, por meio de convênios.

**Art. 30** - Fica o Poder Executivo autorizado, mediante lei, a firmar convênio intermunicipal de cooperação técnica a título de consórcio público, com interesse comum para desenvolver programas nas áreas de educação, cultura, saúde, habitação, abastecimento, meio ambiente, assistência social, obras e saneamento básico, em conformidade com as diretrizes firmadas pela Lei 11.107 de 6 de abril de 2005.

**Art. 31** - A Lei Orçamentária Anual autorizará a realização de programas de apoio e incentivo às entidades estudantis, destacadamente no que se refere à educação, cultura, turismo, meio ambiente, desporto e lazer e atividades afins, bem como para a realização de convênios, contratos, pesquisas, bolsas de estudo e estágios com escolas técnicas profissionais e universidades, priorizando o ensino fundamental, conforme legislação vigente.

**Art. 32** - A concessão de auxílios e subvenções dependerá de autorização legislativa através de lei especial e em conformidade com o art. 29 desta Lei.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 33** - O Gabinete do Prefeito fará publicar junto a Lei Orçamentária Anual, o quadro de detalhamento da despesa, por projeto, atividade, elemento de despesa e seus desdobramentos e respectivos valores.

**Parágrafo único** - Caso o projeto da Lei Orçamentária não seja aprovado até 31 de dezembro de 2019, será considerado como aprovado sem ressalvas, podendo o Chefe do Poder Executivo sancioná-lo com fundamento no presente artigo.

**Art. 34** - O Projeto de Lei Orçamentária do município, para o exercício de 2020, será encaminhado à câmara municipal até 03 (três) meses antes de encerramento do corrente exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento de sessão legislativa.

**Art. 35** - Ficam autorizados os ordenadores de despesas do Executivo e Legislativo com base na Lei 10.028 no seu Art. 359-F, procederem no final de cada exercício financeiro o cancelamento dos Restos a Pagar que não tenham disponibilidades financeiras suficientes para suas quitações.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 36** - Não poderão ter aumento real em relação aos créditos correspondentes ao orçamento de 2020, ressalvados os casos autorizados em Lei própria, os seguintes gastos:

I - de pessoal e respectivos encargos, que não poderão ultrapassar o limite de **54% (cinquenta e quatro por cento)** das receitas correntes, no âmbito do Poder Executivo, nos termos da alínea "b", do inciso III, do art. 20, da Lei Complementar nº 101/2000;

II - pagamento do serviço da dívida; e

III - transferências diversas.

**Art. 37** - Na fixação dos gastos de capital para criação, expansão ou aperfeiçoamento de serviços já criados e ampliados a serem atribuídos aos órgãos municipais, com exclusão da amortização de empréstimos, serão respeitadas as prioridades e metas constantes desta Lei, bem como a manutenção e funcionamento dos serviços já implantados.

**Art. 38** - Com vistas ao atendimento, em sua plenitude, das diretrizes, objetivas e metas da Administração Municipal, previstas nesta Lei, fica autorizado o Chefe do Poder Executivo, a adotar as providências indispensáveis e necessárias à implementação das políticas aqui estabelecidas, podendo articular convênios, viabilizar recursos nas diversas esferas de Poder, contrair empréstimos observadas a capacidade de endividamento do Município, subscrever quotas de consórcio para efeito de aquisição de veículos e máquinas rodoviários, e promover a atualização monetária do Orçamento de 2020, até o limite do índice acumulado da inflação no período que mediar o mês de maio a dezembro de 2019, se por ventura se fizer necessários, observados os Princípios Constitucionais e legais, especialmente o que dispuser a Lei Orgânica do Município, a Lei Orçamentária, a Lei Federal nº. 4.320/64, a lei que estabelece o Plano Plurianual e outras pertinentes à matéria posta, bem como promover, durante a execução orçamentária, a abertura de créditos suplementares, até o limite autorizado no vigente orçamento, visando atender os elementos de despesas com dotações insuficientes.

**Art. 39** - Esta lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2020, revogadas as disposições em contrário, para que surtam todos os seus Jurídicos e Legais efeitos e para que produza os resultados de mister para os fins de Direito.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA, ESTADO DO MARANHÃO**, aos 28 dias do mês de junho de 2019. JANES CLEI DA SILVA REIS - **Prefeito Municipal**.

**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA PARA 2020**

### **ANEXO I**

#### **METAS FISCAIS**

Em cumprimento ao disposto no parágrafo 1º, do artigo 4º, da

Lei Complementar n.º 101, de 04 de Maio de 2000, este documento que é parte integrante da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para o exercício de 2020, destinado a orientar a elaboração da proposta desse ano.

Visa estabelecer prioridades da Administração para o exercício de 2020, e as metas fiscais em valores correntes e constantes relativas às receitas, despesas, resultado primário e nominal, este entendido como a diferença entre a receita total arrecadada e a despesa total realizada, e ao montante da dívida do Município, para o exercício de 2020 e para os dois seguintes.

**I - PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO:**

1. Aumentar a arrecadação da receita tributária, mediante campanha de conscientização, implemento das ações de cobrança, fiscalização e inscrição na dívida ativa municipal;
2. Adoção de medidas com vistas a manter o equilíbrio entre receitas e despesas dentre elas a limitação de empenho, evitando assim déficit financeiro no exercício;
3. Cumprir critérios e forma de limitação de empenhos, principalmente no último quadrimestre do mandato;
4. Não ultrapassar os limites estabelecidos pelo Senado Federal concernente à Dívida Consolidada;
5. Aplicar no mínimo 25% das receitas oriundas dos impostos, inclusive os provenientes de transferências, na manutenção e desenvolvimento da educação;
6. Executar ações voltadas ao combate do analfabetismo, valorização dos professores, melhoria na qualidade do ensino e permanência das crianças nas escolas. Ampliação das áreas de atuação do governo municipal na promoção da educação básica;
7. Aplicar no mínimo 15% das receitas oriundas dos impostos, inclusive os provenientes de transferências, em ações e serviços públicos de saúde, melhorando a qualidade do atendimento;
8. Aplicar pelo menos 60% do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, conforme disposto no inciso XII do art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e Lei n.º 11.494/2007;
9. Manter o gasto nominal com pessoal, comparando-se com o ano anterior, ou seja, deduzido os aumentos do salário mínimo, a inflação acumulada do exercício e os aumentos decorrentes da fixação do piso de remuneração dos profissionais da educação;
10. Obedecer ao limite máximo de 60% da Receita Corrente Líquida (RCL) com Pessoal, conforme fixado no artigo 19, III, da LC nº. 101/2000.

**II - METAS FISCAIS**

As metas fiscais para o exercício de 2020 estão distribuídas na forma a seguir especificada e os respectivos valores decorrem da aplicação dos critérios e das premissas mencionadas neste instrumento.

**1 - METAS RELATIVAS À RECEITA**

As metas relativas à receita para 2020, e para os dois anos subsequentes estão demonstradas na planilha I, deste anexo.

**Crítérios e Premissas utilizadas**

Para a definição do valor da receita projetada para o ano de 2020 e para os exercícios subsequentes - 2020 e 2021 foram considerados os seguintes critérios e premissas:

- O crescimento real da receita, considerando a evolução da receita no período de 2017/2018, não incluídos os efeitos inflacionários;
- Incremento na arrecadação tributária de 2018, tendo em vista aumento da fiscalização;
- Crescimento na economia do município, em função do incremento da arrecadação e da contenção de gastos.

**PLANILHA Nº I**

**EVOLUÇÃO DA RECEITA E METAS PARA 2017/2019**

ESPECIFICAÇÃO	2015	2016	Programado P/ 2017	META P/ 2018	META P/ 2019	META P/ 2020
RECEITA CORRENTE	Prejudicado	Prejudicado	72.652.602,95	72.725.255,55	72.797.980,80	72.870.778,78
RECEITA CONSTANTE	Prejudicado	Prejudicado	93.153.673,53	93.246.827,20	93.340.074,02	93.433.414,09

A metodologia utilizada para os exercícios de 2017 a 2019, levou-se em consideração os valores previstos no Plano Plurianual de Investimentos, tendo a receita corrente valores projetados conforme as diretrizes do PPA, e o valor constante, descontado, percentual anual de 0,1%.

**2 - METAS RELATIVAS ÀS DESPESAS**

As metas relativas à despesa para 2020 e para os dois anos subsequentes estão demonstradas na planilha nº II, deste anexo.

A projeção das metas financeiras de despesas para os dois exercícios subsequentes decorre da estimativa da receita total para cada ano.

**Crítérios e premissas utilizadas**

O valor total anual projetado para as despesas poderá ficar limitado a 95 % (noventa e cinco por cento) sobre a receita total anual projetada, caso haja resultado nominal negativo, podendo tal percentual oscilar ao longo do exercício. A variação percentual refere-se à margem para a geração de resultado positivo, destinado ao pagamento de Restos a Pagar.

No valor projetado para a despesa total, está incluída uma margem para criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que gere aumento da despesa e as novas despesas consideradas como obrigatórias de caráter continuado, nos termos dos artigos. 16 e 17 da LC nº. 101/00.

**PLANILHA Nº II**

**EVOLUÇÃO DA DESPESA E METAS PARA 2018/2020**

ESPECIFICAÇÃO	2015	2016	Programada P/ 2017	META P/ 2018	META P/ 2019	META P/ 2020
DESPESA CORRENTE	Prejudicado	Prejudicado	72.652.602,95	72.725.255,55	72.797.980,80	72.870.778,78
DESPESA CONSTANTE	Prejudicado	Prejudicado	93.153.673,53	93.246.827,20	93.340.074,02	93.433.414,09

A metodologia utilizada para os exercícios de 2018 a 2020, levou-se em consideração os valores previstos no Plano Plurianual de investimentos, tendo a despesa corrente os valores projetados conforme as diretrizes do PPA e os valores constantes.

**3. METAS DE RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL**

A planilha III, deste anexo, demonstra os valores estabelecidos como metas de resultados a serem obtidos ao final do exercício de 2020 e nos dois subsequentes.

**PLANILHA Nº III**

**METAS RELATIVAS AO RESULTADO PRIMÁRIO E NOMINAL PARA O PERÍODO 2018/2020**

ESPECIFICAÇÃO	SITUAÇÃO EM 2016	PROGRAMADO P/ 2017	META P/ 2018	META P/ 2019	META P/ 2020
RESULTADO PRIMÁRIO	Prejudicado	867.240,80	810.516,72	759.465,05	513.518,55
RESULTADO NOMINAL	Prejudicado	2.623.868,64	2.441.481,78	1.477.333,60	1.329.600,24

Formosa da Serra Negra - MA, aos 28 dias do mês de junho de 2019. JANES CLEI DA SILVA REIS - **Prefeito Municipal.**

**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA PARA 2020**

**ANEXO II**

**RISCOS FISCAIS**

O presente, elaborado em atenção ao disposto no parágrafo 3º, do art. 4º da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, integra a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício financeiro de 2020.

E tem por objetivo evidenciar os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas no

exercício de 2020 e informar as providências a serem adotadas caso se concretize.

### **I - PASSIVOS CONTINGENTES**

De acordo com o histórico do Município, as seguintes ocorrências podem vir a traduzir em obrigação de desembolso financeiro por parte do Município, durante o exercício de 2020:

1. < >  
Sentenças judiciais diversas;
2. Ação do tempo, tais como: seca ou enchente.

### **II - OUTROS RISCOS**

Com base em experiências anteriores, a Administração entende que as situações abaixo podem vir a prejudicar o equilíbrio das contas públicas no exercício de 2020:

1. Epidemias e/ou viroses;
2. Enchentes e vendavais;
3. Frustração na cobrança da dívida ativa;
4. Despesas não orçadas ou Orçadas a menor;
5. Ocorrência de fatos não previstos em Execução de obras e serviços;
6. Fixação do piso salarial dos profissionais da educação básica;
7. Aumento da despesa com pessoal, em decorrência do aumento do salário mínimo.
8. Aumento da participação do município na Formação do FUNDEB.

### **III - PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS**

Para cada contingência mencionada, a Administração adotará medidas administrativas ou judiciais para saneamento das questões, podendo, inclusive buscar recursos do Governo Federal e Estadual, de Instituições Privadas, bem como a realização de consórcio público, objetivando a minimização de custo na realização das obras de infra-estrutura, que por ventura se fizerem necessárias;

O Setor responsável manterá controle acerca do andamento dos processos, e deverá comunicar ao departamento financeiro, com a devida brevidade, sobre as decisões judiciais, e/ou acordos, para que seja revista a programação de desembolso, com utilização de reserva de contingência;

Para redução ou manutenção do gasto com pessoal, o Município poderá reduzir vantagens concedidas a servidores, reduzir o número de servidores ocupantes de cargo em comissão, demitir servidores admitidos em caráter temporário. Formosa da Serra Negra - MA, aos 28 dias do mês de junho de 2019. JANES CLEI DA SILVA REIS - **Prefeito Municipal**.

*Publicado por: GUSTAVO LUIS PEREIRA MACEDO COSTA*  
*Código identificador: a547babf84999860047ffd03eed55a66*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS**

### **APOSTILAMENTO**

#### **APOSTILAMENTO**

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS, situada à Ruí Barbosa, nº 125 - Centro Fortaleza dos Nogueiras, inscrita no CNPJ sob o nº 06.080.394/0001-11, neste ato representada por sua Secretária de Saúde a senhora MARIA ALVINA GONÇALVES PASSARINHO. RESOLVE, apostilar o Contrato celebrado com a empresa: **TELES COMÉRCIO DE GÁS LTDA**, tendo por objeto fornecimento de gás liquefeito de petróleo (13kg) - gás de cozinha, para suprir as necessidades na manutenção do atendimento básico (Pab, Acs, Psf, Nasf, Fb, Sb outros) do município de Fortaleza dos Nogueiras/MA, resultante do Pregão Presencial nº

050/2019-CPL/PMFN, para alterar a CLÁUSULA DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO, anulando o valor de R\$ 5.432,96 (cinco mil e quatrocentos e trinta e dois reais e noventa e seis centavos) da dotação 10.301.0017.2-073 - Manutenção do Atendimento Básico (PAB, ACS, PSF, NASF, FB, SB Outros) - 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo e acrescer igual valor na dotação 10.302.0210.2-074 - Manutenção do Atendimento de Alta e Média Complexidade e Especializada - 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo - passando a Clausula IX a vigorar com a seguinte redação DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO: 10.302.0210.2-074 - Manutenção do Atendimento de Alta e Média Complexidade e Especializada - 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo - R\$ 5.432,96 (cinco mil e quatrocentos e trinta e dois reais e noventa e seis centavos), proceda-se os ajustes de empenho.

Fortaleza dos Nogueiras (MA), 01 de julho de 2019.

Maria Alvina Gonçalves Passarinho - Secretária de Saúde

*Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS*  
*Código identificador: 37d2d6b4a3e38edce3511d2b35a0406b*

### **ERRATA DO DECRETO Nº 084**

#### **ERRATA DO DECRETO Nº 084**

**ONDE LÊ-SE " DECRETO Nº 084/2018," LEIA-SE " DECRETO Nº 084/2019,"** de 08 de agosto de 2019.

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

#### **R E S O L V E**

**Art. 1º. EXONERAR**, o(a) Sr.(a) **MARIA ALVINA GONÇALVES PASSARINHO**, do Cargo em Comissão de **SEC MUN DE SAÚDE**, Símbolo CC1, da Sec de Saúde, órgão integrante da estrutura administrativa desta Prefeitura, devendo ser assim considerado a partir desta data.

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

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

Gabinete do Prefeito de Fortaleza dos Nogueiras, município do Estado do Maranhão, aos 08 (oito) dias do mês de agosto de 2019.

**Aleandro Gonçalves Passarinho - PREFEITO MUNICIPAL**

*Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS*  
*Código identificador: 709482a637d0227b2dd6f8d6d0daff56*

### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO**

#### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA, com sede em Fortaleza dos Nogueiras - MA, inscrita no CNPJ sobre o n.º 06.080.394/0001-11, a seguir denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Prefeito Municipal o Sr. ALEANDRO GONÇALVES PASSARINHO, brasileiro, solteiro, residente nesta cidade, portador do RG n.º 049591162013-0 SSP/MA e CPF n.º 427.785.143-68, e da outra parte o(a) Sr.(a) BAYRON CARLOS COSTA, brasileiro(a), solteiro(a), residente na cidade de Grajau, portador(a) do CPF n.º 042.530.803-08, de agora em diante denominado CONTRATADO(A), de acordo com o autorizado no Art. 1.º da Lei Mun. n.º 014/2016, conforme as cláusulas e condições a seguir:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO CONTRATO**

1.1 - O presente contrato tem por objetivo a prestação de serviços por tempo determinado, **em substituição ao servidor MADSON TEIXEIRA COELHO - Engenheiro Civil (Concursado) que se encontra de Licença Sem Vencimentos pelo período de 02 anos**, sem vínculo efetivo com a CONTRATANTE por parte do CONTRATADO(A), para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras - MA.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

2.1 - Este contrato reger-se-á pelas normas da contratação temporária da CONTRATANTE, em consonância com o disposto na Lei Municipal 014/2016.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO(A)**

3.1 - Para a consecução do objeto deste contrato, incumbirá ao CONTRATADO(A), que desde já declara estar em perfeitas condições físicas e de saúde, apresentando para tanto atestado médico de sanidade física e mental, o seguinte:

- I - desenvolver satisfatoriamente, de acordo com sua formação profissional, as atividades inerentes à função de **ENGENHEIRO CIVIL - lotado na Sec Mun de Infra-Estrutura, Urbanismo e Saneamento**, decorrentes das competências institucionais da CONTRATANTE;
- II - cumprir a jornada de trabalho de oito horas diárias e quarenta horas semanais;
- III - submeter-se às normas, rotinas e horários de trabalho estabelecidos pela CONTRATANTE; e
- IV - aceitar os descontos da Lei incidentes em sua remuneração mensal bruta, bem como os decorrentes de horas não trabalhadas em função de ausência não justificada/autorizada ou falta não abonada, devidamente apontadas no período de referência.

3.2 - São deveres do CONTRATADO(A):

- I. exercer com zelo e dedicação as atribuições que lhe forem confiadas;
- II. ser leal à instituição CONTRATANTE;
- III. observar as normas legais e regulamentares;
- IV. cumprir as ordens lícitas superiores;
- V. atender, com presteza, ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvas as protegidas por sigilo;
- VI. levar ao conhecimento de seus superior as irregularidades de que tiver conhecimento, em razão da prestação dos serviços;
- VII. zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VIII. guardar sigilo sobre assuntos da CONTRATANTE;
- IX. manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X. ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI. tratar com urbanidade as pessoas do povo; e
- XII. representar, por intermédio da via hierárquica, contra a ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1 - A CONTRATANTE compromete-se a:

- I - pagar a remuneração constante da CLÁUSULA OITAVA, realizados os descontos legais, mediante depósito bancário, em conta corrente em nome do CONTRATADO(A) até o 5.º dia útil de cada mês subsequente ao de execução dos serviços objeto do presente contrato;
- II - recolher a contribuição previdenciária mensal a que se refere a Lei n.º 8.647, de 13 de abril de 1993, nos termos da legislação própria da Previdência Social;
- III - descontar e recolher, se cabível, mensalmente o Imposto de Renda sobre Pessoa Física - IRRF, incidente na forma da legislação específica; e
- IV - emitir certidões que atestem a contratação, quando requeridas pelo CONTRATADO(A) por necessidade de comprovação junto a terceiros, bem como o tempo de serviço

efetivamente prestado.

4.2 - O CONTRATADO(A) vincula-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência, não tendo direito aos benefícios do Plano de Seguridade a qual se refere a Lei n.º 8.647, de 1993, com execução da assistência à saúde, não tendo, ainda, direito ao recolhimento do FGTS instituído pela Lei n.º 5.107, de 13 de setembro de 1966.

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS PROIBIÇÕES DO CONTRATADO**

5.1 - AO CONTRATADO é proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;
- II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer objeto da CONTRATANTE;
- III - opor resistência injustificada ao andamento do serviço;
- IV - promover manifestações de apreço ou desapeço no recinto da CONTRATANTE;
- V - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de sua atividade;
- VI - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- VII - proceder de forma desidiosa;
- VIII - exercer outra atividade profissional em organizações públicas ou privadas, inclusive de direção político-partidária, excetuadas os casos admitidos em Lei.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO(A)**

6.1 - O CONTRATADO(A), como pessoal física, responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, tanto por atos omissos ou comissivos, dolosos ou culposos, nos termos indicados pela legislação de regência.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS IMPUTÁVEIS**

7.1 - O CONTRATADO(A) está passível de aplicações das penalidades administrativas de advertência por escrito, suspensão e, em último caso, a rescisão do Contrato de acordo com a Lei 8.112/90.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA REMUNERAÇÃO**

8.1 - A remuneração a ser paga ao CONTRATADO(A) durante o período a que alude a CLÁUSULA DÉCIMA adiante, itens 9.1 e 9.2, será de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**.

### **CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES**

9.1 - O presente contrato vigorará do dia **09/08/2019 à 31/12/2019**.

9.2 - Os primeiros 60 (sessenta) dias de vigência do presente contrato correspondem ao período de experiência do CONTRATADO(A).

9.3 - O contrato poderá ser prorrogado por até duas vezes, por meio de termos de aditamento, por períodos de duração de até um ano, a critério exclusivo da CONTRATANTE, mantida a remuneração constante da CLÁUSULA OITAVA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO**

10.1 - Este contrato será extinto sem direito a indenização:

- a) durante o período de experiência;
- b) pelo término do prazo contratual ou de seus termos de aditamento; ou
- c) por iniciativa das partes, comunicada com 30 (trinta) dias de antecedências.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

11.1 - Fica eleito o foro da Cidade de Balsas - MA, até que seja criado o desta cidade, com renúncia expressa das partes a outros, por mais privilégio que forem, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem justos e acordados, lavrou-se o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, depois de lido, aceito e assinado pelas partes, na presença das testemunhas abaixo.

Fortaleza dos Nogueiras - MA, 09/08/2019

**Aleandro Gonçalves Passarinho**

CPF: 427.785.143-68

**Prefeito Municipal**

**Jose Ribamar Pereira de Oliveira**  
**Sec Mun de Infra-Estrutura, Urb e Saneamento**  
Decreto n.º 006/2017  
BAYRON CARLOS COSTA - Contratado(a)

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS  
Código identificador: 5ee70a7bc4c4902f289808b4aaaa9be9

### EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 328/2019

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 328/2019

Origem: PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019 - CPL/PMFN  
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SEMAPF. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM GERAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SEMAPF DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA. FONTE DE RECURSO: 03 - SECRETARIA MUN. DE ADM. PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SEMAPF; 04.122.0052.2-009 - Manutenção da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças - SEMAPF; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. VALOR CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 12.530,00 (doze mil, quinhentos e trinta reais). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 30/07/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e **Odair Pinheiro Miranda**, inscrito no CPF nº **412.822.993-87** - Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SEMAPF; CONTRATADA: **SELMA S TELES PRODUÇÕES GRÁFICA - ME**, CNPJ: 05.222.115/0001-44, representada pela Senhora **Marizane Maria Silva Sousa**, CPF: 016.203.263-37.**

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS  
Código identificador: 5d2558bc46c6ca2a2b0a64a524c59d0b

### EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 329/2019

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 329/2019

Origem: PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019 - CPL/PMFN  
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e a Secretaria Municipal de Educação, Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM GERAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA. FONTE DE RECURSO: 17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SEMCTUR; 13.392.0473.2-067 - Manutenção da Secretaria de Cultura e Turismo - SEMCTUR; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. VALOR CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 2.562,00 (dois mil, quinhentos e sessenta e dois reais). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 30/07/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e Joelene Teixeira de Sá,**

inscrita no CPF nº 000.501.143-44 - Secretária Municipal de Cultura, Eventos e Turismo - SEMCTUR; CONTRATADA: **SELMA S TELES PRODUÇÕES GRÁFICA - ME**, CNPJ: 05.222.115/0001-44, representada pela Senhora **Marizane Maria Silva Sousa**, CPF: 016.203.263-37.

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS  
Código identificador: 0706f9e3ba0fbf9098ee53952cab41df

### EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 330/2019

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 330/2019

Origem: PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019 - CPL/PMFN  
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e a Secretaria Municipal de Educação. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM GERAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA. FONTE DE RECURSO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED/MDE; 12.361.0403.2-030 - Manutenção e Funcionamento do Ensino Fundamental; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. VALOR CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 26.360,00 (vinte e seis mil, trezentos e sessenta reais). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 30/07/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e Maria José Martins dos Santos, inscrita no CPF nº 623.757.331-34 - Secretária Municipal de Educação; CONTRATADA: **SELMA S TELES PRODUÇÕES GRÁFICA - ME**, CNPJ: 05.222.115/0001-44, representada pela Senhora **Marizane Maria Silva Sousa**, CPF: 016.203.263-37.**

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS  
Código identificador: 31c9f389e2973ab33a18427a12d0b02a

### EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 331/2019

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 331/2019

Origem: PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019 - CPL/PMFN  
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e a Secretaria Municipal de Educação. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM GERAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA. FONTE DE RECURSO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED/MDE; 12.361.1005.2-033 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação - SEMED; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. VALOR CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 15.400,00 (quinze mil e quatrocentos reais). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 30/07/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e Maria José Martins dos Santos, inscrita no CPF nº 623.757.331-34 - Secretária Municipal de Educação; CONTRATADA: **SELMA S****

**TELES PRODUÇÕES GRÁFICA - ME**, CNPJ: 05.222.115/0001-44, representada pela Senhora **Marizane Maria Silva Sousa**, CPF: 016.203.263-37.

Publicado por: **GABRIELA LIMA BARROS**  
Código identificador: 00340c73e1ea8b2f7ac188f5a203e37c

#### **EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 332/2019**

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 332/2019

Origem: PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019 - CPL/PMFN  
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e a Secretária Municipal de Saúde. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM GERAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA. FONTE DE RECURSO: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS**; 10.122.1004.2-041 - Manutenção da Secretaria de Saúde - SEMUS; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. VALOR CONTRATUAL ESTIMADO - **R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais)**. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 30/07/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e Maria Alvina Gonçalves Passarinho, inscrita no CPF nº 449.246.663-00 - Secretária Municipal de Saúde; CONTRATADA: **SELMA S TELES PRODUÇÕES GRÁFICA - ME**, CNPJ: 05.222.115/0001-44, representada pela Senhora **Marizane Maria Silva Sousa**, CPF: 016.203.263-37.

Publicado por: **GABRIELA LIMA BARROS**  
Código identificador: e4b21fc7c95b119d26a5ebc3d56d291b

#### **EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 333/2019**

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 333/2019

Origem: PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019 - CPL/PMFN  
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e a Secretaria Municipal de Saúde. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM GERAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA. FONTE DE RECURSO: 13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**; 10.301.0017.2-073 - Manutenção de Atendimento básico, (PAB,ACS, PSF, NASF, FB,SB OUTROS); 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo; 10.302.0210.2-074 - Manutenção do Atendimento de Alta e Média Complexidade e Especializada; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo; 10.301.0203.2-043 - Manutenção do Programa de Vigilância em Saúde; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. VALOR CONTRATUAL ESTIMADO - **R\$ 279.394,00 (duzentos setenta e nove mil, trezentos e noventa e quatro reais)**. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 30/07/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e Maria Alvina

Gonçalves Passarinho, inscrita no CPF nº 449.246.663-00 - Secretária Municipal de Saúde; CONTRATADA: **SELMA S TELES PRODUÇÕES GRÁFICA - ME**, CNPJ: 05.222.115/0001-44, representada pela Senhora **Marizane Maria Silva Sousa**, CPF: 016.203.263-37.

Publicado por: **GABRIELA LIMA BARROS**  
Código identificador: 631c2ea605b43ec7e11a3bf62934ab06

#### **EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 334/2019**

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 334/2019

Origem: PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019 - CPL/PMFN  
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e a Secretaria Municipal de Assistência Social. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM GERAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA. FONTE DE RECURSO: 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS**. 08.244.1002.2-053 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social - SEMAS; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. VALOR CONTRATUAL ESTIMADO - **R\$ 35.600,00 (trinta e cinco mil e seiscentos reais)**. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 30/07/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e Raimunda Nonata dos Santos Pereira, inscrita no CPF nº 661.845.413-15 - Secretária Municipal de Assistência Social; CONTRATADA: **SELMA S TELES PRODUÇÕES GRÁFICA - ME**, CNPJ: 05.222.115/0001-44, representada pela Senhora **Marizane Maria Silva Sousa**, CPF: 016.203.263-37.

Publicado por: **GABRIELA LIMA BARROS**  
Código identificador: cded82f138f7c0fdf796d731f8ef4883

#### **EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 335/2019**

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 335/2019

Origem: PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019 - CPL/PMFN  
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SEMAPF. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM GERAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SEMAPF DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA. FONTE DE RECURSO: 03 - SECRETARIA MUN. DE ADM. PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SEMAPF**; 04.122.0052.2-009 - Manutenção da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças - SEMAPF; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. VALOR CONTRATUAL ESTIMADO - **R\$ 12.668,50 (doze mil, seiscentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos)**. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 30/07/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no

CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e **Odair Pinheiro Miranda**, inscrito no CPF nº **412.822.993-87** - Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SEMAPF; CONTRATADA: **SELMA S TELES PRODUÇÕES GRÁFICA - ME**, CNPJ: 05.222.115/0001-44, representada pela Senhora **Marizane Maria Silva Sousa**, CPF: 016.203.263-37.

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS  
Código identificador: 9542a08ba29425d071484c8eb86504bc

#### **EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 336/2019**

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 336/2019

Origem: PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019 - CPL/PMFN  
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e a Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Turismo. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM GERAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA. FONTE DE RECURSO: 17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SEMCTUR; 13.392.0473.2-067 - Manutenção da Secretaria de Cultura e Turismo - SEMCTUR; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. VALOR CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 10.380,00 (dez mil, trezentos e oitenta reais). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 30/07/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e Joeline Teixeira de Sá, inscrita no CPF nº 000.501.143-44 - Secretária Municipal de Cultura, Eventos e Turismo; CONTRATADA: **JC PRODUÇÕES E REPRESENTAÇÕES LTDA**, CNPJ: 08.246.337/0001-95, representado através de seu procurador o Senhor Josias Coelho Neto, CPF: 215.411.753-87.**

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS  
Código identificador: 0e76cd9b843b9011a2bc1333c33d1236

#### **EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 337/2019**

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 337/2019

Origem: PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019 - CPL/PMFN  
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e a Secretaria Municipal de Educação. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM GERAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA. FONTE DE RECURSO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED/MDE; 12.361.0403.2-030 - Manutenção e Funcionamento do Ensino Fundamental; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. VALOR CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 12.925,00 (doze mil, novecentos e vinte e cinco reais). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 30/07/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e Maria José Martins dos Santos, inscrita no CPF nº 623.757.331-34 - Secretária Municipal de Educação; CONTRATADA: **JC****

**PRODUÇÕES E REPRESENTAÇÕES LTDA**, CNPJ: 08.246.337/0001-95, representado através de seu procurador o Senhor Josias Coelho Neto, CPF: 215.411.753-87.

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS  
Código identificador: 5b94f678067eb192cd07c7d5252dd308

#### **EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 338/2019**

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 338/2019

Origem: PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019 - CPL/PMFN  
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e a Secretaria Municipal de Saúde. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM GERAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA. FONTE DE RECURSO: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS; 10.122.1004.2-041 - Manutenção da Secretaria de Saúde - SEMUS; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. VALOR CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 8.430,00 (oito mil, quatrocentos e trinta reais). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 30/07/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e Maria Alvina Gonçalves Passarinho, inscrita no CPF nº 449.246.663-00 - Secretária Municipal de Saúde; CONTRATADA: **JC PRODUÇÕES E REPRESENTAÇÕES LTDA**, CNPJ: 08.246.337/0001-95, representado através de seu procurador o Senhor Josias Coelho Neto, CPF: 215.411.753-87.**

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS  
Código identificador: e79dd30ec9ac465d19ce1524f3b7346a

#### **EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 339/2019**

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 339/2019

Origem: PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019 - CPL/PMFN  
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e a Secretaria Municipal de Saúde. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM GERAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA. FONTE DE RECURSO: 13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS; 10.301.0017.2-073 - Manutenção de Atendimento básico, (PAB,ACS, PSF, NASF, FB,SB OUTROS); 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo; 10.302.0210.2-074 - Manutenção do Atendimento de Alta e Média Complexidade e Especializada; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo; 10.301.0203.2-043 - Manutenção do Programa de Vigilância em Saúde; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. VALOR CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 221.996,00 (duzentos e vinte e um mil, novecentos e noventa e seis reais). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 30/07/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e Maria Alvina**

Gonçalves Passarinho, inscrita no CPF nº 449.246.663-00 - Secretária Municipal de Saúde; CONTRATADA: **JC PRODUÇÕES E REPRESENTAÇÕES LTDA**, CNPJ: 08.246.337/0001-95, representado através de seu procurador o Senhor Josias Coelho Neto, CPF: 215.411.753-87.

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS  
Código identificador: 268a392fa9a07fd901539ee589027293

### **EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 340/2019**

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 340/2019

Origem: PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019 - CPL/PMFN  
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e a Secretaria Municipal de Assistência Social. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM GERAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA. FONTE DE RECURSO: 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS; 08.244.1002.2-053 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social - SEMAS; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. VALOR CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 20.555,50 (vinte mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 30/07/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves**

Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e Raimunda Nonata dos Santos Pereira, inscrita no CPF nº 661.845.413-15 - Secretária Municipal de Assistência Social; CONTRATADA: **JC PRODUÇÕES E REPRESENTAÇÕES LTDA**, CNPJ: 08.246.337/0001-95, representado através de seu procurador o Senhor Josias Coelho Neto, CPF: 215.411.753-87.

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS  
Código identificador: d997a498401e1a28b4ddb45acb9e6f0e

### **PORTARIA N.º 004/2019 - GP**

#### **PORTARIA n.º 004/2019 - GP**

O Prefeito Municipal de Fortaleza dos Nogueiras, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

#### **RESOLVE:**

Art. 1.º - **DESIGNAR**, o(a) Servidor(a) Municipal o(a) Sr.(a) **BAYRON CARLOS COSTA - ENGENHEIRO CIVIL, para FISCAL DOS CONTRATOS (referentes ao ano de 2019) - DE OBRAS do município de Fortaleza dos Nogueiras - MA.**

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

PUBLIQUE-SE REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Fortaleza dos Nogueiras - MA, 12/08/2019

**ALEANDRO GONÇALVES PASSARINHO - Prefeito Municipal**

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS  
Código identificador: dc0ccf1545b23d4a08c51227760a348

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS**

### **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2019**

#### **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2019**

#### **PREGÃO PRESENCIAL 020/2019 - SRP**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA A FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PARA COMPOR CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.0107.001/2019. VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Aos 12 (doze) dias do mês de agosto do ano de 2019, na PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS/MA, reuniram-se na sala da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, situada no Prédio da Prefeitura Municipal, nas Dependências da Secretaria Municipal de Administração, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, no Município de GONÇALVES DIAS/MA, Praça João Afonso Cardoso, CEP: 65.775-000, GONÇALVES DIAS - MA, portadora do CNPJ/MF n.º 06.314.827/0001-56, o Senhor Antônio Soares de Sena, Prefeito Municipal, denominado ÓRGÃO GERENCIADOR da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2019** e o Senhor Francisco Bruno Calado de Melo, portador do CPF Nº 096.816.194-47 representante da empresa: L.F SOARES - ME LISERV, com base na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na regulamentação feita pelo Decreto Municipal nº 004/2017 de 02 de janeiro de 2017, em face da proposta vencedora apresentada no Pregão Presencial nº 020/2019 - SRP, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, **RESOLVE:**

Registrar os preços dos serviços propostos pela empresa, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada, por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, conforme as cláusulas seguintes:

#### **DO OBJETO**

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta ATA é o REGISTRO DE PREÇOS dos itens das empresas vencedoras, conforme dados abaixo, para a contratação de empresa para o futuro e eventual fornecimento de equipamentos odontológicos para compor consultórios odontológicos para atender as necessidades da secretaria municipal saúde, conforme quantidades e especificações constantes da cláusula quarta desta ATA, conforme condições e especificações constantes do edital do PREGÃO PRESENCIAL N. 020/2019, bem como das propostas comerciais das PROMITENTES CONTRATADAS.

#### **EMPRESA**

Dados da Empresa: Razão Social: L.F.SOARES - ME LISERV	
CNPJ: 28.300.102/0001-41	Inscrição Estadual: 12.535.455-0
Endereço: Rua 18 de Janeiro nº 126 Fortuna - MA	Inscrição Municipal: 91604/-
Tel: 99 8196-6320	EMAIL: *****

Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

## **DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS**

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

I. Assinar o contrato de fornecimento com o MUNICÍPIO e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.

### **II. REALIZAR OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA**

Compreende-se como manutenção corretiva, os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas ou injustáveis porventura necessárias, visando restabelecer o perfeito, ininterrupto e regular funcionamento dos equipamentos mantidos;

Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante chamado por parte da Secretaria interessada, para permitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos;

A contratada deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, por outra de configuração idêntica ou superior, originais ou similares e novas. Caso haja necessidade de substituição de peças, essa será reposta, após aprovação, pelo gestor do contrato, da proposta apresentada, ficando a contratada incumbida, necessariamente, de fornecer o material em questão.

### **III. Realizar os serviços de manutenção preventiva os serviços de manutenção preventiva deverão ter periodicidade mensal;**

Considera-se manutenção preventiva, entre outros, os serviços de: revisão geral; fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, garrafas externas de reservatório de água dos equipos e mangueiras; correção de vazamentos de ar e água; limpeza; testes, recarga, calibração e lubrificação com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e ininterrupto funcionamento dos equipamentos;

A contratada deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização, por outra de configuração idêntica ou superior, originais ou similares e novas

IV Fornecer de peças e sua aplicação A substituição de qualquer peça nos equipamentos objetos da contratação será responsabilidade exclusiva da contratada, que não poderá impor a nenhuma Secretaria qualquer ônus adicional aos preços contratados para os serviços de manutenção.

V. Providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo MUNICÍPIO, na forma de fornecimento dos produtos e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.

VI. Reapresentar sempre, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019.

VII. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

VIII. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.

VIX. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.

X. Pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

## **DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua publicação, sendo vedada sua prorrogação.

**DO REGISTRO DOS PREÇOS**

CLÁUSULA QUARTA: O preço registrado, a quantidade e o fornecedor dos materiais constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

Item	Discriminação do produto	Und	Qtd.	V.UNIT	V.TOTAL
1	Cadeira Odontológica Completa (equipo/ sugador/ Refletor). Cadeira para Dentista completa, Cadeira para Odontologia, Consultório odontológico. Cadeira utiliza para realizar procedimentos Odontológicos. Acompanha o equipo, o sugador e o Refletor. TERMINAIS: NO MÍNIMO 3 CABECEIRA: ARTICULADA COMANDO DA CADEIRA: PEDAL EQUIPO: TIPO CART OU ACOPLADO REFLETOR: MULTIFOCAL (MAIS DE UMA INTENSIDADE) CUBA: PORCELANA/CERÂMICA UNIDADE AUXILIAR: 1 SUGADOR SERINGA TRÍPLICE: POSSUI CANETA DE ROTAÇÃO: POSSUI CONTRA ÂNGULO: POSSUI PEÇA RETA: POSSUI MICRO MOTOR: POSSUI.	Und	5	R\$17.700,00	R\$88.500,00
2	Mocho. Cadeira ou Banco Giratório, Mocho. Tipo de cadeira giratória para facilitar a movimentação e Precisão em procedimentos médicos. - MATERIAL DE CONFECÇÃO: AÇO FERRO PINTADO. - ENCOSTO: POSSUI. - REGULAGEM DE ALTURA: A GÁS	Und	5	R\$490,00	R\$2.450,00
3	Fotopolimerizador de Resinas. Aparelho Fotopolimerizador de Resinas, Fotopolimerizador, Sistema fotopolimerizador. Aparelho indicado para Polimerizar resinas através de luz visível. TIPO: LED, SEM FIO SEM RADIÔMETRO	Und	5	R\$690,00	R\$3.450,00
4	Jato de Bicarbonato. Utilizado para remover a placa bacteriana, camada oxidada, manchas, impurezas dentárias, por meio do uso do bicarbonato de sódio.	Und	5	R\$490,00	R\$2.450,00
5	Compressor Odontológico. Compressor de ar Odontológico. Compressor, isento de óleo, utilizado no consultório odontológico para aplicação de alguns equipamentos que requeiram ar Comprimido. CAPACIDADE RESERVATÓRIO / POTÊNCIA / CONSUMO: 30 A 39 L/1 A 1,5HP/6 A 7 PÉS ISENTO DE ÓLEO: SIM	Und	5	R\$1.750,00	R\$8.750,00
6	AUTOCLAVE HORIZONTAL DE MESA (ATÉ 75 LITROS) MODO DE OPERAÇÃO DIGITAL CÂMARA DE ESTERILIZAÇÃO AÇO INOXIDÁVEL CAPACIDADE MÍNIMO DE 30 LITROS	Und	5	R\$3.490,00	R\$17.450,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 123.050,00</b>

CLÁUSULA QUINTA: A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta e autorização do Município e do fornecedor, sem prejuízo das quantidades registradas nesta Ata.

Parágrafo único: As contratações adicionais previstas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

CLÁUSULA SEXTA: São obrigações do MUNICÍPIO, entre outras:

I. Gerenciar, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS/MA, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

II. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

III. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do setor de compras/Secretarias Municipais.

IV. Publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

#### **DA CONTRATAÇÃO**

CLÁUSULA SÉTIMA: Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão Presencial nº 020/2019 - SRP, o MUNICÍPIO e/ou órgãos participantes, formalização seus respectivos contratos obedecendo os itens e quantidades de cada Secretaria, podendo também conforme o caso a Autoridade competente formalizar um único contrato com os itens e quantidade de todas as Secretarias participantes.

CLÁUSULA OITAVA: O Registro de Preços efetuado não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA NONA: A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura de contrato.

#### **DO PAGAMENTO À CONTRATADA**

CLÁUSULA DÉCIMA: O MUNICÍPIO ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos bens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O pagamento será efetuado através de depósito bancário, mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

#### **DAS ALTERAÇÕES DA ATA**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto no Art. 65 da Lei 8.666/93, nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: os preços registrados poderão ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS/MA, órgão gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS/MA deverá:

I. Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

II. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido;

III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Terceiro: Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

I. Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do Pregão Presencial, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;

III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Quarto: O MUNICÍPIO revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

I. Houver interesse público, devidamente fundamentado;

II. O fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

III. O fornecedor não assinar o contrato no prazo determinado neste edital, sem justificativa aceita pelo MUNICÍPIO;

IV. Se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;

V. O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado;

VI. Por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Os preços da presente Ata serão irredutíveis durante a validade desta Ata;

Parágrafo Único: Nas hipóteses previstas no Art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei 8.666/93, o MUNICÍPIO poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita.

#### **DAS PENALIDADES**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Pela inexecução total ou parcial da Ata ou do contrato o MUNICÍPIO poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de GONÇALVES DIAS - MA por prazo de até 5 (cinco) anos;

II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

III - Advertência.

IV - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega dos produtos ou atraso na sua substituição, e por ocorrência de ato ou fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

V - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

VI - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de GONÇALVES DIAS - MA pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:

I. Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente, desde que não acarretem prejuízos para o MUNICÍPIO;

II. Execução insatisfatória ou inexecução da entrega do material, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

III. Pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do MUNICÍPIO ou dos órgãos municipais;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Decorridos 05 (cinco) dias de atraso na entrega dos bens, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar a multa prevista no inciso II da Cláusula Décima Quinta, poderá o MUNICÍPIO optar pela rescisão do Contrato.

Parágrafo Primeiro: As multas a que se refere o inciso II da Cláusula Décima Quinta não impede que o MUNICÍPIO rescinda, unilateralmente, o Contrato ou cancele o Registro de Preço do fornecedor e, ainda aplique as outras sanções previstas na Cláusula Décima Quinta, em seus incisos I, III e IV, facultada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório da PROMITENTE e/ou CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo MUNICÍPIO;

Parágrafo Primeiro: Inexistindo pagamento devido pelo MUNICÍPIO, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;

Parágrafo Segundo: Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, o MUNICÍPIO poderá, se houver, valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA em prejuízo do MUNICÍPIO, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao MUNICÍPIO ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.

Parágrafo Único: A penalidade prevista nesta cláusula, é de competência exclusiva do MUNICÍPIO, facultada à contratada o devido processo legal, a ampla defesa e contraditório, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA: As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019 - SRP e as propostas apresentadas pelas CONTRATADAS, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTES CONTRATADAS dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência Anexo I, do PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019 - SRP, conforme decisão do Pregoeiro do MUNICÍPIO, lavrada em Ata e homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS/MA o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: Fica eleito o foro da Comarca do Município de DOM PEDRO/MA, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta

ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata em 01 (uma) vias de igual teor e forma.

Gonçalves Dias -MA, 12 de agosto de 2019

**ANTONIO SOARES DE SENA** - Prefeito Municipal  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**

L. F. SOARES - ME - LISERV - CNPJ Nº 28.300.102/0001-41  
Representante: Francisco Bruno Calado de Melo, CPF Nº 096.816.194-47  
**FORNECEDOR**

*Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO  
Código identificador: 98b2f1f081807f2ccf2eb900180df6d0*

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2019  
PREGÃO PRESENCIAL 022/2019 - SRP

ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA O FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO FARDAMENTOS, ROUPARIA EM GERAL, MALHAS, LENÇÓIS, TECIDOS E CORRELATOS EM GERAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.0107.003/2019. VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Aos 12 (doze) dias do mês de agosto do ano de 2019, na PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS/MA, reuniram-se na sala da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, situada no Prédio da Prefeitura Municipal, nas Dependências da Secretaria Municipal de Administração e Educação, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, no Município de GONÇALVES DIAS/MA, Praça João Afonso Cardoso, CEP: 65.775-000, GONÇALVES DIAS - MA, portadora do CNPJ/MF n.º 06.314.827/0001-56, o Senhor Antônio Soares de Sena, Prefeito Municipal, denominado ÓRGÃO GERENCIADOR da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2019 e o Senhor Manoel de Arimatéia da Silva Costa representante da empresa: **A.W, DA SILVA SOBRINHO - GONÇALINA MALHAS** com base na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na regulamentação feita pelo Decreto Municipal nº 005/2017 de 02 de janeiro de 2017, em face da proposta vencedora apresentada no Pregão Presencial nº 022/2019 - SRP, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, RESOLVE:

Registrar os preços dos produtos propostos pela empresa, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela

alcançada, por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, conforme as cláusulas seguintes:

### DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta ATA é o REGISTRO DE PREÇOS dos itens das empresas vencedoras, conforme dados abaixo, para o futuro e eventual fornecimento fardamentos, rouparia em geral, malhas tecidos e correlatos em geral para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Educação, conforme quantidades e especificações constantes da cláusula quarta desta ATA, conforme condições e especificações constantes do edital do PREGÃO PRESENCIAL N. 022/2019, bem como das propostas comerciais das PROMITENTES CONTRATADAS.

<b>Empresa</b>	
Dados da Empresa:	
Razão Social: A.W.DA SILVA SOBRINHO- GONÇALINA MALHAS	
CNPJ: 10.448.784/0001-79	Inscrição Estadual: 12.308.613-2
Endereço: Rua Humberto de Campos, nº 82, Centro de Dom Pedro - MA	Inscrição Municipal: 000257
Tel: 99.3662-2338	EMAIL: e-ortecon@ig.com.br

Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

### DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

- I. Assinar o contrato de fornecimento com o MUNICÍPIO e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.
- II. Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado central do Município e/ou na Secretaria Municipal de Administração e Educação, conforme a solicitação, todos estabelecidos nesta cidade de GONÇALVES DIAS - MA, onde os produtos recebidos serão fiscalizados e conferidos pelo setor de compras do Município em prazo não superior a 03 (três) dias, contados a partir da data da ordem de fornecimento.
- III. Providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo MUNICÍPIO, na forma de fornecimento dos produtos e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.
- IV. Reapresentar sempre, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial nº 022/2019.
- V. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.
- VI. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.
- VII. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.
- VIII. Pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

### DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua publicação, sendo vedada sua prorrogação.

### DO REGISTRO DOS PREÇOS

CLÁUSULA QUARTA: O preço registrado, a quantidade e o fornecedor dos materiais constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
----------------------------------

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	COTA PRINCIPAL	COTA RESERVADA	TOTAL DE COTAS	V. FINAL	
1	BLUSAS PADRONIZADAS POLO P/ DIRETORES E COORDENADORES	UNID.	250	50	300	R\$ 43,00	R\$ 12.900,00
2	BLUSAS PADRONIZADAS P/ EVENTOSS	UNID.	2000	400	2400	R\$ 22,00	R\$ 52.800,00
3	BONÉS PADRONIZADOS P/EVENTOS	UNID.	2000	400	2400	R\$ 15,00	R\$ 36.000,00
4	CAMISAS PADRONIZADAS P/EVENTOS	MT	2000	400	2400	R\$ 22,00	R\$ 52.800,00
5	CEDROLINE ESTAMPAS VARIADAS	MT	800	160	960	R\$ 12,00	R\$ 11.520,00
6	CETIM DE SEDA CORES VARIADAS	MT	800	160	960	R\$ 12,00	R\$ 11.520,00
7	MORIM	MT	800	160	960	R\$ 12,00	R\$ 11.520,00
8	PEPELINE	MT	800	160	960	R\$ 18,00	R\$ 17.280,00
9	TECIDO DE VELUDO	MT	800	160	960	R\$ 23,00	R\$ 22.080,00
10	TECIDO OXFORD	MT	800	160	960	R\$ 12,00	R\$ 11.520,00
11	TNT CORES VARIADAS	MT	3000	600	3600	R\$ 3,00	R\$ 10.800,00
12	TOALHA PARA MESA TECIDO	UNID.	800	160	960	R\$ 22,00	R\$ 21.120,00
13	TOALHA PARA MESA PLASTICO	UNID.	800	160	960	R\$ 22,00	R\$ 21.120,00
14	CHITA	MT	3000	600	3600	R\$ 12,00	R\$ 43.200,00
15	FITA CETIN Nº 3	MT	1500	300	1800	R\$ 1,40	R\$ 2.520,00
16	FITA CETIN Nº 5	MT	1500	300	1800	R\$ 1,50	R\$ 2.700,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							<b>R\$ 341.400,00</b>
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	COTA PRINCIPAL	COTA RESERVADA	T. DE COTAS	V.FINAL	
17	BATAS TERBRIM 100% ALGODÃO	UNID.	200	40	240	R\$ 60,00	R\$ 14.400,00
18	BLUSAS PADRONIZADAS VARIADAS	UNID.	1500	300	1800	R\$ 23,50	R\$ 42.300,00
19	BLUSAS PV PADRONIZADAS P/SEGURANÇAS	UNID.	500	100	600	R\$ 23,50	R\$ 14.100,00
20	BLUSAS PV PADRONIZADAS P/VIGIAS	UNID.	500	100	600	R\$ 23,50	R\$ 14.100,00
21	BLUSA PADRONIZADAS MANGA LONGA	UNID.	200	40	240	R\$ 35,00	R\$ 8.400,00
22	BONÉS PADRONIZADOS	UNID.	200	40	240	R\$ 15,00	R\$ 3.600,00
23	BONÉS PADRONIZADOS P/EVENTOS	UNID.	1000	200	1200	R\$ 15,00	R\$ 18.000,00

24	CALÇAS TERBRIM 100% ALGODÃO	UNID.	200	40	240	R\$ 60,00	R\$ 14.400,00
25	BLUSAS PADRONIZADAS P/ UNIFORME.	UNID.	1500	300	1800	R\$ 23,00	R\$ 41.400,00
<b>TOTAL</b>							<b>R\$ 170.700,00</b>
<b>TOTAL DE ITENS</b>							<b>R\$ 512.100,00</b>

CLÁUSULA QUINTA: A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta e autorização do Município e do fornecedor, sem prejuízo das quantidades registradas nesta Ata.

Parágrafo único: As contratações adicionais previstas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

### **DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

CLÁUSULA SEXTA: São obrigações do MUNICÍPIO, entre outras:

I. Gerenciar, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS/MA, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

II. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

III. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do setor de compras/Secretaria Municipal de Administração e Educação.

IV. Publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

### **DA CONTRATAÇÃO**

CLÁUSULA SÉTIMA: Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão Presencial nº 022/2019 - SRP, o MUNICÍPIO e/ou órgãos participantes, formalização seus respectivos contratos obedecendo os itens e quantidades, podendo também conforme o caso a Autoridade competente formalizar um único contrato com os itens e quantidade de todas as Secretarias participantes.

CLÁUSULA OITAVA: O Registro de Preços efetuado não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA NONA: A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura de contrato.

### **DO PAGAMENTO À CONTRATADA**

CLÁUSULA DÉCIMA: O MUNICÍPIO ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos bens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O pagamento será efetuado através de depósito bancário, mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

### **DAS ALTERAÇÕES DA ATA**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto no Art. 65 da Lei 8.666/93, nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: os preços registrados poderão ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS/MA, órgão gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS/MA deverá:

- I. Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- II. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido;
- III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados,

visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Terceiro: Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

- I. Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do Pregão Presencial, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;
- III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Quarto: O MUNICÍPIO revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

- I. Houver interesse público, devidamente fundamentado;
- II. O fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- III. O fornecedor não assinar o contrato no prazo determinado neste edital, sem justificativa aceita pelo MUNICÍPIO;
- IV. Se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;
- V. O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado;
- VI. Por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Os preços da presente Ata serão irreeajustáveis durante a validade desta Ata;

Parágrafo Único: Nas hipóteses previstas no Art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei 8.666/93, o MUNICÍPIO poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita.

#### **DAS PENALIDADES**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Pela inexecução total ou parcial da Ata ou do contrato o MUNICÍPIO poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I - Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de GONÇALVES DIAS - MA por prazo de até 5 (cinco) anos;
- II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- III - Advertência.
- IV - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega dos produtos ou atraso na sua substituição, e por ocorrência de ato ou fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.
- V - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.
- VI - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de GONÇALVES DIAS - MA pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:

- I. Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente, desde que não acarretem prejuízos para o MUNICÍPIO;
- II. Execução insatisfatória ou inexecução da entrega do material, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- III. Pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do MUNICÍPIO ou dos órgãos municipais;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Decorridos 05 (cinco) dias de atraso na entrega dos bens, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar a multa prevista no inciso II da Cláusula Décima Quinta, poderá o MUNICÍPIO optar pela rescisão do Contrato.

Parágrafo Primeiro: As multas a que se refere o inciso II da Cláusula Décima Quinta não impede que o MUNICÍPIO rescinda, unilateralmente, o Contrato ou cancele o Registro de Preço do fornecedor e, ainda aplique as outras sanções previstas na Cláusula Décima Quinta, em seus incisos I, III e IV, facultada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório da PROMITENTE e/ou CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo MUNICÍPIO;

Parágrafo Primeiro: Inexistindo pagamento devido pelo MUNICÍPIO, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;

Parágrafo Segundo: Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, o MUNICÍPIO poderá, se houver, valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA em prejuízo do MUNICÍPIO, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao MUNICÍPIO ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.

Parágrafo Único: A penalidade prevista nesta cláusula, é de competência exclusiva do MUNICÍPIO, facultada à contratada o devido processo legal, a ampla defesa e contraditório, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA: As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial nº 022/2019 - SRP e as propostas apresentadas pelas CONTRATADAS, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTES CONTRATADAS dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência Anexo I, do Pregão Presencial nº 022/2019 - SRP, conforme decisão do Pregoeiro do MUNICÍPIO, lavrada em Ata e homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS/MA o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: Fica eleito o foro da Comarca do Município de Dom Pedro/MA, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata em 01 (uma) vias de igual teor e forma Gonçalves Dias-MA, 12 de agosto de 2019

**ANTONIO SOARES DE SENA** - Prefeito Municipal  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**

A W DA SILVA SOBRINHO ME - GONÇALINA MALHAS - CNPJ Nº 10.448.784/0001-79  
Representante: Manoel de Arimateia da Silva Costa - CPF Nº236.263.483-34  
**FORNECEDOR**

*Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO  
Código identificador: 35986d2472e669367ad51538bc64297c*

#### EXTRATO DE CONTRATO TOMADA DE PREÇOS: Nº 007/2019

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR EMPREITADA. TOMADA DE PREÇOS: Nº 007/2019. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias - MA, **OBJETO:** Prestação de serviços de melhoramento de estrada vicinal no Povoado Chapadinha, Água Grande, Olho D'água Seco, zona rural do Município. **DATA DA ASSINATURA:** 09/08/2019. **CONTRATADO** CONSTRUTORA CARDOSO EIRELI, Travessa Prudêncio Alves Feitosa, Nº 93, Centro, Gonçalves Dias - MA, CNPJ: 03.785.719/0001-73, Insc. Estadual: 12.325.540-6, **REPRESENTANTE:** Lailson Fernandes Cardoso CPF: 471.155.723-72. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 452.152,53 (quatrocentos e cinquenta e dois mil cento e cinquenta e dois reais e cinquenta e três centavos). **VIGÊNCIA:** 60 (sessenta) dias. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Antônio Soares de Sena - Prefeito Municipal.

*Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO  
Código identificador: 9c1d01737dcccddab0685450378b44*

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA

#### PORTARIA EXONERAÇÃO

#### PORTARIA DE EXONERAÇÃO

#### PORTARIA N.º 0048/2019 - GAB. PREFEITO

**Exoneração do cargo comissionado de SECRETARIO DE OBRAS, INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS, do município de Governador Luiz Rocha-MA.**

O Prefeito Municipal de Governador Luiz Rocha - MA, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

#### R E S O L V E:

**Art. 1º.** Exonerar o servidor do cargo comissionado de SECRETARIO DE OBRAS, INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS com lotação na SEC. DE OBRAS, município de Governador Luiz Rocha o Sr. **GILSON DE SOUSA MACIEL**, CPF: 860.077.343-15, RG. 00049363896-2 SSP/MA, nos termos do que dispõe o artigo 81, da Lei n. 12/2013.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Afixe-se uma via da presente no átrio da Prefeitura Municipal e dê-se ampla ciência.

**Cumpra-se.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA - MA**, ao trigésimo dia do mês de julho do ano de dois mil e dezenove.

**JOSÉ DE RIBAMAR SILVA SANTOS**

Prefeito Municipal

Publicado por: WILSON LUCAS CAMPOS PEDROSA  
Código identificador: 77a7961d4b89bcc9116223c830099d6b

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO  
MARANHÃO****EXTRATO DE CONTRATO Nº 1-B/2018**

EXTRATO DE CONTRATO 1.ESPECIE: CONTRATO Nº 1-B/2018 - firmado em 09/02/2018 com a empresa STOP TODDE PROMOÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME CNPJ: 24.649.810/0001-31 e PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO/MA CNPJ: 01.614.537/0001-04 2.Processo Administrativo nº 03.032/2017. 3.MODALIDADE: Pregão Presencial nº 003/2018, com fundamento na Lei nº 8.666/93. 4.OBJETO: Contratação de empresas para prestação de serviço de sonorização, iluminação, locação de banheiros químicos, mini trio, elétrico e palco para atender os eventos a serem realizados e/ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão/MA através da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo de Itinga do Maranhão/MA, compreendendo o planejamento operacional na montagem de estruturas, responsabilidade técnica sob estruturas montadas, e acompanhamento sob estruturas montadas durante a realização dos eventos. 5.VALOR: R\$ 15.500,00 (Quinze mil, e quinhentos reais). 6.DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 13.392.0473.2-027 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS Natureza: 3.3.90.39 Fonte do Recurso: 1.940 - Outras Vinculações de Transferências - Recursos do Exercício Corrente. 7.VIGÊNCIA: 31/12/2018. 8.SIGNATÁRIOS: Pelo contratante Cléber Ribeiro Monteiro e pelo contratado JEAN CARLO TODDE.

**Cléber Ribeiro Monteiro****Secretário Municipal de Cultura, Lazer e Turismo**

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA  
Código identificador: e8d350cd01b11ed8678012fd5fc2917e

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 1-C/2018****EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO 1.ESPECIE: CONTRATO Nº 1-C/2018 - firmado em 09/02/2018 com a empresa STOP TODDE PROMOÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME CNPJ: 24.649.810/0001-31 e PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO/MA CNPJ: 01.614.537/0001-04 2.Processo Administrativo nº 03.032/2017. 3.MODALIDADE: Pregão Presencial nº 003/2018, com fundamento na Lei nº 8.666/93. 4.OBJETO: Contratação de empresas para prestação de serviço de sonorização, iluminação, locação de banheiros químicos, mini trio, elétrico e palco para atender os eventos a serem realizados e/ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão/MA através da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo de Itinga do Maranhão/MA, compreendendo o planejamento operacional na montagem de estruturas, responsabilidade técnica sob estruturas montadas, e acompanhamento sob estruturas montadas durante a realização dos eventos. 5.VALOR: R\$ 19.500,00 (Dezenove mil, e quinhentos reais). 6.DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 13.392.0473.2-027 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS Natureza: 3.3.90.39 Fonte do Recurso: 1.001 - Recursos Ordinários - Recursos do Exercício Corrente. 7.VIGÊNCIA: 31/12/2018. 8.SIGNATÁRIOS: Pelo contratante Cléber Ribeiro Monteiro e pelo contratado JEAN CARLO

TODDE.

**Cléber Ribeiro Monteiro****Secretário Municipal de Cultura, Lazer e Turismo**

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA  
Código identificador: bbf629c06f89ef88ebabaed2c48e08d0

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 063-B/2018**

EXTRATO DE CONTRATO 1.ESPECIE: CONTRATO Nº 063-B/2018 - firmado em 16/04/2018 com a empresa STOP TODDE PROMOÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME CNPJ: 24.649.810/0001-31 e PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO/MA CNPJ: 01.614.537/0001-04 2.Processo Administrativo nº 03.032/2017. 3.MODALIDADE: Pregão Presencial nº 003/2018, com fundamento na Lei nº 8.666/93. 4.OBJETO: Contratação de empresas para prestação de serviço de sonorização, iluminação, locação de banheiros químicos, mini trio, elétrico e palco para atender os eventos a serem realizados e/ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão/MA através da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo de Itinga do Maranhão/MA, compreendendo o planejamento operacional na montagem de estruturas, responsabilidade técnica sob estruturas montadas, e acompanhamento sob estruturas montadas durante a realização dos eventos. 5.VALOR: R\$ 54.650,00 (Cinquenta e quatro mil, e seiscentos e cinquenta reais). 6.DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 13.392.0473.2-027 Manutenção das Atividades Folclóricas e Culturais Natureza: 3.3.90.39-00.00 Fonte do Recurso: 0.10.00 - Recursos Próprios. 7.VIGÊNCIA: 31/12/2018. 8.SIGNATÁRIOS: Pelo contratante Cléber Ribeiro Monteiro e pelo contratado JEAN CARLO TODDE.

**Cléber Ribeiro Monteiro****Secretário Municipal de Cultura, Lazer e Turismo**

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA  
Código identificador: d356b711a0bffa523398810305b80ca

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 102-C/2018**

EXTRATO DE CONTRATO 1.ESPECIE: CONTRATO Nº 102-C/2018 - firmado em 22/06/2018 com a empresa STOP TODDE PROMOÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME CNPJ: 24.649.810/0001-31 e PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO/MA CNPJ: 01.614.537/0001-04 2.Processo Administrativo nº 03.032/2017. 3.MODALIDADE: Pregão Presencial nº 003/2018, com fundamento na Lei nº 8.666/93. 4.OBJETO: Contratação de empresas para prestação de serviço de sonorização, iluminação, locação de banheiros químicos, mini trio, elétrico e palco para atender os eventos a serem realizados e/ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão/MA através da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo de Itinga do Maranhão/MA, compreendendo o planejamento operacional na montagem de estruturas, responsabilidade técnica sob estruturas montadas, e acompanhamento sob estruturas montadas durante a realização dos eventos. 5.VALOR: R\$ 13.200,00 (Treze mil, e duzentos reais). 6.DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 13.392.0473.2-027 Manutenção das Atividades Folclóricas e Culturais Natureza: 3.3.90.39-00.00 Fonte do Recurso: 24 - Transferência de Convênio - Outros (Não Relacionado a Educação / Saúde / Assistência Social). 7.VIGÊNCIA: 31/12/2018. 8.SIGNATÁRIOS: Pelo contratante Cléber Ribeiro Monteiro e pelo contratado JEAN CARLO TODDE.

**Cléber Ribeiro Monteiro****Secretário Municipal de Cultura, Lazer e Turismo**

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA

Código identificador: 7bce48fa41ff3a61124740067d24bc37

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA**

### **PORTARIA Nº 247/2019 PRESIDENTE DUTRA, 02 DE AGOSTO DE 2019**

**PORTARIA Nº 247/2019 PRESIDENTE DUTRA, 02 DE AGOSTO DE 2019. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear o senhor, **GILDASIO SILVA OLIVEIRA**, CPF 782.385.953-04, para exercer o Cargo de **VIGIA** na Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal**

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
Código identificador: 2acbb90b2686e31514726fa106cecfb7

### **RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Ratifico para fins do disposto no art. 26 da lei Federal nº 8.666/93, e à vista do Parecer emitido pelo Assessor Jurídico, a Dispensa de Licitação N.º 001/2019, fundamentada no inciso II do art. 24 da lei supra, cujo objeto é a prestação de serviços de fornecimento de link de internet para atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Educação, junto a: M. A. L. V. DA SILVA JÚNIOR E CIA LTDA, CNPJ: 13.354.243/0001-70, Valor total: R\$ 2.000,00 (dois Mil reais). Presidente Dutra - MA, 20 de Dezembro de 2019. **JURIVALDO CARVALHO DE SOUZA**, Secretário Municipal de Educação.

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
Código identificador: 829f1867e953595843fedf89d5d30660

### **RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Ratifico para fins do disposto no art. 26 da lei Federal nº 8.666/93, e à vista do Parecer emitido pelo Assessor Jurídico, a Dispensa de Licitação N.º 001/2019, fundamentada no inciso II do art. 24 da lei supra, cujo objeto é a prestação de serviços de fornecimento de link de internet para atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde, junto a: M. A. L. V. DA SILVA JÚNIOR E CIA LTDA, CNPJ: 13.354.243/0001-70, Valor total: R\$ 1.000,00 (Um mil reais). Presidente Dutra - MA, 20 de Dezembro de 2019. **Aristeu Moraes Nunes Martins** Secretário Municipal de Saúde.

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
Código identificador: 8543f8a64c5160a77113fd3e46d156da

### **RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Ratifico para fins do disposto no art. 26 da lei Federal nº 8.666/93, e à vista do Parecer emitido pelo Assessor Jurídico, a Dispensa de Licitação N.º 001/2019, fundamentada no inciso II do art. 24 da lei supra, cujo objeto é a prestação de serviços de fornecimento de link de internet para atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Assistência Social, junto a: M. A. L. V. DA SILVA JÚNIOR E CIA LTDA, CNPJ: 13.354.243/0001-70, Valor total: R\$ 1.000,00 (Um mil reais). Presidente Dutra - MA, 20 de Dezembro de 2019. **Winistan Carvalho de Oliveira**, Secretária Municipal de Assistência Social.

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
Código identificador: c8f6c724f2eed98edf184db7af412d40

### **RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Ratifico para fins do disposto no art. 26 da lei Federal nº 8.666/93, e à vista do Parecer emitido pelo Assessor Jurídico, a Dispensa de Licitação N.º 001/2019, fundamentada no inciso II do art. 24 da lei supra, cujo objeto é a prestação de serviços de fornecimento de link de internet para atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Administração e Finanças, junto a: M. A. L. V. DA SILVA JÚNIOR E CIA LTDA, CNPJ: 13.354.243/0001-70, Valor total: R\$ 2.000,00 (dois mil reais). Presidente Dutra - MA, 20 de Dezembro de 2019. **Bruna Heloísa Nogueira**, Secretária Municipal de Administração e Finanças.

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
Código identificador: 740492bddf6989dcbe1b0af48e31ad46

### **ERRATA DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS Nº 2149 DATA: 02/08/2019 PÁGINA: 37 PORTARIA Nº130/2019**

**ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA GABINETE DO PREFEITO ERRATA DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MARANHÃO Nº 2149 DATA: 02/08/2019 PÁGINA: 37 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA-MA. PORTARIA Nº 130/2019, DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CLASSIFICADO/APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS. ONDE SE LÊ: ARILSON DA CRUZ SATANA, LEIA-SE: ARILSON DA CRUZ DE SATANA GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. Presidente Dutra (MA), 12 de Agosto de 2019. **JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal**

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
Código identificador: 24577f389b5131db80c1ffa6067e1335

### **ERRATA DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS Nº 2149 DATA: 02/08/2019 PÁGINA: 34 . PORTARIA Nº 115/2019**

**ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA GABINETE DO PREFEITO ERRATA DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MARANHÃO Nº 2149 DATA: 02/08/2019 PÁGINA: 34 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA-MA. PORTARIA Nº 115/2019, DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CLASSIFICADO/APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO**

MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS .**ONDE SE LÊ:** SOLANILTON DE SANTIAGO ALMEIDA, **LEIA-SE:** SALONILTON DE SANTIAGO ALMEIDA **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE.** Presidente Dutra (MA), 12 de Agosto de 2019. **JURAN CARVALHO DE SOUZA Prefeito Municipal**

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 4f821b220bbdd0b16120ca45f277aac1*

**ERRATA DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS Nº 2150**  
**DATA: 05/08/2019 PÁGINA: 13 . PORTARIA Nº 151/2019**

**ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA GABINETE DO PREFEITO ERRATA DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MARANHÃO Nº 2150 DATA: 05/08/2019 PÁGINA: 13 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA-MA. PORTARIA Nº 151/2019, DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CLASSIFICADO/APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS .**ONDE SE LÊ:** EDIVANIA DA CONCEIÇÃO EVANGELISTA, **LEIA-SE:** EDIVANA DA CONCEIÇÃO EVANGELISTA **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE.** Presidente Dutra (MA), 12 de Agosto de 2019. **JURAN CARVALHO DE SOUZA Prefeito Municipal****

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 7a9c28b385b8eb6f9151f0c45ecb126d*

**ERRATA DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS Nº 2150**  
**DATA: 05/08/2019 PÁGINA: 15 PORTARIA Nº 160/2019,**

**ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA GABINETE DO PREFEITO ERRATA DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MARANHÃO Nº 2150 DATA: 05/08/2019 PÁGINA: 15, PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA-MA. PORTARIA Nº 160/2019, DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CLASSIFICADO/APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS .**ONDE SE LÊ:** HELENA MANOELA DE MORAES REGO, **LEIA-SE:** HELENA MANOELLA DE MORAES RÊGO. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE.** Presidente Dutra (MA), 12 de Agosto de 2019. **JURAN CARVALHO DE SOUZA Prefeito Municipal****

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 3437f6a87735a62457460bfc9e7a50b2*

**PORTARIA Nº 215/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019.**

**PORTARIA Nº 215/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019.** DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da

Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE: Art. 1º - Nomear a senhora, MARIA YASMIN DA SILVA CAMPOS, CPF 062.971. 893-82, para exercer o Cargo de DENTISTA, na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. Art. 2º - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. **JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal**

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 38f221d9bb5bd9562474bf7a0854e2c7*

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2019**

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 001.02012019.13.0012019. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2019. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA, através da Secretaria Municipal de Educação. **OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de fornecimento de link de internet para atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Educação. **DATA DA ASSINATURA:** 02/01/2019. **CONTRATADO: M. A. L. V. DA SILVA JÚNIOR E CIA LTDA, CNPJ: 13.354.243/0001-70, Rua Rio Branco, 86 - Centro, Presidente Dutra - Ma - CEP: 65.760-000. REPRESENTANTE:** Vaneça Maria do Nascimento Freitas - CPF: 402.661.843-91. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 2.000,00 (dois Mil reais) **VIGÊNCIA:** 31/01/2019. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Jurivaldo Carvalho de Souza - Secretário Municipal.

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 8d968a420ee7f47a9d558d57d46a9258*

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2019**

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 002.02012019.13.0012019. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2019. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA, através da Secretaria Municipal de Saúde. **OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de fornecimento de link de internet para atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde. **DATA DA ASSINATURA:** 02/01/2019. **CONTRATADO: M. A. L. V. DA SILVA JÚNIOR E CIA LTDA, CNPJ: 13.354.243/0001-70, Rua Rio Branco, 86 - Centro, Presidente Dutra - Ma - CEP: 65.760-000. REPRESENTANTE:** Vaneça Maria do Nascimento Freitas - CPF: 402.661.843-91. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 1.000,00 (Um mil reais) **VIGÊNCIA:** 31/01/2019. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Aristeu Moraes Nunes Martins - Secretário Municipal.

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 87edeeffcaf0598b6a62ac84dd19d0ee*

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2019**

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 003.02012019.13.0012019. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2019. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA, através da

Secretaria Municipal de Assistência Social. **OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de fornecimento de link de internet para atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Assistência Social. **DATA DA ASSINATURA:** 02/01/2019. **CONTRATADO:** M. A. L. V. DA SILVA JÚNIOR E CIA LTDA, CNPJ: 13.354.243/0001-70, Rua Rio Branco, 86 - Centro, Presidente Dutra - Ma - CEP: 65.760-000. **REPRESENTANTE:** Vaneça Maria do Nascimento Freitas - CPF: 402.661.843-91. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 1.000,00 (Um mil reais) **VIGÊNCIA:** 31/01/2019. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Winistan Carvalho de Oliveira - Secretária Municipal.

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
Código identificador: 6e1bbf76f5925ea851c6146aedeb1df6

#### DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 001/2019

**EXTRATO DE CONTRATO.** CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº **004.02012019.13.0012019.** **DISPENSA DE LICITAÇÃO:** Nº 001/2019. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças. **OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de fornecimento de link de internet para atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Administração e Finanças. **DATA DA ASSINATURA:** 02/01/2019. **CONTRATADO:** M. A. L. V. DA SILVA JÚNIOR E CIA LTDA, CNPJ: 13.354.243/0001-70, Rua Rio Branco, 86 - Centro, Presidente Dutra - MA - CEP: 65.760-000. **REPRESENTANTE:** Vaneça Maria do Nascimento Freitas - CPF: 402.661.843-91. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 2.000,00 (dois mil reais) **VIGÊNCIA:** 31/01/2019. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Bruna Heloísa Nogueira - Secretária Municipal.

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
Código identificador: 41b0e7c828720f737107d4199553972f

#### PORTARIA Nº 208/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019

**PORTARIA Nº 208/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019.** DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear o senhor, **CLEBER DA COSTA ALVES**, CPF 794.092.883-04, para exercer o Cargo de **MOTORISTA/AMBULÂNCIA**, na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. **JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
Código identificador: c352509acbb3d3cd1a3d202c07be4fd3

#### PORTARIA Nº 211/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE

AGOSTO DE 2019

**PORTARIA Nº 211/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019.** DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear o senhor, **ANDERSON MOTA DA SILVA**, CPF 603.077.363-18, para exercer o Cargo de **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**, na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. **JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
Código identificador: d9c10daddf850832152258186e18d3d6

#### PORTARIA Nº 212/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019

**PORTARIA Nº 212/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019.** DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear o senhor, **RODRIGO TORRES DA COSTA**, CPF 053.804.253-21, para exercer o Cargo de **MÉDICO/CLÍNICO GERAL**, na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. **JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
Código identificador: dfb0b6d92259520157451de277ae1871

#### PORTARIA Nº 216/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019

**PORTARIA Nº 216/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019.** DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear a senhora, **JORDÂNIA LEANDRO DE ABREU**, CPF 065.498.873-05, para exercer o Cargo de **COZINHEIRA**, na

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 55eaa4e42d1d1ff66e400b710bdac312*

#### **PORTARIA Nº 218/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019**

**PORTARIA Nº 218/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO,** no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear a senhora, **DANNYELE GUIMARÃES SOUSA CRUZ**, CPF 084.427.833-50, para exercer o Cargo de **COZINHEIRA**, na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 01c9ee21d2098a6c96bb595bc1bec0ea*

#### **PORTARIA Nº 219/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019**

**PORTARIA Nº 219/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO,** no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear a senhora, **SILVANIA FREITAS DA SILVA**, CPF 608.764.383-46, para exercer o Cargo de **AUXILIAR DE NUTRIÇÃO**, na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 406a63d869aacc5940b45b7f37312905*

#### **PORTARIA Nº 220/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE**

**AGOSTO DE 2019**

**PORTARIA Nº 220/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO,** no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear a senhora, **SAMARA OLIVEIRA CRUZ**, CPF 069.373.213-09, para exercer o Cargo de **AUXILIAR DE NUTRIÇÃO**, na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 682764e73de406d37801a016bd5083fb*

#### **PORTARIA Nº 221/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019**

**PORTARIA Nº 221/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO,** no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear a senhora, **SABRINNA LIMA DE ANDRADE**, CPF 617.659.853-23, para exercer o Cargo de **AUXILIAR DE NUTRIÇÃO**, na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 0498a126814d66c84330e71e15e07ee3*

#### **PORTARIA Nº 222/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019**

**PORTARIA Nº 222/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO,** no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear a senhora, **MARIA ALICE ARAÚJO SANTOS**, CPF 070.508.453-10, para exercer o Cargo de **AUXILIAR DE**

**NUTRIÇÃO**, na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: af7ecc12253189c81ba130a8275e6973*

#### **PORTARIA Nº 223/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019**

**PORTARIA Nº 223/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear a senhora, **LAIANE FONTES BRITO**, CPF 018.609.203-22, para exercer o Cargo de **AUXILIAR DE NUTRIÇÃO**, na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 0a76d6bea8cc0c7c4038ce5950ebd61d*

#### **PORTARIA Nº 224/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019**

**PORTARIA Nº 224/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear o senhor, **RAIMUNDO SULIDADE FILHO**, CPF 074.962.623-23, para exercer o Cargo de **AGENTE DE POSTO**, na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 46a31fea0da055433591cf8d33845880*

#### **PORTARIA Nº 225/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019**

**PORTARIA Nº 225/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear o senhor, **ROBERTH DA COSTA GALVÃO**, CPF 069.167.783-26, para exercer o Cargo de **AGENTE DE POSTO**, na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 5e4dea2dfecfe474e2d9caade8ccf65e*

#### **PORTARIA Nº 226/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019**

**PORTARIA Nº 226/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear a senhora, **FRANCISCA MONICA DE ANDRADE BARROSO**, CPF 020.110.633-70, para exercer o Cargo de **AGENTE DE POSTO**, na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 2191f7832cc76d0da231dbeae7e521a6*

#### **PORTARIA Nº 228/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019.**

**PORTARIA Nº 228/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE: Art. 1º** -

Nomear o senhor, **YWAK CAMPOS POMPEU**, CPF 039.778.923-80, para exercer o Cargo de **MÉDICO/PSF**, na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: cc12ed71ff4a1786a3feebe802bac0d5*

#### **PORTARIA Nº 229/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019.**

**PORTARIA Nº 229/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear o senhor, **RAFAEL DE SOUZA ARAÚJO SILVA**, CPF 048.523.003-80, para exercer o Cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: c0fc87421d45699ceb940ae87e173e06*

#### **PORTARIA Nº 230/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019**

**PORTARIA Nº 230/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear a senhora, **LIANNA DOS SANTOS PINTO**, CPF 009.245.133-06, para exercer o Cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: effe7e1f734b0a05fe1196eeb978094c*

#### **PORTARIA Nº 231/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019**

**PORTARIA Nº 231/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear a senhora, **ANDRESSA DOS SANTOS TERTULIANO**, CPF 621.651.753-80, para exercer o Cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: ea461699075c2a6f5ab1d03cd621de02*

#### **PORTARIA Nº 232/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019**

**PORTARIA Nº 232/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear a senhora, **MARIA RAIANA DE SOUSA MOURA**, CPF 066.525.233-10, para exercer o Cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: b0addf12771a14dfac5e1d9ab23ae80c*

#### **PORTARIA Nº 233/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019.**

**PORTARIA Nº 233/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16,

parágrafo II da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear a senhora, **LUZIA FERREIRA OLIVEIRA**, CPF 035.300.103-16, para exercer o Cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: bd6c8379582dacdd5b169b86037a2b8b*

#### **PORTARIA Nº 234/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019**

**PORTARIA Nº 234/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear a senhora, **DENIZE VIEIRA DOS SANTOS**, CPF 010.598.202-42, para exercer o Cargo de **RECEPCIONISTA** na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: cd8040e3193d548e8ef4f3a9f0c4be*

#### **PORTARIA Nº 235/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019**

**PORTARIA Nº 235/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear a senhora, **YARLEY CHRISTINE CRUZ MARINHO DA SILVA**, CPF 991.799.383-53, para exercer o Cargo de **RECEPCIONISTA** na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*

*Código identificador: 302c8f2963f9e2d5af45345ec2b2105f*

#### **PORTARIA Nº 236/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019**

**PORTARIA Nº 236/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear a senhora, **WILEANE SILVA ALMEIDA**, CPF 621.031.713-81, para exercer o Cargo de **RECEPCIONISTA** na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 2691a6e7a2ea4ad7b9cb72b8d5e0dfea*

#### **PORTARIA Nº 237/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019**

**PORTARIA Nº 237/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear a senhora, **ANNE KAROLINE RODRIGUES DE SOUSA CARVALHO MORAIS**, CPF 910.479.273-49, para exercer o Cargo de **RECEPCIONISTA** na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 22cd188ce082af1c35c2b2265f5a61e5*

#### **PORTARIA Nº 238/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019**

**PORTARIA Nº 238/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16,

parágrafo II da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear a senhora, **EDEJANNE BARBOSA VELOSO**, CPF 048.564.673-01, para exercer o Cargo de **RECEPCIONISTA** na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: e416a4f3300d3d21310ca29b7cdb5df2*

#### **PORTARIA Nº 239/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019**

**PORTARIA Nº 239/2019 PRESIDENTE DUTRA, 01 DE AGOSTO DE 2019. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear a senhora, **FERNANDA ANTONIA ALVES ALBUQUERQUE**, CPF 624.273.053-75, para exercer o Cargo de **RECEPCIONISTA** na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 9f387df8604c7588b235cef794166d16*

#### **PORTARIA Nº 249/2019 PRESIDENTE DUTRA, 02 DE AGOSTO DE 2019**

**PORTARIA Nº 249/2019 PRESIDENTE DUTRA, 02 DE AGOSTO DE 2019. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear o senhor **AGEU VIEIRA DA SILVA**, CPF 493.499.703-25, para exercer o Cargo de **VIGIA** na Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 03da34e50a481ba99402cb24fabdf5cf*

#### **PORTARIA Nº 252/2019 PRESIDENTE DUTRA, 02 DE AGOSTO DE 2019**

**PORTARIA Nº 252/2019 PRESIDENTE DUTRA, 02 DE AGOSTO DE 2019. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear o senhor **JÚLIO CÉSAR VALVERDE RODRIGUES**, CPF 641.149.706-06, para exercer o Cargo de **VIGIA** na Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

*Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES*  
*Código identificador: 558b38ea6e9369a5a7f5daee19aff3dc*

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE**

##### **RESENHA DO SEGUNDO TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 201708110242017**

**RESENHA DO SEGUNDO TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 201708110242017 FIRMADO ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA MARCIA MAGNA BOSCO - ME, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2019 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** O presente Termo de Aditivo tem por objeto a alteração do prazo de vigência do contrato original, celebrado em 11 de Agosto de 2017, relativo à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de cadeiras e compressores odontológicos de interesse da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. **CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O presente Termo de Aditivo prorroga a vigência do contrato por mais 12 (doze) meses contados a partir do dia **14 de agosto de 2019**, podendo ser prorrogado, desde que haja interesse da Administração e aceite da parte de acordo com Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. **CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** As despesas decorrentes do presente Aditivo ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias: ORÇÃO - 13; UNIDADE - 09 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; AÇÃO - 10.301.0016.2-039 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL; CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. **CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO:** Ficam ratificadas todas as demais Cláusulas e condições do contrato original, não alteradas pelo presente Termo Aditivo. DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO: 12/08/2019; ASSINATURAS: p/ Contratante: Sr. João Gomes da Cruz Filho - Secretário Municipal de Saúde; p/ Contratada: Sra. Marcia Magna Bosco.

*Publicado por: FERNANDO OLIVEIRA CARNEIRO*

Código identificador: b3a01bdfe92f257ff427e90686bad400

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA  
Código identificador: f12f307ad8043877b0321916dd33bb4a

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO 01/2019**

Nos termos do Edital do concurso público nº **01/2019** e de acordo com o seu resultado final, obedecendo a ordem de classificação dos mesmos no referido Concurso, convoco os candidatos aprovados nas categorias abaixo discriminadas, para comparecerem no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Sambaíba/MA, sito à Praça José do Egito Coelho, s/n, centro, munidos de documentos pessoais, para tratar de interesses de sua posse no Cargo para o qual foi Aprovado. O Candidato convocado terá 30 (trinta) dias a partir da publicação deste Edital para tomar posse sob pena de serem excluídos.

**RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS**

Cargo: Agente Administrativo  
(Zona Urbana)

Modalidade: Ampla Concorrencia

Nome	Classificação
MARTA HELENA SOUZA AGUIAR	1º
GILMAFRAN DA MOTA PEREIRA	2º

Sambaíba - MA, 08 de agosto de 2019

**RAIMUNDO SANTANA DE CARVALHO FILHO**  
Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO ROBERTO NASCIMENTO MENDES  
Código identificador: af53c063706f80f1437d4be483db26be

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
MARANHÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - TP 024/2019**

Em face ao proferido pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL consoante dispõe a Lei 8.666/93 e alterações posteriores, **RESOLVO:**

**HOMOLOGAR** o objeto do **Tomada de Preços nº 024/2019**, para a contratação de empresa para a prestação de recapeamento asfáltico de vias urbanas na sede do Município, a Empresa vencedora abaixo citada, conforme especificações na Ata de julgamento e termo de Adjudicação da CPL.

**J.F. DA COSTA FILHA & CIA LTDA (F&F CONSTRUÇÕES LTDA)**  
**RUA NELSON SERENO, Nº 155, BAIRRO CENTRO**  
**PRESIDENTE DUTRA/MA - CEP: 65.760-000**  
**CNPJ: 14.795.690/0001-27**

Nas quantidades e especificações que seguem abaixo:

ORD	SERVIÇOS	PRAZO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para a prestação de recapeamento asfáltico de vias urbanas na sede do Município	90 (noventa) dias	R\$ 392.808,48
<b>VALOR TOTAL GERAL</b>			<b>R\$ 392.808,48</b>

São Domingos do Maranhão (MA) em 07 de agosto 2019

Atenciosamente,

JOSÉ MENDES FERREIRA  
Prefeito Municipal de São Domingos do Maranhão - MA

**EXTRATO DE CONTRATO TOMADA DE PREÇOS Nº  
024/2019**

**EXTRATO DE CONTRATO.** CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR EMPREITADA Nº 001.09082019.013.0242019. **TOMADA DE PREÇOS Nº 024/2019.** **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão - MA, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços, **OBJETO:** prestação de recapeamento asfáltico de vias urbanas na sede do Município. **DATA DA ASSINATURA:** 09/08/2019 **CONTRATADO** J.F.DA COSTA FILHO & CIA LTDA (F&F CONSTRUÇÕES LTDA), inscrito no CNPJ sob o nº 14.795.690/0001-27, localizada à Rua Nelson Sereno, Nº 155, Bairro Centro, Presidente Dutra/Ma - CEP: 65.760-000. **REPRESENTANTE:** José Felix da Costa Filho, CPF nº 268.633.323-53. **VALOR DO CONTRATO R\$ 392.283,88** trezentos e noventa e dois mil e duzentos e oitenta e três reais e oitenta e oito centavos). **VIGÊNCIA:** 90 dias. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. JOSÉ MENDES FERREIRA - Prefeito Municipal.

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA  
Código identificador: 06ef97b464ec9ea398a14054bf1fee0

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO  
BREJÃO**

**EDITAL Nº 08/2019-CMDCA - DISPÕE SOBRE  
RESULTADO DEFINITIVO DAS PROVAS E  
HOMOLOGAÇÃO DE CANDIDATURAS**

**EDITAL Nº 08/2019 DISPÕE SOBRE RESULTADO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVA E SUBJETIVA E SOBRE A RELAÇÃO DAS CANDIDATURAS HOMOLOGADAS E APTAS AO PROCESSO DE ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELARES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO PARA O QUADRIÊNIO 2020/2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA do Município de São Francisco do Brejão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Federal nº 8.069/90 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (e suas alterações); na Resolução nº 170 de 10 de Dezembro de 2014, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA que dispõe sobre o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar; na Lei Municipal Lei de nº 200, de 10 de Julho de 2015, que disciplina o processo de seleção para os membros do Conselho Tutelar e, **CONSIDERANDO** a inexistência de interposição de recursos fundamentados por ocasião do Resultado Preliminar das Provas Objetiva e Subjetiva do Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares de São Francisco do Brejão - Quadriênio 2020-2024 - na forma dos subitens 9.13. a 9.16. do Edital nº 01/2019-CMDCA; **RESOLVE:** Publicar Resultado Definitivo das Provas Objetiva e Subjetiva e a **Relação das Candidaturas Homologadas e Aptas ao Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares de São Francisco do Brejão para o quadriênio 2020/2024**, conforme relação em anexo ao presente Edital. 1. Os candidatos aptos à eleição, presentes na relação em anexo, só poderão dar início ao processo de divulgação das candidaturas (campanha eleitoral) após reunião formal realizada pela Comissão Especial e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, prevista para o dia 17/08/2019, conforme disposto nos subitens 10.1. e 10.2. do Edital nº 01/2019-CMDCA. 2. Toda a propaganda**

eleitoral será fiscalizada pela Comissão Especial, que determinará a imediata suspensão ou cessação da propaganda que violar as regras, atentar contra princípios éticos ou morais, ou contra a honra subjetiva de qualquer candidato (subitens 10.4. a 10.12. do Edital nº 01/2019-CMDCA). 3. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao processo de escolha dos candidatos ao Conselho Tutelar. São Francisco do Brejão, 12 de Agosto de 2019. **ANTONIO ERIVALDO GOMES DE SOUSA Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente -CMDCA ANEXO I RESULTADO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVA E SUBJETIVA RELAÇÃO DAS CANDIDATURAS HOMOLOGADAS E APTAS AO PROCESSO DE ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELARES, QUADRIÊNIO 2020/2024 SÃO FRANCISCO DO BREJÃO/MA**

ORDEM ALFABÉTICA	NOMES DOS(AS) CANDIDATOS(AS) APTOS(AS) A ELEIÇÃO
01	ANDREIA SOUSA LIMA
02	ANTONIO DE ALENCAR CONCEIÇÃO
03	BENTO LOPES DA SILVA
04	DARIANE ALVES RIBEIRO SOUSA
05	DARLETE PEREIRA DA SILVA
06	DOUGLAS OLIVEIRA DA SILVA
07	EDSON BARBOSA SILVA
08	EDUARDO WILLIAN GALVÃO DA SILVA
09	ELINEIDE SOUSA DE SANTANA
10	FRANCIVAN SILVA DOS ANJOS
11	GENILSON ALVES DE SOUSA
12	HODANIA DOS SANTOS SILVA
13	IZAIAS PEREIRA LIMA
14	JOISSE AGUIAR SOUSA MOURA
15	LAYLLA CUNHA DE PAULA
16	LEIDIANE GOMES DO NASCIMENTO PESSOA
17	LIDIA SOUSA SILVA CHAVES
18	LILIAN OLIVEIRA AMARAL CAVALCANTE
19	MARIA AURIDETE DA SILVA BRITO
20	MARIA CAMILA DA CONCEIÇÃO
21	MARIA DA GLÓRIA CAVALCANTE
22	MARIA GORETH BARROS DE SOUSA
23	MATEUS LOURENÇO TORRES
24	ORIEL DA SILVA BARROS
25	PATRICIA AMORIM FONTES
26	RAFAEL DE OLIVEIRA SOUSA
27	RAMARA EDUARDA XAVIER PRATES
28	RENATA ALVES GUIMARAES
29	ROSIENE DE SOUSA CARNEIRO
30	SELMA PORTO FREITAS
31	VÂNIA LÚCIA RODRIGUES DA COSTA
32	VALTEIR DA SILVA

Publicado por: JOSÉ FERREIRA MENDES JÚNIOR  
Código identificador: 837c7277dec05b9c7c2512153100dbff

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS

### ERRATA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 15801/2019 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11/2019

ERRATA: **Onde Lê-se** EXTRATO DE CONTRATO Nº 15801/2019 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11/2019: PUBLICADO DIA 12 DE AGOSTO DE 2019. FAMEM - Federação dos Municípios do Estado do Maranhão, PAGINA 14. **Leia - Se** EXTRATO DE CONTRATO Nº 16701/2019. OBJETO: fornecimento de cadeiras e mesas adaptadas, para atender crianças e adolescentes com deficiência física ou mobilidade reduzida, da rede municipal de Educação, destinado a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. Contratante: SHEILA CRISTINA RIBEIRO FERREIRA, Contratado: DISTRIBUIDORA ADAPTA FACIL LTDA - ME. São João dos Patos - MA, 12 de agosto de 2019.

Publicado por: MARIA DA GUIA GONÇALVES LISBOA  
Código identificador: 326c593776b54a7771b037c4999a71ba

### AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2019 - CPL/SJP - MA

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2019 - CPL/SJP - MA, A Prefeitura Municipal de São João dos Patos -

MA, torna público para conhecimento dos interessados que estará realizando licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL objetivando; CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA CONSTITUÍDA DE PESSOA JURÍDICA, PARA EXECUTAR SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO ELÉTRICA 01 SE DE 75 KVA NO CONJUNTO HABITACIONAL CHICO DA NOCA. Abertura das propostas dia 29/08/2019 às 08h30min, na sala de reunião, situada à Av. Getúlio Vargas, nº 135 - Centro, nesta Cidade. Os interessados poderão obter cópia do Edital e seus anexos, no endereço acima mencionado, de 2ª a 6ª, no horário: 08h00min às 12h00min mediante pagamento no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), através de DAM expedido pela Secretaria Municipal de Fazenda, ou gratuitamente no site: [www.saojoaodospatos.ma.gov.br](http://www.saojoaodospatos.ma.gov.br), Maria da Guia Gonçalves Lisboa, Presidente da CPL.

Publicado por: MARIA DA GUIA GONÇALVES LISBOA  
Código identificador: d81e33f686a2ce968b9119eaf410ce

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO

### PORTARIA Nº 071/2019 DE 05 DE AGOSTO DE 2019.

PORTARIA Nº 071/2019 DE 05 DE AGOSTO DE 2019. **“Concede a licença sem vencimento a servidora HÉRICA SILVA NASCIMENTO, por 1 (um) ano 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, II, “b”, ambos da Lei Orgânica do Municipal. CONSIDERANDO o requerimento protocolado pela servidora pública municipal; **R E S O L V E:** Art. 1º - Concede a licença sem vencimentos a servidora **Hérica Silva Nascimento, do cargo de Professora de Ensino Fundamental I, por 01 (um) ano**, nos termos do art. 81, inc. VI da Lei Municipal nº 042/2001. Art. 2º - Esta Portaria entra em Vigor nesta data, revogadas as demais disposições em contrário. DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE. GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 05 DE AGOSTO DE 2019. Gilzania Ribeiro Azevedo, Prefeita Municipal.

Publicado por: KAYAN GUSTAVO REIS SEVERINO  
Código identificador: 3d87fd14a49e1582326dd8f61cdea3c9

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA

### AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.007.024.002/PP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 050/2019/PP

#### AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

### AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.007.024.002/PP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 050/2019 /CPL/PP

O MUNICÍPIO DE TUTÓIA-MA, torna público que a licitação com abertura para o dia 08/08/2019, às 14h:30min (quatorze horas e trinta minutos), na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.007.024.002/PP**, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EPIS, MATERIAL, ELÉTRICOS E HIDRÁULICOS PARA MANUTENÇÃO DOS POÇOS ARTESIANOS NAS DIVERSAS LOCALIDADES DO MUNICÍPIO DE TUTÓIA/MA**, foi considerada **DESERTA**, em razão do não comparecimento de interessados em participar do

certame.

Tutóia/MA, 09 de agosto de 2019.

**Jeová Silva da Hora**  
Pregoeiro

*Publicado por: GEAN NUNES OLIVEIRA*  
*Código identificador: bb0adf3585731b75469023a33c9e5e70*

NA PUBLICAÇÃO DO DIA 18/06/2019 EDIÇÃO DE Nº 2117 PAGINA Nº 33 DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO (FAMEM). EXTRATO DO CONTRATO Nº 20190008 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019. **ONDE LÊ-SE: " R\$184.442,61 (cento e oitenta e quatro mil e quatrocentos e quarenta e um real e sessenta e um centavos)", AGORA LEIA-SE: "R\$ 333.327,70 ( trezentos e trinta e três mil e trezentos e vinte sete reais e setenta centavos)".** JHONNY MARQUES - PREGOEIRO. URBANO SANTOS/MA. 12/08/2019.

*Publicado por: JHONNY FRANCES SILVA MARQUES*  
*Código identificador: ea116e2cf12ab14b5faac12ee68e2935*

---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE URBANO SANTOS**

---

### **AVISO DE ERRATA**

---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**

---

### **ERRATA AO DECRETO MUNICIPAL Nº 04/2019**

O EXCELENTÍSSIMO SR PREFEITO MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TORNA PÚBLICA ERRATA:

Na data do Decreto Municipal n.º 004/2019, onde se lê: 22 de julho de 2019.

Leia-se: 18 de julho de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cândido Mendes - MA, 12 de agosto de 2019.

JOSÉ RIBAMAR LEITE DE ARAÚJO  
PREFEITO MUNICIPAL

*Publicado por: SHIRLEY DE FATIMA BRUZACA SANTOS*  
*Código identificador: 2028c58dfe8a1a5afe5c3382725768a1*



**ERLANIO FURTADO LUNA XAVIER**

Presidente

[www.famem.org.br](http://www.famem.org.br)

**FAMEM - Federação dos Municípios do Estado do Maranhão**

Avenida dos Holandeses, Nº 6, Quadra 08, CEP: 65075380

Calhau - São Luís / MA

Contato: (98) 21095400

[www.diariooficial.famem.org.br](http://www.diariooficial.famem.org.br)