

Índice

FAMEM - FEDERAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MARANHÃO	5
DECISÃO 002/2021 DA COMISSÃO ELEITORAL FAMEM	5
PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA	5
LEI Nº 428 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2020 - ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO PARA O EXERCÍCIO DE 2021	5
LEI Nº 428 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2020 - ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO PARA O EXERCÍCIO DE 2021	9
PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA	11
DECRETO N 03/2021	11
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS	12
PORTARIA N.º 006/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	12
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 062, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	12
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 063, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	13
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 064, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	13
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 065, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	13
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 066 DE 04 DE JANEIRO DE 2021	13
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 067, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	14
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 068, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	14
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 069, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	14
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 072, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	14
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 073, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	15
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 074, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	15
PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 075, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	15
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 077, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	15
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 078, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	15
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 079, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	16
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 080, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	16
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 082, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	16
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 083, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	16
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 084, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	17
PORTARIA N.º 004/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	17
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 085, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	17
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 086, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	17
PORTARIA N.º 008/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	18
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 087, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	18
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 088, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	18
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 089, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	18
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 090, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	19
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 091, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	19
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 092, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	19
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 093, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	19
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 094/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	20
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 095, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	20
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 096, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	20
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 097, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	20
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 098, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	21
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 099, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	21
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 100, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	21
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 101, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	21
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 102, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	21
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 104, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	22
PORTARIA N.º 007/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	22
PORTARIA N.º 009/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	22
PORTARIA N.º 012/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	22
PORTARIA N.º 013/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	23
PORTARIA N.º 014/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	23
PORTARIA N.º 020/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	23
PORTARIA N.º 016/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	23
PORTARIA N.º 018/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	24
PORTARIA N.º 021/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	24

PORTARIA N.º 022/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	24
PORTARIA N.º 023/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	24
PORTARIA N.º 025/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	25
PORTARIA N.º 026/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	25
PORTARIA N.º 010/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	25
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO	25
PORTARIA Nº 001/2021 - DISPENSA SAAE	25
PORTARIA Nº 002/2021 - DESIGNAÇÃO SAAE	26
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA	26
DECRETO Nº 005 DE 07 DE JANEIRO DE 2021.	26
PORTARIA SAAE Nº 001/2.021.	27
PORTARIA SAAE Nº 002/2.021.	27
PORTARIA Nº003/2021/GAB/PREF.	27
PORTARIA Nº005/2021/GAB/PREF.	27
PORTARIA Nº 010/2021/GAB /PREF.	28
PORTARIA Nº 011/2021/GAB /PREF.	28
PORTARIA Nº012/2021/GAB/PREF.	28
PORTARIA Nº013/2021/GAB/PREF.	28
PORTARIA Nº014/2021/GAB/PREF.	29
PORTARIA Nº015/2021/GAB/PREF.	29
PORTARIA Nº016/2021/GAB/PREF.	29
PORTARIA Nº017/2021/GAB/PREF.	29
PORTARIA Nº018/2021/GAB/PREF.	30
PORTARIA Nº019/2021/GAB/PREF.	30
PORTARIA Nº020/2021/GAB/PREF.	30
PORTARIA Nº021/2021/GAB/PREF.	30
PORTARIA Nº022/2021/GAB/PREF.	31
PORTARIA Nº 045/2021/GAB/PREF.	31
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA	31
PORTARIA Nº 30/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.	31
PORTARIA Nº 31/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.	31
PORTARIA Nº 32/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.	32
PORTARIA Nº 33/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.	32
PORTARIA Nº 34/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.	32
PORTARIA Nº 35/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.	32
PORTARIA Nº 36/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.	33
PORTARIA Nº 37/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.	33
PORTARIA Nº 38/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.	33
PORTARIA Nº 39/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.	34
PORTARIA Nº 40/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.	34
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO	34
DECRETO N.º 006/2021	34
DECRETO N.º 003 /2021	34
DECRETO N.º 004 /2021	35
DECRETO N.º 005 /2021	35
DECRETO Nº 003/2021	35
PORTARIA Nº 013, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.	36
PORTARIA Nº 014, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.	36
PORTARIA Nº 015, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.	36
PORTARIA Nº 010, DE 01 DE JANEIRO DE 2021	36
PORTARIA Nº 009, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.	37
PORTARIA Nº 007, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.	37
PORTARIA Nº 001, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.	37
PORTARIA Nº 003, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.	37
PORTARIA Nº 017, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.	37
PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO	37
CÂMARA DE COELHO NETO	37
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO	42
DECRETO Nº 001/2021 - GAB	42
PORTARIA Nº 001/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	42
PORTARIA Nº 002 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GESTÃO.	42
PORTARIA Nº 003/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	43
PORTARIA Nº 004/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE.	43
PORTARIA Nº 005/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE.	43
PORTARIA Nº 006/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EVENTOS.	43
PORTARIA Nº 007/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, HABITA	44
PORTARIA Nº 008/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA	44
PORTARIA Nº 009/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA.	44
PORTARIA Nº 010/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA.	45

PORTARIA Nº 011/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.	45
PORTARIA Nº 012/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.	45
PORTARIA Nº 013/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, CIÊNCIA E TEC	45
PORTARIA Nº 014/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO LOCAL E TURIS	46
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA	46
DECRETO N.º 03/2021, DE 07 DE JANEIRO DE 2021.	46
PORTARIA Nº 09/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021	46
PORTARIA Nº 001/2021, DE 05 DE JANEIRO DE 2021.	47
REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTUNA / MA	47
PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS	72
TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001.0302.12.001/2020	72
PORTARIA Nº. 018/2021.	73
PORTARIA Nº. 019/2021.	73
PORTARIA Nº. 020/2021.	73
PORTARIA Nº 001/2021-SEMAD	73
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER	73
DECRETO Nº. 005/2021	73
PORTARIA Nº. 020/2021	74
PORTARIA Nº. 021/2021	74
PORTARIA Nº. 022/2021	75
PORTARIA Nº. 023/2021	75
PORTARIA Nº. 024/2021	75
PORTARIA Nº. 025/2021	76
PORTARIA Nº. 026/2021	76
PORTARIA Nº. 027/2021	76
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS	76
DECRETO Nº 011/2021	76
DECRETO Nº 012/2021	77
DECRETO Nº 013/2021	77
DECRETO Nº 014/2021	77
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃES	77
DECRETOS DO MUNICÍPIO DE GUIMARÃES	77
DECRETO DO MUNICÍPIO DE GUIMARÃES	79
PORTARIA DE NOMEAÇÃO	80
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU	81
DECRETO Nº 006/2021	81
PORTARIA Nº 14/2021	81
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPAVA DO GRAJAÚ	81
OFÍCIOS DE DELEGAÇÃO DE PODERES - ORDENADFORES DE DESPESAS	81
PORTARIA 022-2021 - ORDENADOR DE RECEITAS E DESPESAS	85
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM	86
DECRETO N.º 017/2021 - DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL	86
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ	87
LEI Nº 227/2020	87
PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO	90
PORTARIA N. 003/2021 - GAB-PML - DE 04 DE JANEIRO DE 2021	90
PORTARIA N. 006/2021 - GAB-PML DE 04 DE JANEIRO DE 2021	90
PORTARIA N. 004/2021 - GAB-PML DE 04 DE JANEIRO DE 2021	90
PORTARIA N. 007/2021 - GAB-PML DE 04 DE JANEIRO DE 2021	91
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR	91
DECRETO GABIPREFEMIRA 004/2021	91
EDITAL 001/2021	92
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII	93
ERRATA Nº 003/2021	93
PORTARIA Nº 031/2021	93
PORTARIA Nº 032/2021	93
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA	93
DECRETO Nº. 29, DE 07 DE JANEIRO DE 2021	93
DECRETO Nº. 30, DE 07 DE JANEIRO DE 2021	94
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE	94
PORTARIA Nº 008/2021 - GAB. - WERQUITHON COELHO MOREIRA - ERRATA	94
PORTARIA Nº 013/2021 - GAB - FRANCISCO PATRICK DO AMARANTE ABREU	94
PORTARIA Nº 014/2021 - GAB - FRANCISCO PATRICK DO AMARANTE ABREU	94
PORTARIA Nº 016/2021 - GAB. - FRANCISCO PATRICK DO AMARANTE ABREU	95
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DO MARANHÃO	95
DECRETO N.º 02, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	95
DECRETO N.º 03, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	95
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO	96

DECRETO DE EXONERAÇÃO DOS CONTRATADOS RETIFICADO	96
PREFEITURA MUNICIPAL DE São DOMINGOS DO AZEITÃO	97
OFÍCIO Nº 013/2021-GAB	97
OFÍCIO Nº 014/2021-GAB	97
OFÍCIO Nº 015/2021-GAB	98
OFÍCIO Nº 016/2021-GAB	99
PREFEITURA MUNICIPAL DE São DOMINGOS DO MARANHÃO	99
PORTARIA E DECRETO	99
PREFEITURA MUNICIPAL DE São João DOS PATOS	102
SESSÃO SOLENE DE POSSE DE PREFEITO E VICE-PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO PATOS -MA	102
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO	103
ATA DE SESSÃO SOLENE DE INSTALAÇÃO DA 7º LEGISLATURA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO	103
DECRETO Nº 001/2021 DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA, 04 DE JANEIRO DE 2021	103
DECRETO Nº 002/2021 DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA, 04 DE JANEIRO DE 2021	104
PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO	104
CONTRATO Nº. 003/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2020.	104
CONTRATO Nº. 004/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2020.	104
CONTRATO Nº. 005/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2020.	105
PORTARIA Nº 002, DE 07 DE JANEIRO DE 2021.	105
PORTARIA Nº 006 DE 04 DE JANEIRO DE 2021/GAB/PMTF.	105
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM	105
ERRATA Nº 01 PORTARIA Nº 13/2021	105
ERRATA Nº 02 DA PORTARIA 08/2021	105
ERRATA Nº 03 DA PORTARIA 11/2021	106
DECRETO Nº 004, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	106
PORTARIA Nº 49/2021	106
PORTARIA Nº 50/2021	107
PORTARIA Nº 51/2021	107
PORTARIA Nº 52/2021	107
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA	107
DECRETO Nº 001 DE 04 DE JANEIRO DE 2021	107
PORTARIA Nº 51/2021, DE 04 JANEIRO DE 2021	108
PORTARIA Nº 03/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	109
PORTARIA Nº 28/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	109
PORTARIA Nº 15/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	109
PORTARIA Nº 11/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	109
PORTARIA Nº14/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	109
PORTARIA Nº 39/2021, DE 04 JANEIRO DE 2021	110
PORTARIA Nº 05/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	110
PORTARIA Nº 07/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	110
PORTARIA Nº 55/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	110
PORTARIA Nº 06/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	111
PORTARIA Nº 54/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021	111
PORTARIA Nº. 44/2021	111
PORTARIA Nº. 47/2021	111
PORTARIA Nº. 45/2021	112
PORTARIA Nº. 46/2021	112
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR	112
ERRATA PORTARIA Nº. 05 DE 02 DE JANEIRO DE 2021	112
ERRATA PORTARIA Nº. 22 DE 02 DE JANEIRO DE 2021	113
DECRETO Nº 01/2021	113
PORTARIA Nº003/2021	121
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA	121
PORTARIA Nº 020 - 04 DE JANEIRO DE 2021	121
PORTARIA Nº 021 - 04 DE JANEIRO DE 2021	122
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHãs	122
PORTARIA Nº 033, DE 01 DE JANEIRO DE 2021	122

**FAMEM - FEDERAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DO MARANHÃO**

DECISÃO 002/2021 DA COMISSÃO ELEITORAL FAMEM

Ref. Proc. 001/2021- CEF

**Decisão 002/2021 da Comissão Eleitoral FAMEM
Biênio 2021-2022**

Relatório e Voto.

Trata-se do pedido de renúncia apresentado pelo Sr. Gilberto Braga Queiroz, prefeito do Município de Luís Domingues/MA, para concorrer às Eleições da FAMEM, para o cargo de Diretor de Segurança pela Chapa 01 "Sálvio Dino: Municipalismo na Prática", protocolado na sede da Instituição no dia 07/01/2021 as 13:15h.

Ato contínuo ao pedido fora encaminhado a esta Comissão Eleitoral, para decisão.

É o que tinha a relatar.

O art. 59, §§ 1º e 2º do Estatuto da FAMEM regulamenta as hipóteses de substituição de candidatura.

Art. 59- São Hipóteses de substituição de candidatura:

I - Morte;

II - Renúncia;

III - Indeferimento de candidatura;

IV - Perda ou suspensão dos direitos políticos;

V - Na hipótese do art. 58.

§1º Salvo as hipóteses dos incisos I e IV, os demais casos de substituição de candidatura deverão ser protocolizados perante a comissão eleitoral em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, após o prazo previsto no §1º do artigo 57.

§2º A desistência ou renúncia de candidatura causará prejuízo para deferimento da chapa, ficando facultado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para indicar outro candidato que preencha s requisitos legais, sob pena de indeferimento da chapa.

Destarte, homologo o pedido de renúncia apresentado pelo Prefeito de Luís Domingues, eis que ocorrido dentro do prazo previsto no art. 59, §1º do Estatuto.

Intime-se o representante da Chapa 01 "Sálvio Dino: Municipalismo na prática", para que, querendo, apresente candidato substituto que preencha os requisitos legais, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após intimação.

Deve ser observado que juntamente com a autorização do anexo II da Resolução 001/2020, de 22 de dezembro de 2020, a chapa deve apresentar novamente o anexo I, devidamente atualizado.

É como votamos

São Luís, 07 de Janeiro de 2021.

Atenciosamente,

THIAGO SOARES PENHA
Presidente da Comissão Eleitoral
FAMEM biênio 2021/2022

AURICÉA SILVA CASTELO BRANCO GONÇALVES

Membro da Comissão Eleitoral

FAMEM biênio 2021/2022

JOÃO MARIANO BEZERRA NETO

Membro da Comissão Eleitoral

FAMEM biênio 2021/2022

*Publicado por: MARCELLO DE FREITAS COSTA RODRIGUES
Código identificador: f8b3ea0892acd87c600b55770a47ccb3*

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA

**LEI Nº 428 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2020 - ESTIMA A
RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO PARA O
EXERCÍCIO DE 2021**

A CÂMARA MUNICIPAL DE BACABEIRA, 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 Prefeita 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 2021 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 n.º 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 2021 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, Fundos da administração direta e indireta, 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 2021, 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 detalhado 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 2021 compreenderá: I - Mensagem; II - Anexo I - Metas Fiscais; III - Anexo II - Riscos Fiscais; IV - Anexos de Prioridades e Programas.

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.

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.

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.

Parágrafo Único: O Município 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, em Ações e Serviços Públicos em Saúde.

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 2018 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 2021, 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 30% (trinta 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 - conterà reserva de contingência, destinada ao: a) reforço de dotações orçamentárias que se revelarem insuficientes no decorrer do exercício de 2021, nos limites definidos em lei; b) 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 10% (*dez 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.

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 à 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 fluante; VIII - a quitação dos Precatórios Judiciais e outros requisitórios, 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; II - 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 obedçam 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 2020, 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** - A Secretaria de Administração 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 2020, 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 2021, 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 2021, 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 2021, até o limite do índice acumulado da inflação no período que mediar o

mês de maio a dezembro de 2020, 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 2021, 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 DA PREFEITA MUNICIPAL DE BACABEIRA**, Estado do Maranhão, 09 de junho de 2020.

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:** a. Aumentar a arrecadação da receita tributária, mediante campanha de conscientização, implemento das ações de cobrança, fiscalização e inscrição na dívida ativa municipal; b. 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; c. Cumprir critérios e forma de limitação de empenhos, principalmente no último quadrimestre do mandato; d. Não ultrapassar os limites estabelecidos pelo Senado Federal concernente à Dívida Consolidada; e. Aplicar no mínimo 25% das receitas oriundas dos impostos, inclusive os provenientes de transferências, na manutenção e desenvolvimento da educação; f. 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; g. 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; h. 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; i. 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; j. 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. Critérios e Premissas utilizadas - Para a definição do valor da receita projetada para o ano de 2020 e para os exercícios subsequentes, 2021 e 2022 foram considerados os seguintes critérios e premissas: · O crescimento real da receita, considerando a evolução da receita no período 2017/2018, não incluídos os efeitos inflacionários; · Incremento na arrecadação tributária de 2020, tendo em vista aumento da fiscalização; · Crescimento na economia do município, em função do incremento da arrecadação e da contenção de gastos.

PLANILHA N.º I - EVOLUÇÃO DA RECEITA E METAS PARA 2020/2022

ESPECIFICAÇÃO	2017	2018	PROGRAMADO P/ 2019	META P/ 2020	META P/ 2021	META P/ 2022
RECEITA CORRENTE	48.051.789,72	49.047.157,56	62.900.000,00	67.051.400,00	71.476.792,40	76.194.260,70
RECEITA CONSTANTE	44.880.371,60	45.810.045,16	58.748.600,00	62.626.007,60	66.759.324,10	71.165.439,49

A metodologia utilizada para os exercícios de 2020 a 2022, 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, inflação anual de 3,70%. **2 - METAS RELATIVAS ÀS DESPESAS** - As metas relativas à despesa para 2020 e para os dois anos subsequentes estão demonstradas na planilha n.º II, deste anexo. A projeção das metas financeiras de despesas para os dois exercícios subsequentes decorre da estimativa da receita total para cada ano. *Critérios 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 N.º II - EVOLUÇÃO DA DESPESA E METAS PARA 2020/2022

ESPECIFICAÇÃO	2017	2018	PROGRAMADO P/ 2019	META P/ 2020	META P/ 2021	META P/ 2022
DESPESA CORRENTE	42.419.425,41	48.373.782,21	56.796.000,00	60.544.536,00	64.540.475,38	68.800.146,75
DESPESA CONSTANTE	40.849.906,67	46.583.952,27	54.694.548,00	58.304.388,17	62.152.477,79	66.254.541,32

A metodologia utilizada para os exercícios de 2020 a 2022, 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 descontando-se uma inflação anual de 3,70%. **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 N.º III - METAS RELATIVAS AO RESULTADO PRIMÁRIO E NOMINAL PARA O PERÍODO 2020/2022

ESPECIFICAÇÃO	SITUAÇÃO EM 2018	PROGRAMADO P/ 2019	META P/ 2020	META P/ 2021	META P/ 2022
RESULTADO PRIMÁRIO	5.443.489,41	5.802.759,71	6.185.741,85	6.594.000,81	7.029.204,87
RESULTADO NOMINAL	581.312,06	619.678,66	660.577,45	704.175,56	750.651,15

Os resultados obtidos em 2018 pelo Poder Executivo serviram de base para fixação das metas para os exercícios de 2020 a 2022, considerando-se um crescimento anual de 6,60% (seis, vírgula sessenta por cento). Para cálculo do resultado primário foi utilizada a seguinte metodologia:

I - RECEITAS FISCAIS	
Receitas Correntes	53.579.855,34
Receitas de Capital	237.416,28
Subtotal	53.817.271,62
(-) Deduções	
(-) Deduções do FUNDEB	4.532.697,78
(-) Rec. Oper. Crédito	0,00
(-) Rend. de Aplic. Financ	70.882,79
(-) Retorno de Oper. Créd.	0,00
(-) Subtotal	4.603.580,57
Valor das Receitas Fiscais	49.213.691,05
II - DESPESAS FISCAIS	
Despesas Correntes	47.593.889,70

(-) Juros e Encargos da Dívida	0,00
Subtotal	47.593.889,70
Despesas de Capital	483.357,33
(-) Amortização da dívida	296.535,18
Subtotal	779.892,51
Total das Despesas Fiscais	48.373.782,21
III (I - II) RESULTADO PRIMÁRIO	5.443.489,41

E para cálculo do Resultado Nominal foi adotada a seguinte metodologia:

IV - Dívida Apurada em 31/12/2018	1.153.033,51
V - Dívida Apurada em 31/12/2017	571.721,45
VI (IV - V) RESULTADO NOMINAL	581.312,06

4. META RELATIVA AO MONTANTE DA DÍVIDA DO MUNICÍPIO - A meta para os exercícios de 2020 a 2022 é manter a disponibilidade financeira superior ao montante da dívida. Está disponibilizado na planilha IV abaixo, o montante do passivo financeiro do exercício de 2018, o valor provável para 2019 e os valores projetados para os exercícios de 2020 a 2022, com redução anual de 6,60% (seis, vírgula sessenta por cento).

PLANILHA N.º IV - METAS RELATIVAS AO MONTANTE DA DÍVIDA PARA O PERÍODO 2020/2022

ESPECIFICAÇÃO	SITUAÇÃO EM 2018	PROGRAMADO P/ 2019	META P/ 2020	META P/ 2021	META P/ 2022
PASSIVO FINANCEIRO	1.153.033,51	1.037.730,16	969.239,97	905.270,13	845.522,30

5. EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - Esta planilha demonstra a evolução do patrimônio líquido - Ativo subtraindo o Passivo, se positivo (ativo real líquido) quando negativo (passivo real descoberto) - dos últimos exercícios - 2013-2018 - conforme disposto no artigo 4º, § 2º, III, da 101/00 como também os valores projetados para o exercício de 2019, e para o exercício de 2020, considerando-se um crescimento anual de 6,60% (seis, vírgula sessenta por cento), em relação ao PL de 2018.

PLANILHA N.º V - EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

ENTIDADE	2016	2017	2018	2019	2020
PREFEITURA	-	9.484.778,75	9.671.689,54	10.310.021,05	10.990.482,44

PLANILHA N.º VI - AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS DO EXERCÍCIO ANTERIOR LRF, Art. 4º, § 2º,

Inciso I.

ESPECIFICAÇÃO	METAS PREVISTAS EM 2018	METAS REALIZADAS EM 2018	DIFERENÇA (R\$) Para mais	DIFERENÇA (R\$) Para menos
RECEITA	66.400.000,00	49.284.573,84		17.115.426,16
DESPESA	66.400.000,00	48.373.782,21		18.026.217,79
RESULTADO PRIMÁRIO	4.186.262,98	5.443.489,41	1.257.226,43	
RESULTADO NOMINAL	(670.361,48)	581.312,06	1.251.673,54	
MONTANTE DA DÍVIDA	514.549,31	1.153.033,51	638.484,21	
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	10.125.001,32	9.671.689,54		453.311,78

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 2021. E tem por objetivo evidenciar os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas no exercício de 2021 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 2021: 1. Precatórios; 2. Sentenças judiciais diversas; **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 2021: 1. Epidemias e/ou vírus; 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 infraestrutura, 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.

Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO
Código identificador: e3798f45d230879ff58c46f1126028f5

LEI Nº 428 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2020 - ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO PARA O EXERCÍCIO DE 2021

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BACABEIRA, ESTADO DO MARANHÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei: **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES COMUNS - Art. 1º** - Esta lei orça a Receita e fixa a Despesa do Município para o exercício de 2021, no valor global de R\$ 80.550.000,00 (oitenta milhões e quinhentos e cinquenta mil reais), envolvendo os recursos de todas as fontes, compreendendo: I - Orçamento Fiscal; II - Orçamento da Seguridade Social; **CAPÍTULO II - DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL - Art. 2º** - Os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social serão detalhados, em seu menor nível, através dos Elementos da Despesa detalhados nos Anexos que acompanha este Projeto de Lei. **§ 1º** - Na programação e execução dos orçamentos fiscal e de seguridade social será utilizada a classificação da despesa por sua natureza, onde deverão ser identificados a categoria econômica, o grupo da despesa, a modalidade de aplicação e o elemento. **§ 2º** - O chefe do poder executivo deverá estabelecer e publicar anexo às normas de execução do orçamento a classificação das despesas mencionada no parágrafo anterior. **Art. 3º** - A receita é orçada e a despesa fixada em valores iguais a R\$ 80.550.000,00 (oitenta milhões e quinhentos e cinquenta mil reais). **Parágrafo único** - Incluem-se no total referido neste artigo os recursos próprios das autarquias, fundações e fundos especiais. A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, transferências e outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação vigente e das especificações constantes no anexo, de acordo com o seguinte desdobramento.

I	RECEITA DO TESOURO	49.420.000,00
1	RECEITAS CORRENTES	51.980.000,00
1.1	Impostos, Taxas e Contribuição de Melhoria	11.713.000,00
1.2	Receita de Contribuições	794.000,00
1.3	Receita Patrimonial	195.000,00
1.4	Receita Agropecuária	2.000,00
1.5	Receita Industrial	0,00
1.6	Receita de Serviços	7.000,00
1.7	Transferências Correntes	39.192.000,00
1.9	Outras Receitas Correntes	77.000,00

2	RECEITAS DE CAPITAL	6.890.000,00
2.1	Operações de Crédito	0,00
2.2	Alienações de Bens	316.000,00
2.3	Amortização de Empréstimos	0,00
2.4	Transferências de Capital	6.574.000,00
2.5	Outras Receitas de Capital	0,00
II	RECEITAS PRÓPRIAS DE AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES	0,00
III	RECEITAS PRÓPRIAS DOS FUNDOS	27.750.000,00
IV	RECEITAS RETIFICADORAS DO FUNDEB	(-6.070.000,00)
RECEITA		80.550.000,00

Art 4º - A despesa, no mesmo valor da receita é fixada em R\$ 80.550.000,00 (oitenta milhões e quinhentos e cinquenta mil reais), assim desdobrados: **I** - no Orçamento Fiscal, em R\$ 64.597.500,00 (sessenta e quatro milhões, quinhentos e noventa e sete mil e quinhentos reais); **II** - no Orçamento da Seguridade Social, em R\$ 15.952.500,00 (quinze milhões, novecentos e cinquenta e dois mil e quinhentos reais); **Art. 5º** - A despesa será realizada com observância da programação constante dos quadros que integram esta lei, apresentando o seguinte desdobramento:

I	TESOURO	49.420.000,00
1	DESPEAS CORRENTES	37.375.000,00
2	DESPEAS DE CAPITAL	10.705.000,00
3	RESERVA CONTINGÊNCIA	1.340.000,00
4	RESERVA PREVIDENCIÁRIA	0,00
II	AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES	0,00
III	FUNDOS E ENTIDADES	31.130.000,00
12	FUNDEB - BACABEIRA	20.000.000,00
13	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - BACABEIRA	9.680.000,00
14	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - BACABEIRA	1.450.000,00
DESPESA TOTAL		80.550.000,00
IV	RECURSO 4.526.000,00 S POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	
010101	CAMARA MUNICIPAL	3.050.000,00
020101	GABINETE DO PREFEITO	4.526.000,00
020201	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	1.644.000,00
020301	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	6.206.000,00
020401	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	7.560.500,00
020501	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E CULTURA	4.108.000,00
020601	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL	1.728.000,00
020701	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	3.293.500,00
020801	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTA E URBANISMO	7.693.000,00
020901	SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA	707.000,00
021001	SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	1.233.000,00
021101	SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER	70.000,00
021201	SECRETARIA MUN. DE PORTOS, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E M. AMBIENTE	1.340.000,00
021301	FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	800.000,00
021401	FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	268.000,00
021501	FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	1.546.000,00
021601	FUNDO MUNICIPAL DE URBANISMO - FMU	2.154.000,00
021701	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE BACABEIRA	67.000,00
021801	FUNDO DE MANUT. E DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA	20.000.000,00
021901	FUNDO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DE BACABEIRA - FUNDEBA	86.000,00
022001	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.450.000,00
022101	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	9.680.000,00
909999	RESERVA DE CONTINGENCIA	1.340.000,00
TOTAL DAS UNIDADES		80.550.000,00

Parágrafo único - Integram o Orçamento Fiscal os recursos orçamentários à conta do Tesouro Municipal, destinados a transferências às empresas a título de aumento de capital, subvenção econômica e prestação de serviços. **Art. 6º** - Ficam aprovados os orçamentos das entidades autárquicas, fundacionais e fundos especiais do poder executivo em importância iguais para a receita orçada e a despesa fixada, aplicando-se lhes as mesmas regras e autorizações destinadas à administração direta por força desta lei. **CAPÍTULO III - DA AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES** - **Art. 7º** - Fica o Poder Executivo autorizado a, excluídos os casos previstos nesta Lei: I - abrir créditos suplementares, até o limite de 80% (oitenta por cento) sobre o total da despesa nela fixada. II - abrir créditos

suplementares até o limite consignado sob a denominação de Reserva de Contingência. III - remanejar recursos no âmbito do mesmo órgão e do mesmo programa. **Parágrafo primeiro** - remanejar as dotações de despesas com pessoal, grupo de despesa 1, previstas no caput do artigo 18 da Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000, no mesmo órgão ou de um para outro, nos termos previstos no inciso III do § 1.º do artigo 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964; **Parágrafo segundo** - remanejar as dotações de despesas nas respectivas categorias econômicas, e nas mesmas fontes de recursos, quando envolver recursos do mesmo órgão, nos termos previstos no inciso III do § 1.º do artigo 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964; **Parágrafo terceiro** - suplementar as respectivas dotações, com recursos do excesso ou provável excesso de arrecadação verificado na receita, conforme os termos previstos no inciso II do § 1.º do artigo 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite do respectivo excesso. **Parágrafo quarto** - suplementar as respectivas dotações, com recursos do excesso de arrecadação das Fontes de Recursos não previstas no Orçamento da Receita ou previstas a menor, conforme inciso II do § 1 do artigo 43 da Lei Federal n.º. 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite do respectivo excesso. **Parágrafo quinto** - suplementar as respectivas dotações, com recursos do superávit financeiro, conforme os termos previstos no inciso I do § 1.º do artigo 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite dos respectivos superávits. **Parágrafo sexto** - utilizar a Reserva de Contingência também como recurso de abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais; até o limite do valor previsto no orçamento para a Reserva de Contingência. **Parágrafo sétimo** - criar, alterar ou extinguir os códigos da Destinação de Recursos, compostos de: Identificador de Uso IDUSO, Grupo de Fontes de Recursos GRUPO e Especificação das Fontes, respeitando a padronização das fontes definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN. **Parágrafo oitavo** - suplementar dotação financiada à conta de recursos provenientes de Operações de Crédito Internas e Externas, em conformidade com o previsto no inciso IV, do § 1o, art. 43, da Lei N.º 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite dos respectivos contratos; **Parágrafo nono** - Os remanejamentos e suplementações de que tratam os parágrafos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII deste artigo, não serão computados para efeito do limite fixado no artigo 7.º desta Lei. **CAPÍTULO IV - DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO** - **Art. 8º** - Fica o poder executivo autorizado a realizar operações de crédito por antecipação da receita até o limite de 10% (dez por cento) da receita orçada constante do art. 3º desta lei. **CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS** - **Art. 9º** - Fica o poder executivo autorizado a estabelecer normas complementares pertinentes a execução do orçamento e, no que couber, adequá-lo as disposições da constituição do município, compreendendo também a programação financeira para o exercício de 2021. **Art. 10º** - Ficam agregados aos orçamentos do município os valores e indicativos constantes ao anexo a esta lei. **Art. 11º** - Todos valores recebidos pelas unidades da administração direta, autarquias, fundações e fundos especiais deverão, para sua movimentação, ser registrados nos respectivos orçamentos. **Parágrafo único** - Excluem-se do disposto neste artigo os casos em que por força de lei, normas especiais ou exigências do ente repassador, o registro deva ser feito através do grupo extra orçamentário. **Art. 12º** - As fontes de recurso aprovadas nesta Lei e em seus adicionais poderão ser modificadas pelos Poderes Legislativo e Executivo, visando ao atendimento das necessidades da execução dos programas, observando-se, em todo caso, as disponibilidades financeiras de cada fonte diferenciada de recurso. **Art. 13º** - Esta lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário. PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA, ESTADO DO MARANHÃO, 17 de dezembro de 2020. **Carla Fernanda do Rego Gonçalves - Prefeita Municipal.**

Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA

DECRETO N 03/2021

DECRETO Nº 003, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

REGULAMENTA OS ATOS DE ORDENAÇÃO DE DESPESA, DESIGNA OS ORDENADORES DE DESPESAS, SUAS ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BACURITUBA, Estado do Maranhão, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal e

CONSIDERANDO os princípios que regem a fiscalização contábil, orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos públicos;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 62, 64 e 74 da CF/88, Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, Decreto-Lei 200/1967 (§ 1º do artigo 80) e demais dispositivos de regência;

CONSIDERANDO que o ordenador de despesa é responsável pelos atos praticados com os recursos públicos e, portanto, tem o dever de prestar contas;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de distribuição e o escalonamento das funções nos órgãos públicos municipais e as atribuições dos gestores públicos,

DECRETA:

Art. 1º- Fica atribuída aos Secretários de Saúde a Sra. Olivia Trindade Silva, Portaria de Nomeação nº 004/2021, de Educação a Sra. Reisiane Trindade França, Portaria de Nomeação nº 003/2021 e de Assistência Social Hallycenildes Martins Soares, Portaria de Nomeação nº 005/2021 juntamente com o Secretário de Administração o Sr. Sebastião Prado Costa, Portaria de Nomeação nº 001/2021 a competência para prática dos atos de ordenação de despesas e a ordem de pagamento de que tratam os artigos 62 e 64 da Lei Federal nº 4.320/64, no âmbito da pasta que titularizam, relativamente à aplicação dos recursos financeiros oriundos de arrecadação própria, transferências constitucionais obrigatórias e transferências voluntárias, vinculados às respectivas Secretarias.

Art. 2º - Dentro da implantação do modelo descentralizado de gestão administrativa, são considerados atos de ordenação de despesas, nas suas áreas de competência:

- I - Emissão de notas de empenho à conta do Fundo Nacional de Educação Básica (FUNDEB), do Fundo Municipal de Saúde (FMS), do Fundo Municipal de Assistência Social;
- II - Emissão de notas de empenho, emissão de ordem bancária ou outro documento autorizativo de pagamento de despesa, emissão de outros documentos que gerem receita e despesa para o Município;
- III - Representação do Município em contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares;
- IV - Abertura e movimentação de contas bancárias que envolvam recursos financeiros;
- V - Reconhecimento de dívidas e liquidação de despesas;
- VI - Aprovar termos de referência e/ou projetos básicos/executivos;
- VII - Adjudicar licitações na modalidade pregão quando houver recursos;
- VIII - Homologação de licitação, bem como ratificação de dispensas e inexigibilidades;
- IX - Celebrar Atas de Registro de Preços;
- X - Concessão de adiantamento;

§ 1º - A validade das notas de empenho a que se referem os incisos I, II, bem como os atos a que se referem os incisos IV, V e VII deste artigo ficam condicionadas às assinaturas conjuntas e solidárias dos Secretários Municipais das respectivas áreas e do Secretário Municipal de Administração.

§ 2º - As notas de empenho à conta de recursos da fonte Tesouro Municipal serão assinadas conjunta e solidariamente pelos Secretários Municipais destas áreas e pelo Secretário Municipal de Administração.

§ 3º - Os ordens bancários ou outros documentos autorizativos de pagamento de despesa somente têm validade mediante assinaturas conjuntas e solidárias dos Secretários Municipais aos quais foram designadas a ordenação de despesas disposta no artigo 1º e do Secretário Municipal de Administração.

§ 4º - A representação do Município em contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares, pelos Secretários Municipais detentores da ordenação de despesas, far-se-á mediante a assinatura conjunta e solidária do Secretário Municipal de Administração, sob condição de sua eficácia.

§ 5º - Os documentos de que trata o inciso II deste artigo serão assinados em conjunto e solidariamente pelos Secretários Municipais detentores da ordenação de despesas e pelo Secretário Municipal Administração.

Art. 4º- Cada secretário municipal, detentor da ordenação de despesas, será responsável pela autorização de todas as compras, materiais, bens e serviços relacionadas a sua unidade administrativa.

§ 1º - O secretário municipal devidamente nomeado, assinará juntamente com o Secretário Municipal de Administração, a

movimentação financeira e bancária das contas vinculadas à unidade administrativa e aos fundos que titularizam;

§ 2º - Em período de férias ou afastamentos do secretário, a movimentação financeira será assinada pelo secretário interino da pasta, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º - Os contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares que gerem despesa para o Município somente serão assinados, na forma deste Decreto, mediante a satisfação simultânea dos seguintes requisitos:

- I - Conclusão e divulgação do resultado do respectivo procedimento licitatório, quando for o caso;
- II - Empenho prévio do valor total ou estimado da despesa a ser liquidada no exercício;
- III - Minuta do respectivo termo previamente aprovada pelo jurídico municipal;
- IV - Indicação, no respectivo termo, da dotação orçamentária e do número da nota de empenho;
- V - Indicação, no preâmbulo do respectivo termo, do número do processo administrativo.

Art. 6º - É vedado ao ordenador de despesas autorizar a execução de despesa sem expressa comprovação de suficiente disponibilidade de recursos orçamentários para atender o requisitado.

Art. 7º - O Controlador Geral do Município exercerá o controle dos atos praticados pelos ordenadores de despesa, visando ao fiel cumprimento deste Decreto.

Parágrafo único - Obriga-se o Controlador Geral do Município a comunicar ao Prefeito Municipal a ocorrência de eventual descumprimento de norma estabelecida neste Decreto, da qual tiver conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 8º - Ordenadores de despesa respondem administrativa, civil e penalmente pelos atos que praticarem.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE BACURITUBA, ESTADO DO MARANHÃO, AO SEXTO DIA DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM.

LETÍCIA LIBIA BARROS COSTA

Prefeita Municipal

Publicada no átrio da prefeitura Municipal de Bacurituba/MA, no diário do Município do Portal das Transparência www.bacurituba.ma.gov.br com fundamento no art. 37 da CF, e Lei Orgânica do Município de Bacurituba, Estado do Maranhão. Registrado e publicado no Gabinete da Prefeita Municipal em 06 de janeiro de 2021.

Publicado por: LINALDO COSTA
Código identificador: 1ba19f1615cd4844e470c20dc148ff2f

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

PORTARIA N.º 006/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 de Desenvolvimento Econômico, DAS-9, o Sr. ADRIANO TITO CAVALCANTI FIGUEIREDO, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.
 - 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 04 de Janeiro de 2021.

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: d9767fe52067c4b3435bb7eac18c12dc

PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 062, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Assessor Técnico, DAS-6, a Sra. **HAILA CAMPELO DA COSTA**, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura.
- 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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 28914fa738f25a2e03565e08059a623a

PORTARIA DE NOMEAÇÃO N º 063, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Assessor Técnico, DAS-6, o Sr. **JOSÉ CASSIO ALVES LIMA**, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: b239063f79a0f6dc050ee5523bfec2c2

PORTARIA DE NOMEAÇÃO N º 064, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Assessor Técnico, DAS-6, a Sra. **KARINE BEZERRA GUEDES**, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 135f3a4354942e523b96b6455cfaf888

PORTARIA DE NOMEAÇÃO N º 065, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Assessor Técnico, DAS-6, o Sr. **KIDNEY DA SILVA MEDEIROS**, lotado no Gabinete do Prefeito.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: d39dd3b64795ad9bf7b8df141d94da61

PORTARIA DE NOMEAÇÃO N º 066 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Assessor Técnico, DAS-6, o Sr. **SILVIO COSTA GARCEZ**, 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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 3bd0e3af3a309c6a0229a2b6eb1d9d79

PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 067, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Assessor Técnico, DAS-6, o Sr. **OSVALDO DA SILVA COIMBRA**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 6fd8c822276abe43c94d8bc35e125368

PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 068, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Assessor Técnico, DAS-6, o Sr. **RAIMUNDO ALMEIDA REZENDE**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 86f212dd8a48b8d4ae7d03cd6cbb6f6e

PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 069, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Coordenador, DAS-5, a Sra. **AMÉLIA LEAL MOTA**, lotada na Procuradoria Geral do Município.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 8c92626b4f8a658f5a6923644d09948a

PORTARIA DE NOMEAÇÃO N.º 072, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Coordenador, DAS-5, o Sr. **EDMILSON DE ABREU SILVA**, lotado no Gabinete do Prefeito.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM

Código identificador: 925beeb172e6d4c4aa7038e8020af05e

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 073, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Coordenador, DAS-5, o Sr. **EDMO JOSÉ VAZ**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM

Código identificador: d45cf063383263b8fffd1a71a4f129f5

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 074, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Coordenador, DAS-5, a Sra. **ELAINE COSTA PIRES**, 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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM

Código identificador: be9aaef4aa5408560ff8e068d496ca6a

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 075, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Coordenador, DAS-5, a Sra. **ELIS REGINA BARROS DA COSTA**, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM

Código identificador: 132b732907b997cd34289d81a5b1eaa9

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 077, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Coordenador, DAS-5, o Sr. **FRANCISCO JOSÉ LACERDA**, 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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM

Código identificador: 21e1de5bf2c0788792a130301afbc05c

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 078, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Coordenador, DAS-5, a Sra. **IRIDIANE CAPUCHINHO COSTA**, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 967b44398653fe80f7a450de38ccf890*

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 079, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Coordenador, DAS-5, a Sra. **IRONETE MACEDO DE SOUSA**, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 16c4689a93a299cfe302aa28b877a8b0*

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 080, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Assessor Técnico, DAS-6, a Sra. **JANAINA ABREU DE SOUSA** lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 24dfea261b481ef9bfffca1039fd27e*

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 082, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Coordenador, DAS-5, a Sra. **KATIANE FERREIRA COUTINHO DO NASCIMENTO**, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 1b0e4513c339f4ea44ae65da88fb9517*

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 083, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Coordenador, DAS - 5, a Sra. **LUCINEURI DELFINO DA CONCEIÇÃO**, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: c67e801461e71e8b17916276b1f53731

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 084, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Coordenador, DAS - 5, a Sra. **MARIA FRANCISCA DE JESUS**, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: e40dc2f21305f33af808c6605c85a744

PORTARIA N.º 004/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 de Administração e Recursos Humanos, DAS-9, o Sr. **RODRIGO DENARDI**, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 730dbf4a34ef46a63b14c0b34a232360

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 085, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Coordenador, DAS - 5, a Sra. **MERCIA SILVA ALVES**, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 420276e452f6fa00f56ddae3f7e09cc0

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 086, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Coordenador, DAS - 5, a Sra. **NUBIA NASCIMENTO MARINHO DOS SANTOS**, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: fd96cbc39543ba73c0b103b735be254c

PORTARIA N.º 008/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 de Infraestrutura e Urbanismo, DAS-9, o Sr. JORGE HENRIQUE RODRIGUES BORGNETH, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: cbed720250a6113a3e84fcd264990aa

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 087, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Coordenador, DAS - 5, o Sr. **PAULO ERNANDES PORTELA**, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: bee125df6b59102db6eae6a16fc2168e

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 088, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Coordenador, DAS - 5, a Sra. **SANDRA MIRANDA DA COSTA**, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: f82cd06b6d370e5ed65b1a2dc3a303d1

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 089, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Coordenador, DAS - 5, a Sra. **SUZANNE DE OLIVEIRA SILVA**, lotado na Secretaria Municipal de Comunicação Social.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 570c248c24817ae7706553fba5ecdb9e

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 090, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Coordenador, DAS - 5, a Sra. **UADY DA SILVA COELHO**, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 24ffeaab996750dbe23b7927fa8547c5

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 091, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Coordenador, DAS - 5, o Sr. **XAVIER FIALHO DE SOUSA**, lotado na Secretaria Municipal de Comunicação Social.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: e361d909710d57e0c0e12f79d1ad3aa7

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 092, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Chefe de Departamento, DAS-4, o Sr. **ADAIL MESQUITA CARDOSO**, lotado no Gabinete do Prefeito.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 468e74cc60c01fbaf674e54762822075

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 093, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Chefe de Departamento, DAS-4, o Sr. **APRÍGIO AMARAL NETO**, 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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 7e518296f78b0384e9224e09b2fed190

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 094/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Chefe de Departamento, DAS-4, a Sra. **CAMYLLA MARTINS SILVA**, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

II - A Servidor 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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: a31bd8156a96b563b1685bf38212e360

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 095, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Diretor de Departamento, DAS-4, o Sr. **DEMERVAL MOREIRA DA SILVA**, lotado na Secretaria Municipal de Governo.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 069e12de8564fcd875ac828503720e73

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 096, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Diretor de Departamento, DAS-4, o Sr. **FERNANDO MORAIS DA SILVA**, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 4168c4c1bfaf3cea4352ba80d2f63d23

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 097, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Chefe de Departamento, DAS-4, a Sra. **FLAVIA RODRIGUES KURY CARNEIRO**, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 51aefe69d75808b8bf065ed0bb60b7f6

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 098, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Chefe de Departamento, DAS-4, o Sr. **LUIZ OSMAR MAGALHÃES RIBEIRO**, 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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: b3983ef51acc9ae1d025d275a2269e07*

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 099, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Chefe de Departamento, DAS-4, a Sra. **MARIA CLARISSE SILVA**, lotada no Gabinete do Prefeito.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 2ba18328724f2056e1b5e3bd57b90416*

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 100, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Diretor de Departamento, DAS-4, o Sr. **NEWTON PEREIRA BARROS**, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 44088a7ad5f1836c8336000161751691*

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 101, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Diretor de Departamento, DAS-4, o Sr. **ROMULLO SOUTHER SILVA**, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 2875d64899a55e90fb2e2cb67ecfb4e1*

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 102, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Assistente Administrativo, DAS-3, a Sra. **CARLEANE DA SILVA TAVARES**, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 9804c3020443507333bd08946f756611*

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 104, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Assistente Administrativo, DAS-3, **JOSÉ BERNARDINO PEREIRA DA SILVA SOBRINHO**, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 143a56e50b685ab9d7a5612abcd0e5c9*

PORTARIA N.º 007/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 de

Agricultura, DAS-9, o Sr. **JEAN CARLOS BORGES DA FONSECA**, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Abastecimento.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 2c24c4d1340bc70c38e2309cc638ffe*

PORTARIA N.º 009/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, DAS-9, o Sr. **RAIMUNDO RUI BARBOSA ARRUDA**, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 89d395b8ee9a3e314be1bec71daf13ad*

PORTARIA N.º 012/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Secretária Municipal de Cultura e Eventos, DAS-9, a Sra. **MARIÁNGELA PEREIRA BUCAR**, lotada na Secretaria Municipal de Cultura e Eventos.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: fc002d1d74f73e43c6660d59aee87b7d

PORTARIA N.º 013/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 de Governo e Articulação Política, DAS-9, o Sr. HIGINO LOPES DOS SANTOS NETO, lotado na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política.

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.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 7e9fc04b8cef5968de1c2c86b7e0191a

PORTARIA N.º 014/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Controlador Geral do Município DAS-9, o Sr. ELIAS ALFREDO CURY NETO, lotado na Controladoria do Município.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 4c092ab99dd6060342521823cfa45d83

PORTARIA N.º 020/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Presidente da Comissão Permanente de Licitação, DAS-9, a Sra. ANA MARIA CABRAL BERNARDES, lotada na Secretaria de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária.

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, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 2c25108ad6ba0487ced6bd8a713341e8

PORTARIA N.º 016/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, DAS-9, o Sr. JOSÉ ROBERTO ALVES DE OLIVEIRA, lotado no Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 8d4861df75ca3e2abbe42288f095cb84

PORTARIA N.º 018/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Comandante Geral da Guarda Municipal, DAS-9, o Sr. MIZAEEL MARTINS DA SILVA, lotado na Guarda Municipal.

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.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 188d2b5bab6d7719176ca79f6f2e9e62

PORTARIA N.º 021/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 de Esporte, Lazer e Juventude, DAS-9, o Sr. LUIZ PINHO DA SILVA, lotado na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 2836d2e0d51e8914c6705ed33e9a8d63

PORTARIA N.º 022/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Subsecretária de Administração e Recursos Humanos, DAS-8, a Sra. KARYNE FERNANDES BRITO DE SOUSA, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 9f7bc5662923ddaadb8a364377dcedbd

PORTARIA N.º 023/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Subsecretário de Agricultura Familiar de Abastecimento, DAS-8, o Sr. FRANCISCO DE ASSIS DE SOUSA MIRANDA, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura Familiar de Abastecimento.

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

04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 01d8fa29fb9835224d2dc51b21c5058a

PORTARIA N.º 025/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Subsecretário de Saúde, DAS-8, o Sr. FABRÍCIO GALVÃO DE MACEDO, 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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: f1fd3b42ac2e7dbe67d69edbb0e2bd42

PORTARIA N.º 026/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Subsecretária de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária, DAS-8 a Sra. MARIA EUGÊNIA BARBOSA GONÇALVES, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária.

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.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 424bb3cef76fa06fc9193849afa19265

PORTARIA N.º 010/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

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 Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego, DAS-9, a Sra. VIVIANNE MARTINS COELHO E SILVA, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

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 04 de Janeiro de 2021.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 52c7f543e86ae62413aa39e2db94dcda

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO

PORTARIA Nº 001/2021 - DISPENSA SAAE

PORTARIA Nº 001, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

“Dispõe sobre a dispensa do servidor DIEGO SOUZA SILVA matrícula nº 11823 da função de tesoureiro e dá outras providências.”

O DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) de Campestre do Maranhão - MA, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 010 de 18 de março de 1997 e pelo Decreto nº 23 de 03 de novembro de 1999 e demais disposições legais,

RESOLVE:

Art. 1º DISPENSAR o servidor **DIEGO SOUZA SILVA**, portador do documento de identidade RG nº 022449532002-1 e CPF nº 024.296.273-45, matrícula 11823, ocupante do cargo de auxiliar administrativo da **função de confiança de tesoureiro**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01.01.2021, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, AOS 04 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2021.

DANILO RODRIGUES DOS SANTOS
Diretor/SAAE

Publicado por: FRANK DA SILVA SOARES
Código identificador: ad4503381f1d21c2bebd563dbf6ea8f5

PORTARIA Nº 002/2021 - DESIGNAÇÃO SAAE

PORTARIA Nº 002, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

“Dispõe sobre a designação do servidor FRANCISCO DE ASSIS MARIANO DE SOUSA para exercer a função de confiança de tesoureiro e dá outras providências.”

O DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) de Campestre do Maranhão - MA, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 010 de 18 de março de 1997 e pelo Decreto nº 23 de 03 de novembro de 1999 e demais disposições legais,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor **FRANCISCO DE ASSIS MARIANO DE SOUSA**, portador do documento de identidade RG nº 034839382008-6, SSP/MA, e CPF nº 058.594.483-09, para exercer a **função de confiança de tesoureiro**.

Art. 2º Em cumprimento a presente designação, o servidor poderá praticar todos os atos administrativos inerentes a função, inclusive realizar, juntamente com o Diretor da entidade, movimentações financeiras em geral de contas de titularidade do SAAE, inclusive de forma eletrônica, competindo dentre outras atribuições:

I - realizar pagamentos a fornecedores, alimentar o sistema financeiro com as entradas e saídas de caixa, realizando fechamento geral das contas;

II - verificar as disponibilidades de caixa, conciliações bancárias, atestar notas e recibos de sua competência;

III - realizar movimentações financeiras dos recursos, inclusive eletrônicas por meio de canais digitais, aplicativos ou internet banking em instituições financeiras aos quais a entidade possua conta vinculada;

IV - realizar as atividades das rotinas administrativa e financeira da tesouraria;

V - acompanhar a execução financeira e orçamentária da entidade;

VII - realizar todas as atribuições inerentes ao exercício da função de tesoureiro.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01.01.2021, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, AOS 04 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2021.

DANILO RODRIGUES DOS SANTOS
Diretor/SAAE

Publicado por: FRANK DA SILVA SOARES
Código identificador: 38ef5f19398289583facc791efa23f40

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

DECRETO Nº 005 DE 07 DE JANEIRO DE 2021.

DECRETO Nº 005 de 07 de janeiro de 2021.

“Designa Ordenadores de Despesas das Secretarias Municipais de Desenvolvimento Social, Saúde e Educação no que se refere aos Recursos dos fundos Municipais de

Assistência Social, Saúde e FUNDBE respectivamente, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAROLINA, ESTADO DO MARANHÃO, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a autonomia do Município para dispor sobre organização e funcionamento da administração pública municipal, bem como sobre a gestão de suas rendas, nos termos do disposto no art. 30 e incisos, da Constituição Federal e, ainda, a conveniência técnica da delegação de competências.

DECRETA:

Art. 1º - Fica atribuída competência aos Secretário abaixo discriminados para, na qualidade de ordenadores de despesas, praticar nos termos da legislação vigente, os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial relacionadas aos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social (CNPJ 15.376.911/0001-95), Saúde (CNPJ 12.157.543/0001-04) e FUNDBE (CNPJ 30.785.198/0001-27) a serem movimentados pelos Secretários Municipais de Desenvolvimento Social, Saúde e Educação respectivamente; observadas as responsabilidades jurídico-contábeis, administrativas, cíveis e penais da ordenadora de despesa; nos atos que praticar no exercício de suas atribuições.

1. Secretária Municipal de Desenvolvimento Social a Senhora Franciane Nunes Coelho, brasileira, portador do RG de nº 765690 e do CPF de nº 015.508.461-59.

1. Secretário Municipal de Saúde o Senhor Leonardo de Sousa Coelho, brasileiro, portador do RG de nº 19923442002-2 SSP/MA e do CPF de nº 016.397.03357;

1. Secretário Municipal de Educação o Senhor José Écio Oliveira da Silva, brasileiro, portador do RG de nº 1142901 e do CPF de nº 334.089.203-20;

Art. 2º Compete aos Ordenadores de despesas:

I. Assinar contratos de compras, serviços, obras, contratações temporárias e outros ajustes e seus aditamentos.

I. Autorizar e homologar os processos licitatórios, bem como ratificar os atos de dispensas ou inexigibilidade de licitação, após controle e inspeção dos processos.

I. Fica responsável pela emissão e assinaturas das notas de empenhos, ordens de pagamentos e demais documentos autorizativos de pagamentos a serem efetuados com recursos de cada Fundo Municipal.

I. No que se refere à concretização do pagamento das despesas liquidadas, os cheques ou demais ordens bancárias deverão ser assina dos, conjunta e solidariamente, pelo devido Secretária Municipal, e pela Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo o Sra. Andreia Moreira Pessoa Antonioli.

Art. 3º A ordenação de despesas, a partir da vigência dos efeitos deste decreto, praticada pelos ordenadores de despesas das Secretarias Municipais de Assistência Social, Saúde e Educação; ou por agentes públicos indicados pelo devido secretário, deverá observar as normas gerais de direito financeiras impostas pela Lei nº 4.320/64, e a Legislação específica municipal.

Art. 4º Os atos decorrentes dos procedimentos estabelecidos neste Decreto e, igualmente, os seus correspondentes registros contábeis deverão constar obrigatoriamente de documentos que comprovem as operações quanto aos aspectos; formal, temporal e material; com plena obediência às normas legais pertinentes, vedado o controle verbal, sob pena de nulidade.

Art. 5º Fica revogado o **DECRETO Nº 001/2021**, de 01 de janeiro de 2021.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução do presente Decreto pertencerem, que o cumpram e o façam cumprir, tão indiretamente como nela se contém.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAROLINA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 07 DE JANEIRO DE 2021.

Erivelton Teixeira Neves
PREFEITO MUNICIPAL

*Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: 872c3af28b97bf216af8beb10f2c8494*

PORTARIA SAAE Nº 001/2.021.

O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, **Sr. James Dean Barbosa Oliveira**, nomeado pela Portaria P.M.C. nº 006/2021/GAB/PREF., de 1º/01/2021 no uso de suas atribuições conferidas, resolve:

Art. 1º Designar para atuar como Pregoeiro em Licitação na Modalidade de Pregão, no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Carolina - MA, o servidor:

- DELANO DA SILVA CUNHA

Art. 2º - Ficam designados para atuarem como membros da Equipe de Apoio em Licitações na modalidade pregão, no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, os Servidores:

- Alessandro Feitosa Evangelista

- Alexandra Santos de Sousa Martins

- Odinéia Martins Miranda Arrais

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se

Carolina, 04 de Janeiro de 2021. James Dean Barbosa Oliveira, Diretor do SAAE.

*Publicado por: DELANO DA SILVA CUNHA
Código identificador: bf6f0e14e3a8f1b0e9babdc0bf523a43*

PORTARIA SAAE Nº 002/2.021.

O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, **Sr. James Dean Barbosa Oliveira**, nomeado pela Portaria P.M.C. nº 006/2021/GAB/PREF., de 1º/01/2021 no uso de suas atribuições conferidas, resolve:

Art. 1º Constitui a Comissão Permanente de Licitações para o exercício de 2021, composta dos seguintes membros:

- Delano da Silva Cunha - Presidente

- Alessandro Feitosa Evangelista - 1º Membro

- Antônio Silvio Almeida da Silva - 2º Membro

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor, nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Carolina, 04 de Janeiro de 2021, James Dean Barbosa Oliveira, Diretor do SAAE

*Publicado por: DELANO DA SILVA CUNHA
Código identificador: 2fee8d74b04230c51a80fe809f97fa5a*

PORTARIA Nº003/2021/GAB/PREF.

PORTARIA Nº003/2021/GAB/PREF.

“Dispõe acerca da nomeação da Secretário Municipal de Saúde, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **Leonardo de Sousa Coelho**, brasileiro, portador do RG de nº 19923442002-2 SSP/MA e do CPF de nº 016.397.03357, para exercer o cargo em comissão, de **Secretário Municipal de Saúde**, nos termos da legislação em vigor.

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

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, ao 01 dia do mês de janeiro de 2021.

Erivelton Teixeira Neves
PREFEITO MUNICIPAL

*Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: 0993bc9d362c16116242fa2acb5a02a2*

PORTARIA Nº005/2021/GAB/PREF.

PORTARIA Nº005/2021/GAB/PREF.

“Dispõe acerca da Nomeação do Secretário Municipal de Educação dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe

são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor **José Êsio Oliveira da Silva**, brasileiro, portador do RG de nº 114901 CPF de 334.089.203-20, para exercer o cargo em comissão de **Secretário Municipal de Educação**, nos termos da legislação em vigor.

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

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, ao 01 dia do mês de janeiro de 2021.

Erivelton Teixeira Neves
ProPREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: b3c46c5942b9b3e0321618c6c9328e9e

PORTARIA Nº 010/2021/GAB /PREF.

PORTARIA Nº 010/2021/GAB /PREF.

“Dispõe acerca da Nomeação do Pregoeiro e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **Amilton Ferreira Guimarães**, brasileiro, portador do RG de nº 322385 SSP/TO e do CPF de nº 820.535.021-34, para exercer o cargo em comissão, de **Pregoeiro**, nos termos da legislação em vigor.

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

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, aos 01 dias do mês de janeiro de 2021.

Erivelton Teixeira Neves
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: 0e469a7c4a3a9195bafbd9acb7791555

PORTARIA Nº 011/2021/GAB /PREF.

PORTARIA Nº 011/2021/GAB /PREF.

“Dispõe acerca da Nomeação da Diretora de Departamento de Licitação e Contratos, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **Alaides Alves Sousa**, brasileira,

portador do RG de nº 320210120066 SSP/MA e do CPF de nº 038.612.453-10, para exercer o cargo em comissão, de **Diretora de Departamento de Licitação e Contratos**, nos termos da legislação em vigor.

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

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, ao 01 dia do mês de janeiro de 2021.

Erivelton Teixeira Neves
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: ea9e8711eef9957f8aca9b45335ff573

PORTARIA Nº012/2021/GAB/PREF.

PORTARIA Nº012/2021/GAB/PREF.

“Designa os Pregoeiros e Equipe de Apoio da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Carolina-MA”.

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os membros da Comissão Premente e Licitação, desta Prefeitura, conforme descrição:

- **Pregoeiro:** Amilton Ferreira Guimarães;
- **Membro da Equipe de Apoio:** Rodolfo Moraes Silva;
- **Membro da Equipe de Apoio:** Kátia Lima Vilas Boas Silva;
- **Suplente:** Midian Ferreira dos Santos Silva;

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

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, ao 01 dia do mês de janeiro de 2021.

Erivelton Teixeira Neves
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: 7b92908b5694509cca21d5e51cf49789

PORTARIA Nº013/2021/GAB/PREF.

PORTARIA Nº013/2021/GAB/PREF.

“Designa os membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Carolina-MA”.

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os membros da Comissão Premente e

Licitação, desta Prefeitura, conforme descrição:

- **Presidente:** Amilton Ferreira Guimarães;
- **Membro:** Rodolfo Moraes Silva;
- **Membro:** Juliana Duarte Bavaroski;
- **Suplente:** Kátia Lima Vilas Boas Silva.

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

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, ao 01 dia do mês de janeiro de 2021.

Erivelton Teixeira Neves
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: d38bb4b079cfada2e2e5a0ebc745a273

PORTARIA Nº014/2021/GAB/PREF.

PORTARIA Nº014/2021/GAB/PREF.

“Dispõe acerca da Nomeação da Coordenadora do Cras - Humberto Maranhão de Azevedo e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a senhora **Celene Figueredo Galvão Campos** brasileira, portadora do RG de nº 205334946 e do CPF de nº 725.786.023-87, para exercer o cargo em comissão, de **Coordenadora do CRAS - Humberto Maranhão de Azevedo**, nos termos da legislação em vigor.

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

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, ao 01 dia do mês de janeiro de 2021.

Erivelton Teixeira Neves
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: eeea3389fa23fe2fd05a547e188bfc0

PORTARIA Nº015/2021/GAB/PREF.

PORTARIA Nº015/2021/GAB/PREF.

“Dispõe acerca da Nomeação da Chefe de Serviços do Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Idoso e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a senhora **Jancelea Lustosa Rocha**, brasileira, portadora do RG de nº 0000081846932 e do CPF de

nº 475.305.453.53, para exercer o cargo, em comissão, de **Chefe de Serviços do Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Idoso**, nos termos da legislação em vigor.

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

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, ao 01 dias do mês de janeiro de 2021.

Erivelton Teixeira Neves
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: 35cf1dea2bd647af9a499d6559042898

PORTARIA Nº016/2021/GAB/PREF.

PORTARIA Nº016/2021/GAB/PREF.

“Dispõe acerca da Nomeação do Coordenador da Vigilância Socioassistencial e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor **Pablo Dias Alves**, brasileiro, portador do RG de nº 064616232018-8 SSP-MA e do CPF de nº 029.829.521-06, para exercer o cargo em comissão de **Coordenador da Vigilância Socioassistencial**, nos termos da legislação em vigor.

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

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, ao 01 dia do mês de janeiro de 2021.

Erivelton Teixeira Neves
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: c5e838a7c0aa1998b40c3617d1733781

PORTARIA Nº017/2021/GAB/PREF.

PORTARIA Nº017/2021/GAB/PREF.

“Dispõe acerca da Nomeação da Coordenadora do CRAS - Romana Alves Ribeiro e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a senhora **Maria Celia Santos Barbosa**, brasileira, portadora do RG de nº 0481803610130 e do CPF de nº 436.391.353-34, para exercer o cargo em comissão, de **Coordenadora do CRAS - Romana Alves Ribeiro**, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua

publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, ao 01 dia do mês de janeiro de 2021.

Erivelton Teixeira Neves
PREFEITO MUNICIPAL

*Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: a08d6a334a9583c9348e33a6f6a1fe73*

PORTARIA Nº018/2021/GAB/PREF.

PORTARIA Nº018/2021/GAB/PREF.

“Dispõe acerca da Nomeação do Coordenador do Cadastro Único e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor **Rafael Macedo Filho Carvalho**, brasileiro, portador do RG de nº 0258995720030 e do CPF de nº 052.213.053-48, para exercer o cargo em comissão, de **Coordenador do Cadastro Único**, nos termos da legislação em vigor.

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

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, ao 01 dias do mês de janeiro de 2021.

Erivelton Teixeira Neves
PREFEITO MUNICIPAL

*Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: bc7bde8249a03050e37e2c1ce2fda08*

PORTARIA Nº019/2021/GAB/PREF.

PORTARIA Nº019/2021/GAB/PREF.

“Dispõe acerca da Nomeação do Diretor do Departamento de Pessoal da e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor **Romário Lima Teixeira**, brasileiro, portador do RG de nº 032515762007-6 SSP-MA e do CPF de nº 039.802.613-0, para exercer o cargo, em comissão, de **Diretor do Departamento de Pessoal**, nos termos da legislação em vigor.

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

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, ao 01 dia do mês de janeiro de 2021.

Erivelton Teixeira Neves
PREFEITO MUNICIPAL

*Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: 1bd5223d98b744df121ec18abf20e6b6*

PORTARIA Nº020/2021/GAB/PREF.

PORTARIA Nº020/2021/GAB/PREF.

“Dispõe acerca da Nomeação da Assessora Técnica de Educação dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a senhora **Rosane Costa de Oliveira**, brasileira, portadora do RG de nº 424635950 e CPF de 747.932.503-78, para exercer o cargo em comissão de **Assessora Técnica de Educação**, nos termos da legislação em vigor.

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

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, ao 01 dia do mês de janeiro de 2021.

Erivelton Teixeira Neves
ProPREFEITO MUNICIPAL

*Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: f92c197f17560d009bf3067e8249b961*

PORTARIA Nº021/2021/GAB/PREF.

PORTARIA Nº021/2021/GAB/PREF.

“Dispõe acerca da Nomeação da Diretora do Departamento de Assistência ao Estudante dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a senhora **Elaine Moreira Rego de Oliveira**, brasileira, portadora do RG de nº 309377920064 e CPF de 475.266.023-72, para exercer o cargo em comissão de **Diretora do Departamento de Assistência ao Estudante**, nos termos da legislação em vigor.

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

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, ao 01 dia do mês de janeiro de 2021.

Erivelton Teixeira Neves
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA

Código identificador: b5fde86ae934d63b19f67bb025262169

PORTARIA Nº022/2021/GAB/PREF.

PORTARIA Nº022/2021/GAB/PREF.

“Dispõe acerca da Nomeação do Chefe de Divisão de Transportes e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor **Paulo Roberto do Nascimento Santos**, brasileiro, portador do RG de nº 2336779 e do CPF de nº 365.080.473-53, para exercer o cargo em comissão, de **Chefe da Divisão de Transportes**, da Secretaria de Educação, nos termos da legislação em vigor.

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

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, ao 01 dias do mês de janeiro de 2021.

Erivelton Teixeira Neves
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: 3fe4340115bb78a809f7737af801f674

PORTARIA Nº 045/2021/GAB/PREF.

PORTARIA Nº 045/2021/GAB/PREF.

“Dispõe acerca da Nomeação do Secretário Municipal de Infraestrutura dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor **Fábio Marinho da Silva**, brasileiro, portador do RG de nº 1673062 SSP/MA e do CPF de nº 475.287.533-00, para exercer, o cargo em comissão, de **Secretário Municipal de Infraestrutura**, nos termos da legislação em vigor.

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

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

Erivelton Teixeira Neves
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: a18ad4fbbc6f5fe5bfa4b66198b823d8

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA

PORTARIA Nº 30/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA/MA
GABINETE DO PREFEITO**

PORTARIA Nº 30/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre nomeação para Cargo Comissionado na Secretaria Municipal de Educação de Carutapera/MA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Carutapera/MA no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear como Servidora Pública Municipal a Srª. Jalila Ferreira de Oliveira, inscrita no CPF sob nº 437.916.703-87, para ocupar o Cargo Comissionado de Gestora Escolar da Escolinha Padre Luciano Garíglío, no município de Carutapera/MA.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Carutapera/MA

Em 06 de janeiro de 2021.

Airton Marques Silva
Prefeito Municipal

Publicado por: DIEGO SILVA DE OLIVEIRA
Código identificador: 6861591a3b52e4808c821f099b4cc6df

PORTARIA Nº 31/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA/MA
GABINETE DO PREFEITO**

PORTARIA Nº 31/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre nomeação para Cargo Comissionado na Secretaria Municipal de Educação de Carutapera/MA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Carutapera/MA no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear como Servidora Pública Municipal a Srª. Cláudia Regina Ferreira Brito, inscrita no CPF sob nº 711.765.003-68, para ocupar o Cargo Comissionado de Supervisora Pedagógica da Escolinha Padre Luciano Garíglío, no município de Carutapera/MA.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Carutapera/MA

Em 06 de janeiro de 2021.

Airton Marques Silva
Prefeito Municipal

Publicado por: DIEGO SILVA DE OLIVEIRA
Código identificador: ff1984e668a4d8a63fa975eed4532e63

PORTARIA Nº 32/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA/MA
GABINETE DO PREFEITO**

PORTARIA Nº 32/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre nomeação para Cargo Comissionado na Secretaria Municipal de Educação de Carutapera/MA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Carutapera/MA no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear como Servidora Pública Municipal a Srª. Luciana Silva de Loureiro Costa, inscrita no CPF sob nº 373.491.392-68, para ocupar o Cargo Comissionado de Gestora Escolar da Unidade Escolar Professora Ordalinda Freitas, no município de Carutapera/MA.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Carutapera/MA

Em 06 de janeiro de 2021.

Airton Marques Silva
Prefeito Municipal

Publicado por: DIEGO SILVA DE OLIVEIRA
Código identificador: 7d1ae2429806282c2aec2cdac325d47d

PORTARIA Nº 33/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA/MA
GABINETE DO PREFEITO**

PORTARIA Nº 33/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre nomeação para Cargo Comissionado na Secretaria Municipal de Educação de Carutapera/MA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Carutapera/MA no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear como Servidora Pública Municipal a Srª. Maria Dilma Silva Reis, inscrita no CPF sob nº 813.018.803-10, para ocupar o Cargo Comissionado de Supervisora Pedagógica da Unidade Escolar Professora Ordalinda Freitas, no município de Carutapera/MA.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,

revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Carutapera/MA

Em 06 de janeiro de 2021.

Airton Marques Silva
Prefeito Municipal

Publicado por: DIEGO SILVA DE OLIVEIRA
Código identificador: 57a4701270df2bea48e37d93ae0f0012

PORTARIA Nº 34/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA/MA
GABINETE DO PREFEITO**

PORTARIA Nº 34/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre nomeação para Cargo Comissionado na Secretaria Municipal de Educação de Carutapera/MA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Carutapera/MA no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear como Servidora Pública Municipal a Srª. Dárcia Regianne Quadros dos Remédios, inscrita no CPF sob nº 016.802.273-78, para ocupar o Cargo Comissionado de Gestora Escolar da Unidade Integrada Vereador Laércio Oliveira, no município de Carutapera/MA.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Carutapera/MA

Em 06 de janeiro de 2021.

Airton Marques Silva
Prefeito Municipal

Publicado por: DIEGO SILVA DE OLIVEIRA
Código identificador: 657dc8baa021745d9978485e78bbb18d

PORTARIA Nº 35/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA/MA
GABINETE DO PREFEITO**

PORTARIA Nº 35/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre nomeação para Cargo Comissionado na Secretaria Municipal de Educação de Carutapera/MA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Carutapera/MA no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear como Servidor Público Municipal o Srº. Agnaldo da Luz Oliveira, inscrito no CPF sob nº 916.325.873-00, para ocupar o Cargo Comissionado de Supervisor Pedagógico da Unidade Integrada Vereador Laércio Oliveira, no município de Carutapera/MA.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Carutapera/MA

Em 06 de janeiro de 2021.

Airton Marques Silva

Publicado por: DIEGO SILVA DE OLIVEIRA
Código identificador: 769d8c3db258599e19102d45c231998e

PORTARIA Nº 36/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA/MA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 36/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre nomeação para Cargo Comissionado na Secretaria Municipal de Assistência Social de Carutapera/MA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Carutapera/MA no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear como Servidora Pública Municipal a Srª. **Domingas de Oliveira Lima**, inscrita no CPF sob nº 251.453.552-20, para ocupar o Cargo de Diretora de Divisão do Setor do Bolsa Família, na Secretaria Municipal de Assistência Social, no município Carutapera/MA.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Carutapera/MA

Em 06 de janeiro de 2021.

Airton Marques Silva
Prefeito Municipal

Publicado por: DIEGO SILVA DE OLIVEIRA
Código identificador: 222dd506928afcd3d6f20b50623492ce

PORTARIA Nº 37/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA/MA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 37/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre nomeação para Cargo Comissionado na Secretaria Municipal de Educação de Carutapera/MA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Carutapera/MA no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear como Servidora Pública Municipal a Srª. Maria Olímpia Pantoja Fonseca, inscrita no CPF sob nº 277.829.642-53, para ocupar o Cargo Comissionado de Gestora Escolar da Unidade Integrada Moacir Heráclito dos Remédios, no município de Carutapera/MA.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Carutapera/MA

Em 06 de janeiro de 2021.

Airton Marques Silva
Prefeito Municipal

Publicado por: PAMELA DA SILVEIRA NONATO
Código identificador: ee21a421fd334781d3e2529ef6823166

PORTARIA Nº 38/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA/MA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 38/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre nomeação para Cargo Comissionado na Secretaria Municipal de Educação de Carutapera/MA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Carutapera/MA no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear como Servidora Pública Municipal a Srª. Emmanuely Samanta Oliveira Duarte, inscrita no CPF sob nº 794.173.293-91, para ocupar o Cargo Comissionado de Gestora Escolar Adjunta da Unidade Integrada Moacir Heráclito dos Remédios, no município de Carutapera/MA.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Carutapera/MA

Em 06 de janeiro de 2021.

Airton Marques Silva
Prefeito Municipal

Publicado por: PAMELA DA SILVEIRA NONATO
Código identificador: b94338864a497a3e961eac621ae9c296

PORTARIA Nº 39/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA/MA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 39/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre nomeação para Cargo Comissionado na Secretaria Municipal de Educação de Carutapera/MA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Carutapera/MA no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear como Servidor Público Municipal o Srº. Reginaldo Santos Costa, inscrito no CPF sob nº 000.504.553-38, para ocupar o Cargo Comissionado de Gestor Escolar da Unidade Integrada Vila Dourado, no município de Carutapera/MA.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Carutapera/MA

Em 06 de janeiro de 2021.

Airton Marques Silva
Prefeito Municipal

Publicado por: PAMELA DA SILVEIRA NONATO
Código identificador: f4ad2412f3f727c8d22925c942cd324a

PORTARIA Nº 40/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA/MA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 40/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre nomeação para Cargo Comissionado na Secretaria Municipal de Educação de Carutapera/MA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Carutapera/MA no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear como Servidora Pública Municipal a Srª. Aldenice Santos Tavares, inscrita no CPF sob nº 050.525.763-74, para ocupar o Cargo Comissionado de Supervisora Pedagógica da Unidade Integrada Vila Dourado, no município de Carutapera/MA.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Carutapera/MA

Em 06 de janeiro de 2021.

Airton Marques Silva
Prefeito Municipal

Publicado por: PAMELA DA SILVEIRA NONATO
Código identificador: 8d6b15c52e6037b396c6abd5ba8b96cc

PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO

DECRETO N.º 006/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO - MA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **R E S O L V E:** **Art. 1º** - ANULAR todos os contratos de prestação de serviço firmados pela Prefeitura Municipal de Centro Novo do Maranhão, com quaisquer prestadores de serviço pessoa física ou jurídica, devendo os mesmos devolver todo e qualquer bem do município do qual eventualmente tenham a posse em razão do serviço, sob pena de responsabilização cível e criminal. **Art. 2º** - Todos os prestadores de serviços deverão prestar contas, no prazo prorrogável de cinco dias, dos serviços prestados no tempo de duração dos contratos ora anulados. **Art. 3º** - Os prestadores de serviços relacionados no caput do artigo 1º da presente portaria deverão prestar quaisquer informações eventualmente solicitadas pelos Secretários Municipais a serem nomeados. **Art. 4º** - 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 DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 01 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM. JOEDSON ALMEIDA DOS SANTOS - Prefeito Municipal**

Publicado por: LARISSA FERREIRA RIBEIRO
Código identificador: 86127c422c069337642ed6f33d1e853d

DECRETO N.º 003 /2021

DISPÕE SOBRE ORDENAÇÃO DE DESPESAS E A GESTÃO E MOVIMENTAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, **CNPJ: 06.612.323/0001-07**. O PREFEITO MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO - MA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **R E S O L V E:** **Art. 1º** - AUTORIZAR o titular da Secretaria Municipal de Administração, Comércio, Indústria e Finanças do município de Centro Novo do Maranhão - MA, **MARCIO WELDE DOS SANTOS ARAUJO**, CPF 919.177.603-10, portador de RG 565566962 SSP/MA, Portaria Nº 001 de 01 de janeiro de 2021 e, O ASSESSOR TÉCNICO, **JANDSON ALMEIDA DOS SANTOS**, CPF 036.230.033-01, portador de RG 234643520023 SSP/MA, Portaria nº 017 de 01 de janeiro de 2021, conjuntamente, a gestão plena das contas bancárias relativas a todas as contas bancárias da Prefeitura Municipal de Centro Novo do Maranhão -MA, em especial emitir cheques; abrir contas depósito; autorizar cobranças; utilizar o crédito aberto na forma e condições; receber, passar recibo e dar quitações; solicitar saldos, extratos e comprovantes; requisitar talonários de cheques; autorizar débito em conta relativo a operações; retirar cheques devolvidos; endossar cheques; requisitar cartão

eletrônico; sustar/contrapor cheque; cancelar cheques; baixar cheques; efetuar aplicações/resgates financeiros; cadastrar, alterar e desbloquear senhas; efetuar saques contábil; efetuar saques-poupança; efetuar pagamento por meio eletrônico; efetuar transferências para a mesma titularidade e titularidades diversas; encerrar contas depósito; consultar obrigações de débito direto autorizado; assinar apólice de seguro; assinar instrumento de convênio; assinar instrumento de crédito; assinar aditivo de qualquer espécie; assinar contrato de abertura de crédito; Art. 2º - A emissão de cheques constará de duas assinaturas, firmadas sempre pelo Secretário Municipal de Administração, Comércio, Indústria e Finanças e pelo Assessor Técnico. Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário. **GABINETE DO PREFEITO DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 01 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM. JOEDSON ALMEIDA DOS SANTOS - Prefeito Municipal**

Publicado por: LARISSA FERREIRA RIBEIRO
Código identificador: c2a02884b37aadf5ac5fd0a7b44f214

DECRETO N.º 004 /2021

DISPÕE SOBRE ORDENAÇÃO DE DESPESAS E A GESTÃO E MOVIMENTAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, **CNPJ: 12.452.858/0001-76**. O **PREFEITO MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO - MA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **R E S O L V E**: Art. 1º - AUTORIZAR o titular da Secretaria Municipal de Administração, Comércio, Indústria e Finanças do município de Centro Novo do Maranhão - MA, **MARCIO WELDE DOS SANTOS ARAUJO**, CPF 919.177.603-10, portador de RG 013592232000-4 SSP/MA, Portaria Nº 001 de 01 de janeiro de 2021 e, O **ASSESSOR TÉCNICO, JANDSON ALMEIDA DOS SANTOS**, CPF 036.230.033-01, portador de RG 234643520023 SSP/MA, Portaria nº 017 de 01 de janeiro de 2021, conjuntamente, a gestão plena das contas bancárias relativas as contas bancárias do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE de Centro Novo do Maranhão -MA, **CNPJ: 12.452.858/0001-76**, em especial emitir cheques; abrir contas depósito; autorizar cobranças; utilizar o crédito aberto na forma e condições; receber, passar recibo e dar quitações; solicitar saldos, extratos e comprovantes; requisitar talonários de cheques; autorizar débito em conta relativo a operações; retirar cheques devolvidos; endossar cheques; requisitar cartão eletrônico; sustar/contrapor cheque; cancelar cheques; baixar cheques; efetuar aplicações/resgates financeiros; cadastrar, alterar e desbloquear senhas; efetuar saques contábil; efetuar saques-poupança; efetuar pagamento por meio eletrônico; efetuar transferências para a mesma titularidade e titularidades diversas; encerrar contas depósito; consultar obrigações de débito direto autorizado; assinar apólice de seguro; assinar instrumento de convênio; assinar instrumento de crédito; assinar aditivo de qualquer espécie; assinar contrato de abertura de crédito; Art. 2º - A emissão de cheques constará de duas assinaturas, firmadas sempre pela Secretário Municipal de Administração, Comércio, Indústria e Finanças e pelo Assessor Técnico. Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário. **GABINETE DO PREFEITO DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 01 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM. JOEDSON ALMEIDA DOS SANTOS - Prefeito Municipal**

Publicado por: LARISSA FERREIRA RIBEIRO
Código identificador: 8b9a912e10e12019c31d5cd0ec5bd11a

DECRETO N.º 005 /2021

DISPÕE SOBRE ORDENAÇÃO DE DESPESAS E A GESTÃO E MOVIMENTAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, **CNPJ: 20.301.018/0001-30**. O **PREFEITO MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO - MA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **R E S O L V E**: Art. 1º - AUTORIZAR o titular da Secretaria Municipal de Administração, Comércio, Indústria e Finanças do município de Centro Novo do Maranhão - MA, **MARCIO WELDE DOS SANTOS ARAUJO**, CPF 919.177.603-10, portador de RG 013592232000-4 SSP/MA, Portaria Nº 001 de 01 de janeiro de 2021 e, O **ASSESSOR TÉCNICO, JANDSON ALMEIDA DOS SANTOS**, CPF 036.230.033-01, portador de RG 234643520023 SSP/MA, Portaria nº 017 de 01 de janeiro de 2021, conjuntamente, a gestão plena das contas bancárias relativas as contas bancárias do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, **CNPJ: 20.301.018/0001-30**, em especial emitir cheques; abrir contas depósito; autorizar cobranças; utilizar o crédito aberto na forma e condições; receber, passar recibo e dar quitações; solicitar saldos, extratos e comprovantes; requisitar talonários de cheques; autorizar débito em conta relativo a operações; retirar cheques devolvidos; endossar cheques; requisitar cartão eletrônico; sustar/contrapor cheque; cancelar cheques; baixar cheques; efetuar aplicações/resgates financeiros; cadastrar, alterar e desbloquear senhas; efetuar saques contábil; efetuar saques-poupança; efetuar pagamento por meio eletrônico; efetuar transferências para a mesma titularidade e titularidades diversas; encerrar contas depósito; consultar obrigações de débito direto autorizado; assinar apólice de seguro; assinar instrumento de convênio; assinar instrumento de crédito; assinar aditivo de qualquer espécie; assinar contrato de abertura de crédito; Art. 2º - A emissão de cheques constará de duas assinaturas, firmadas sempre pela Secretário Municipal de Administração, Comércio, Indústria e Finanças e pelo Assessor Técnico. Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário. **GABINETE DO PREFEITO DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 01 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM. JOEDSON ALMEIDA DOS SANTOS - Prefeito Municipal**

Publicado por: LARISSA FERREIRA RIBEIRO
Código identificador: 8d988e5c965327dc400cdabeff19eb9c

DECRETO Nº 003/2021

Declara situação de contingência financeira, determina a apuração de legitimidade de despesas de exercício anteriores e restos a pagar, e dá outras providências. O **PREFEITO MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO**, no exercício da competência que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município, e **CONSIDERANDO** a transição de governo de Prefeito Municipal; **CONSIDERANDO** que o grave momento de pandemia e de crise financeira em todo o país refletiu no Estado do Maranhão e no Município de CENTRO NOVO DO MARANHÃO; **CONSIDERANDO** que os reflexos da crise econômica causaram drástica redução da arrecadação habitual; **CONSIDERANDO** a redução abrupta do potencial de aplicação dos recursos públicos nos mais

elementares e básicos custeios; **CONSIDERANDO** a necessidade de cumprimento dos índices do limite legal em relação à despesa de pessoal, além dos índices relativos à área de educação e saúde, fixados na Carta Magna, sob pena de rejeição pelos Órgãos de Controle; **CONSIDERANDO** a ausência de perspectiva financeira para aumentar a arrecadação municipal em curto prazo; **CONSIDERANDO** o controle interno do Poder Executivo Municipal, insculpido no art. 31 da Constituição Federal da República de 1988; **CONSIDERANDO** a obrigatoriedade dos gestores públicos de zelarem pela predominância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, publicidade e, sobretudo, pela moralidade, eficiência e efetividade, além da necessidade de zelar pela correta aplicação de recursos públicos; **DECRETA:** Art. 1º Fica decretada a Situação de Contingência Financeira no âmbito da Administração Pública Municipal de CENTRO NOVO DO MARANHÃO - MA. Art. 2º As normas e procedimentos estabelecidos neste Decreto aplicam-se à Administração Direta e Indireta. Art. 3º Durante o período de Contingência fica vedada a realização de quaisquer despesas que dependam de recursos próprios no âmbito do Poder Executivo sem a expressa autorização da Junta de Execução Orçamentária e Financeira, composta pelo Chefe de Gabinete, Secretário de Finanças e Assessor de Planejamento. Art. 4º Deverá ser editado decreto específico que discipline a adequação das despesas de pessoal. Art. 5º A decretação da Situação de Contingência não dispensa o regular processo licitatório para a contratação de bens e serviços ou alienação de patrimônios, ressalvados os casos fixados na Lei Federal n.º. 8666/93. Art. 6º A União e/ou Estado que vierem a firmar convênios, com a previsão de contrapartida de recurso do tesouro municipal, submeterão as propostas dos instrumentos à previa autorização da Junta de Execução Orçamentária e Financeira. Art. 7º Ficam sobrestados quaisquer novos investimentos, com exceção das áreas de educação, saúde e segurança pública. Art. 8º Ficam cessados quaisquer novos investimentos, salvo com autorização da Junta de Execução Orçamentária e Financeira. Art. 9º Ficam suspensos por até 90(noventa) dias todos os pagamentos de serviços, insumos e demais despesas, prazo este para a auditoria dar conclusão das regularidades ou não das despesas assumidas em restos a pagar e seus respectivos contratos, bem como análise das seguintes situações: a. ausência de empenho; b. inconformidades ou restrições nos processos licitatórios ou contratos; c. liquidações irregulares; d. inexistência, à época, de recursos orçamentários. Art. 10º Ficarão suspensos por até 90(noventa) dias os pagamentos das despesas de exercícios anteriores e de restos a pagar, exceto os que devam ser regularizados em decorrência de sua urgência devidamente reconhecida pelo ordenador de despesas. Art. 11º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 01 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM. JOEDSON ALMEIDA DOS SANTOS - Prefeito Municipal**

Publicado por: LARISSA FERREIRA RIBEIRO
Código identificador: 7fd2c6d951c0dd3ca45730a50a44e06

PORTARIA Nº 013, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre a nomeação para cargo em comissão de **ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS** do município de Centro Novo do Maranhão, Estado do Maranhão. **O PREFEITO MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, na Lei Orgânica do

Município, **DECRETA:** Art. 1º - Nomear **SANDRA MARIA AGUIAR LOPES PEREIRA**, CPF 375.471.783-91, para o cargo em comissão de **ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS**, da Secretaria Municipal de Administração, Comércio, Indústria e Finanças, do Município de Centro Novo do Maranhão -MA. Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **GABINETE DO PREFEITO DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 01 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM. JOEDSON ALMEIDA DOS SANTOS - Prefeito Municipal**

Publicado por: LARISSA FERREIRA RIBEIRO
Código identificador: 6db4b9e05a8444a07277298c574b9324

PORTARIA Nº 014, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre a nomeação para cargo em comissão de **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE** do município de Centro Novo do Maranhão, Estado do Maranhão. **O PREFEITO MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, na Lei Orgânica do Município, **DECRETA:** Art. 1º - Nomear **VALTERCLEITON ARAUJO ALVES**, CPF 729.196.123-87, para o cargo em comissão de **SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE**, do Município de Centro Novo do Maranhão -MA. Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **GABINETE DO PREFEITO DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 01 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM. JOEDSON ALMEIDA DOS SANTOS - Prefeito Municipal**

Publicado por: LARISSA FERREIRA RIBEIRO
Código identificador: 389c3dca2a0bd0922e499772f0e3c4cc

PORTARIA Nº 015, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre a nomeação para cargo em comissão de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE** do município de Centro Novo do Maranhão, Estado do Maranhão. **O PREFEITO MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, na Lei Orgânica do Município, **DECRETA:** Art. 1º - Nomear **ERISVALDO ALENCAR DE ARAÚJO**, CPF 054.468.783-37 para o cargo em comissão de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE**, da Secretaria Municipal de Administração, Comércio, Indústria e Finanças, do Município de Centro Novo do Maranhão -MA. Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **GABINETE DO PREFEITO DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 01 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM. JOEDSON ALMEIDA DOS SANTOS - Prefeito Municipal**

Publicado por: LARISSA FERREIRA RIBEIRO
Código identificador: 0462321058e057ff7caca5c3dd4bd4b4

PORTARIA Nº 010, DE 01 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a nomeação para cargo em comissão de **ASSESSOR DE ACOMPANHAMENTO PARLAMENTAR** do

município de Centro Novo do Maranhão, Estado do Maranhão. O PREFEITO MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, na Lei Orgânica do Município, DECRETA: Art. 1º - Nomear FLAVIA NELI GARCIA SCHNELL, CPF 377.437.848-78, para o cargo em comissão de ASSESSOR DE ACOMPANHAMENTO PARLAMENTAR, da Secretaria Municipal de Governo e Assuntos Institucionais, do Município de Centro Novo do Maranhão -MA. Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 01 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM. JOEDSON ALMEIDA DOS SANTOS - Prefeito Municipal

*Publicado por: LARISSA FERREIRA RIBEIRO
Código identificador: 1aa8f1825dc53189ab8b5dfd76ea0bc*

PORTARIA Nº 009, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre a nomeação para cargo em comissão de CHEFE DO SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS do município de Centro Novo do Maranhão, Estado do Maranhão. O PREFEITO MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, na Lei Orgânica do Município, DECRETA: Art. 1º - Nomear BIANCA CARVALHO ALMEIDA, CPF 608.914.783-45 para o cargo em comissão de CHEFE DO SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, do Município de Centro Novo do Maranhão -MA. Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 01 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM. JOEDSON ALMEIDA DOS SANTOS - Prefeito Municipal

*Publicado por: LARISSA FERREIRA RIBEIRO
Código identificador: c657c4b31e2d90a41e79c24d38c74712*

PORTARIA Nº 007, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre a nomeação para cargo em comissão de DIRETOR DO NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS do município de Centro Novo do Maranhão, Estado do Maranhão. O PREFEITO MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, na Lei Orgânica do Município, DECRETA: Art. 1º - Nomear, EDUARDO ALENCAR DE ARAÚJO, CPF 063.377.103-12, para o cargo em comissão de DIRETOR DO NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, do Município de Centro Novo do Maranhão -MA. Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 01 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM. JOEDSON ALMEIDA DOS SANTOS - Prefeito Municipal

*Publicado por: LARISSA FERREIRA RIBEIRO
Código identificador: fa0be2717a87c910bccfa9c8e9811b67*

PORTARIA Nº 001, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre a nomeação para cargo em comissão de

Secretário Municipal de Administração, Comércio, Indústria e Finanças do município de Centro Novo do Maranhão, Estado do Maranhão. O PREFEITO MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, na Lei Orgânica do Município, DECRETA: Art. 1º - Nomear, MARCIO WELDE DOS SANTOS ARAUJO, CPF 919.177.603-10, para o cargo em comissão de Secretário Municipal de Administração, Comércio, Indústria e Finanças do Município de Centro Novo do Maranhão -MA. Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 01 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM. JOEDSON ALMEIDA DOS SANTOS - Prefeito Municipal

*Publicado por: LARISSA FERREIRA RIBEIRO
Código identificador: bcf6b65b38e74c6efc4366fc3907eab3*

PORTARIA Nº 003, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre a nomeação para cargo em comissão de CHEFE DE GABINETE do município de Centro Novo do Maranhão, Estado do Maranhão. O PREFEITO MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, na Lei Orgânica do Município, DECRETA: Art. 1º - Nomear LEDIANE DE ALMEIDA DOS SANTOS, CPF 941.764.932-91, para o cargo em comissão de CHEFE DE GABINETE, do Município de Centro Novo do Maranhão -MA. Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 01 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM. JOEDSON ALMEIDA DOS SANTOS - Prefeito Municipal

*Publicado por: LARISSA FERREIRA RIBEIRO
Código identificador: 971b1d26c4b94db1ecda60d98bf881b8*

PORTARIA Nº 017, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre a nomeação para cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO do município de Centro Novo do Maranhão, Estado do Maranhão. O PREFEITO MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, na Lei Orgânica do Município, DECRETA: Art. 1º - Nomear JANDSON ALMEIDA DOS SANTOS, CPF 036.230.033-01, para o cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO, da Secretaria Municipal de Administração, Comércio, Indústria e Finanças do Município de Centro Novo do Maranhão -MA. Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 01 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM. JOEDSON ALMEIDA DOS SANTOS - Prefeito Municipal

*Publicado por: LARISSA FERREIRA RIBEIRO
Código identificador: f732ea73fa11fbd697d99d6b43e09dce*

PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO

CÂMARA DE COELHO NETO

PORTARIA Nº 042 /2020 /GAB/PRES

Coelho Neto(MA), 31 de dezembro de 2020.

“Dispões sobre a exoneração do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, usando de suas atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, do Regimento Interno, RESOLVE:

Art. 1º. 1º. Fica exonerado o(a) Sr(a). ANTONIO JOSÉ LINHARES LAGES DE OLIVEIRA, CPF nº 740.100.933-15, do cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR da Câmara Municipal de Coelho Neto, MA.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto, MA, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.

MARCOS AURÉLIO OLIVEIRA TOURINHO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 043/2020

Coelho Neto (MA), 31 de dezembro de 2020.

“Dispões sobre a exoneração do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, do Regimento Interno, etc...

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerado o(a) Sr(a) EDVALDO DA SILVA, CPF nº 006.233.703-36 , do cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR da Câmara Municipal de Coelho Neto, MA.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, cumpre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto, MA, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.

MARCOS AURÉLIO OLIVEIRA TOURINHO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 044/2020.

Coelho Neto (MA), 31 de dezembro de 2020.

“Dispões sobre a exoneração do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, Regimento Interno, etc...

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerado o(a) Sr(a). FRANCISCA DAS CHAGAS RODRIGUES DA SILVA CPF nº 602.082.833-66, do cargo de ASSESSORA PARLAMENTAR da Câmara Municipal de Coelho Neto, MA.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, cumpre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto, MA, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.

MARCOS AURÉLIO OLIVEIRA TOURINHO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 045/2020.

Coelho Neto (MA), 31 de dezembro de 2020.

“Dispões sobre a exoneração do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, Regimento Interno, etc...

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerado o(a) Sr(a). FRANCISCO DAS CHAGAS JANSON CPF nº034.906.443-10 , do cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR da Câmara Municipal de Coelho Neto, MA.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, cumpre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto, MA, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.

MARCOS AURÉLIO OLIVEIRA TOURINHO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 046/2020.

Coelho Neto (MA), 31 de dezembro de 2020.

“Dispões sobre a exoneração do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, Regimento Interno, etc...

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerado o(a) Sr(a). JOÃO PEREIRA DOS SANTOS FILHO CPF nº 055.977.853-89, do cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR da Câmara Municipal de Coelho Neto, MA.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, cumpre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto, MA, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.

MARCOS AURÉLIO OLIVEIRA TOURINHO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 047/2020.

Coelho Neto (MA), 31 de dezembro de 2020.

“Dispões sobre a exoneração do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, Regimento Interno, etc...

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerado o(a) Sr(a). FRANCISCO MACHADO DE SOUSA CPF nº 604.943.863-39, do cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR da Câmara Municipal de Coelho Neto, MA.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, cumpre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto, MA, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.

MARCOS AURÉLIO OLIVEIRA TOURINHO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 048/2020.

Coelho Neto (MA), 31 de dezembro de 2020.

“Dispões sobre a exoneração do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, Regimento Interno, etc...

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerado o(a) Sr(a). MAGNUM FERREIRA DE OLIVEIRA SILVA CPF nº 838.790.483-04, do cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR da Câmara Municipal de Coelho Neto, MA.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, cumpre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho

Neto, MA, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.

MARCOS AURÉLIO OLIVEIRA TOURINHO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 049/2020.

Coelho Neto (MA), 31 de dezembro de 2020.

“Dispões sobre a exoneração do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, Regimento Interno, etc...

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerado o(a) Sr(a). MARIA DO SOCORRO ALVES DA SILVA CPF nº 329.768.363-53, do cargo de ASSESSORA PARLAMENTAR da Câmara Municipal de Coelho Neto, MA.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, cumpre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto, MA, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.

MARCOS AURÉLIO OLIVEIRA TOURINHO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 050/2020.

Coelho Neto (MA), 31 de dezembro de 2020.

“Dispões sobre a exoneração do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, Regimento Interno, etc...

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerado o(a) Sr(a). SILVESTRE DA SILVA CPF nº 351.992.293- 20, do cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR da Câmara Municipal de Coelho Neto, MA.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, cumpre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto, MA, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.

MARCOS AURÉLIO OLIVEIRA TOURINHO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 051/2020.

Coelho Neto (MA), 31 de dezembro de 2020.

“Dispões sobre a exoneração do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, Regimento Interno, etc...

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerado o(a) Sr(a). ELISSANDRA PATRÍCIA LOPES SANTANA CPF nº 786.729.881-91, do cargo de ASSESSORA PARLAMENTAR da Câmara Municipal de Coelho Neto, MA.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, cumpre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto, MA, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.

MARCOS AURÉLIO OLIVEIRA TOURINHO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 052/2020.

Coelho Neto (MA), 31 de dezembro de 2020.

“Dispões sobre a exoneração do servidor que abaixo indica e dá

outras providências.”

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, Regimento Interno, etc...

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerado o(a) Sr(a). IRENI PIRES DE OLIVEIRA CPF nº 264.215.343-68, do cargo de ASSESSORA PARLAMENTAR da Câmara Municipal de Coelho Neto, MA.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, cumpre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto, MA, aos trinta e um

dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.

MARCOS AURÉLIO OLIVEIRA TOURINHO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 053/2020.

Coelho Neto (MA), 31 de dezembro de 2020.

“Dispões sobre a exoneração do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, Regimento Interno, etc...

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerado o(a) Sr(a). ANTONIO LUIZ ARAÚJO FILHO CPF nº 697.226.923-72, do cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR da Câmara Municipal de Coelho Neto, MA.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, cumpre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto, MA, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.

MARCOS AURÉLIO OLIVEIRA TOURINHO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 054/2020.

Coelho Neto (MA), 31 de dezembro de 2020.

“Dispões sobre a exoneração do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, Regimento Interno, etc...

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerado o(a) Sr(a). MARIA IRIAN MARQUES DOS SANTOS CPF nº 968.427.763-68, do cargo de ASSESSORA PARLAMENTAR da Câmara Municipal de Coelho Neto, MA.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, cumpre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto, MA, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.

MARCOS AURÉLIO OLIVEIRA TOURINHO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 055 /2020.

Coelho Neto (MA), 31 de dezembro de 2020.

“Dispões sobre a exoneração do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, Regimento Interno, etc...

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerado o(a) Sr(a). ADEILSON RODRIGUES BENÍCIO CPF nº 601.530.043-47, do cargo de CHEFE DE GABINETE da Câmara Municipal de Coelho Neto, MA.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação,

revogando-se as disposições em contrário.
Publique-se, registre-se, cumpre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto, MA, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.

MARCOS AURÉLIO OLIVEIRA TOURINHO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 056 /2020.

Coelho Neto (MA), 31 de dezembro de 2020.

“Dispões sobre a exoneração do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, Regimento Interno, etc...

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerado o(a) Sr(a). ELMARY MACHADO TORRES NETO CPF nº 730.497.003-00, do cargo de DIRETOR ADMINISTRATIVO da Câmara Municipal de Coelho Neto, MA.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, cumpre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto, MA, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.

MARCOS AURÉLIO OLIVEIRA TOURINHO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 057 /2020.

Coelho Neto (MA), 31 de dezembro de 2020.

“Dispões sobre a exoneração do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, Regimento Interno, etc...

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerada o(a) Sr(a). FRANCINETE DIAS DE SOUSA CPF nº 964.069.813-91, do cargo de ASSESSORA FINANCEIRA da Câmara Municipal de Coelho Neto, MA.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, cumpre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto, MA, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.

MARCOS AURÉLIO OLIVEIRA TOURINHO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 058 /2020.

Coelho Neto (MA), 31 de dezembro de 2020.

“Dispões sobre a exoneração do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, Regimento Interno, etc...

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerada o(a) Sr(a). JOSEANE DA SILVA FERREIRA CPF nº 061.551.503-16, do cargo de ASSESSORA ADMINISTRATIVA da Câmara Municipal de Coelho Neto, MA.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, cumpre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto, MA, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.

MARCOS AURÉLIO OLIVEIRA TOURINHO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 059 /2020.

Coelho Neto (MA), 31 de dezembro de 2020.

“Dispões sobre a exoneração do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, Regimento Interno, etc...

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerada o(a) Sr(a). MARIA JOSÉ AGUIAR CRATEÚS CPF nº 256.447.423-34, do cargo de DIRETORA FINANCEIRA E DE PATRIMÔNIO da Câmara Municipal de Coelho Neto, MA.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, cumpre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto, MA, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.

MARCOS AURÉLIO OLIVEIRA TOURINHO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 060 /2020.

Coelho Neto (MA), 31 de dezembro de 2020.

“Dispões sobre a exoneração do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, Regimento Interno, etc...

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerado o(a) Sr(a). TÊSSIO DA SILVA TORRES CPF nº 006.896.313-08, do cargo de ASSESSOR ESPECIAL da Câmara Municipal de Coelho Neto, MA.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, cumpre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto, MA, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.

MARCOS AURÉLIO OLIVEIRA TOURINHO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 061 /2020.

Coelho Neto (MA), 31 de dezembro de 2020.

“Dispões sobre a exoneração do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, Regimento Interno, etc...

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerado o(a) Sr(a). SAMUEL JONATHAN DE LIMA BASTOS CPF nº 007.633.833-92, do cargo de ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO da Câmara Municipal de Coelho Neto, MA.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, cumpre-se.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto, MA, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.

MARCOS AURÉLIO OLIVEIRA TOURINHO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 062 /2020.

Coelho Neto (MA), 31 de dezembro de 2020.

“Dispões sobre a exoneração do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, Regimento Interno, etc...

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerada o(a) Sr(a). SABRINA DA SILVA SOARES MATOS CPF nº 955.789.513-68, do cargo de ASSESSORA

ESPECIAL da Câmara Municipal de Coelho Neto, MA.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto, MA, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.

MARCOS AURÉLIO OLIVEIRA TOURINHO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 001 /2021-GAB/PRES

Coelho Neto(MA), 01 de janeiro de 2021.

“Dispõe sobre a nomeação do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, usando de suas atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, do Regimento Interno, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR para o Cargo em Comissão de ASSESSORA FINANCEIRA do Poder Legislativo Municipal, o(a) Sr(a). FRANCINETE DIAS DE SOUSA, CPF nº 864.069.813-91, com as atribuições inerentes ao cargo.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto-MA, ao primeiro dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um.

RAFAEL OLIVEIRA CRUZ

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 002/2021-GAB/PRES

Coelho Neto(MA), 01 de janeiro de 2021.

“Dispõe sobre a nomeação do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, usando de suas atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, do Regimento Interno, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR para o Cargo em Comissão de ASSESSORA ADMINISTRATIVA do Poder Legislativo Municipal, o(a) Sr(a). JOSEANE DA SILVA FERREIRA, CPF nº 061.551.503-16, com as atribuições inerentes ao cargo.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto-MA, ao primeiro dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um.

RAFAEL OLIVEIRA CRUZ

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 003/2021-GAB/PRES

Coelho Neto(MA), 01 de janeiro de 2021.

“Dispõe sobre a nomeação do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, usando de suas atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, do Regimento Interno, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR para o Cargo em Comissão de DIRETORA FINANCEIRA E DE PATRIMÔNIO do Poder Legislativo Municipal, o(a) Sr(a). MARIA JOSÉ AGUIAR CRATEÚS, CPF nº 256.447.423-34, com as atribuições inerentes ao cargo.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto-MA, ao primeiro dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um.

RAFAEL OLIVEIRA CRUZ

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 004/2021-GAB/PRES

Coelho Neto(MA), 01 de janeiro de 2021.

“Dispõe sobre a nomeação do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, usando de suas atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, do Regimento Interno, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR para o Cargo em Comissão de DIRETOR ADMINISTRATIVO do Poder Legislativo Municipal, o(a) Sr(a). ELMARY MACHADO TORRES NETO, CPF nº 730.497.003-00, inscrito na OAB nº 9395/MA com as atribuições inerentes ao cargo.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto-MA, ao primeiro dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um.

RAFAEL OLIVEIRA CRUZ

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 005/2021-GAB/PRES

Coelho Neto(MA), 01 de janeiro de 2021.

“Dispõe sobre a nomeação do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, usando de suas atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, do Regimento Interno, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR para o Cargo em Comissão de ASSESSOR PARLAMENTAR do Poder Legislativo Municipal, o(a) Sr(a). RAIMUNDO PEREIRA LIMA, CPF nº 212311503-78, com as atribuições inerentes ao cargo.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto-MA, ao primeiro dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um.

RAFAEL OLIVEIRA CRUZ

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 006/2021-GAB/PRES

Coelho Neto(MA), 01 de janeiro de 2021.

“Dispõe sobre a nomeação do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, usando de suas atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, do Regimento Interno, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR para o Cargo em Comissão de ASSESSOR PARLAMENTAR do Poder Legislativo Municipal, o(a) Sr(a). TÁSSIO PEREIRA DE ALMEIDA, CPF nº 604.933.023-95, com as atribuições inerentes ao cargo.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto-MA, ao primeiro dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um.

RAFAEL OLIVEIRA CRUZ

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 007/2021-GAB/PRES

Coelho Neto(MA), 01 de janeiro de 2021.

“Dispõe sobre a nomeação do servidor que abaixo indica e dá

outras providências.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, usando de suas atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, do Regimento Interno, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR para o Cargo em Comissão de ASSESSOR PARLAMENTAR do Poder Legislativo Municipal, o(a) Sr(a). ANTONIO LUIZ ARAÚJO FILHO, CPF nº 697.226.923-72, com as atribuições inerentes ao cargo.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto-MA, ao primeiro dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um.

RAFAEL OLIVEIRA CRUZ

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 008/2021-GAB/PRES

Coelho Neto(MA), 01 de janeiro de 2021.

“Dispõe sobre a nomeação do servidor que abaixo indica e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, usando de suas atribuições legais e de acordo com o art. 19, inciso XIII, do Regimento Interno, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR para o Cargo em Comissão de ASSESSOR PARLAMENTAR do Poder Legislativo Municipal, o(a) Sr(a). GILCIMAR FERNANDES DA SILVA, CPF nº 828.211.273-91, com as atribuições inerentes ao cargo.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra.

Gabinete do Presidente da Câmara de Vereadores de Coelho Neto-MA, ao primeiro dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um.

RAFAEL OLIVEIRA CRUZ

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Publicado por: SAMUEL JONATHAN DE LIMA BASTOS
Código identificador: 250bd0c63fe4cd2091bf3b657e2b0383

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO

DECRETO Nº 001/2021 - GAB

DECRETO N. 001/2021 - GAB/PREFEITO

Dispõe sobre Exoneração de todos os atuais ocupantes dos cargos em comissão dos órgãos da administração direta, autárquica e fundacional, a partir de 1º de janeiro de 2021 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar todos os atuais ocupantes dos cargos em comissão dos órgãos da administração direta, autárquica e fundacional, a partir de 1º de janeiro de 2021.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus

efeitos legais e financeiros a 01 de Janeiro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: b165ac24a43bc50ee095a68117d8954c

PORTARIA Nº 001/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

PORTARIA Nº 001/2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo de Secretária Municipal de Assistência Social.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 002-A, de 19 de Janeiro de 2017 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Senhora **AMANDA JULIANA CAMPOS CUNHA**, portadora do CPF nº 032.605.723-41, para exercer o cargo em comissão de Secretária Municipal de Assistência Social do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos legais e financeiros a 01 de Janeiro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE JANEIRO DE 2021.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: a7aee2222e8985620420df0292ee5ff7

PORTARIA Nº 002 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GESTÃO.

PORTARIA Nº 002/2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo de Secretário Municipal de Administração, Finanças e Gestão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 002-A, de 19 de Janeiro de 2017 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Senhor **PAULO ROBERTO DE LIRA**

DANDA, portador do CPF nº 206.829.563-68 para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Administração, Finanças e Gestão do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMES, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos legais e financeiros a 01 de Janeiro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE JANEIRO DE 2021.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA

Código identificador: 23f81d1966187ef5440610a349f49fbd

PORTARIA Nº 003/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

PORTARIA Nº 003/2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo de Secretária Municipal de Educação e Cultura.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 002-A, de 19 de Janeiro de 2017 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Senhora **FRANCISCA LIMA BARROS**, portadora do CPF nº 809.270.923-87, para exercer o cargo em comissão de Secretária Municipal de Educação e Cultura do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMES, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos legais e financeiros a 01 de Janeiro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE JANEIRO DE 2021.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA

Código identificador: fa75c1c4bbdeae36665682d2f229dd51

PORTARIA Nº 004/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE.

PORTARIA Nº 004/2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo de Secretário Municipal de Saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 002-A,

de 19 de Janeiro de 2017 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Senhor **CLAUDINEY CAETANO DAS CHAGAS**, portador do CPF nº 573.007.803-00, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Saúde do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMES, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos legais e financeiros a 01 de Janeiro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE JANEIRO DE 2021.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA

Código identificador: 907628444d6f18a6f72e13451b71d4f5

PORTARIA Nº 005/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE.

PORTARIA Nº 005/2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo de Secretário Municipal de Infraestrutura e Transporte.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 002-A, de 19 de Janeiro de 2017 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Senhor **MAVIAEL MOURA DE FREITAS**, portador do CPF nº 664.206.793-20, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Infraestrutura e Transporte do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMES, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos legais e financeiros a 01 de Janeiro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE JANEIRO DE 2021.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA

Código identificador: 9baf4fcc693f05ad581fbcecc86b184e4

PORTARIA Nº 006/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EVENTOS.

PORTARIA Nº 006/2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo de Secretário Municipal de Comunicação Social e Eventos.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 002-A, de 19 de Janeiro de 2017 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Senhor **VILSON ARAÚJO DOS SANTOS FERREIRA**, portador do CPF nº 248.544.173-15, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Comunicação e Eventos do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMES, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos legais e financeiros a 01 de Janeiro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE JANEIRO DE 2021.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: fea7c4c4844a9bc05244ce1408b4f8ea*

PORTARIA Nº 007/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, HABITAÇÃO

PORTARIA Nº 007/2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo de Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Habitação e Serviços.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 002-A, de 19 de Janeiro de 2017 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Senhor **ADILSON GASPAS BRUSTOLON**, portador do CPF nº 688.161.701-15, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Habitação e Serviços do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMES, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos legais e financeiros a 01 de Janeiro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE JANEIRO DE 2021.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 053d41e152028093e5a7fa1ac672afea*

PORTARIA Nº 008/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA

PORTARIA Nº 008/2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo de Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Desenvolvimento Rural.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 002-A, de 19 de Janeiro de 2017 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Senhor **MANOEL GOMES PEREIRA**, portador do CPF nº 199.003.171-49, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Desenvolvimento Rural do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMES, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos legais e financeiros a 01 de Janeiro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE JANEIRO DE 2021.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: d4d7ebdda55ec84e7817e8b1a6351f63*

PORTARIA Nº 009/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA.

PORTARIA Nº 009/2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo de Secretário Municipal de Fazenda.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 002-A, de 19 de Janeiro de 2017 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Senhor **JOACI CORREIA MOTA**, portador do CPF nº 178.583.213-15, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Fazenda do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMES, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos legais e financeiros a 01 de Janeiro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE JANEIRO DE 2021.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 85a1b72c25fe19e0b00a2677d4dfac47*

**PORTARIA Nº 010/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO
DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
ARTICULAÇÃO POLÍTICA.**

PORTARIA Nº 010/2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo de Secretário Municipal de Articulação Política.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 002-A, de 19 de Janeiro de 2017 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Senhor **CLOVES VALADARES DA SILVA**, portador do CPF nº 493.216.923-04, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Articulação Política do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos legais e financeiros a 01 de Janeiro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE JANEIRO DE 2021.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 2e92c2da208d639d1c0fc99b7d2819fd*

**PORTARIA Nº 011/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO
DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.**

PORTARIA Nº 011/2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo de Secretário Municipal de Planejamento Estratégico.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 002-A, de 19 de Janeiro de 2017 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Senhor **FRANCISCO DE ASSIS ALVES DE ARAUJO NETO**, portador do CPF nº 006.065.151-27, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Planejamento Estratégico do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado

do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos legais e financeiros a 01 de Janeiro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE JANEIRO DE 2021.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: c16e826d20e7c33d0ee5d0abf06e2f6a*

**PORTARIA Nº 012/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO
DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E
LAZER.**

PORTARIA Nº 012/2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo de Secretário Municipal de Esporte e Lazer.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 002-A, de 19 de Janeiro de 2017 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Senhor **HYDELMIRAN DE SOUSA NUNES**, portador do CPF nº 043.356.843-71, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Esporte e Lazer do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos legais e financeiros a 01 de Janeiro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE JANEIRO DE 2021.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 7ca5bfeb524338fe510a3dd913f76287*

**PORTARIA Nº 013/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO
DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO
AMBIENTE, CIÊNCIA E TEC**

PORTARIA Nº 013/2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 002-A, de 19 de Janeiro de 2017 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Senhor **EDUARDO CÔRTEZ RIBEIRO FERREIRA**, portador do CPF nº 049.284.573-58, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos legais e financeiros a 01 de Janeiro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE JANEIRO DE 2021.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA

Código identificador: be6e4352e38b24377821936a2437123e

PORTARIA Nº 014/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO LOCAL E TURIS

PORTARIA Nº 014/2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Local e Turismo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal nº 002-A, de 19 de Janeiro de 2017 (Lei de Estrutura Administrativa do Município),

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Senhor **LENNON ROJAS SANTANA PACHECO**, portador do CPF nº 047.366.513-18, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Desenvolvimento Local e Turismo do Município de Estreito - MA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos legais e financeiros a 01 de Janeiro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE JANEIRO DE 2021.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA

Código identificador: 2e03d788d946b596257ff16b0d96f966

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA

DECRETO N.º 03/2021, DE 07 DE JANEIRO DE 2021.

DECRETO N.º 03/2021, DE 07 DE JANEIRO DE 2021. DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS E INATIVOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SEBASTIÃO PEREIRA DA COSTA NETO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FORTUNA, estado do MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo cargo e,

CONSIDERANDO que não existe um registro seguro de servidores efetivos e de sua situação perante a municipalidade;

CONSIDERANDO que não existe arquivos seguros comprobatórios da realização de concursos público;

CONSIDERANDO a necessidade de ampliar as informações sobre os servidores e empregados públicos com vistas a construir uma política de pessoal e organizar a estrutura administrativa;

DECRETA:

Art. 1º. Os órgãos municipais deverão promover o **recadastramento dos servidores ativos e inativos no período de 11 a 15 de janeiro de 2021**, das 08hrs às 12hrs e de 14hrs às 18 hrs.

Parágrafo único. Os servidores concursados, ativos e inativos (aposentados), deverão se apresentar na **Tele - Câmara Municipal de Vereadores de Fortuna, Travessa 13 de Maio nº 1000, Centro de Fortuna - MA**, pessoalmente e munido dos seguintes documentos:

- Cópia dos documentos pessoais, CPF, RG e CTPS - Carteira de Trabalho;
- Foto 3x4;
- Termo de posse do servidor;
- Portaria de lotação;
- Cópia de decisão judicial que determinou a nomeação do servidor, quando for o caso;
- Cópia da publicação de homologação do resultado final do concurso;
- Cópia da publicação de prorrogação de validade do concurso, quando for o caso;
- Cópia da Publicação de convocação do servidor;
- Comprovante de residência
- Cópia de Diploma de Curso Superior ou especialização, caso tenha;

Art. 2º. A comissão responsável pelo recadastramento poderá solicitar outros documentos além dos especificados acima.

Art. 3º. Após o recadastramento de que trata o artigo 1º deste decreto, todos os servidores ativos e inativos, devem informar anualmente, perante a secretaria que esteja vinculado, qualquer alteração nos dados informados.

Art. 4º. Compete a Procuradoria do Município o recebimento da documentação e acompanhamento dos resultados obtidos.

Art. 5º. Este decreto entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO DE FORTUNA/MA, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2021.

SEBASTIÃO PEREIRA DA COSTA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por: RODRIGUES DE OLIVEIRA SOARES

Código identificador: 347ff6ac2d374e733e1d76cf65a103e4

PORTARIA Nº 09/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021

Portaria nº 09/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021. Dispõe sobre a **NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO do cargo de PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO** e dá outras providências.

SEBASTIÃO PEREIRA DA COSTA NETO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FORTUNA, estado do MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo cargo e,

CONSIDERANDO que os cargos comissionados, em comissão e de confiança são de livre nomeação e exoneração, consoante o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, bem como no disposto no artigo 117, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º **EXONERAR a partir do dia 6 de janeiro de 2021** o Sr. **TONNE RODRIGUES DE OLIVEIRA SOARES**, do cargo de **PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO** para a qual o mesmo foi designado, cargo este de livre nomeação e exoneração.

Art. 2º **NOMEAR** o Dr. **LUCAS OLIVEIRA DE ALENCAR**, para ocupar o cargo de **PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO-DAS I.**

§ .1º A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em lei.

Art. 3º Esta portaria tem seus efeitos a partir da data de **06 de janeiro de 2021.**

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

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

GABINETE DO PREFEITO DE FORTUNA/MA, 6 DE JANEIRO DO ANO DE 2021.

SEBASTIÃO PEREIRA DA COSTA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por: RODRIGUES DE OLIVEIRA SOARES

Código identificador: e61edc76901d96991aaf700c8ea0fe52

PORTARIA Nº001/2021, DE 05 DE JANEIRO DE 2021.

Portaria nº001/2021, DE 05 DE JANEIRO DE 2021. *Dispõe sobre a NOMEAÇÃO do TESOUREIRO da Câmara Municipal de Fortuna-MA e dá outras providências.*

THAIRES QUEIROZ SANT ANA, Presidente da Câmara Municipal de Fortuna/MA, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art.1º Fica nomeado a senhora **ARLETE QUEIROZ SANT ANA**, portadora do RG nº 059674612016-4 SSPMA e CPF/MF nº 090.306.307-79, para responsabilizar pela tesouraria, bem como pelas operações bancárias referentes às contas da Câmara Municipal em conjunto com a Presidente, inclusive emissão cheques, obter saldos, extratos, retirar talão de cheques, abertura e encerramento de contas e outras operações disponibilizadas pelo banco.

Art.2º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.3º Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Fortuna/MA, 07 de janeiro de 2021.

Thaires Queiroz Sant Ana

Presidente

Publicado por: RODRIGUES DE OLIVEIRA SOARES

Código identificador: f2c08cc7e979c893078c8d2831b669e5

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTUNA / MA

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORTUNA/MA - PROMULGADO EM 05 DE ABRIL DE 1990?

TITULO I

DA CÂMARA MUNICIPAL-----	06
CAPITULO I -----	06
DISPOSIÇÃO PRELIMINÁRES(arts.1º/5º)-----	06
CAPITULO II -----	07
SEÇÃO I -----	07
DA SESSÃO DE INSTALAÇÃO E POSSE (arts.6º/8º)-----	07
SEÇÃO II -----	07
DA INAUGURAÇÃO DA SESSÃO LEGISLATIVA ANUAL(art.9º)-----	07
TITULO II -----	08
DOS ORGÃO DA CÂMARA MUNICIPAL (arts.10/22)-----	08
CAPITULO I -----	08
DA MESA DA CÂMARA-----	08
SEÇÃO I -----	08
DA ELEIÇÃO,FORMAÇÃO,MODIFICAÇÃO DA MESA-----	08
SEÇÃO II -----	09
DA COMPETÊNCIA DA MESA (arts.23/26)-----	09
SEÇÃO III -----	10
DA COMPETÊNCIA ESPECIFICA DOS MEMBROS DA MESA(arts.27/34)10	
SEÇÃO IV -----	13
DAS ATRIBUIÇÕES DO PLENÁRIO(arts.35/36)-----	13
CAPITULO II -----	14
DAS COMISSÕES(arts.37/43)-----	14
SEÇÃO I -----	14
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS-----	14
SUB-SEÇÃO I -----	16
DAS COMISSÕES PERMANENTES (arts.44/50)-----	16
SUB-SEÇÃO II -----	17
DOS PRESIDENTES DAS COMISSÕES PERMANENTES(arts.51/54)17	
SUB-SEÇÃO III -----	18
DAS REUNIÕES(arts.55/57)-----	18
SUB-SEÇÃO IV -----	18
DAS AUDIÊNCIAS DAS COMISSÕES PERMANENTES(arts.58/59)--18	
SEÇÃO V -----	19
DASCOMISSÕES ESPECIAIS,PROCESSANTES E REPRESENTAÇÕES(arts.60/62)19	
SEÇÃO VI -----	20
DAS COMISSÕES PARLAMENTARES DE INQUÉRITO(art.63)-----	20
TÍTULO III -----	21
DOS VEREADORES(arts.64/65)-----	21
CAPITULO I -----	21
SEÇÃO I -----	21
DO EXERCÍCIO DA VEREAÇA-----	

---21	DAS SESSÕES EM GERAL(arts.118/121)-----
SEÇÃO II -----	-----35
---22	
DAS VEDAÇÕES,PERDA DO MANDATO E FALTA DE DECORO(arts.66/67)23	
SEÇÃO III -----	CAPITULO II -----
---23	-----36
DAS PENALIDADES POR FALTA DE DECORO(arts.68/70)-----	DAS ATAS DAS SESSÕES (arts.122/123)-----
-----23	-----36
SEÇÃO IV -----	CAPITULO III -----
---24	-----36
DAS SUSPENSÃO DO EXERCICIO DA VEREANÇA(arts.71/73)-----	DAS SESSÕES ORDINÁRIAS (arts.124/129)-----
-----24	-----36
SEÇÃO V -----	CAPITULO IV -----
---25	-----38
DO PROCESSO DESTITUITÓRIO(art.74)-----	DAS SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS(arts.130/133)-----
-----25	-----38
CAPITULO II -----	CAPITULO V -----
-----25	-----39
SEÇÃO I -----	DAS SESSÕES SOLENES(arts.134/135)-----
---25	-----39
DAS LIÇENCAS, DAS VAGAS(art.75)-----	TITULO VI -----
-----25	-----39
CAPITULO III -----	DAS DISCURSSÕES E DELIBERAÇÕES(arts.136/143)-----
-----26	-----39
DOS LIDERES (arts.76/78)-----	CAPITULO I -----
-----26	-----39
CAPITULO IV -----	DAS DISCURSSÕES-----
-----26	-----39
DAS INCOMPATIBILIDADE E IMPEDIMENTOS(arts.79/80)-----	CAPITULO II -----
-----26	-----41
CAPITULO V -----	DA DISCIPLINA DOS DEBATES(arts.144/150)-----
-----27	-----41
DOS SUBSIDIOS DOS VEREADORES (arts.81/82)-----	CAPITULO III -----
-----27	-----43
TITULO IV -----	SEÇÃO I -----
-----27	-----43
DAS PROPOSIÇÕES E DA SUA TRAMITAÇÃO(arts.83/87)-----	DO QUORUM DAS DELIBERAÇÕES(arts.151/156)-----
-----27	-----43
CAPITULO I -----	SEÇÃO II -----
-----27	-----45
DAS MODALIDADES DE PREPOSIÇÃO E DE SUA FORMA -----	DAS VOTAÇÕES(arts.157/169)-----
-----27	-----45
CAPITULO II -----	TITULO VII -----
-----28	-----46
DAS PROPOSIÇÕES EM ESPÉCIE(arts.88/97)-----	DA ELABORAÇÃO LEGISLATIVA ESPECIAL E DO PROCEDIMENTOS DE CONTROLE(arts.170/174)46
-----28	CAPITULO I -----
CAPITULO III -----	-----46
-----31	DA ELABORAÇÃO LEGISLATIVA ESPECIAL-----
SEÇÃO I -----	-----46
---31	SEÇÃO I -----
DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES (arts.98/105)-----	-----46
-----31	DO ORÇAMENTO-----
CAPITULO IV -----	-----46
-----33	SEÇÃO II -----
SEÇÃO I -----	-----47
---33	DAS CODIFICAÇÕES E DOS ESTATUTO(art.175)-----
DA TRAMITAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES (arts.106/113)-----	-----47
-----33	CAPITULO II -----
SEÇÃO II -----	-----47
---34	SEÇÃO I -----
DO REGIME DE URGÊNCIA (arts.114/117)-----	-----47
-----34	DO JULGAMENTO DAS CONTAS (arts.176/179)-----
TITULO V -----	-----47
-----35	SEÇÃO II -----
DAS SESSÕES DA CÂMARA -----	-----48
-----35	DA CONVOCAÇÃO DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS(art.180)-
CAPITULO I -----	-----48
-----35	TITULO VIII -----
	-----48

DO REGIMENTO INTERNO E DA ORDEM
REGIMENTAL(arts.181/182)-----48

CAPÍTULO I-----
-----48

SEÇÃO I-----
-----48

DAS INTERPRETAÇÕES E DOS PRECEDENTES -----
-----48

SEÇÃO II-----
-----48

DA ORDEM(arts.183/184)-----
-----48

CAPÍTULO-II-----
-----48

DIVULGAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO E DE SUA
REFORMA(arts.185/18)-----48

TÍTULO IX-----
-----49

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVO DA
CÂMARA(arts.188/190)-----49

TÍTULO X-----
-----50

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS(arts.191/197)-----
-----50

Título I
DA CÂMARA MUNICIPAL

Capítulo I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º A Câmara Municipal de Fortuna, é o poder Legislativo do Município composto de vereadores eleitos na forma da legislação vigente.

Art.2º A Câmara Municipal de Fortuna, tem funções institucionais, legislativas, fiscalizadoras, administrativas, de assessoramento, além de outras permitidas em leis reguladas neste regimento interno.

§1º função institucional - é exercida pelo ato de posse dos vereadores, do prefeito(a), do vice-prefeito(a), da extinção de seus mandatos, da convocação de suplentes e da comunicação a justiça Eleitoral da existência de vagas a serem preenchidas.

§2º função legislativa - é exercida dentro do processo Legislativo por meio de emendas á lei Orgânica, emendas ao Regimento Interno, Leis complementares, Leis ordinárias, resoluções e decretos Legislativos sobre matérias da competência do Município.(**Parágrafo: redação alterada pela emenda nº 003/2017**)

§3º função fiscalizadora - é exercida de Requerimentos sobre fatos sujeitos à fiscalização da Câmara e pelo controle externo da execução orçamentária do Município, exercido pela comissão de finanças de orçamento, com auxílio do Tribunal de Contas do Estado.

§4º função julgadora - é exercida pela apreciação do parecer prévio do tribunal de contas sobre as contas do prefeito(a) e da mesa da Câmara e pelo julgamento do prefeito(a), e dos vereadores por infrações politico-administrativas.

§5º A função administrativa - é exercida apenas no âmbito da secretaria da Câmara, restrita sua organização interna, ao seu pessoal, aos seus serviços auxiliares e aos vereadores.

§6º função integrativa - é exercida pela participação da solução de problemas da comunidade, diversos de sua competência privativa e na convocação da comunidade para participar da solução de problemas municipais.

§7º A função de assessoramento - é exercida por meio de indicações ao prefeito(a), sugerindo medidas de interesse público.

§8º As demais funções são exercidas no limite da competência municipal quando afetas ao Poder Legislativo.

Art.3º A sede da Câmara Municipal localiza-se na rua (13) treze de Maio, S/N-Centro-de Fortuna-MA, onde serão realizadas as sessões, sendo reputácias nulas a realizadas em outro local.

§1º No recinto das Sessões não poderão ser realizado atos estranhos as funções da Câmara, salvo nos casos em que o Presidente ceder o recinto para reuniões cívicas culturais, partidárias e judiciais.

§2º As sessões, solenes e itinerantes poderão ser realizadas fora da Sede da Câmara, desde que aprovada pela maioria dos vereadores.

Art.4º Cada Legislatura será igual ao número de anos de duração dos mandatos eletivos, a cada ano correspondendo uma sessão legislativa.

Art.5º A Câmara Municipal reunir-se-á ordinariamente de 1º(primeiro) de fevereiro a 30 (trinta) de junho e de 1º (primeiro) de Agosto a 15 (quinze) de dezembro.

§1º Os períodos de 1º (primeiro) a 31 (trinta e um) de um julho e de 16 (dezesesseis) de dezembro a 31 (trinta e um) de janeiro são considerados de recesso Legislativo.

§2º As reuniões marcadas para essas datas serão transferidas para o primeiro dia útil subsequente, quando recaírem em sábados, domingos, feriados ou ponto facultativo.

Capítulo II
SEÇÃO I
DA SESSÃO DE INSTALAÇÃO E POSSE

Art.6º A Câmara Municipal de Fortuna, instalar-se-á em sessão especial a realizar-se no dia 1º (primeiro) de janeiro de cada legislatura com qualquer número de vereadores presentes, que será presidida pelo vereador(a) com maior número de mandatos ou declinando este da prerrogativa, pelo vereador(a) mais votado, o qual designará dois vereadores de partidos diferentes, para secretariarem os trabalhos. Em seguida proceder-se-á Obrigado(a), recebimento de diplomas e declarações de bens.

Art.7º Durante o compromisso todos os vereadores permanecerão de pé.

§1º Os vereadores presentes, regularmente diplomados, serão empossados, após a leitura do compromisso pelo Presidente, nos seguintes termos: **“Prometo cumprir a Constituição Federal, a Constituição do Estado e a Lei Orgânica do Município, observar as leis, cumprir o Regimento Interno da casa e desempenhar com lealdade o mandato que me foi confiado, trabalhando sempre pelo progresso do Município e bem estar do seu povo”**. Em seguida, o secretário(a) **“AD HOC”** fará a chamada de cada vereador(a), que de pé, com o braço estendido para frente e a mão aberta, declarará em voz alta **“Assim eu Prometo”**

§2º Após tomar o compromisso dos vereadores presentes, o Presidente declarará empossados os Vereadores proferindo em voz alta, **“Declaro empossados no cargo de Vereador(a) do Município de Fortuna os Vereadores que prestaram o compromisso”**

§3º O compromisso se completa com a assinatura do livro de termo de posse.

§4º Em seguida proceder-se-á eleição da mesa diretora para o 1º(primeiro) biênio.

§5º Na hipótese de não se realizar a eleição da Mesa Diretora, por falta de quórum o Presidente em exercício, dará posse ao Prefeito(a) e ao Vice-Prefeito(a), convocado em seguida, sessões diárias, sempre às 10:00 (dez) horas, até que se proceda a eleição e posse da mesa.

§6º O presidente concederá a palavra, por 05 (cinco) minutos, a todos os vereadores, facultando a mesma ao Vice-Prefeito(a) e Prefeito(a) empossados, encerrando-se em seguida a solenidade.

Art.8º O vereador(a) que não tomar posse na sessão prevista no art.6º deste Regimento, deverá fazê-lo dentro de 15 (quinze) dias, a contar do início normal do funcionamento da Câmara, sob pena de perda do mandato, salvo motivo justo, aceito pela maioria absoluta dos membros da Câmara.

Parágrafo - Único- O Vereador(a) que se encontra em situação incompatível com o exercício do mandato não poderá empossar-se sem previa comprovação da desincompatibilidade, no prazo a que se refere este artigo.

SEÇÃO II

DA INAUGURAÇÃO DA SESSÃO LEGISLATIVA ANUAL

Art.9º No dia (1º) Primeiro de fevereiro a Câmara Municipal de Fortuna, reunir-se-á as 09:00 (horas), sessão de cunho solene e festivo para inauguração da sessão Legislativa.

§1º Na primeira parte da sessão o Prefeito(a) Municipal, ou seu representante legal, apresentará mensagem do poder Executivo aos representantes do povo com assento na Câmara.

§2º Na segunda parte o Presidente facultará a palavra, por 05 (cinco) minutos, a todos os Vereadores para pronunciamento sobre o evento, encerrando-se em seguida a sessão.

Título II

DOS ÓRGÃOS DA CÂMARA MUNICIPAL

Capítulo I

DA MESA DA CÂMARA

SEÇÃO I

DA ELEIÇÃO, FORMAÇÃO, MODIFICAÇÃO DA MESA

Art.10 A mesa da Câmara compõe-se dos cargos de Presidente, 1º(primeiro), e 2º(segundo), Vice-Presidentes, 1º(primeiro), e 2º (segundo), Secretários(as), com mandato de 02 (dois) anos, eleitos por votação secreta.(**Artigo: redação alterada pela emenda nº 005/2018**)

Art.11 O mandato da Mesa será de 02 (dois) anos permitido uma recondução para o mesmo cargo na eleição imediatamente subsequente.

Art.12 A eleição dos membros da Mesa somente será válida, se presente a maioria absoluta dos vereadores.

Art.13 As chapas que concorrerão a eleição da mesa deverão ser apresentadas e protocoladas na Secretaria da Câmara Municipal até 30 (trinta) minutos do início da Sessão em que esteja prevista a eleição da mesa.

§1º Só serão aceitas e protocoladas as chapas que contenham os nomes completos e assinaturas dos candidatos aos cargos de: Presidente, 1º(primeiro), e 2º(segundo) Vice-Presidentes,

1º(primeiro), 2º(segundo), Secretários(as).(Parágrafo: **redação alterada pela emenda nº 006/2018**)

§2º O Vereador(a) só poderá participar de uma chapa e, mesmo no caso de desistência não poderá inscrever-se em outra.

§3º Havendo desistência justificada de algum membro de chapa inscrita, que deverá ser sempre por escrito, este poderá ser substituído até 20 (vinte) minutos antes da sessão em que ocorrerá a eleição.

§4º Se no dia da eleição, até 30 (trinta) minutos antes da sessão, não houver nenhuma chapa inscrita legalmente, poderá ser feita a inscrição de chapas antes do início da mesma, independente do disposto no §3º deste artigo, e até mesmo com Vereador(a) desistente de outra chapa.

§5º Para a eleição dos membros da Mesa, utilizar-se-ão para a votação, cédulas de papel, datilografadas ou impressas, contendo os nomes que comporão as respectivas chapas, seguidos dos cargos pela ordem, as quais serão depositadas em uma própria, votação secreta.

Art.14A eleição da Mesa Diretora para o segundo biênio poderá ser realizada a partir da ultima sessão ordinária da primeira Sessão Legislativa de cada legislatura, Considerando-se automaticamente empossados os eleitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro do ano subsequente a segunda Sessão Legislativa.(**Artigo: redação alterada pela emenda nº 001/2017**)

Parágrafo Único - Fica facultada a Mesa Diretora da Câmara Municipal, por meio de Resolução aprovada em Plenário, a instituição de normas para realização de eleição da Mesa Diretora para o segundo biênio.(**Parágrafo: Incluído pela emenda nº 002/2017**)

Art.15 O Suplente de Vereador(a) convocado não poderá ser eleito para qualquer cargo na Mesa Diretora.

Art.16 Considerar-se-á eleita a chapa mais votada, ou, no caso de empate, a chapa que tiver o candidato a Presidente mais idoso.

Art.17 Os Vereadores eleitos para a Mesa no 1º (primeiro) biênio da legislatura serão empossados mediante lavrado a ata pelo Secretário(a), na Sessão em que se realizar sua eleição e entrarão imediatamente em exercício do seus mandatos.

Art.18 Modificar-se-á a composição permanente da Mesa ocorrendo vaga em qualquer dos cargos que a compõe.

Art.19 Considerar-se-á vago qualquer cargo da Mesa quando:

I. Extinguir-se o mandato político do respectivo ocupante, ou se este perder;

II. For o Vereador(a) destituído da Mesa por decisão do Plenário ou vier falecer;

III. Licenciar-se o membro da mesa, do mandato de Vereador(a), por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo por motivo de doença comprovada;

Art.20 A renúncia do Vereador(a) ao cargo que ocupa na Mesa será sempre escrita, assinada, e será lida com a aceitação mediante simples leitura em Plenário pelo detentor do mandato ou pelo 1º (primeiro) Secretário(a).

Art.21 A destituição de membro efetivo da mesa somente

poderá ocorrer quando comprovadamente dissídios ineficiente ou quando tenha se prevalectido do cargo para fins ilícitos, dependendo de deliberação do Plenário pelo voto de 2/3 (dois terços) dos Vereadores, acolhendo representação de qualquer Vereador(a) assegurada a mais ampla oportunidades de defesa.

Art.22 Vaga de qualquer cargo na mesa, o substituto legal completará o restante do mandato.

SEÇÃO II DA COMPETÊNCIA DA MESA

Art.23 A mesa da Câmara é órgão diretor de todos os trabalhos Legislativos e administrativo da Câmara.

Art.24 Compete a Mesa da Câmara privativamente, em colegiado:

I-Propor os projetos de lei que criam, modifiquem ou extingam os cargos dos serviços auxiliares do Legislativo e fixem os correspondentes vencimentos iniciais;

II-Apresentar projeto de lei que fixa os subsídios dos Vereadores, do Prefeito(a), do Vice-Prefeito(a) e dos Secretários Municipais;

III- Apresentar as proposições concessivas de licença e afastamento do Prefeito(a);

IV- Elaborar a proposta orçamentária da Câmara a ser incluída no orçamento do Município;

V- Representar em nome da Câmara, junto aos Poderes da União, do Estado e do Município;

VI-Baixar ato para alterar a dotação orçamentária com recursos destinados as despesas da Câmara;

VII- Organizar cronograma de desembolso das dotações da Câmara vinculadamente ao repasse trimestral das mesmas pelo executivo;

VIII-Proceder a devolução à tesouraria da Prefeito(a), do Saldo de caixa existente na Câmara ao final de cada exercício;

IX-Enviar ao Executivo, em época própria, as contas do Legislativo do exercício precedente, para sua incorporação as contas do Município;

X-Proceder á redação das resoluções e decretos Legislativos;

XI-Deliberar sobre convocação de sessões extraordinárias da Câmara;

XII-Receber ou recusar as proposições apresentadas sem observância das disposições regimentais;

XIII-Determinar, no início da legislatura o arquivamento das proposições não apreciadas na legislação anterior.

Art.25 O Vice-Presidente(a) substitui o Presidente(a) nas suas faltas e impedimentos eventuais e será substituído pelo 2º(segundo)Vice-Presidente, e este nas mesma condições, pelo 1º(primeiro), e 2º(segundo) Secretários respectivamente. **(Artigo: redação alterada pela emenda nº 008/2018)**

Art.26 Quando antes de Iniciar-se determinada sessão ordinária ou extraordinária, verifica-se a ausência dos membros efetivos da Mesa assumirá a Presidência o Vereador(a) mais idoso presente, que convidará qualquer dos demais Vereadores

para as funções de Secretário(a) “**AD HOC**”, sendo este último procedimento, aplica-lo também nos casos de ausência conjunta do 1º(primeiro), e 2º(segundo), secretários. **(Artigo: redação alterada pela emenda nº 009/2018)**

SEÇÃO III DA COMPETÊNCIA ESPECIFICA DOS MEMBROS DA MESA

Art.27 O Presidente da câmara é a mais alta autoridade da Mesa dirigindo-a em Plenário, em conformidade com as atribuições que lhe conferem este Regimento Interno.

Art.28 Compete ao Presidente da Câmara:

I-Exercer, em substituição, a chefia do Executivo Municipal nos casos previsto em lei;

II-Representar a Câmara em juízo, inclusive prestando informações em mandato de segurança contra ato da Mesa ou do Plenário;

III-Representar a Câmara junto ao Prefeito(a), as autoridades federais e estaduais e perante as entidades privadas em geral;

IV-Credenciar agente de empresa, rádio ou televisão para o acompanhamento dos trabalhos Legislativos;

V-Fazer impedir convites para sessões solenes da Câmara Municipal às pessoas que, por qualquer título, mereçam a deferência;

VI-Conceder audiência ao público, a seu critério, em dias e hora prefixados;

VII- Requisitar a força, quando necessária à preservação da regularidade do funcionamento da Câmara;

VIII- Empossar os Vereadores retardarias e suplentes e declarar empossado o Prefeito(a), quando trata-se de presidente da Câmara no exercício da Chefia do Executivo municipal, após a investidura dos mesmos perante o Plenário;

IX-Declarar extintos os mandatos do Prefeito(a), Vereadores e Suplentes, nos casos previsto em Lei, e, em fase de deliberação do Plenário, expedir decreto Legislativo da cassação do mandato.

X-Convocar suplente de Vereador(a) quando for o caso;

XI-Declarar destituído o membro da Mesa ou de Comissão Permanente, nos casos previstos neste Regimento;

XII-Assinar, juntamente com o 1º(primeiro) Secretário(a), as resoluções e decretos Legislativos;

XIII-Dirigir as atividades legislativa da Câmara em geral, em conformidade com as normas legais e deste Regimento, e em geral exercendo as seguintes atribuições;

a) Convocar sessões extraordinária da câmara, comunicar os Vereadores das convocações oriundas do Prefeito(a), inclusive durante o recesso;

b) Superintender a organização da pauta dos trabalhos Legislativo;

c) Anunciar o inicio e o término do Expediente e da Ordem do Dia;

d) Determinar a Leitura, pelo Vereador(a) Secretário(a), das

atas, pareceres, Requerimentos e outras peças escritas as quais deva deliberar o Plenário, na conformidade do Expediente de cada sessão;

e) Cronometrar a duração do Expediente e da Ordem do Dia;

f) Manter a ordem no recinto da Câmara concedendo a palavra aos Vereadores inscritos, caçando-a, disciplinando os apartes e advertindo todos os que incidirem em excesso;

g) Resolver as questões de ordem;

h) Interpretar o Regimento Interno, para aplicação aos cargos omissos;

I) Anunciar a matéria a ser votada e proclamar o resultado da votação;

j) Proceder à verificação do quórum, de ofício ou a Requerimento de vereador(a);

k) Encaminhar os processos e expediente às Comissões Permanentes para parecer, controlando lhes o prazo;

XIV-Praticar os atos essenciais de intercomunicação com o Executivo notadamente;

a) Receber as mensagens de proposta legislativa, fazendo-as protocolar;

b) Encaminhar ao prefeito(a) por protocolo, os projetos de leis aprovados, inclusive por decursos de prazos, e comunicar-lhes os projetos de sua iniciativa desaprovados, bem como os vetos rejeitados ou mantidos;

c) Solicitar ao Prefeito(a) as informações pretendidas pelo Plenário e convocar a comparecer na Câmara os Secretários, para explicações na forma regular;

d) Requisitar as verbas destinadas ao Legislativo, mensalmente;

e) Solicitar mensagem com propositura de autorização legislativa para suplementação dos recursos da Câmara quando necessário;

XV- Promulgar as resoluções e os decretos Legislativos bem como, as leis não sancionadas pelo Prefeito(a) no prazo, e as disposições constantes de veto rejeitando, fazendo-os publicar;

XVI- Ordenar as despesas da Câmara Municipal e assinar cheques nominativos, juntamente com o 1º(primeiro) secretário(a) ou expressamente designado para tal fim;

XVII- Determinar licitação para a contratações administrativa de competência da Câmara,

XVIII- Apresentar ou colocar à disposição do Plenário mensalmente, o balancete da Câmara do mês anterior;

XIX- Administrar o pessoal da Câmara fazendo e assinando os atos de nomeação, promoção reclassificação, exoneração, aposentadoria, concessão de férias e de licença, atribuindo aos funcionários do Legislativo vantagens legalmente autorizados, determinando a apuração de responsabilidade administrativa, civil, e criminal de funcionários faltosos e aplicando-lhes penalidades julgando os recursos hierárquicos de Funcionários da Câmara e praticando quaisquer outros atos atinentes à essa área de sua gestão;

XX- Mandar expedir certidões requeridas para defesa de direitos e esclarecimentos de situações;

XXI- Exercer atos de poder de polícia em quaisquer matérias relacionadas com as atividades da Câmara Municipal, dentro ou fora do recinto da mesma;**(Inciso: Redação alterada pela Resolução nº 013/2017)**

XXII- Autografar os projetos de lei aprovados, para a sua remessa ao Executivo.

Art.29 - O Presidente da Câmara, quando estiver substituindo o Prefeito(a) nos casos previstos em lei, ficará impedido de exercer qualquer atribuição ou praticar qualquer ato que tenha implicação com a função legislativa.

Art.30 - O Presidente da Câmara poderá oferecer proposições ao Plenário mais deverá afastar-se da direção da Mesa quando estiverem as mesmas em discussão ou votação.

Art.31 - O Presidente da Câmara poderá votar nos seguintes casos:

I - Na eleição da Mesa;

II - No caso de empate;

III - Nas votações secretas.

IV - Nas votações de maioria qualificada de 2/3(dois terço)

Art.32- Os Vice-presidentes da Câmara, salvo o disposto no art.33 e seu Parágrafo Único e, na hipótese de atuação como membro efetivo da Mesa nos casos de competência desse órgão, não possui atribuição própria limitando-se a substituir o Presidente nas faltas e impedimentos, pela Ordem.

Art.33 - O vice-Presidente ou seu substituto promulgará e fará publicar as resoluções e decretos Legislativo sempre que o Presidente, ainda que se ache em exercício, deixe escoar o prazo para fazê-lo.

Parágrafo Único disposto neste artigo aplica-se também, as leis municipais, quando o Prefeito(a) e o Presidente da Câmara sucessivamente, tenha deixado expirar o prazo da sua promulgação e publicação subsequente.

Art.34 - Compete ao 1º(primeiro) Secretário(a):

I-Organizar o Expediente e Ordem do Dia;

II-Fazer a chamada dos Vereadores ao abrir a sessão e nas ocasiões determinados pelo Presidente, anotando os comparecimentos e ausências;

III-Ler a ata, as proposições e os demais documentos que devem sempre de conhecimento da Casa.

IV-Fazer a inscrição dos oradores na pauta do trabalho;

V-Elaborar a redação das atas, resumindo os trabalhos da sessão e assinando-as juntamente com o Presidente;

VI-Certificar a frequência dos Vereadores, para efeito de pagamento dos subsídios;

VII-Registrar em livro próprio, os precedentes firmados na aplicação do Regimento Interno, para a solução de casos futuros;

VIII- Manter em arquivo fechado as atas lacradas de sessões secretas;

IX- Cronometrar o tempo das sessões e de uso da palavra pelos Vereadores.

Parágrafo Único- Compete ao 2º (segundo) Secretário(a) Substituir o 1º (primeiro) Secretário(a) nas suas ausências, licenças e impedimentos, bem como auxiliá-lo no desempenho de suas atribuições, quando da redação das sessões em Plenário.

SEÇÃO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO PLENÁRIO

Art.35O Plenário é o órgão deliberativo e Soberano da Câmara Municipal constituído pela reunião de Vereadores em exercício em local, forma e número estabelecidos neste Regimento. **(Artigo: Redação alterada pela Resolução nº 001/2016)**

§1º- Local é o recinto de sua Sede;

§2º - A forma legal para deliberar é a sessão

§3º- Número é o quórum determinado na Constituição Federal, Na Lei Orgânica e neste Regimento Interno, para realização de sessões e para deliberação;

§4º- Integra o Plenário, o suplente de vereador(a) regularmente convocado, enquanto dure a convocação;

§5º- Não integra o Plenário o Presidente da Câmara, quando se achar em substituição ao Prefeito(a).

Art.36 São atribuição do Plenário:

I - Elaborar com a participação do Poder Executivo as leis municipais;

II- Votar o Plano Plurianual de Investimento, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual;

III- Legislar sobre tributos e estabelecer critérios gerais para fixação dos preços dos serviços municipais;

IV- Autorizar a abertura de créditos suplementares e especiais bem como aprovar os créditos extraordinários;

V- Autorizar a obtenção de empréstimos e operação de créditos bem como a forma e os meios de pagamentos;

VI- Autorizar a concessão de auxílio e subvenção de crédito, bem como a forma e os meios de pagamentos;

VII- Autorizar a concessão para exploração de serviços, ou de utilidade pública;

VIII- Dispor sobre aquisição, administração, utilização e alienação dos bens do domínio do Município;

IX- Autorizar a remissão de dívidas;

X- Criar, alterar e extinguir cargos públicos e fixar respectivos vencimentos;

XI- Autorizar convênio onerosos e consórcio;

XII- Dispor sobre a denominação de próprios, vias e logradouros públicos;

XIII- Dispor sobre a fixação da zona urbana e de expansão urbana;

XIV- Dispor sobre a organização e a estrutura básica dos serviços municipais;

XV- Estabelecer normas de política administrativa, nas matérias de competência do Município;

XVI- Estabelecer o regime jurídico dos servidores municipais;

XVII- Fixar, no final de cada legislatura, até 30 (trinta), dias antes das eleições, para vigorar na subsequente, os subsídios dos vereadores, do Prefeito(a) do Vice-Prefeito(a) e dos Secretários Municipais, nos limites e critérios estabelecidos na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município;

Parágrafo-Único É competência privativa do Plenário:

I- Eleger sua mesa e destitui-la na forma regimental;

II- Votar seu Regimento Interno;

III- Organizar os seus administrativos;

IV- Conceder licença ao Prefeito(a) e seus Vereadores;

V- Autorizar o Prefeito(a) a ausentar-se do Município por mais de 10(dez) dias;

VI- Criar comissões especiais, e de Inquérito;

VII- Apreciar vetos;

VIII- Cassar mandato do Prefeito(a) de Vereadores, nos casos previsto em leis;

IX- Tomar e julgar as contas do prefeito(a) e da Mesa da Câmara;

X- Conceder títulos de cidadão honorário ou qualquer outra honraria ou homenagem;

XI- Requerer informações do Prefeito(a) Secretários Municipais sobre assuntos referentes a administração;

XII- Convocar Secretários para prestar informação sobre matéria de sua competência.

Capítulo II DAS COMISSÕES **SEÇÃO I** DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.37 As Comissões são órgãos, permanentes ou temporários, composto de 03(três) Vereadores com a finalidade de examinar matéria em tramitação na Câmara e emitir pareceres sobre a mesma, ou de proceder a estudos sobre assuntos de natureza essencial ou ainda de investigar determinados fatos de interesses da administração, com as seguintes denominações:

I- Comissão permanente;

II- Comissões Especiais;

III- Comissões Processuais;

IV- Comissões de representação;

V- Comissões Parlamentares Inquérito.

Art.38- As comissões, logo constituída, reunir-se-ão para eleger

as respectivos Presidente, Secretários e Relatores, e prefixar os dias de reuniões ordinárias ou extraordinárias e a ordem de trabalhos, sendo tudo transcrito em próprio.

§1º Na constituição das Comissões, assegurar-se-á, tanto quando possível representação proporcional dos partidos e blocos parlamentares que participem da câmara.

§2º O Presidente da Câmara não poderá participar de Comissão permanente, Comissão Parlamentar de Inquérito e de Comissão processante.

§3º O Presidente da Câmara poderá substituir, a seu critério, qualquer membro da Comissão Especial ou de Comissão de Representação, observando §1º deste artigo, não se aplicando aos membros de Comissão Processante, Parlamentar de Inquérito ou Permanente.

Art.39 Durante o recesso, no término de cada sessão legislativa, haverá uma Comissão Representativa da Câmara, eleita na última sessão ordinária do ano em votação secreta, observada a proporcionalidade partidária, constituída por número ímpar de vereadores, pelo Presidente da Câmara, com as seguintes atribuições e sistemática de trabalho:

I- Reunir-se extraordinariamente sempre que convocada pelo presidente;

II- Zelar pelas prerrogativas do poder Legislativo;

III- Zelar pela observância da Lei Orgânica e dos direitos e garantias individuais;

IV- Autorizar o Prefeito(a) e o Vice-Prefeito(a), a se ausentarem do Município por mais de 15 (quinze) dias;

V- Convocar extraordinariamente a Câmara em caso de Urgência ou de interesse público relevante.

Parágrafo Único- A comissão Representativa apresentará a Mesa Diretora, relatório dos trabalhos por ela realizados, quando do reinício do período de funcionamento ordinário da Câmara.

Art.40 As comissões, em razão de matéria de sua competência, deverão:

I- Discutir e Votar os trabalhos e assuntos trazidos para deliberação da Câmara, os quais serão distribuídos a uma ou mais comissões permanentes, conforme o caso, para que mereçam, o devido estudo e parecer, antes de serem apresentadas à apreciação e deliberação do Plenário.

II- As comissões serão nomeadas pelo Presidente da Câmara, a partir de entendimento entre os partidos com representação na Câmara, ou bloco parlamentar oficialmente constituído, no início de cada mandato e servirão no correr de todo o tempo deste, quer nos períodos, quer nas prorrogações.

Art.41 Nenhum Vereador(a) poderá pertencer a mais de 02(duas) Comissões.

Art.42 Além das Comissões já designadas neste regimento, terá a Câmara uma Comissão de Polícia, da qual serão membros natos, o Presidente e os Secretários

Art.43 - As comissões deliberem por maioria, tendo o Presidente direito a voto.

§1º No exercício de suas atribuições as comissões poderão

convidar pessoas interessadas, tomar depoimentos, solicitar informações e documentos e proceder a todas as diligências que julgarem necessária.

§2º Poderão as comissões solicitar ao Prefeito(a), por intermédio do Presidente da Câmara, após deliberação do Plenário, todas as informações que julgarem necessária, ainda que não se refiram às proposições entregues a sua apreciação e deliberação do Plenário.

§3º As Comissões da Câmara diligenciarão junto as dependências, arquivos e repartições Municipais, para tanto solicitadas pelo Presidente da Câmara ao Prefeito(a), as providências necessárias ao desempenho de suas atribuições regimentais.

§4º Todos os pareceres das Comissões serão apreciadas pelo Plenário

SUB-SEÇÃO I **DAS COMISSÕES PERMANENTES**

Art.44- As comissões Permanentes tem por objetivo estudar os assuntos submetidos aos seu exame, manifestar sobre eles a sua opinião e preparar, por iniciativa própria, ou indicação do Plenário, projetos de resolução, de decretos, Legislativo, atinentes à sua especialidade.

Art.45- As comissões Permanentes são 04 (quatro), composta, cada uma, de 03 (três) membros com as seguintes denominações.

I- Constituição, Justiça, Legislação, Administração e Redação final;

II- Orçamento, Finanças, Obras Públicas, Planejamento e Patrimônio Municipal;

III- Saúde, Educação e Cultura;

IV- Meio Ambiente e Defesa do consumidor.

Art.46- Compete à comissão de Constituição, justiça, Legislação, Administração e Redação Final, manifestar-se, sobre todos os assuntos entregues à sua apreciação, quanto ao seu aspecto constitucional, legal ou jurídico e quanto ao seu aspecto gramatical e lógico, quando solicitado o seu parecer por imposição ou por deliberação do Plenário.

§1º Concluindo à Comissão de Constituição, Justiça, Legislação, Administração e Redação Final, pela ilegalidade ou inconstitucionalidade de um projeto, deve o parecer ir a Plenário para ser discutido, quando rejeitado o parecer, prosseguirá o processo sua tramitação, devendo porém ser proclamada a rejeição da matéria, quando o parecer for aprovado pelo quórum exigido.

§2º A Comissão de Constituição, Justiça, Legislação, Administração e Redação Final, compete manifestar-se sobre o mérito das seguintes proposições;

a) Organização administração da Câmara e da Prefeitura;

b) Contratos, ajuste, convênios e consórcios;

Art.47 Compete à comissão de Orçamento, Finanças, Obras Públicas e Patrimônio Municipal, emitir parecer sobre os assuntos de caráter financeiros e, em especial sobre;

I- Projeto de Lei Orçamento Anual

II- Prestação de contas do Prefeito(a) e da Mesa da câmara, mediante o parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado, concluído por projeto de decreto Legislativo e projeto de resolução respectivamente;

III-Proposições referentes a matéria tributária, abertura de créditos adicionais, empréstimo públicos e às que, direta ou indiretamente, alterem a despesas ou receita do Município de Fortuna, acarretem responsabilidade ao erário municipal ou interessem ao crédito público;

IV-Proposições que fixem os vencimentos do funcionalismo, os subsídios e a verba de representação do Prefeito(a) e a remuneração dos vereadores;

V- As que direta ou indiretamente, representam a mutação patrimonial do Município.

§1º Compete ainda a Comissão de Orçamento, Finanças Obras Públicas e Patrimônio Municipal emitir parecer sobre todos os processos atinentes à realização de obras execução de serviços pelo Município autarquias, entidades para- estatais e concessionárias de serviços públicos de âmbitos municipal. quando haja necessidade de autorização legislativa;

§2º É obrigatório o parecer da Comissão de Orçamento, Finanças, Obras Públicas Patrimônio Municipal sobre matérias enumeradas neste artigo, em seus incisos I a V, não podendo ser submetidas à discussão e votação do Plenário, ressalvados os casos em que a Comissão não cumprir os prazos estabelecidos neste Regimento.

Art.48 Compete a Comissão de Saúde, Educação e Cultura emitir parecer sobre os processos referentes a saúde pública, educação, ensino e artes patrimônio histórico, esporte e cultura.

Art.49 A Comissão de Meio Ambiente e Defesa do Consumidor compete da parecer nas matérias e realizar audiências públicas sobre os assuntos realizados com a defesa do consumidores. Representante de seu partido na Câmara, na mesma data da Constituição das Comissões.

Art.50 Nas Comissões Permanentes cada membro terá um Suplente indicado pelo Representante de seu partido na Câmara, na mesma data da Constituição das Comissões

SUB-SEÇÃO II DOS PRESIDENTES DAS COMISSÕES PERMANENTES

Art.51 As comissões Permanentes, logo que constituídas, reunir-se-ão para eleger os respectivos Presidentes e deliberar sobre os dias, hora de reuniões e ordem dos trabalhos, deliberações estas que serão consignados em livro próprio.

Art.52 Compete aos Presidentes das Comissões Permanentes:

I- Convocar reuniões extraordinárias.

II- Presidir as reuniões e zelar pela ordem dos trabalhos.

III-Receber a matéria destinada à Comissão e designar-lhe o relator;

IV-Zelar pela observância dos prazos concedidos à comissão;

V-Representar a comissão nas relações com a mesa e o Plenário;

VI-Conceder a vista de proposição aos membros da Comissão, a qual não poderá exceder a 48 (quarenta e oito) horas para as proposições em regime de tramitação ordinária.

VII-Solicitar à presidência da Câmara substituto aos membros da Comissão.

§1º O Presidente da Comissão Permanente poderá funcionar como relator e terá direito a voto.

§2º Dos atos do Presidente da Comissão, cabe recursos ao Plenário.

Art.53 Quando duas ou mais Comissões Permanentes apreciarem proposição ao qualquer matéria em reunião conjunta a Presidência dos trabalhos caberá ao mais idoso Presidente das Comissões dentre os presentes, se desta reunião conjunta não estiver participando a Comissão de Constituição, justiça, legislação, administração e Redação Final, hipótese em que a direção dos trabalhos caberá ao Presidente, ou seu substituto, desta Comissão.

Art.54 Os Presidentes das Comissões Permanentes reunir-se-ão mensalmente sob a direção do Presidente da Câmara, para assuntos de interesse comum às comissões e assentar providências sobre o melhor e mais rápido andamento das proposições.

SUB -SEÇÃO III DAS REUNIÕES

Art.55 As Comissões permanentes reunir-se-ão, ordinariamente, no edifício da Câmara, nos dias e hora previamente fixados, quando de sua primeira reunião.

§1º As Reuniões extraordinárias serão sempre convocadas com antecedência de 24(vinte e quatro) horas, avisando-se obrigatoriamente, a todos os integrantes da Comissão, prazo este dispensado se no ato da convocação estiverem presentes todos os membros:

§2º As reuniões, ordinárias e extraordinárias, durarão o tempo necessário para seus fins, salvo deliberação em contrário pela maioria dos membros da Comissão.

Art.56 As reuniões, salvo deliberação em contrário, pela maioria dos membros da Comissão, serão públicas.

Parágrafo Único- As comissões Permanentes não poderão reunir-se no período de Ordem do Dia das sessões da Câmara, salvo para emitirem parecer em matéria sujeita a tramitação de urgência, ocasião em que serão suspensa a sessões.

Art.57 As Comissões Permanentes somente deliberarão com a presença da maioria dos seus membros.

SUB -SEÇÃO IV DAS AUDIÊNCIAS DAS COMISSÕES PERMANENTES

Art.58 Ao Presidente da Câmara compete, dentro do prazo improrrogável de 04 (quatro) dias do recebimento, mais 24 (vinte e quatro), horas após a leitura em plenário, o envio das proposições às respectivas Comissões.

§1º Recebido qualquer processo, o Presidente da Comissão designará relator, independente de reunião, podendo reservá-lo à sua própria consideração.

§2º O presidente da Comissão terá o prazo improrrogável de 02 (dois) dias para designar o relator.

§3º O Relator terá o prazo de 05(cinco) dias para apresentar seu parecer;

§4º Findo este prazo, sem que o relator tenha apresentado o parecer, o Presidente da Comissão avocará o processo pelo presidente da Comissão.

§5º O prazo para a Comissão exarar o parecer é de 10(dez) dias, a contar da data do recebimento da matéria pelo Presidente da Comissão.

§6º Quando se tratar de projetos de lei de iniciativa do Prefeito(a) ou de iniciativa de pelo menos 1/3(um terço) dos Vereadores, em que se tenha solicitado urgência, observar-se-á o seguinte:

a) O prazo para a comissão exarar parecer será de 05(cinco) dias, a contar do recebimento da matéria pelo Presidente;

b) O Presidente da Comissão terá o prazo de 24(vinte e quatro) horas para designar o relator, a contar do seu recebimento;

c) O Relator designado terá de 03(três) dias para apresentar parecer, findo o quais, sem que o mesmo tenha sido apresentado, o Presidente da Comissão avocará o processo e dará parecer;

d) Findo o prazo para a Comissão designada emitir parecer, o processo será enviado a outra comissão, ou incluído na Ordem do Dia, sem parecer.

Art.59- Quando qualquer proposição for distribuída a mais de uma Comissão, cada qual dará seu parecer separadamente, sendo a Comissão de Constituição, Justiça, Administração e Redação Final ouvida sempre em primeiro lugar e a de Orçamento, Finanças, Obras Públicas, Planejamento e Patrimônio Municipal, em último.

§1º O processo sobre o qual deva pronunciar-se mais de uma Comissão será encaminhada diretamente de uma para outra, feitos os registro nos protocolos competentes.

§2º Quando um Vereador(a) pretender que uma Comissão manifeste-se sobre determinada matéria requerê-lo-á por escrito, indicando obrigatoriamente e com precisão, a questão a ser apreciada, sendo o Requerimento submetido à votação do Plenário, sem discussão. O pronunciamento da Comissão versará, exclusivamente, sobre a questão formulada.

§3º Esgotado os prazos concedidos às Comissões, o Presidente da Câmara, de ofício, ou Requerimento de qualquer Vereador(a), independentemente do pronunciamento do Plenário, designará um Relator Especial. Para emitir parecer dentro do prazo improrrogável de 05(cinco) dias.

§4º Findo o prazo previsto no Parágrafo anterior, a matéria será incluída na Ordem do Dia para deliberação, com ou sem parecer.

§5º Por entendimento entre os respectivos Presidentes, duas ou mais comissões poderão apreciar matéria em conjunto, respeitando o disposto no art.55 deste Regimento.

SEÇÃO V

DAS COMISSÕES ESPECIAIS, PROCESSANTES E DE REPRESENTAÇÃO

Art.60- As Comissões Especiais destinadas a proceder o estudo de assuntos de especial interesse do Legislativo, serão criadas

através de Resolução, aprovada em Plenário por maioria absoluta, proposta pela Mesa ou mediante Requerimento de, pelo menos 03(três) Vereadores com a sua finalidade específica e o prazo para apresentação do relatório de seus trabalhos.

§1º O presidente da Câmara diante das indicações dos nomes dos vereadores, feitas pelos seus representantes partidárias ou blocos formados, fará constar na resolução de criação os nomes dos membros das Comissões Especiais, observando sempre que possível, a comparação partidária proporcional

§2º-A Comissão Especial extinguir-se-á findo prazo da sua duração, indicado na resolução que a constituir, haja ou não concluído os seus trabalhos.

§3º- A Comissão Especial relatará suas conclusões ao plenário através do seu presidente sob forma de relatório fundamentado e aprovado pela maioria de seus membros e se houver de propor medidas, oferecerá Projeto de Lei, de Resolução, ou Decreto Legislativo, deverá conter a assinatura de pelo menos 02(dois) de seus membros.

§4º- No caso do Relatório não ser aprovado pela maioria de seus membros, mesmo será remetido ao Presidente Câmara, juntamente com as demais peças documentos existentes, para o seu arquivamento.

§5º- Na votação do Relatório, os membros da Comissão poderão apresentar seu voto por escrito e devidamente fundamentado.

Art.61- A Câmara constituirá Comissão Processante no caso de processo de cassação pela prática de infração político-administrativas do Prefeito(a) ou de Vereador(a), observando-se os procedimentos e as disposições previstas na Lei Federal aplicável e a Lei Orgânica do Município de Fortuna.

Art.62- As Comissões de Representações serão constituídas para representar a Câmara em atos externos de caráter cívico ou cultural, dentro ou fora do território do Município e atender as disposições prevista no art.39 deste Regimento.

SEÇÃO VI

DAS COMISSÕES PARLAMENTARES DE INQUÉRITO

Art.63- A Câmara Municipal, mediante Requerimento fundamentado de 1/3(um terço) de seus membros. Criará Comissão Parlamentar de Inquérito que funcionará na sede da Câmara, através de resolução aprovada em plenário por maioria absoluta, para apuração de fato determinado, prorrogáveis até por igual período, a juízo do plenário, a qual terá poderes de investigação próprios das autoridades judiciais, além de outros previsto em lei e neste regimento.

§1º Considera-se fato determinado o acontecimento de relevante interesse para a vida pública e a ordem constitucional, legal, econômica e social do Município, que estiver devidamente caracterizado no Requerimento e na resolução de criação da Comissão.

§2º O Presidente da Câmara diante das indicações dos nomes dos Vereadores, feita pelos seus representantes partidários ou blocos formados, fará constar na resolução de criação os nomes dos membros da Comissão Parlamentar de Inquérito, observando sempre que possível, a composição partidária proporcional.

§3º Não participará como membro de Comissão Parlamentar de Inquérito o Vereador(a) que estiver envolvido ou que tiver interesse pessoal no fato a ser apurado.

§4º Todos os atos e diligências da Comissão serão transcritos e autuados em processo próprio, em folhas numeradas, datadas e rubricadas pelo seu Presidente, contendo também a assinatura dos depoentes, quando se tratar de depoimentos tomados de autoridade ou de testemunha.

§5º A Comissão Parlamentar de Inquérito, através da maioria de seus membros no interesse de investigação poderá:

I- Proceder vistoria e levantamentos nas repartições públicas municipais e entidades descentralizadas, onde terão livre ingresso e permanência;

II- Requisitar de seus responsáveis a exibição de documentos e a prestação dos esclarecimentos necessários;

§6º No exercício de sua atribuição, poderá ainda, a Comissão Parlamentar de Inquérito, através de seu Presidente:

I- Determinar as diligências que achar necessárias;

II- Requerer a convocação de secretários municipais;

III- Tomar depoimento de quaisquer autoridade, intimar testemunhas e inquiri-las sob compromisso;

IV- Proceder a verificações contábeis em livros, papéis e documentos dos órgãos da Administração direta e indireta.

§7º As testemunhas serão intimadas e deporão sob as penas do falso testemunho prevista na legislação penal, em caso de não comparecimento, sem motivo justificado, a intimação será solicitada ao Juiz Criminal da localidade onde as mesmas residem ou se encontram, na forma do Código de Processo Penal.

§8º Se não concluir seus trabalhos no prazo que lhe tiver sido estipulado, a Comissão se extinguirá ficando prejudicada toda a apuração já realizada, salvo de antes do término do prazo, seu Presidente requerer a prorrogação por menor ou igual período e o Requerimento ser aprovado por maioria absoluta do Plenário, em sessão ordinária da Câmara.

§9º Não criará Comissão Parlamentar de inquérito enquanto estiverem funcionando pelo menos duas, salvo mediante projeto de resolução aprovado por 2/3(dois terços) dos membros da Câmara.

§10 Qualquer Vereador(a) poderá comparecer às reuniões da Comissão Parlamentar de Inquérito, desde que:

I- Não tenha participação no debates;

II- Conserve-se em silêncio durante os trabalhos;

III- Não manifeste apoio ou desaprovação ao que se passa no recinto;

IV- Atenda às determinações do Presidente.

§11 A comissão concluirá seus trabalhos através de relatório afinal, que deverá conter:

I- A exposição dos fatos submetidos à apuração;

II- A exposição e análise das provas colhidas;

III- Não manifeste apoio ou desaprovação ao que se passa no recinto;

IV- Atenda às determinações do Presidente.

§12 A comissão concluirá seus trabalhos através de relatório final, que deverá conter:

I- A exposição dos fatos submetidos à apuração;

II- A exposição e análise das provas colhidas;

III- A conclusão sobre a comprovação ou não da existência dos fatos;

IV- A conclusão sobre a autoria dos fatos apurados como existentes;

V- A sugestão das medidas a serem tomadas, com sua fundamentação legal;

VI- A indicação das autoridades que tiverem competência para a adoção das providências reclamadas.

§13 Considera-se relatório final elaborado pelo relator eleito, desde que aprovado pela maioria dos membros da Comissão, e não sendo, considera-se relatório final o elaborado por um dos membros como voto vencedor, designado pelo Presidente da Comissão, o qual deverá ser assinado primeiramente por quem o redigiu e, em seguida pelos demais membros.

§14 Na votação do relatório, os membros da Comissão poderão apresentar seu voto por escrito e devidamente fundamentado.

§15 O relatório final será protocolado na Secretaria da Câmara Municipal, acompanhado das demais peças do processo, para ser lido em plenário, no pequeno Expediente da Primeira sessão ordinária seguinte, o qual independerá de apreciação do Plenário, devendo o Presidente dar-lhe encaminhamento de acordo com as recomendações nele proposta.

§16 A secretaria da Câmara deverá fornecer cópia do relatório final da Comissão Parlamentar de Inquérito ao vereador(a) que a solicitar, independente de Requerimento.

Título III **DOS VEREADORES**

Capítulo I **SEÇÃO I** **DO EXERCÍCIO DA VEREAÇÃO**

Art. 64 Os vereadores são agentes investido do mandato Legislativo Municipal, eleitos sistema partidário e a representação proporcional por votos secreto direto.

Art. 65 É assegurado ao Vereador(a), uma vez empossado:

I- Participar de todas as discussões e votar nas deliberações do Plenário, salvo quando tiver interesse na matéria, direta ou indiretamente, o que comunicará ao Presidente;

II- Votar na eleição da Mesa e das Comissões Permanentes;

III- Apresentar proposição e sugerir medidas que visam o interesse coletivo, ressalvadas as matérias de iniciativas exclusiva do Executivo e da mesa;

IV- Concorrer aos cargos da Mesa e das Comissões, salvo impedimentos;

V- Usar da palavra em defesa das proposições apresentadas que visem o interesse do Município, ou em posição às que julgar prejudicadas ao interesse público, sujeitando-se às

limitações deste regimento.

SEÇÃO II

DAS VEDAÇÕES, PERDA DO MANDATO E FALTA DE DECORO

Art.66 É vedado ao Vereador(a):

I- Desde a expedição do Diploma:

a) Firmar ou manter contrato com o Município, com suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista ou com suas empresas concessionárias de serviços público, salvo quando o contrato obedecer à cláusulas uniformes.

b) Aceitar cargo, emprego ou função, no âmbito da Administração Pública ou indireta Municipal, salvo mediante aprovação em concurso público e observado o disposto do art.38 da Constituição Federal.

II- Desde a posse:

a) Ocupar cargo, função ou emprego, na Administração Pública ou indireta Municipal, de que exonerado "ad nutun",salvo o cargo de Secretário(a) Municipal ou diretor equivalente, desde que se licencie do Mandato.

b) Exercer outro cargo eletivo federal, federal estadual ou Município;

c) Ser proprietário controlador ou diretor de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público do Município, ou nela exercer função remunerada;

d) Patrocinar junto ao Município em que seja interessado em qualquer das entidades a que se refere a alínea "a" do inciso I deste artigo.

Art.67 Perderá o mandato o Vereador(a);

I- Que infringir qualquer mandato das proibições estabelecidas no artigo interior;

II- Cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar;

III- Que utilizar-se do mandato para a prática de atos de corrupção ou de improbidade administrativa;

IV- Que deixar de comparecer, em cada sessão legislativa anual, à terça parte das sessões ordinárias da Câmara, salvo doença comprovada licença ou missão autorizada pela edilidade;

V- Que fixar residência fora do Município;

VI- Que perder ou tiver suspenso os direitos políticos.

§1º Nos casos dos incisos **I** e **II** a perda do mandato será declarada pela Câmara por voto secreto e maioria absoluta, mediante provocação da Mesa ou do Partido Político representado na Câmara, assegurada ampla defesa.

§2º Nos casos previsto nos incisos **III** e **IV**, a perda será declarada pela Mesa da Câmara, de ofício ou mediante provocação de qualquer de seus membros ou de Partidos Políticos representados na Casa, assegurada ampla defesa.

§3º O processo de cassação do mandato de Vereador(a) obedecerá, além dos Parágrafos 1º e 2º deste artigo, o

estabelecimento em lei Federal, na Lei Orgânica do Município e neste Regimento Interno.

§4º Sempre que o Vereador(a) cometer, dentro do recinto da Câmara, excesso, que deva ser reprimido, o Presidente conhecerá do fato e tomará as providências seguintes, conforme a gravidade:

I- Advertência em Plenário;

II- Cassação da palavra;

III- Determinação para retirar-se do Plenário;

IV- Suspensão da Sessão, para entendimento na sala da Presidência;

V- Proposta de cassação de mandato de acordo com a legislação vigente.

§5º Considera-se atentatório de decoro parlamentar, quando o detentor do uso da palavra, usar expressões que configurem crimes contra a honra ou contenham incitamento à prática de crimes.

§6º Incompatível com o decoro parlamentar.

I- O abuso das prerrogativas legais asseguradas ao Vereador(a);

II- A percepção de vantagens indevidas;

III- A prática de irregularidade grave no desempenho do mandato ou de encargos dele decorrentes.

SEÇÃO III

DAS PENALIDADES POR FALTA DE DECORO

Art.68 As infrações definidas nos Parágrafos 5º e 6º do artigo anterior, acarretam as seguintes penalidades, em ordem de gradação:

I- Censura;

II- Perda temporária do exercício do mandato, até o máximo de 30 (trinta) dias;

III- Perda do mandato.

Art.69 A censura será verbal ou escrita:

§1º A censura verbal será aplicada em sessão pelo Presidente da Câmara ou de Comissão no âmbito desta, ao Vereador(a) que:

I- Observar os deveres inerentes do mandato ou preceitos deste Regimento;

II- Praticar atos que infrinjam as regras de boa conduta nas dependências da Casa;

III- Perturbar a ordem nas sessões da Câmara ou nas reuniões das Comissões.

§2º A censura escrita será imposta pela Mesa, ao vereador(a) que:

I- Na qualidade de detentor do uso da palavra, usar expressões atentatórias do decoro parlamentar;

II- Praticar ofensas físicas ou morais no edifício, da Câmara, ou desacata, por ato ou palavras, outro parlamentar, a Mesa ou da Comissão, ou os respectivos Presidentes.

Art.70 Considera-se incurso na sanção de perda temporária do exercício do mandato, por falta de decoro parlamentar, o Vereador(a) que;

I- Reincidir nas hipótese prevista nos Parágrafos do artigo anterior;

II- Praticar transgressão grave ou reiterada as preceitos deste Regimento;

III- Revelar conteúdo de debates ou deliberação que a Câmara ou Comissão haja resolvido, devam ficar secretas;

IV- Revelar informações e documentos oficiais de caráter reservado, de que tenham tido conhecimento na forma regimental;

V- Faltar sem motivo justificado, a 05(cinco) sessões ordinárias consecutivas ou 10(dez) intercaladas dentro da sessão legislativa ordinárias;

§1º Nos casos dos incisos I e IV, a penalidade será aplicada pelo Plenário, em escrutínio secreto e por maioria simples, asseguradas ampla defesa ao infrator.

§2º Na hipótese de inciso V, a Mesa aplicará, de ofício, o máximo da penalidade, resguardado o princípio da ampla defesa.

SEÇÃO IV DAS SUSPENSÃO DO EXERCÍCIO DA VEREANCIA

Art.71 Extingue-se o mandato de Vereador(a), devendo ser declarado pelo Presidente da Câmara, obedecida a legislação Federal, quando:

I- Ocorrer falecimento, renuncia por escrito lida em Plenário, cassação dos direitos políticos ou condenação com pena acessória específica;

II- Deixar de tomar posse, sem motivo justificado, perante a Câmara Municipal, dentro do prazo estabelecido no artigo 8º deste Regimento;

III- Deixar de comparecer em cada sessão legislativa anual, a terça parte das sessões ordinárias da Câmara Municipal, salvo por motivo de doença comprovada, licença ou missão autorizada pela edilidade, ou ainda deixar de comparecer a cinco sessões extraordinárias convocadas por escrito pelo Presidente, para apreciação de matéria urgente, desde que comprovado o recebimento da convocação, em ambos os casos assegurada ampla defesa;

IV- Incidir nos impedimentos para exercício de mandato estabelecidos em lei, não se desincompatibilizar até a posse, e, nos casos supervenientes, no prazo fixado em lei ou neste Regimento

Art.72 A extinção do mandato se torna efetiva pela declaração do ato ou fato pelo Presidente, que fará constar de ata na primeira sessão, comunicando ao Plenário imediatamente o respectivo Suplente.

Parágrafo Único Se o Presidente da Câmara omitir-se nas providências deste artigo, o Suplente de Vereador(a), o Prefeito(a) Municipal ou Presidente do Partido, poderá requerer a declaração da extinção do mandato, por via judicial, de acordo

com a Lei Federal.

Art.73 A renúncia do Vereador(a) será sempre escrita, assinada e com firma reconhecida, reputando-se aberta a vaga a partir de sua leitura em Plenário pelo detentor do mandato ou pelo 1º (primeiro) Secretário(a).

SEÇÃO V DO PROCESSO DESTITUITÓRIO

Art.74 Sempre que qualquer Vereador(a) propuser a destituição de membro da Mesa, o Plenário, conhecendo da apresentação deliberar preliminarmente em face da prova documental oferecida por antecipação pelo representante sobre processamento da matéria.

§1º Caso o Plenário se manifeste pelo processamento da representação, a mesma será autuada pelo 1º(primeiro) secretário(a), Presidente, ou o seu substituto legal, se for ele o denunciado, e determinará a notificação do acusado para oferecer defesa no prazo de 15 (quinze) dias e arrolar testemunhas até o máximo de 03 (três), sendo-lhe enviada cópia da peça acusatória e dos documentos que a tenham instituído;

§2º Se houver defesa, anexada a mesma com os documentos que acompanharem aos atos, o Presidente mandará notificar o representante para confirmar a representação ou retirá-la no prazo de 05(cinco) dias;

§3º Se não houver defesa, ou se havendo o representante confirmar a acusação, será sorteada relator para o processo e convocar-se-á a sessão extraordinária para apreciação da matéria na qual serão inquiridas testemunhas de defesa e de acusação até o máximo de 03(três) para cada lado;

§4º Não poderá funcionar como o relator o membro da Mesa;

§5º Na sessão o relator, que servirá de Assessor Jurídico da Câmara para coadjuv-lo. Inquirirá as testemunhas perante o Plenário, podendo qualquer Vereador(a) formular lhes perguntas do se lavrará assentada;

§6º Finda a inquirição o Presidente da Câmara concederá 30(trinta) minutos para manifestarem individualmente o representante, o acusado e o relator, seguindo-se a votação da matéria pelo Plenário

§7º Se o Plenário decidir por 2/3 (dois terço) de votos dos Vereadores, pela destituição, será elaborado projeto de resolução pelo Presidente da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final o Presidente da Câmara declarará destituído o membro da Mesa.

Capítulo II **SEÇÃO I** DAS LICENÇAS, DAS VAGAS

Art.75 O Vereador(a) poderá licenciar-se mediante Requerimento dirigido a Presidência, nos seguintes casos

I- Por motivo de doença devidamente comprovada;

II- Para tratar de interesse particulares;

III- Para desempenhar missões temporária e de caráter cultural ou de interesse do Município

§1º O Vereador licenciado nos termos dos itens I e II deste artigo poderá receber, conforme o caso, auxílio doença ou ajuda pecuniária correspondente ao exato valor do subsídios a que faria jus se estivesse no efetivo exercício do cargo;

§2º Será considerado automaticamente licenciado o Vereador investido no cargo de Prefeito(a) ou Secretário(a) Municipal;

§3º Dar-se-á a convocação de suplente de Vereador(a) nos casos de vaga ou licença ou impedimento previsto na Lei Orgânica do Município;

§4º Sempre que ocorrer vaga ou licença, o Presidente da Câmara convocará o respectivo Suplente que deverá tomar posse no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da convocação salvo justo motivo aceito pela Câmara quando se prorrogar o prazo.

§5º Em caso de vaga, não havendo Suplente, o Presidente da Câmara comunicará o fato dentro de 48(quarenta e oito) horas ao TRE (Tribunal Regional Eleitoral), a quem compete realizar eleição para preenche-la se faltarem mais de 18 (dezoito) meses para o término do mandato.

§6º Enquanto a vaga a que se refere o Parágrafo anterior não for preenchida, calcular-se-á o quórum em função dos Vereadores remanescente.

Capítulo III DOS LIDERES

Art.76 Os Partidos poderão ter líderes e vice-líderes na Câmara que serão seus porta-vozes com prerrogativas constantes no Regimento.

Art.77 A indicação dos líderes será feita em documento subscrito pelos membros das representações majoritárias e minoritárias, blocos parlamentares ou Partidos Políticos, à Mesa nas 24 (vinte e quatro) horas que se seguirem à instalação do 1º (Primeiro) período Legislativo anual.

§1º Os líderes indicarão os respectivos vice-líderes, dando conhecimento a mesa da Câmara.

§2º Enquanto não houver a indicação dos líderes serão tidos como tais os Vereadores mais votados da respectiva bancada;

§3º Não havendo unanimidade entre os Vereadores componentes da bancada, será considerado líder aquele cuja indicação tiver maior número de assinatura da respectiva;

§4º Quando as bancadas entenderem de substituir seus líderes, deverão fazê-los na forma prevista no “caput” deste artigo, tendo validade após leitura no Expediente de sessão ordinária da Câmara

§5º Não serão reconhecidos como líderes para gozo das prerrogativas os representantes de grupos, ala, facções ou do partido

Art.78 Os líderes terão 1/3(um terço) a mais do prazo para uso da palavra nos casos previsto no artigo 150(cento e cinquenta) itens I a V deste Regimento.

Parágrafo Único- Para fazer comunicação em nome de seu Partido, o líder poderá usar da palavra por 05(cinco) minutos, em qualquer fase da sessão, desde que autorizado pela Presidência.

Capítulo IV DAS INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS

Art.79 As incompatibilidades de Vereador(a) são somente aquelas previstas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do

Município.

Art.80 São impedimentos do Vereador(a) aqueles indicados na Lei Orgânica do Município e neste Regimento.

Capítulo V DOS SUBSÍDIOS DOS VEREADORES

Art.81 Os subsídios dos Vereadores serão Fixados por Lei de iniciativa da Câmara Municipal para a legislatura seguinte, pelo menos, trinta dias antes das eleições municipais, dentro dos limites e critérios estabelecidos na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

§1º Não prejudicando o pagamento dos subsídios aos Vereadores presentes, a não realização de sessão por falta de quórum e a ausência de matéria a ser votada, e no recesso parlamentar, os subsídios serão pagos de forma integral.

§2º A mesma lei que fixara os subsídios aos Vereadores fixará também o valor da parcela indenizatória, a ser pago aos Vereadores, por sessão extraordinárias, até no máximo de quatro sessões por mês, observando o limite estabelecido na Constituição Federal e Lei Orgânica do Município.

§3º Em nenhuma hipótese será renumerada mais de uma sessão extraordinária por dia, qualquer que seja a sua natureza.

Art.82 Os subsídios e a parcela indenizatória fixados na forma do artigo anterior, poderão ser revisto anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinções de índice, coincidentemente com a revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos do Município.

§1º Na revisão anual mencionada no “caput” deste artigo, além de outros previstos na Constituição Federal e lei Orgânica do Município, serão observados os seguintes limites.

I- Os subsídios do Vereadores não poderão ser maior que 75%(setenta e cinco por cento) daquele, estabelecimento, em espécie, aos Deputados Estaduais.

II- O total das despesas com os subsídios e a parcela indenizatória previsto neste Regimento não poderá ultrapassar o montante de 5%(cinco por cento) da receita do Município.

§2ºPara os efeitos do inciso II do Parágrafo anterior, entende-se como receita do Município, o somatório de todas as receitas, exceto:

I-A receita de contribuição de servidores destinadas à constituição de fundos ou reservas para custeio de programas de previdência social, mantidos pelo Município, e destinados a seus servidores;

II- Operações de Créditos;

III- Receita de alienação de bens móveis e imóveis;

IV-Transferência oriundas da União ou do Estado através de convênio ou não para a realização de obras ou de manutenção de serviços típicos das atividades daquelas esferas de Governo.

Título IV DAS PROPOSIÇÕES E DA SUA TRAMITAÇÃO

Capítulo I DAS MODALIDADES DE PROPOSIÇÃO E DE SUA FORMA

Art.83 Proposições é toda matéria sujeita a deliberação do Plenário, qualquer que seja o seu objeto.

Art.84 São modalidades de proposição:

- I - Proposta de emenda à lei Orgânica;
- II-** Proposta de emenda ao Regimento;**(Inciso: redação alterada pela emenda nº 004/2017)**
- III** - Projeto de Lei Complementar;
- IV** - Projetos de Lei Ordinário;
- V** - Projetos de decretos Legislativo;
- VI** - Projetos de Resolução;
- VII** - Projetos de substitutivos;
- VIII** - Emendas e subemendas;
- IX** - Vetos;
- X** - Pareceres das Comissões Permanentes;
- XI** - Relatórios das Comissões Especiais de qualquer natureza;
- XII** - Indicações;
- XIII** - Requerimentos;
- XIV** - Representações.
- XV** - Moções: **(Inciso: Incluído pela Resolução nº 002/2015)**

Art.85 As proposições deverão ser dirigidas em termos claros, objetivos e concisos, em língua nacional e na ortografia oficial pelo seu autor ou autores.

§1º Considera-se autor da proposição, para efeitos regimentais, o seu primeiro signatário, sendo de simples apoio assinaturas que se seguirem à primeira.

§2º Ao signatário da proposição só é lícito dela retirar sua assinatura antes da sua apresentação em plenário.

Art.86 Com exceção feitas as emendas, subemendas, indicações, Requerimentos e vetos, as proposições deverá conter ementa indicativa do assunto a que se referem.

Art.87 As proposições consistentes em projetos de lei de decreto Legislativo, de resolução ou de projeto substitutivo, deverão ser oferecidas com justificativa, por escrito.

Parágrafo-Único - Nenhuma proposição poderá incluir matéria estranha ao seu objeto.

Capítulo II DAS PROPOSIÇÕES EM ESPÉCIE

Art.88 Toda matéria de competência da Câmara, dependente de manifestação do Prefeito(a), será objeto de Lei; todas as deliberações privativas da Câmara, tomadas em Plenário, que impedem do Executivo, terão forma de decreto Legislativo ou resolução, conforme o caso, exceto o veto e relatório de Comissão Parlamentar de Inquérito, em que a Câmara Municipal não for competente para deliberar.

§1º Destina-se os decretos Legislativo a regular as matérias de exclusiva competência da Câmara, sem sanção do Prefeito(a) e

que tenham efeito externo, tais como;

I- Concessão de licença ao Prefeito(a) para afastar-se do cargo ou ausentar-se do Município por mais de 10(dez) dias;

II- Aprovação ou rejeição do parecer sobre as contas do Município, proferido pelo Tribunal de Contas do Estado;

III- Representação da Assembleia Legislativa sobre modificação territorial ou mudanças do nome da sede do Município;

IV- Mudança do local de funcionamento da Câmara;

V- Cassação do mandato do Prefeito(a), na forma prevista na legislação pertinente;

§2º Destinam-se as resoluções a regulamentar matéria de caráter político e administrativo de sua economia interna, sobre as quais deva a Câmara pronunciar-se em casos concretos tais como;

I- Perda do mandato de Vereador(a);

II- Concessão de licença a Vereador(a), para desempenhar missão temporária de caráter cultural ou de interesse do Município;

III- Criação de Comissões de Inquérito ou Parlamentar de Inquérito

IV- Conclusões de Comissão Especial, ou Parlamentar de Inquérito;

V- Qualquer material de natureza regimental;

VI- Todo e qualquer assunto de sua economia interna, de caráter geral ou normativo.

Art.89 A iniciativa dos projetos de lei cabe a qualquer Vereador(a), à Mesa da Câmara, as Comissões Permanentes, ao Prefeito(a) e ao eleitorado, ressalvando os casos de iniciativa exclusiva do Executivo e da Mesa da Câmara, conforme determinação constitucional, legal deste Regimento.

Parágrafo Único- O Eleitorado exercerá o direito de iniciativa das leis sob a forma de moção articulada subscrita, no mínimo, por 5% (cinco por cento) do total de eleitores do Município.

Art.90 Substituto é projeto de lei, de resolução ou de decreto, Legislativo apresentado por um Vereador(a) ou Comissão para substituir outro já apresentado sobre o mesmo assunto.

Art.91 Emenda é a proposição apresentada como acessório de outra.

§1º As emendas podem ser supressivas, substitutivas, ou aditivas e modificativas;

§2º Emenda supressivas é a proposição que manda erradicar qualquer parte da outra;

§3º Emenda substitutiva é a proposição apresentada como sucedânea de outra;

§4º Emenda aditiva é a proposição que deve ser acrescentada à outra;

§5º Emenda modificativa é a proposição que visa alterar a redação de outra;

§6º A emenda apresentada a outra emenda denomina-se subemenda.

Art.92 Veto é a oposição formal e justificada do Prefeito(a) a projeto de lei aprovada pela Câmara por considerá-lo inconstitucional, legal ou contrário ao interesse público.

Art.93 Parecer é o pronunciamento por escrito da Comissão ou relator, sobre matéria que lhe haja sido regimentalmente distribuída, podendo ser simplificado ou circunstanciado.

Parágrafo Único- O parecer poderá ser acompanhado de projeto substitutivo ao projeto de lei, decreto Legislativo ou resolução que suscitou a manifestação de Comissão

Art.94 Relatório de Comissão Especial é o pronunciamento escrito que encerra as suas conclusões sobre o assunto que motivou a sua Constituição.

Parágrafo Único- Quando as conclusões de Comissões Especiais indicarem a tomada de medidas legislativa, o relatório poderá fazer-se acompanhar de projeto de lei, decreto Legislativo ou resolução salvo se tratar de matéria de iniciativa reservada ao Plenário.

Art.95 Indicação é proposição escrita pela qual o vereador(a) sugere medidas de interesse público, dispensado o parecer de Comissão Permanente.

Art.95-A - Moção é a proposição em que é sugerida a manifestação política da Câmara sobre determinado assunto, reivindicando providências, aplaudindo, congratulando, hipotecando solidariedade ou apoio, apelando, protestando ou repudiando, apresentando pesar. **(Artigo: redação Incluída pela Resolução nº 003/2015)**

Parágrafo único. A moção será apresentada mediante requerimento escrito, acompanhado do texto que será submetido à deliberação plenária.

Art.96 Requerimento é todo pedido verbal ou escrito de Vereador(a) ou de Comissão feito ao Presidente da Câmara ou por intermédio sobre assunto do expediente ou de Ordem do Dia, ou de pessoal do Vereador(a), dispensada a audiência das Comissões Permanentes.

I- A palavra ou desistência dela;

II- Permissão para falar sentado;

III- Leitura de qualquer matéria para conhecimento do Plenário;

IV- Observância de disposição regimental;

V- Retirada pelo autor, proposição ainda não escrita na Ordem do Dia;

VI- Requisição de documento, processo, livro ou publicações existente na Câmara sobre proposições em discussão;

VII- Justificativa de voto e sua transcrição;

VIII- Verificação de quórum;

IX- Licença de Vereadores para ausentar-se da sessão;

§1º Serão igualmente verbais e sujeitos a deliberação do Plenário os Requerimentos que solicitem:

I- Prorrogação de sessões ou deliberação da própria prorrogação;

II- Dispensa de leitura da matéria constante de Ordem do Dia;

III- Destaque de matéria para votação;

IV- Votação a descoberta;

V- Encerramento de discussão;

VI- Inclusão de proposição em regime de urgência especial ou simples;

VII- Voto de louvor, congratulações, pesar ou repúdio;

VIII- Impugnação ou retificação de ata;

IX- Manifestação do Plenário sobre aspectos relacionados com matéria em debates;

X- Dispensa de discussão de proposição com todos os pareceres favoráveis;

XI- Declaração em Plenário de interpretação do Regimento.

§2º Serão escritos e sujeitos a deliberação do Plenário os Requerimentos que versem sobre:

I- Audiência de Comissão Permanente;

II- Juntada de documentos a processos ou desentranhamento;

III- Transcrição integral de proposição ou documento em ata;

IV- Preferência para discussão de matéria ou redução de interstício regimental para discussão;

V- Anexação de proposições com objeto idêntico;

VI- Informações solicitadas ao Prefeito(a) ou por seu intermédio;

VII- Constituição Comissões Especiais e de Inquérito;

VIII- Convocação de Secretário(as) Municipal para prestar esclarecimento em Plenário da Câmara.

Art.97- Para efeitos regimentais, equipara-se representação, denuncia contra o Prefeito(a) ou Vereador(a) sob acusação de prática de ilícito político-administrativo.

Capítulo III

SEÇÃO I

DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES

Art.98 Toda e qualquer proposição escrita, para constar na pauta de sessão ordinária, exceto nos casos previsto no artigo **88, Incisos VIII, IX e X**, deverá ser apresentada com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência na secretaria da Câmara, que as protocolará numerando-as encaminhando-as ao Presidente.

Art.99 Os projetos substitutivos das Comissões, os Vetos, os pareceres, bem como os relatórios das Comissões Especiais, serão apresentadas nos próprios processos com encaminhamento ao Presidente da Câmara.

Art.100- As emendas e subemendas serão apresentadas à Mesa até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da sessão em cuja a Ordem do dia se ache incluída a respectiva proposição, a não

ser que sejam oferecidas por ocasião dos debates, ou se tratar de projeto em regime de urgência especial, ou ainda, quando estejam assinadas pela maioria absoluta dos Vereadores.

§1º- As emendas à Proposta Orçamentária, ao plano Plurianual e às Diretrizes Orçamentária serão oferecidas no prazo de 10 (dez) dias, a partir da inserção da matéria no expediente, a Comissão de Finanças e Orçamento.

§2º- As emendas aos projetos de codificação e de estatutos serão apresentadas no prazo de 15 (quinze) dias à comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, à partir da data em que esta receba o processo, sem prejuízo daquelas oferecidas por ocasião dos debates.

Art.101 As representações far-se-ão acompanhar, obrigatoriamente documentos hábeis que instruem e, a critério de seu autor de rol de testemunhas, devendo ser oferecidas em tantas vias quantos forem os acusados.

Art.102 - O Presidente, conforme o caso, não aceitará proposição:

I- Em matéria que não seja de competência do Município;

II- Que versar sobre assuntos alheios à competência da Câmara ou privativos do Executivo;

III- Que vise delegar a outro Poder atribuições próprias do Legislativo.

IV- Que sendo iniciativa do Prefeito(a), tenha sido apresentada por Vereador(a).

V- Que seja por Vereador(a) licenciado ou afastado, ou ausente;

VI- Que tenha rejeitada anteriormente na mesma sessão Legislativa, salvo se tratar de matéria de iniciativa exclusiva do Prefeito(a), ou quando tenha sido subscrita pela maioria absoluta dos membros da Câmara.

VII- Quando a emenda ou subemenda for apresentada fora do prazo, e não absorver restrição constitucional ao poder de emendar ou não tiver relação com a matéria da proposição principal;

VIII- Quando a Indicação versar matéria que em conformidade com este Regimento, deva ser objeto de Requerimento.

IX- Quando a Representação não se encontrar devidamente documentada ou arguir fatos irrelevantes ou importantes.

X- Quando o substitutivo não versar sobre o mesmo assunto de projeto de origem.

Parágrafo Único- Exceto na hipótese do inciso **X**, caberá recurso do autor ou autores ao Plenário do prazo 05 (cinco) dias, o qual será distribuído à Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, para o devido parecer.

Art.103- A retirada da Proposição em curso na Câmara é permitida:

I- Quando de autoria de um ou mais Vereadores, mediante Requerimento da maioria dos autores;

II- Quando de autoria de Comissão ou de Mesa, mediante Requerimento da maioria dos membros;

III- Quando de autoria do Poder Executivo, mediante

solicitação do autor, por escrito, não podendo ser recusada;

IV- Quando iniciativa popular, mediante Requerimento assinado por metade mais um dos seus subscritores.

§1ºO Requerimento de retirada de proposição não poderá ser apresentada quando já iniciada a votação de matéria.

§2º Se a proposição ainda não estiver incluída na Ordem do dia, o Requerimento será decidido pelo Presidente, em caso contrário, pelo Plenário.

§3º A proposição retirada na forma deste artigo não poderá ser representada na mesma sessão legislativa, salvo deliberação do plenário.

Art.104 No início de cada legislatura, a Mesa ordenará o arquivamento de todas as proposições apresentadas na legislatura anterior, em tramitação na Casa, sem parecer ou parecer contrário das comissões competentes como:

I-As de iniciativa das Comissões Especiais;

II- As de iniciativa do executivo sujeitas a deliberação em prazo certo, exceto as que abram a todos.

Parágrafo Único- O Vereador(a) autor de proposição arquivada na forma deste artigo poderá requerer o seu arquivamento e retransmissão.

Art.105 Os Requerimentos a que se refere o §1º do artigo 103, serão indeferidos quando a incorrigível a decisão.

Capítulo IV

SEÇÃO I

DA TRAMITAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES

Art.106 Recebida qualquer proposição escrita será encaminhada ao Presidente da Câmara, que determinará a sua tramitação, observando o disposto neste Capítulo.

Parágrafo Único- Para iniciar a tramitação, com a leitura no Plenário, toda matéria, com exceção das indicações, Requerimentos e das emendas oferecidas por ocasião dos debates será fotocopiada e distribuída a todos os Vereadores.

Art.107 Quando a proposição consistir em projeto de lei, de decreto Legislativo, de resolução ou de projeto substitutivo uma vez lida 1º(primeiro) Secretário(a) durante o Expediente, será pelo Presidente encaminhada as Comissões componentes, para os pareceres técnicos.

§1º No caso de projeto substitutivo oferecido por determinada Comissão, ficará prejudicada a remessa do mesmo a sua própria autora;

§2º Nenhuma proposição, salvo as indicações e Requerimentos poderão ser apreciadas pelo Plenário sem parecer das Comissões competentes.

Art.108- As emendas e subemendas serão obrigatoriamente apreciadas pelas Comissões na mesma fase que a proposição originária.

Art.109- Sempre que o prefeito(a) veta, no todo ou em partes, determinadas proposição aprovada pela Câmara comunicando o veto a esta, a matéria será encaminhada a Comissão Legislativa, de Constituição Justiça e Redenção Final, que poderá solicitar a audiência de outra Comissão, com o qual poderá reunir-se em conjunto conforme o disposto no artigo 39, deste Regimento.

§1º A apreciação do veto pelo Plenário da Câmara será, dentro de 30 (trinta) dias a contar de seu recebimento, em uma discussão e votação, com parecer ou sem ele, considerando-se rejeitado o veto pela maioria absoluta dos Vereadores, em escrutínio aberto.

§2º Rejeitado o veto será o projeto enviado em 05 (cinco) dias ao Prefeito(a) para em 48 (quarenta e oito) horas fazer a promulgação. **(Parágrafo: redação alterado pela Resolução nº 004/2016).**

a) Se a lei não for promulgada pelo Prefeito, como estabelece o caput o parágrafo 2º, o Presidente da Câmara Municipal a promulgará e, se este não fizer em igual prazo, caberá aos demais membros da Mesa, nas mesmas condições, fazê-lo, observada a precedência dos cargos. **(Alínea a: redação incluída pela resolução nº 005/2016).**

§3º A manutenção do veto não restaura matéria suprimida ou modificada pela Câmara.

§4º Na apreciação do veto a Câmara não poderá introduzir qualquer modificação no texto aprovado.

Art.110 Os pareceres das Comissões Permanentes serão obrigatoriamente incluídos na Ordem do Dia em que serão apreciadas as proposições a que se referem.

Art.111 As indicações, após lidas e aprovadas no Expediente, serão encaminhadas, a quem de direito, através da Secretaria da Câmara.

Art.112 Os Requerimentos que referem os §§1º e 2º do artigo 103, serão apresentados em qualquer fase da sessão e posto imediatamente em tramitação independente de sua inclusão no Expediente ou na Ordem do dia.

Parágrafo Único- Qualquer Vereador poderá manifestar a intervenção de discutir os Requerimentos a que se refere o §3º do artigo 103, com exceção daqueles dos incisos **I,II,III,IV**

Art.113- Durante os debates, na Ordem do Dia, poderão ser apresentados Requerimentos que se refiram estritamente ao assunto discutido, sendo deliberado pelo Plenário, sem prévia discussão, admitindo-se entretanto, encaminhamento de votação pelo proponentes líderes partidários.

SEÇÃO II **DO REGIME DE URGÊNCIA**

Art.114 As proposições poderão tramitar em regime de urgência especial ou de urgência simples.

§1º Regime de urgência especial - implica que a matéria seja deliberada em votação final dentro de no máximo duas sessões, devendo os prazos para pareceres e apresentações de emendas serem reduzidas para a metade do prazo previsto neste Regimento, e a não concessão de vistas.

§2º Caso as Comissões não emitam pareceres na matéria tratada em regime de urgência especial, o Presidente da Câmara no dia previsto para a votação final da matéria, suspenderá a Sessão na Ordem do Dia e determinará que as Comissões em conjunto emitam o parecer e se prossiga a deliberação na mesma sessão.

§3º O Regime de Urgência simples - implica a impossibilidade de adiamento de apreciação da matéria e exclui os pedidos de vista e de audiência de Comissão a que esteja afeto o assunto, assegurando à proposição inclusão, em seguida

prioridade, na Ordem do Dia. **(Parágrafo: Redação alterada pela Resolução nº 010/2017)**

Art.115 A concessão de urgência especial dependerá de aprovação do Plenário por maioria absoluta mediante convocação da Mesa ou de Comissão de autores da proposição em assuntos de sua competência privativa ou especialidade, ou ainda, por proposta da maioria dos membros da edilidade devendo ser transcrito na ata da sessão.

§1º O plenário somente concederá a urgência especial quando a proposição, por seus objetivos, exija apreciação pronta, sem o que perderá a oportunidade ou eficácia.

§2º Concedida a urgência especial, na mesma sessão o Presidente encaminhará o projeto às comissões competentes, que poderão em conjunto emitir parecer sobre o projeto.

Art.116 O Regime de urgência simples será concedido pelo Plenário através de Requerimento verbal de qualquer Vereador(a), quando se tratar de matéria de relevante interesse público. **(Artigo: Redação alterada pela Resolução nº 011/2017)**

Parágrafo Único- Serão incluídos no regime de urgência simples independente de manifestação do Plenário, as seguintes matérias.

I- A proposta orçamentária a partir do escoamento da metade do prazo de que disponha o Legislativo para apreciá-lo;

II- Os projetos de lei do executivo sujeitos à apreciação em prazo certo a partir das 03 (três) últimas sessões que realizem no intercurso daquele;

III- O veto quando escoados 2/3 (dois terços) do prazo para a sua apreciação.

Art.117 Quando por extravio ou retenção indevida não for possível o andamento da qualquer proposição já estando vencidos os prazos regimentais, o Presidente fará reconstituir o processo e determinará a sua re tramitação.

Título V **DAS SESSÕES DA CÂMARA** **Capítulo I** **DAS SESSÕES EM GERAL**

Art.118 As sessões da Câmara serão ordinárias, solenes assegurado o acesso, às mesma, do público em geral.

§1º Para assegurar maior publicidade às sessões da Câmara, poder-se-á publicar a pauta e o resumo dos trabalhos através da imprensa, oficial ou não.

§2º Qualquer cidadão poderá assistir as sessões da Câmara, na parte do recinto reservado ao público:

I- Apresente-se convenientemente trajado;

II- Não porte arma;

III- Conserve-se em silêncio durante os trabalhos;

IV- Não manifeste apoio ou desaprovação ao que se passar em plenário;

V- Atenda as determinações do Presidente;

§3º O presidente determinará a retirada do assistente que se conduza de forma a perturbar os trabalhos e evacuará o recinto

que julgar necessário.

Art.119 - As sessões da Câmara deverão ser realizadas em recinto destinado ao seu funcionamento, observando as exceções da Lei Orgânica do Município.

Parágrafo Único- Comprovada a impossibilidade de acesso ao recinto da Câmara, outra causa que impeça a realização da sessão, a mesma poderá ser realizada em outro local designado pela Mesa Diretora.

Art.120 - A Câmara somente se reunirá quando tenha comparecido a sessão pelo menos a maioria absoluta dos Vereadores que se compõem, não podendo contudo deliberar sobre nenhuma matéria, sem que estejam a maioria absoluta de seus membros.

Art.121 Durante as sessões, somente os Vereadores poderão permanecer na parte do recinto que lhe é destinado.

§1º A convite do presidente, ou parte por sugestão de qualquer Vereador(a) poderão situar-se nessa parte assistir a sessão, as autoridades públicas federais, estaduais e municipais presentes ou personalidades que estejam sendo homenageado.

§2º Os visitantes recebidos em Plenário em dias de sessão, poderão usar a palavra para agradecer a saudação que lhe seja feito pelo Legislativo.

Capítulo II DAS ATAS DAS SESSÕES

Art.122 De cada sessão da Câmara lavrar-se-á ata dos trabalhos contendo sucintamente, os assuntos tratados a fim de ser submetida ao Plenário.

§1º As indicações e os Requerimentos apresentados em sessões serão indicados na ata somente com menção da respectiva numeração e as demais proposições e documentos com menção do objeto a que se referiram, salvo Requerimento de tramitação integral aprovado pelo plenário;

§2º A ata da sessão anterior será lida, discutida e votada na sessão subsequente.

§3º A ata poderá ser impugnada, quando for totalmente inválida, por não descrever os fatos e as situações realmente ocorridas, mediante Requerimento verbal de impugnação, aprovado pelo Plenário.

§4º Cada vereador(a) poderá falar uma vez sobre a ata para pedir sua retificação ou impugná-la.

§5º Requerida a impugnação ou solicitada a retificação da ata, o Plenário deliberará imediatamente a respeito da sessão em que ocorrer a sua votação.

§6º Votada e aprovada a ata, será assinada pelo Presidente e pelos Secretários e demais Vereadores que desejarem.

Art.123 Não poderá requerer e impugnação ou retificação da ata o Vereador(a) ausente a sessão a que a mesma se refira. **(Artigo: numeração alterada pela resolução nº 001/2015)**

Parágrafo Único A ata de sessão secreta será lavrada pelo 1º(primeiro) Secretário(a), e lida e aprovada na mesma sessão, sendo ainda lacrada e arquivada, com rótulo datado e rubricado pela Mesa e somente poderá ser reaberta em outra sessão igualmente secreta por deliberação do Plenário, a Requerimento da Mesa ou de 1/3 (um terço) dos Vereadores. **(Parágrafo: numeração alterada pela resolução nº**

001/2015)

Capítulo III DAS SESSÕES ORDINÁRIAS

Art.124 As sessões ordinárias serão semanais devendo ocorrer as Segundas-feiras, com duração de 03(três) horas, iniciando-se as 9:00(nove) horas.

§1º A prorrogação das sessões ordinárias poderá ser determinada pelo Plenário, por proposta do Presidente ou Requerimento verbal de Vereador(a), pelo tempo estritamente necessário, com jornada inferior a 15(quinze) minutos, para conclusão de votação de matéria já discutida;

§2º O tempo da prorrogação será previamente estipulado no Requerimento e somente será apreciado se apresentado até 10(dez) minutos antes do encerramento da Ordem do Dia;

§3º Antes de escoar-se a prorrogação autorizada, o Plenário poderá prorrogá-la a sua vez, devendo novo Requerimento ser oferecido até 05(cinco) minutos antes do término daquela;

§4º Havendo 02(dois) ou mais pedidos simultâneos de prorrogação será votado o que visar menor prazo prejudicados os demais.

Art.125 As sessões ordinárias compõem-se de 05(cinco) partes: Pequeno Expediente, Grande Expediente, Ordem do Dia, Considerações Finais e Tribuna Livre.

§1º - Uma vez iniciada a seção não será permitido ao Vereador(a) abandonar o Plenário da Câmara sem a autorização do Presidente, salvo o que dispõe o Parágrafo Único do Art162 do Regimento. **(Parágrafo: Incluído pela resolução nº 012/2017)**

§2º - O descumprimento no que dispõe parágrafo anterior, aplica-se as seguintes penalidades; **(Parágrafo: Incluído pela resolução nº 014/2017)**

- a. - Advertência em Plenário;
- b. - convocação, para entendimento na sala da Presidência;
- c. - Determinação para retirar-se do Plenário na seção subsequente;
- d. - suspensão temporária, até o máximo de 15 (quinze) dias;
- e. - Requisitar o uso da força, quando necessária à preservação da regularidade do funcionamento da Câmara;

Art.126 O pequeno Expediente terá duração de 30(trinta) minutos e se destinará a leitura da ata da sessão anterior, das correspondência dirigidas ao Poder Legislativo e indicações devidamente apresentadas obedecidas a ordem de leitura dos expedientes.

I- Expediente oriundos do Prefeito(a).

II-Expediente vindos de diversos.

III- Expediente apresentados por Vereador(a);

IV- Indicações apresentadas;

§1º O tempo restante do Pequeno Expediente será direcionado ao Grande Expediente e assim sucessivamente até o Expediente de Considerações Finais.

§2º O Vereador(a) só poderá falar no pequeno Expediente, após a leitura da ata, solicitando a palavra “pela ordem” para comunicar falecimento, renúncias ou solicitar retificação da ata, não podendo ser interrompido ou aparteado.

Art.127 O Grande Expediente terá duração de 60 (sessenta) minutos e se destinará aos oradores inscritos para o uso da palavra.

§1º -havendo a inscrição de 01(um) ou 02(dois) vereadores o tempo permitido será de 20(vinte) minutos para cada um.

§2º - havendo a inscrição 03(três) ou mais vereadores o tempo destinado ao Grande Expediente será dividido em parte iguais.

§3º- O Vereador(a) que escrito para falar não se achar presente na hora que lhe for dada a palavra, perderá a vez e só poderá ser de novo inscrito em último lugar.

Art.128 A Ordem do Dia terá duração de 60 (sessenta) minutos e destinar-se-á à apreciação das matérias constante na Pauta da sessão.

§1º Na sessão que não houver pauta para a Ordem do Dia, o tempo previsto para esta será incorporado ao Grande Expediente.

§2º Na Ordem do Dia, verificar-se-á previamente o número de Vereadores presentes e só será iniciada mediante a presença da maioria absoluta dos membros da Câmara.

§3º Não havendo quórum regimental, o Presidente aguardará durante 15(quinze) minutos como tolerância, declarando em seguida prejudicada a realização da sessão. **(Parágrafo: Redação alterada pela Resolução nº 003/2016)**

§4º A ausência às votações equipara-se, para todos os efeitos, ausência às sessões, ressalvada a que verificar a título de obstrução parlamentar legítima, aprovada pelo líder e comunicada a mesa.

§5º O Presidente determinará ao 1º(primeiro) Secretário(a) a leitura da proposição:

I- Constante da pauta e aprovada conclusivamente pelas Comissões Permanentes, para apreciação de eventual recursos, de 1/3 (um terço) dos membros da Casa.

II- Sujeita à deliberação do Plenário, para oferecimento de emendas, na forma prevista neste Regimento.

Art.129 A pauta da Ordem do Dia obedecerá a seguinte ordem;

I- Matéria em regime de urgência especial.

II- Matérias em regime de urgência simples;

III- Matéria em discussão única;

IV- Matéria em segunda discursão.

V-Recursos.

VI- Demais proposições.

§1º As matérias de igual classificação figurarão na pauta observada na ordem de sua apresentação.

§2º O 1º (primeiro) Secretário(a) procederá, ser posta em discursão, sem que tenha sido incluída na Ordem do Dia com

antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início da sessão, facultando o conhecimento de todos os Vereadores.

§3º Esgotada a Ordem do Dia, o Presidente anunciará, sempre que possível a Ordem do Dia da sessão seguinte e em seguida concederá a palavra para as considerações finais aos que tenham solicitado durante a sessão ao 1º(primeiro) Secretário(a), observada a ordem de inscrição e o prazo regimental.

§4º O Expediente de Considerações Finais terá duração de 55 (cinquenta e cinco) minutos e destinar-se-á o pronunciamento de Vereador(a), devidamente inscrito até o final da Ordem do dia, sobre assuntos de seu interesse, de interesse de sua bancada ou qualquer outro assunto de interesse do Município, por 05 (cinco) minutos facultando o dobro do tempo aos líderes.

§5º - O Expediente da Tribuna Livre terá a duração de 05 (cinco minutos) e destinar-se-á a pronunciamento de qualquer cidadão devidamente inscrito até 30 (trinta minutos), antes do início da Sessão para falar de assuntos de seu interesse e qualquer outro assunto de interesse do Município facultando o dobro do tempo por determinação do Plenário

§6º - A mesa reterá e arquivará cópia de todo documento que for exibido por Vereador(a) durante o pronunciamento.

§7º - Não havendo mais oradores para falar no expediente de considerações Finais, ou seja se ainda os houver, e o tempo regimental estiver esgotado o Presidente declarará encerrada a sessão.

Capítulo IV **DAS SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS**

Art.130- As sessões extraordinárias realizar-se-ão em qualquer dia da semana e a qualquer hora inclusive domingos e feriados, ou após as sessões ordinárias.

§1º- A duração e a prorrogação de sessão extraordinárias regem-se pelo dispostos no **artigo 125º** deste regimento e seus Parágrafos, no que couber.

§2º- Na sessão extraordinárias a Câmara somente deliberará sobre matéria para qual foi convocada.

Art.131-A convocação extraordinárias da Câmara Municipal far-se-á:

I- Pelo Prefeito(a), quando este entender necessário, inclusive no período de recesso Legislativo;

II- Pelo Presidente da Câmara ou Requerimento da maioria dos membros da Casa, em caso de urgência ou interesse público relevante;

III- Pela Comissão Representativa da Câmara, conforme previsto no artigo 39 deste regimento interno.

Art.132- As sessões extraordinárias serão convocadas mediante comunicação escrita aos Vereadores com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas e afixação de edital no átrio do edifício da Câmara, que poderá ser reproduzido pela imprensa local.

Parágrafo Único- Sempre que possível, a convocação far-se-á em sessão, caso em que será feita comunicação escrita apenas aos Vereadores ausentes à mesma.

Art.133- A sessão extraordinária compor-se-á, exclusivamente,

de Ordem do Dia, que restringirá a discussão e votação da matéria objeto da convocação.

Parágrafo Único- Aplicar-se-ão às sessões extraordinárias, no que couber, as disposições atinentes às sessões ordinárias.

Capítulo V

DAS SESSÕES SOLENES

Art.134- As sessões solenes realizar-se-ão a qualquer dia e hora para fim específico, sempre relacionado com assuntos cívicos e culturais, não havendo prefixação de duração.

§1º- As sessões solenes poderão realizar-se em qualquer local seguro e acessível, a critério da Mesa.

§2º- Será elaborado previamente e com ampla divulgação, o programa a ser cumprido na sessão solene, quando poderão usar da palavra autoridades, homenageadas e representantes de classes ou de clubes de serviço, sempre a critério do Presidente da Câmara.

Art.135- As sessões solenes serão convocadas pelo Presidente da Câmara por escrito, com 48(quarenta e oito) horas de antecedência, no mínimo, que indicará a finalidade da reunião.

Parágrafo Único- Nas sessões solenes não haverá Expediente nem Ordem do Dia formal, dispensará a leitura de ata e a verificação de presença.

Título VI

DAS DISCUSSÕES E DELIBERAÇÕES

Capítulo I

DAS DISCUSSÕES

Art.136- Das discussão é o debate de proposição figurante na Ordem do Dia pelo Plenário, antes de se passar a deliberação sobre a mesma.

§1º- Não estão sujeitas à discussão

I- As indicações;

II- Os Requerimentos;

§2º- O Presidente declarará prejudicada a discussão:

I - De qualquer projeto com objeto idêntico ao de outro que já tenha sido aprovado antes, ou rejeitado na mesma sessão legislativa, executando-se nesta última hipótese o projeto de iniciativa do Executivo ou subscrito pela maioria absoluta dos membros do Legislativo;

II - Da proposição original quando tiver substitutivo aprovado;

III - De emenda ou subemenda idêntica a outra já aprovada ou rejeitada;

IV- De Requerimento repetitivo.

§3º- A discussão da matéria constante da Ordem do Dia só poderá ser efetuada com presença da maioria dos membros da Câmara.

§4º- As proposições com todas os pareceres favoráveis poderão ter a discussão dispensada, por deliberação do Plenário, mediante verbal de Vereador(a), a qual não prejudica a apresentação de emendas.

Art.137- Terão uma única discussão as seguintes proposições:

I- As que tenham sido colocadas em regime de urgência especial;

II- As que encontram em regime de urgência simples;

III- Os projetos de leis oriundos do Executivo com solicitação de Prazo;

IV- O veto;

V- Os projetos de decretos Legislativo ou de resolução de qualquer natureza;

VI- Os Requerimentos sujeitos a discussão

VII- As emendas;

Art.138- Terão 02 (duas) discussão todas as proposições não incluídas no artigo anterior.

Paragrafo Único- Em nenhuma hipótese a Segunda discussão ocorrerá na mesma sessão que tenha ocorrido a primeira.

Art.139- A discussão será feita sobre o conjunto da proposição e das emendas, se houver.

§1º- O Presidente, autorizando o Plenário, poderá anunciar o debate por título, capítulo, sessões ou grupos ou artigos;

§2º- Quando tratar-se de codificação, na primeira discussão o projeto será debatido por capítulos salvo Requerimento de destaque aprovado pelo plenário.

§3º- Quando tratar-se de proposta orçamentária, as emendas possíveis serão debatidas antes do projeto em primeira discussão.

Art.140- Na discussão única e na primeira discussão, serão recebidas emendas, subemendas e projetos substitutivo apresentados por ocasião dos debates, em Segunda discussão somente se admitirão emendas e subemendas.

Parágrafo Único- Na hipótese do “caput” deste Artigo, sustere-se a discussão para que as emendas e projetos substitutivos seja objeto de exame das Comissões Permanentes afetas à matéria, salvo se o Plenário dispensar o parecer.

Art.141- Sempre que a pauta dos trabalhos incluir mais de uma proposição sobre o mesmo assunto, a discussão obedecerá a ordem cronológica de apresentação.

Parágrafo Único- O disposto neste artigo não se aplica a projetos substitutivo do mesmo autor da proposição originária, o qual terá preferência.

Art.142- O adiamento da discussão de qualquer proposição dependerá da deliberação do Plenário e somente ser proposto antes de iniciar-se a mesma.

§1º- O adiamento aprovado será sempre por tempo determinado;

§2º- Apresentados 02(dois) ou mais pedidos de adiamentos, será votado, de preferência, o que marcar menor prazo;

§3º- Não se concederá adiamento de matéria que se ache em regime de urgência especial ou simples;

§4º- O adiamento poderá ser motivado por pedido de vista, caso em que, se houver mais de um, a vista será sucessivas para

cada um dos requerentes e pelo prazo máximo de 02(dois) dias para um deles.

Art.143- Encerra-se a discussão de qualquer proposição:

I- Pela ausência de oradores;

II- Por discurso de prazo regimentais;

III- Por deliberação do Plenário, a Requerimento de Vereador(a), quando já houverem falado sobre o assunto, pelo menos 04(quatro) Vereadores, dentre os quais, o autor, salvo desistência expressa.

Capítulo II

DA DISCIPLINA DOS DEBATES

Art.144- Os Debates deverão realizar-se com dignidade e ordem, cumprindo ao Vereador(a) atender determinações regimentais.

I-Falará de pé, exceto o Presidente , e, quando impossibilitado de fazê-lo, requererá ao Presidente autorização para falar sentado;

II- Dirigir-se ao Presidente ou a Câmara voltada para a Mesa, salvo quando responder aparte;

III- Não usar da palavra sem solicitar e sem receber: consentimento do Presidente;

IV- Referir-se ou dirigir-se a outro Vereador(a) pelo tratamento de Excelência;

Art.145- Ao vereador(a) que for dada a palavra deverá inicialmente declarar a que título se pronunciará e não poderá:

I - Usar a palavra com a finalidade diferente do motivo alegado;

II- Desviar-se da matéria em debate;

III- Falar sobre matéria vencida;

IV- Ultrapassar o prazo que lhe competir;

V- Deixar de atender as advertência do Presidente.

Parágrafo Único- Para fins deste artigo, considera-se vencida, aquela já deliberada pelo Plenário, aquela regimentalmente dada por encerrada a sua discussão e aquela proveniente de assuntos devidamente resolvidos.

Art.146- O vereador(a) somente usará da palavra:

I- No expediente quando for para solicitar retificação ou impugnação de ata. Para comunicar falecimento, renúncia ou quando se achar regulamentemente escrito;

II- Para discutir matéria em debate, encaminhar votação ou justificar o seu voto;

III- Para apartear na forma regimental;

IV- Para explicação pessoal;

V- Para levantar questão de ordem ou pedir esclarecimento a mesa;

VI- Para apresentar Requerimento verbal de qualquer natureza;

VII- Quando for designado para saudar qualquer visitante ilustre.

Art.147- O presidente solicitará ao orador, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer Vereador(a), que interrompa o seu discurso nos seguintes casos:

I- Para leitura de Requerimento de urgência;

II- Para comunicação importante à Câmara;

III- Para recepção de visitantes;

IV- Para a votação de Requerimento de prorrogação da sessão;

V- Para atender a pedido de palavra “pela ordem”, sobre questão regimental.

Art.148- Quando mais de um Vereador(a) solicitar a palavra simultaneamente, o Presidente concederá a seguinte ordem;

I- Autor da proposição em debate;

II- Ao relator do parecer em apreciação;

III- Ao autor da emenda;

IV- Alternadamente, a quem seja a favor ou contra a matéria em debate.

Art.149- Para aparte, ou interrupção do orador por outro, para indagação ou comentário relativamente a matéria em debate, observa-se o seguinte:

I- O aparte deverá ser expresso em termos corteses e não poderá exceder a 03(três) minutos;

II- Não serão permitidos apartes paralelos, sucessivos ou sem licença do orador;

III- Não é permitido apartear o Presidente nem o orador que falar “pela ordem” em explicação pessoal, para encaminhamento de votação ou para declaração de voto;

IV- O apartamento permanecerá de pé quando apartear e enquanto houver a resposta do apartado.

Art.150- Os oradores terão os seguintes prazos para uso da palavra;

I- Os 03(três) minutos, para apresentar Requerimento de retificação ou impugnação de ata, levantar questão de ordem e apartear;

II- Os 05(cinco) minutos para discutir Requerimento, encaminhar votação, justificar voto ou emendar; discutir parecer, falar no Grande Expediente, no Expediente de Considerações Finais e proferir explicação pessoal;

III- Os 10(dez) minutos para discutir projeto de lei, decreto Legislativo ou resolução, artigo isolado de proposição e veto;

IV- 15(quinze) minutos para discutir proposta orçamentária, a prestação de contas, a destituição de membro da Mesa e processo de cassação do Prefeito(a) ou Vereador(a), salvo o acusado cujo o prazo será indicado na lei federal.

Parágrafo Único- Não será permitida a cessão de tempo de um para outro orador.

Capítulo III

SEÇÃO I

DO QUÓRUM DAS DELIBERAÇÕES

Art.151- As deliberações da Câmara, salvo disposição em contrário, serão sempre tomadas por maioria de votos, presentes a maioria de seus membros.

Art.152- Dependerão de voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara, além de outros casos previsto em lei, a aprovação e a alteração dos seguintes matérias;

I- Código Tributário do Município;

II- Código de Obras;

III- Código de Postura;

IV- Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado e normas relativas a zoneamento, ocupações e uso do solo urbano;

V- Lei instituidora do regime jurídico único dos servidores municipais;

VI- Lei instituidora da Guarda Municipal;

VII- Rejeição ao veto;

VIII- Criação, reclassificação, reenquadramento ou extinção de cargos, fixação, aumento de vencimento dos servidores municipais;

IX- Criação, ou atualização dos subsídios dos Vereadores, do Prefeito(a) do Vice-Prefeito(a) e dos Secretários Municipais;

X- Obtenção e concessão de empréstimo e operações de crédito pelo Município;

XI- Concessão de serviços públicos;

XII- Concessão de direito real de uso e concessão administrativa de uso;

XIII - Convocação do Prefeito e Secretários municipais Presidente de Autarquias e Fundações para prestarem informações;

XIV - Aprovação do Orçamento.

Parágrafo Único- Entende-se por maioria absoluta o primeiro número inteiro acima da metade do total dos membros da Câmara.

Art.153- Dependerão de voto favorável de 2/3(dois terços) dos membros da Câmara, além de outros previsto pela legislação pertinente, a aprovação e alteração das seguintes matérias;

I- Regimento Interno da Câmara;

II- Alienação de bens imóveis do Município;

III- Aquisição de bens imóveis, salvo quando se tratar de doação sem cargos;

IV- Denominação de próprios, vias logradouros públicos;

V- Concessão de títulos honoríficos e honrarias;

VI- Concessão de anistia, isenção e remissão tributária ou previdenciária e incentivos fiscais, bem como moratória e

privilégios;

VII- Rejeição do parecer prévio do Tribunal de Contas-Maranhão (TCE/MA), sobre as contas do Município;

VIII- Alteração territorial do Município, bem como alteração de seu nome;

IX- Criação, organização e supressão de distritos;

X- O recebimento de denúncia contra o Prefeito(a) e Vereador(a), no caso de apuração de crime de responsabilidade;

XI- Afastamento do Prefeito(a) e Vereador(a) por tempo determinado no caso de apuração de crime de responsabilidade.

XII - A Lei Orgânica Municipal.

Art.154- O vereador (a) estará impedido de votar quando tiver interesse pessoal na matéria, caso em que sua presença será computada para efeito de quórum.

§1º- No curso da votação é facultado ao Vereador (a) impugnar a perante o Plenário ao constatar que dela esteja participando Vereador impedido de votar;

§2º- Na hipótese do Parágrafo anterior, acolhida a impugnação, repetir-se-á a votação sem considerar-se o voto que motivou o incidente.

Art.155- Quando, no curso de uma votação, se esgotar o tempo regimental da sessão, esta considerar-se-á prorrogada até ser a votação da matéria em causa.

Art.156- A deliberação realiza-se na votação.

Parágrafo Único- Considerar-se-á qualquer matéria em fase de votação a partir do momento em que o Presidente declarar encerrada a discussão.

SEÇÃO II
DAS VOTAÇÕES

Art.157- Ressalvadas as exceções prevista neste Regimento, o voto será sempre público nas deliberações da Câmara.

Parágrafo Único- Nenhuma proposição de conteúdo normativo poderá ser objeto de deliberação durante a sessão secreta.

Art. 158- O voto será secreta:

I- Na eleição da Mesa;

II- Nas deliberações sobre voto secreto;

III- Nas deliberações sobre as contas do Prefeito(a) e da Mesa;

IV- Nas deliberações sobre perda de mandato de Vereador(a) e Prefeito(a).

Art.159-O processo de votação são três: secreto, simbólico e nominal.

§1º- O Processo Simbólico- consiste na simples contagem de votos a favor ou contra a proposição, mediante convite do Presidente aos Vereadores para que permaneçam como se acham ou se manifestem, respectivamente. **(Parágrafo: redação alterada pela emenda nº 007/2018)**

§2º- O Processo Nominal- Consiste na expressa manifestação de

cada Vereador (a) pela chamada, sobre em que sentido, vota, respondendo sim ou não, ou quando se tratar de voto secreto, o qual será através de cédulas.

Art.160- O Processo Simbólico- Será a regra geral para as votações, somente do abandono por impositivo legal ou regimental, ou Requerimento aprovado em Plenário.

§1º- Do resultado da votação simbólica qualquer Vereador(a) poderá requerer verificação mediante votação nominal, não podendo o Presidente interferir.

§2º- Não se admitirá Segunda verificação de resultado da votação.

§3º- O Presidente em caso de dúvida, poderá, de ofício, repetir a votação simbólica para recontagem de votos.

Art.161- A votação será nominal nos casos em que seja exigido o quórum de maioria absoluta e 2/3(dois terços).

Art.162- Uma vez iniciada, a votação interromper-se-á se for verificada a falta de número legal, caso em que os votos já colhidos serão considerados prejudicados.

Parágrafo Único- Não será permitido ao Vereador(a) abandonar o Plenário no curso de votação, salvo se acometido de mal súbito, sendo considerado o voto que já tenha proferido.

Art.163- Antes de iniciar-se a votação, será assegurada a cada umas bancadas partidárias, através de um de seus integrantes, falar apenas uma vez, a título de encaminhamento de votação, para propor aos seus com partidários, a orientação quanto ao mérito da matéria.

Parágrafo Único- Não havendo encaminhamento de votação quando se tratar da proposta orçamentária, de julgamento das contas do Município de processo cassatório ou de Requerimento.

Art.164- Qualquer Vereador(a) poderá requerer ao Plenário que aprecie isoladamente determinadas partes do texto de proposição, votando-se em destaque para rejeitá-las ou aprová-las preliminarmente.

Art.165- Terão preferência para votação as emendas supressivas e as emendas substitutivas oriundas das Comissões.

Parágrafo Único- Apresentadas duas ou mais emendas sobre o mesmo artigo ou Parágrafo, será admissível Requerimento de preferência para votação da emenda que melhor adaptar-se ao projeto, sendo o Requerimento votado pelo Plenário, Independente da discussão.

Art.166 -Sempre que o Parecer da Comissão for pela rejeição do projeto, deverá o Plenário deliberar primeiro sobre o parecer, antes de entrar na consideração do projeto.

Art.167- O vereador(a) poderá ao votar, fazer declaração de voto, que consiste em indicar as razões pelas quais adota determinada posição em relação ao mérito da matéria.

Parágrafo Único- A declaração só poderá ocorrer quando toda a proposição tenha sido abrangida pelo voto.

Art.168- Concluída a votação de projeto de lei, com ou sem emendas aprovadas, ou de projetos de lei substitutivo, será a matéria encaminhada à Comissão de Legislação, justiça e Redação final, para adequar o texto à correção vernácula, sendo em seguida encaminhada á mesa que colocará à

disposição dos demais Vereadores para conhecimento, caso queiram.

§1º- Caberá a Mesa a Redação Final dos projetos de Decretos Legislativos e de Resolução.

§2º- Havendo contradição, obscuridade ou impropriedade linguística na redação final, será admissível, a Requerimento de no mínimo 1/3 (um terço) dos membros da Câmara, o retorno da mesma à Comissão para nova redação final, ficando aprovada, se contra ela não voltarem 2/3 (dois terços) dos componentes da edilidade.

Art.169- Aprovada pela Câmara um projeto de lei, será enviado ao Prefeito(a) para sanção e promulgação ou veto, uma vez expedido os respectivos autógrafos.

Parágrafo Único- Os originais dos projetos de lei aprovados serão arquivados na Secretaria da Câmara, sendo enviada cópia autêntica do Executivo.

Título VII

DA ELABORAÇÃO LEGISLATIVA ESPECIAL E DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE

Capítulo I

DA ELABORAÇÃO LEGISLATIVA ESPECIAL

SEÇÃO I

DO ORÇAMENTO

Art.170- Recebida do Prefeito(a) a proposta orçamentária, dentro do prazo e na forma legal, o Presidente dará conhecimento ao Plenário na Primeira sessão subsequente e mandará distribuir cópias da mesma as Vereadores enviando-a a Comissão de Finanças e Orçamento, para recebimento de emendas (dez) dias seguintes.

Art.171- A Comissão de finanças e Orçamento pronunciar-se-á, em 20 (vinte) dias, sobre o projeto e as emendas, observando o disposto na Lei Orgânica do Município, findo os quais com ou sem parecer, a matéria será incluída como item único da Ordem do Dia da primeira sessão desimpedida.

Art.172- Na primeira discursão, poderão os vereadores manifestar-se no prazo regimental, sobre os projetos e as emendas, assegurando-se preferências, ao relator do parecer da Comissão de Finanças e Orçamento e aos autores das emendas no uso da palavra.

Art.173- Se forem aprovados as emendas, dentro de 03 (três) dias a matéria retornará à Comissão de Finanças e Orçamento para incorporação ao texto, no prazo de 05 (cinco) dias, sendo em seguida reincluída imediatamente na Ordem do Dia para segunda discursão e votação do texto definitivo, dispensada a fase de redação final.

Art.174- Aplicam-se as normas desta sessão à proposta do Plano Plurianual de investimentos e as diretrizes orçamentárias.

SEÇÃO II

DAS CODIFICAÇÕES E DOS ESTATUTOS

Art.175- Os projetos de codificação e de estatutos, depois de apresentados em Plenário, serão distribuídas cópias aos Vereadores e encaminhadas às comissões competentes, sendo de responsabilidade da Comissão de Legislação, justiça e Redação Final o recebimento de emendas e sugestões nos 15 (quinze) dias seguintes.

§1º- A critério da comissão de Legislação, Justiça, e Redação Final, poderá ser solicitada assessoria de órgão de assistência

técnica ou parecer de especialista na matéria, desde que haja recursos para atender a despesa específica, ficando nesta hipótese suspensa a tramitação da matéria.;

§2º- A Comissão de Legislação, Justiça e redação Final terá 20 (vinte) dias para exarar parecer, incorporando as emendas apresentadas que julgar convenientes ou produzindo outras, em conformidade com as sugestões recebidas; findo os quais, com ou sem parecer, o processo será incluído na pauta da Ordem do Dia mais próxima possível;

§3º Na primeira discussão, poderão os Vereadores manifestar-se no prazo regimental, sobre os projetos e as emendas, assegurando-se a preferência, ao relator do parecer da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final e aos autores das emendas;

§4º- Aprovada em primeira discussão, a matéria voltará a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final por mais 05 (cinco) dias, para incorporação das emendas aprovadas, sendo incluída na Ordem do Dia da sessão seguinte, para deliberação final.

Capítulo II

SEÇÃO I

DO JULGAMENTO DAS CONTAS

Art.176- Recebido o parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (TCE-MA), Independente da leitura em Plenário, o Presidente fará distribuir cópia do mesmo a todos os Vereadores, enviando o processo a Comissão de finanças e Orçamento que terá 20 (vinte) dias para apresentar seu pronunciamento, acompanhando o projeto de decreto Legislativo pela aprovação ou rejeição das contas.

§1º- Até 07 (sete) dias depois do recebimento do Processo a Comissão de Finanças e Orçamento receberá pedidos escritos dos Vereadores solicitando informações sobre itens determinados da prestação de contas.

§2º- Para responder aos pedidos de informações a Comissão poderá realizar quaisquer diligências e vistorias bem como, mediante entendimento prévio com o Prefeito(a), examinar quaisquer documentos existente na Prefeitura.

Art.177- O projeto de decreto Legislativo apresentado pela Comissão de Finanças e Orçamento sobre a prestação de contas será submetido a um única discussão e votação, vedada a apresentação de emendas ao projeto, assegurado no entanto, aos Vereadores, amplo debate sobre a matéria.

Art.178- Se a deliberação do Plenário for contrária ao parecer do Tribunal de Contas do Estado, o Decreto Legislativo se fará acompanhar dos motivos de discordância.

Art.179- Nas sessões em que se devam discutir as Contas do Município, o Expediente se reduzirá em 30 (trinta) minutos e a Ordem do Dia será destinada exclusivamente à matéria.

SEÇÃO II

DA CONVOCAÇÃO DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art.180- A Câmara poderá convocar os secretários municipais ou assemelhados para prestar informações perante o Plenário, sobre assuntos relacionados com a Administração Municipal, sempre que a medida se faça necessária para assegurar a fiscalização apta do Legislativo sobre o Executivo.

Título VIII

DO REGIMENTO INTERNO E DA ORDEM REGIMENTAL

Capítulo I

SEÇÃO I

DAS INTERAÇÕES E DOS PRECEDENTES

Art.181- As interpretações de disposições do Regimento, feitas pelo Presidente da Câmara em assuntos controversos, constituirão precedentes regimentais, desde que a presidência assim declare em Plenário, por iniciativa própria ou Requerimento de qualquer Vereador(a).

Parágrafo Único- Os Precedentes regimentais serão anotados em livro próprio, para orientação, na solução de casos análogos.

Art.182- Casos não previsto neste Regimento, serão resolvidos soberanamente, pelo Plenário, e as soluções constituirão precedentes regimentais.

SEÇÃO II

DA ORDEM

Art.183- Questão de Ordem é toda dúvida levantada em plenário, quanto à interpretação do Regimento, sua aplicação ou sua legalidade.

§1º- As questões de Ordem devem ser formuladas com clareza e com a indicação precisa das disposições regimentais que se pretende elucidar.

§2º- O proponente não observando o disposto neste artigo, poderá o Presidente casar-lhe a palavra e não considerar a questão levantada.

§3º- Cabe ao Presidente da Câmara resolver, soberanamente, na sessão em que forem requerido, as questões de ordem, não sendo lícito a qualquer Vereador(a) opor-se à decisão ou criticá-la.

§4º- Cabe ao vereador(a), recuso da decisão, que será encaminhada à comissão de Legislação, justiça e Redação Final, cujo parecer será submetido ao Plenário, que decidirá o caso concreto, considerando-se a deliberação como julgado para aplicação em casos semelhantes.

Art.184- Em qualquer fase da sessão, poderá o Vereador(a) pedir a palavra “pela ordem”, para fazer reclamação quanto à aplicação do Regimento, desde que observe o disposto no Artigo anterior.

Capítulo II

DA DIVULGAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO E DE SUA REFORMA

Art.185- A secretaria da Câmara fará reproduzir periodicamente este Regimento, enviando a biblioteca Municipal, ao Prefeito(a), a cada um dos Vereadores e as instituições interessadas em assuntos municipais.

Art.186- Ao Final de cada sessão legislativa, a Mesa sob orientação da Comissão de Legislação, justiça e Redação final, fará a consolidação de todas as modificações lidas no Regimento, bem como dos precedentes regimentais, publicando-se em separata.

Art.187- Este Regimento interno somente poderá ser alterado, reformado ou substituído pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros da edilidade mediante proposta:

I- Da maioria absoluta dos Vereadores;

II- Da Mesa em colegiado;

III- De uma das Comissões Permanentes da Câmara.

Título IX

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVO DA CÂMARA

Art.188- Os serviços administrativos da Câmara reger-se-ão por Regulamento Interno Próprio, aprovado pelo Plenário e serão dirigidos pela Mesa que expedirá as normas ou instruções complementares necessárias.

§1º- Caberá ao 1º(primeiro) Secretário(a) supervisionar os serviços administrativos e fazer observar o Regulamento Interno.

§2º- O Regulamento Interno obedecerá o disposto da Lei Orgânica do Município e os seguintes princípios:

I - Descentralização e agilização de procedimentos administrativos:

II - Orientação da política de recursos humanos da casa, no sentido de que as atividades administrativas e Legislativa, sejam executadas por integrantes do quadro de pessoal da Câmara, adequadas às suas peculiaridades, e que tenham sido recrutados, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvados os cargos em Comissão, de Livre nomeação e exoneração, destinados a recrutamento interno, preferencialmente dentre os servidores de carreira técnica ou profissional;

III - Adoção de política de valorização de recursos humanos, através de programas permanentes de capacitação, treinamento desenvolvimento, reciclagem e avaliação profissional e da instituição do sistema de carreira.

Art.189- As reclamações sobre irregularidades nos serviços administrativos, deverão ser encaminhados diretamente à Mesa da Câmara, para as providências necessárias.

Art.190- A Secretaria da Câmara manterá os seguintes livros;

I - De atas de sessões;

II - De atas das reuniões das Comissões;

III - De atas das Reuniões da Mesa;

IV- De registro de leis, decretos Legislativos e resoluções;

V- De termos de posse de funcionários e Vereadores;

VI - De declarações de bens dos Vereadores;

VII - De termos de posse do Prefeito(a) e do Vice-Prefeito(a).

§1º- Os livros serão abertos, rubricados e encerrados pelo Presidente da Câmara, ou por funcionários expressamente designado para esse fim.

§2º- Os livros adotados nos serviços admirativos da Secretaria poderão ser substituídas por fichas ou por outro sistema equivalente.

Título X

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.191- A publicação dos expedientes da Câmara observará o disposto em ato normativo a ser baixado pela Mesa.

Art.192- Nos dias de sessão deverão está hasteada, no recinto do Plenário as bandeiras do Brasil, do Estado e do Município, observada a legislação federal.

Parágrafo-Único- Nos dias de sessão os Vereadores deverão está devidamente uniformizado com Terno ou Blazer.

Art.193- Não haverá expediente no Legislativo nos dias depondo facultativo decretado pelo Executivo Municipal.

Art.194- Lei Complementar de infrações politico-administrativas, bem como Lei que regulará o funcionamento das Comissões de Inquérito, poderão ser votadas através de projeto apresentado pela Mesa, pelo poder Executivo ou pela maioria dos líderes das bancadas.

Art.195- Na contagem dos prazos regimentais observar-se-á, no que for aplicável, a legislação processual civil, administrativa e penal.

Art.196- A data da vigência deste Regimento, ficarão prejudicadas quaisquer projeto de Resolução em matéria regimental e revogadas todos os precedentes firmados sob o Império do Regulamento Interno.

Art.197- Este Regimento entra em vigor na data de sua promulgação, revogados as disposições contrário.

Mando, portanto a todas as autoridades a quem a presente Resolução pertencerem que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Ao Secretário(a) de Administração da Câmara, que o faça Imprimir, Publicar e Correr.

Reforma: 2002 Reforma: 2014

Elisiário Saraiva Leite Vitorino Antunes de Oliveira

Presidente Presidente

Antônia Rodrigues SoaresLuís Fernandes Leite

1ª Secretária 1º Secretário

*Publicado por: RODRIGUES DE OLIVEIRA SOARES
Código identificador: 13907bb4c2fabf25848b4e132ebab704*

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001.0302.12.001/2020

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001.0302.12.001/2020. REF: TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2020 Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias - MA. Através da Secretaria Municipal de Administração. CONTRATADO: M. A. DE OLIVEIRA MARTINS - ME (HIERARQUIA ASSES. CONSULTORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS) CNPJ: 26.877.844/0001-09, com sede na Rua Comprida, 26, Sala 2, Bairro Comprida. São Domingos - MA. OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria, consultoria e acompanhamento de procedimentos licitatórios junto a cpl/pregoeiro/equipe de apoio para atender as necessidades da secretaria municipal de administração. DO PRAZO: O presente contrato fica prorrogado pelo período de 12 (doze) meses, objetivando a continuidade da prestação dos serviços, com fulcro no disposto no Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações. As demais cláusulas não foram alteradas. Gonçalves Dias Maranhão - MA, em 28 de dezembro de 2020. Antônio Soares de Sena - Prefeito Municipal

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO
Código identificador: abdbf8b29aa2632d28dc7cd7e414bbe2

PORTARIA Nº. 018/2021.

PORTARIA Nº. 018, de 01 de JANEIRO de 2021. Dispõe sobre a nomeação do cargo em Comissão de Secretário de Segurança e Mobilidade Urbana do Prefeito Municipal de Gonçalves Dias/MA. O Prefeito Municipal de GONÇALVES DIAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Art.1º** - Nomear DENIS MAIQUE PEREIRA DE SOUSA, portador do CPF nº. 027.181.803-40 e RG nº 0298628820058, SSP-MA, do cargo em Comissão de Secretário Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana, devendo assim ser considerado a partir desta data. **Art.2º** - 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 GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2021. ANTÔNIO SOARES DE SENA - Prefeito Municipal.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: dfb60fe53b04697b0cd234bb9a392182

PORTARIA Nº. 019/2021.

PORTARIA Nº. 019, de 01 de JANEIRO de 2021. Dispõe sobre a nomeação do cargo em Comissão de Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal de Gonçalves Dias/MA. O Prefeito Municipal de GONÇALVES DIAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Art.1º** - Nomear LUÍS LOPES DA SILVA NETO, portador do CPF nº. 250.645.253-20 e RG nº 031571822006-3, SSP-MA, do cargo em Comissão de Secretário Municipal Chefe de Gabinete, devendo assim ser considerado a partir desta data. **Art.2º** - 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 GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2021. ANTÔNIO SOARES DE SENA - Prefeito Municipal.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: 24a3d24910c8ed5a0163a221b5a76274

PORTARIA Nº. 020/2021.

PORTARIA Nº. 020, de 01 de JANEIRO de 2021. Dispõe sobre a nomeação do cargo em Comissão de Pregoeira do Prefeito Municipal de Gonçalves Dias/MA. O Prefeito Municipal de GONÇALVES DIAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Art.1º** - Nomear MARIA EDNEUDE MOURA GOMES, portadora do CPF nº. 306.661.628-24 e RG nº 066711702018-0, SSP-MA, do cargo em Comissão de Pregoeira, devendo assim ser considerado a partir desta data. **Art.2º** - 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 GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2021.

ANTÔNIO SOARES DE SENA - Prefeito Municipal.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: 790d1ec5bdd7feb60efb4e88dc1b298b

PORTARIA Nº 001/2021-SEMAD

PORTARIA Nº 001/2021-SEMAD. Gonçalves Dias - Ma, de 07 de janeiro de 2021. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais. **CONSIDERANDO:** A necessidade de verificação anualmente dos dados cadastrais de todos os servidores efetivos, que comprovem suas nomeações e respectivas lotações, visando assim um maior controle dos atos administrativos. **RESOLVE: Art. 1º-** Convocar todos os servidores efetivos do município a comparecerem ao CRAS II, localizado na Rua Almir Assis - s/n - Centro - Gonçalves Dias -Ma, próximo a Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, para a realização do Recadastramento, no Período de 11 a 15 de janeiro de 2021 das 08:00 horas as 12:00 horas, com a finalidade de coletar os dados necessários para a verificação e controle dos fatos, apresentando cópia dos seguintes documentos: **A). Cédula de Identidade. B). C.P.F. C). Comprovante de Residência. D). Título Eleitoral. E). Certificado de Reserva (servidores do sexo Masculino). F). Portaria e Termo de Posse. G). Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental, Médio e/ou Nível Superior e Demais. H). Carteira de Registro Profissional, para os Cargos Vinculados de Categoria Profissional. I). Carteira de Habilitação (se for motorista). Art. 2º** - O não comparecimento na data prevista para a realização do referido recadastramento, ensejará na suspensão imediata de seus vencimentos. **Art. 3º** - Será Obrigatório o uso de Máscara, bem como observar as determinações do distanciamento social e ainda cada servidor deverá levar sua caneta esferográfica. **Art. 4º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DE-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPA-SE.** GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 07 DE JANEIRO DE 2021, 133º DA REPÚBLICA E 63º DA EMANCIPAÇÃO POLÍTICA. Atenciosamente, Ancleyson da Silva e Silva - Secretário Municipal de Administração - Portaria nº 005/2021.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: bc29759bc5a8cb87a9b6fb4d7bcf0a83

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR
ARCHER****DECRETO Nº. 005/2021**

EMENTA: "dispõe sobre os ordenadores de despesas, suas atribuições, e dá outras providências".

A Prefeita Municipal de Governador Archer, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, prevista na Lei Orgânica Municipal,

DECRETA

Art. 1º - Os Secretários Municipais de Saúde, Educação, de Assistência Social e Administração, Finanças e Planejamento, terão a competência para praticar atos de ordenação de despesas e a ordem de pagamento de que tratam os artigos 62

e 64 da Lei Federal nº 4.320/64, no âmbito da unidade administrativa que titularizam, relativamente à aplicação dos recursos financeiros oriundos de arrecadação própria, transferências constitucionais obrigatórias e transferências voluntárias, vinculados às respectivas.

Art. 2º - O Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, será competente para praticar atos de ordenação das despesas de sua unidade administrativa, que engloba a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, bem como todas as outras secretarias da Estrutura Administrativa da Prefeitura, exceto as Secretarias de Saúde, Educação e Assistência Social.

Art. 3º - O Secretário Municipal de Educação será competente para os atos de ordenação das despesas de sua unidade administrativa que engloba a Secretaria Municipal de Educação, o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB e Manutenção e Desenvolvimento de Ensino - MDE.

Art. 4º - O Secretário Municipal de Saúde será competente para os atos de ordenação das despesas de sua unidade administrativa que engloba a Secretaria Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Saúde - FMS.

Art. 5º - O Secretário Municipal de Assistência Social será competente para os atos de ordenação das despesas de sua unidade administrativa que engloba a Secretaria Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 6º - São considerados atos de ordenação de despesa, nas suas áreas de competência e abrangidas pelas unidades administrativas que titularizam:

I - Emissão de notas de empenho à conta do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, do Fundo Municipal de Saúde (FMS), do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - Emissão de notas de empenho, emissão de ordem bancária ou outro documento que autoriza pagamento de despesa, emissão de outros documentos que gerem receita e despesa para o Município;

III - Representação do Município em contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares;

IV - Abertura e movimentação de contas bancárias que envolvam recursos financeiros;

V - Reconhecimento de dívidas e liquidação de despesas;

VI - Autorização de processo licitatório;

VII - Homologação de resultado de licitação bem como a sua dispensa e inexigibilidade e contratação direta;

Art. 7º - Cada secretário municipal, detentor da ordenação de despesas, será responsável pela autorização de todas as compras, materiais, bens e serviços relacionados à sua unidade administrativa.

§ 1º - Na ausência do Secretário de Finanças a movimentação financeira passará a ser assinada pelo Secretário interino da

Pasta, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo;

§ 2º. Em período de férias ou afastamento do secretário, a movimentação será assinada pelo secretário interino da Pasta, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 8º - É vedado ao ordenador de despesa autorizar a execução de despesa sem expressa comprovação de suficiente disponibilidade de recursos orçamentários para atender o requisitado.

Art. 9º - Os Ordenadores de despesas respondem administrativamente, civil e penalmente pelos atos que praticarem.

Art. 10 - A Controladoria Geral exercerá o controle interno dos atos praticados pelos ordenadores de despesas, visando ao fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 11 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Governador Archer - MA, 06 de janeiro de 2021.

Antônia Leide Ferreira da Silva Oliveira
Prefeita Municipal

Publicado por: LUCIARA OLIVEIRA LIMA
Código identificador: 93ac07bc655b230378cb460284fac34c

PORTARIA Nº. 020/2021

"Dispõe sobre a nomeação do Tesoureiro do Município e dá outras providências."

A **Prefeita Municipal de Governador Archer**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e em consonância com a Estrutura Administrativa da Prefeitura,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear para o cargo de Tesoureiro do Município, o Senhor **RAIMUNDO FAGNER PEREIRA DA CONCEIÇÃO**, inscrito no CPF (MF) sob o nº. 042.381.273-40 e portador da Cédula de Identidade nº. 0329771720079/SSP-MA.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Governador Archer - MA, 07 de janeiro de 2021.

Antônia Leide Ferreira da Silva Oliveira
Prefeita Municipal

Publicado por: LUCIARA OLIVEIRA LIMA
Código identificador: 2a9833092bf2d7cc78bc5c0b7ff4cd83

PORTARIA Nº. 021/2021

"Dispõe sobre a nomeação do Chefe do Setor de Pessoal do

Município e dá outras providências”.

A **Prefeita Municipal de Governador Archer**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e em consonância com a Estrutura Administrativa da Prefeitura,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear para o cargo de Chefe do Setor de Pessoal, o Senhor **ELIAS DE MOURA SILVA**, inscrito no CPF (MF) sob o nº. 017.418.053-50 e portador da Cédula de Identidade nº. 024922342003-9/SSP-MA.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Governador Archer - MA, 07 de janeiro de 2021.

Antônia Leide Ferreira da Silva Oliveira
Prefeita Municipal

*Publicado por: LUCIARA OLIVEIRA LIMA
Código identificador: 242958508bcf48b68165cfb362f3aa36*

PORTARIA Nº. 022/2021

“Dispõe sobre a nomeação do Supervisor Geral da Educação e dá outras providências”.

A **Prefeita Municipal de Governador Archer**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e em consonância com a Estrutura Administrativa da Prefeitura,

Resolve

Art. 1º - Nomear para o cargo de Supervisor Geral de Educação, o Senhor **ANTONILDO TEIXEIRA DE SOUSA**, inscrito no CPF (MF) sob o nº. 919.986.543-20 e RG nº 0001199502899-4/SSP-MA.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Governador Archer-MA, 07 de janeiro de 2021.

Antônia Leide Ferreira da Silva Oliveira
Prefeita Municipal

*Publicado por: LUCIARA OLIVEIRA LIMA
Código identificador: a55bfe9f49881575413fae3588e72c12*

PORTARIA Nº. 023/2021

“Dispõe sobre a nomeação do servidor responsável para alimentar o sistema SACOP e dá outras providências.”

A **Prefeita Municipal de Governador Archer**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e em consonância com a Estrutura Administrativa da Prefeitura,

Resolve

Art. 1º - Designar para exercer as atividades de alimentação do sistema do portal do SACOP, a Senhora **GLAUCIANE BRITO ARAUJO**, inscrita no CPF (MF) sob o nº. 025.726.883-95 e RG nº 024950792003-6/SSP-MA.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Governador Archer-MA, 07 de janeiro de 2021.

Antônia Leide Ferreira da Silva Oliveira
Prefeita Municipal

*Publicado por: LUCIARA OLIVEIRA LIMA
Código identificador: f304d249e60a145b1a1b802a9f6e2e21*

PORTARIA Nº. 024/2021

EMENTA: *“dispõe sobre a designação do ordenador de despesas dos Encargos do Município e dá outras providências”.*

A **Prefeita Municipal de Governador Archer**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR o Senhor Secretário Municipal de Saúde e Saneamento, **Diego Danney Silva de Sousa**, inscrito no CPF (MF) sob o nº. 956.405.763-91 e RG nº 115783999-9/SSP-MA, para ordenar e responder pelas despesas referentes à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, ao Fundo Municipal de Saúde - FMS e pelos documentos que sejam destinados a assegurar o controle administrativo das obrigações principais e acessórias, alusivo a manutenção, seja de qualquer rubrica e contas.

Art. 2º - DETERMINAR que nesta outorga, sejam observadas, além do orçamento, a destinação e respectiva dotação, bem como a disponibilidade financeira dos valores empenhados, considerada por Unidade Orçamentária.

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

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

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Governador Archer - MA, 07 de janeiro de 2021.

Antônia Leide Ferreira da Silva Oliveira
Prefeita Municipal

*Publicado por: LUCIARA OLIVEIRA LIMA
Código identificador: 9f906c94f0069d54cd1cc84917df6914*

PORTARIA Nº. 025/2021

EMENTA: “dispõe sobre a designação do ordenador de despesas dos Encargos do Município e dá outras providências”.

A **Prefeita Municipal de Governador Archer**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º - **DESIGNAR** a Senhora Secretária Municipal de Assistência Social, **Mônica Cristina de Carvalho Leal**, inscrita no CPF (MF) sob o nº. 767.645.753-04 e RG nº 1.373.097/SSP-MA, para ordenar e responder pelas despesas referentes à Secretaria Municipal de Assistência Social, ao Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e pelos documentos que sejam destinados a assegurar o controle administrativo das obrigações principais e acessórias, alusivo a manutenção, seja de qualquer rubrica e contas.

Art. 2º - **DETERMINAR** que nesta outorga, sejam observadas, além do orçamento, a destinação e respectiva dotação, bem como a disponibilidade financeira dos valores empenhados, considerada por Unidade Orçamentária.

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

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

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Governador Archer - MA, 07 de janeiro de 2021.

Antônia Leide Ferreira da Silva Oliveira
Prefeita Municipal

Publicado por: LUCIARA OLIVEIRA LIMA
Código identificador: 9f084d6e80d8fbb00b8268e66452a9a1

PORTARIA Nº. 026/2021

EMENTA: “dispõe sobre a designação do ordenador de despesas dos Encargos do Município e dá outras providências”.

A **Prefeita Municipal de Governador Archer**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º - **DESIGNAR** o Senhor Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, **Jakson Valério de Sousa Oliveira**, inscrito no CPF (MF) sob o nº. 907.977.363-87 e RG nº 115647799-6/SSP-MA, para ordenar e responder pelas despesas e pelos documentos que sejam destinados a assegurar o controle administrativo das obrigações principais e acessórias, alusivo a manutenção, seja de qualquer rubrica e contas referentes à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, bem como todas as outras secretarias da Estrutura Administrativa da Prefeitura, exceto as Secretarias de Saúde, Educação e Assistencial Social.

Art. 2º - **DETERMINAR** que nesta outorga, sejam observadas, além do orçamento, a destinação e respectiva dotação, bem como a disponibilidade financeira dos valores empenhados, considerada por Unidade Orçamentária.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua

publicação.

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

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Governador Archer - MA, 07 de janeiro de 2021.

Antônia Leide Ferreira da Silva Oliveira
Prefeita Municipal

Publicado por: LUCIARA OLIVEIRA LIMA
Código identificador: 811bf833902b9600250a4bcc99f6c1eb

PORTARIA Nº. 027/2021

EMENTA: “dispõe sobre a designação do ordenador de despesas dos Encargos do Município e dá outras providências”.

A **Prefeita Municipal de Governador Archer**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º - **DESIGNAR** a Senhora Secretária Municipal de Educação, **Alcione da Silva Leal**, inscrita no CPF (MF) sob o nº. 821.503.383-00 e RG nº 72548897-27/SSP-MA, para ordenar e responder pelas despesas referentes à Secretaria Municipal de Educação, ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, a Manutenção e Desenvolvimento de Ensino - MDE e pelos documentos que sejam destinados a assegurar o controle administrativo das obrigações principais e acessórias, alusivo a manutenção, seja de qualquer rubrica e contas.

Art. 2º - **DETERMINAR** que nesta outorga, sejam observadas, além do orçamento, a destinação e respectiva dotação, bem como a disponibilidade financeira dos valores empenhados, considerada por Unidade Orçamentária.

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

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

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Governador Archer - MA, 07 de janeiro de 2021.

Antônia Leide Ferreira da Silva Oliveira
Prefeita Municipal

Publicado por: LUCIARA OLIVEIRA LIMA
Código identificador: 692924977419f5d3df32b650f1838d6c

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR
EUGÊNIO BARROS**

DECRETO Nº 011/2021

DECRETO Nº 011/2021

O Prefeito Municipal de Governador Eugênio Barros, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e com fulcro no Art. 60, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Governador Eugênio Barros.

DECRETA:

Art. 1º - Nomear o Sr. **FRANCISCO GONÇALVES DE ABREU FILHO**, portador do RG n.º 1508932-0 SSP/MT e do CPF n.º 476.259.103-34, para ocupar o Cargo de Provisão em Comissão de Consultor, parte da estrutura orgânica de servidores comissionados do Município de Governador Eugênio Barros-MA.

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

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Governador Eugênio Barros,
aos 04 de janeiro de 2021.

Francisco Carneiro Ribeiro
Prefeito Municipal

Publicado por: GABRIELLY BARROSO MACEDO
Código identificador: 53604f672b6e51715eea02de7c91d48b

DECRETO Nº 012/2021

DECRETO Nº 012/2021

O Prefeito Municipal de Governador Eugênio Barros, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e com fulcro no Art. 60, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Governador Eugênio Barros.

DECRETA:

Art. 1º - Nomear o Sr. **GUSTAVO BARBOSA DA SILVA FARIAS**, portador do RG n.º 013505832000-8 SESP/MA e do CPF n.º 034.564.903-64, para ocupar o Cargo de Provisão em Comissão de Consultor, parte da estrutura orgânica de servidores comissionados do Município de Governador Eugênio Barros-MA.

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

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Governador Eugênio Barros,
aos 04 de janeiro de 2021.

Francisco Carneiro Ribeiro
Prefeito Municipal

Publicado por: GABRIELLY BARROSO MACEDO
Código identificador: a201b8ea5764ed9c9b801ead3c244054

DECRETO Nº 013/2021

DECRETO Nº 013/2021

O Prefeito Municipal de Governador Eugênio Barros, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e com fulcro no Art. 60, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Governador Eugênio Barros.

DECRETA:

Art. 1º - Nomear o Sr. **WELLINGTON DE SOUSA LIMA**, portador do RG n.º 051323812014-0 SESP/MA e do CPF n.º 499.533.893-49, para ocupar o Cargo de Provisão em Comissão de Assessor CC-1, parte da estrutura orgânica de servidores comissionados do Município de Governador Eugênio Barros-MA.

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

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Governador Eugênio Barros,
aos 04 de janeiro de 2021.

Francisco Carneiro Ribeiro
Prefeito Municipal

Publicado por: GABRIELLY BARROSO MACEDO
Código identificador: 4c2cacf39067db415b9ff4ac422c0dcd

DECRETO Nº 014/2021

DECRETO Nº 014/2021

O Prefeito Municipal de Governador Eugênio Barros, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e com fulcro no Art. 60, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Governador Eugênio Barros.

DECRETA:

Art. 1º - Nomear o Sr. **WMAGUINON DIAS CARNEIRO**, portador do RG n.º 0195121945 SSP/MA e do CPF n.º 779.223.013-91, para ocupar o Cargo de Provisão em Comissão de Controlador Geral do Município, parte da estrutura orgânica de servidores comissionados do Município de Governador Eugênio Barros-MA, conforme Lei nº 067/2013.

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

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Governador Eugênio Barros,
aos 04 de janeiro de 2021.

Francisco Carneiro Ribeiro
Prefeito Municipal

Publicado por: GABRIELLY BARROSO MACEDO
Código identificador: 18deb56b6f4248d4f4285584db042f73

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃES

DECRETOS DO MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

decreto municipal nº 60, de 07 de janeiro de 2021.

**DISPÕE SOBRE O REGISTRO DE FREQUÊNCIA,
CONTROLE E A COMPENSAÇÃO DE HORAS DOS
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUIMARÃES.**

OSVALDO LUIS GOMES, prefeito municipal, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal:

DECRETA:

Art. 1º - O registro de frequência para controle de jornada de trabalho é medida obrigatória para todos os servidores municipais, inclusive aqueles ocupantes de cargos comissionados, como meio de aferir o comparecimento ao trabalho, na forma e modos como disciplinado pelo art. 209, inc. XI do Estatuto do Servidor Público Municipal.

Art. 2º - Para efeitos deste Decreto considera-se:

I - Jornada de trabalho: período durante o qual o servidor deverá prestar serviço ou permanecer à disposição do órgão ou da entidade em que possui exercício, com habitualidade;

II - Ponto: registro diário das entradas e saídas do servidor por meio do qual se verifica a sua frequência;

III - compensação de horas: é a redução ou supressão da jornada de trabalho em determinados dias em razão de acordo administrativo entre a chefia imediata e o servidor, desde que configure necessidade eventual de serviço ou ausência motivada;

IV - ponto facultativo: dia útil em que os servidores públicos são dispensados do trabalho, mediante ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

Art. 3º - O registro de frequência do servidor efetivo, ocupante de cargo em comissão, admitido em caráter temporário, ou contratado, far-se-á por meio de registro de ponto analógico, consistindo na aposição do nome do servidor e sua matrícula no livro de ponto.

§ 1º Estão dispensados do registro de frequência os agentes políticos municipais, e cargos equivalentes.

§ 2º Os servidores ocupantes do cargo de emprego público de Agente Comunitário de Saúde, que por atribuições de seus cargos, exigem atividades permanentes executadas fora da sede do órgão ou unidade em que tenha exercício, comprovarão o efetivo exercício de suas atividades através de relatórios de produtividade.

Art. 4º - O registro de frequência será diário no início e término do expediente, plantão ou escala de trabalho de revezamento, bem como nas saídas e entradas durante o seu transcurso, por meio de assinaturas no livro de ponto.

Art. 5º - O livro de ponto deverá ser fixadas em local de fácil acesso e visibilidade, tanto aos servidores, quanto para a autoridade que faça qualquer tipo de vistoria, sempre colocados nas respectivas repartições públicas, e sempre lá mantidos, vedado, de já, a sua retirada da repartição para outro fim se não o de ser encaminhado, ao fim do mês, para a Secretaria de Administração Municipal.

Art. 6º - Os movimentos de registros de entrada e saída de servidores municipais se darão nas seguintes condições:

I - Servidores com carga horária integral: Início da jornada de trabalho, correspondente ao horário de entrada; Início do intervalo de refeição/descanso; Fim do intervalo de refeição/descanso; Fim da jornada de trabalho, correspondente ao horário de saída.

II - Servidores com carga horária reduzida (turno único):

Início da jornada de trabalho, correspondente ao horário de entrada;

Fim da jornada de trabalho, correspondente ao horário de saída.

III - Servidores ocupantes do cargo de motorista em escala de plantão Início da jornada de trabalho, correspondente ao horário de entrada;

Fim da jornada de trabalho, correspondente ao horário de saída.

§ 1º Os movimentos de registros de entrada e saída, previstos nos incisos I, II e III deste artigo, deverão ser realizados no livro de ponto localizado nas dependências da unidade de

lotação do servidor municipal.

§ 2º Os horários habituais de início e de término da jornada de trabalho e dos intervalos de refeição/descanso, observado o interesse do serviço, deverão ser estabelecidos previamente entre chefias e servidores municipais, conforme a adequação às necessidades, conveniências e peculiaridades de cada unidade, respeitada a carga horária correspondente aos cargos e os limites de jornada diária, bem como o horário de funcionamento determinado por ato legal.

§ 3º Os horários de início e término do intervalo para refeição serão fixados pela chefia imediata, respeitados o limite mínimo de 1 (uma) hora para tal, sendo vedado o fracionamento do intervalo de refeição, salvo quando o município ou setor estiver dispondo de turno único de atendimento.

§ 4º O intervalo para refeição não é considerado no cômputo das horas da jornada de trabalho do servidor e não poderá ser utilizado para compensação de jornada, inclusive quando decorrente de atrasos, ausências e saídas antecipadas.

§ 5º Para fins de cumprimento do disposto no § 2º deste artigo, caberá ao setor de recursos humanos monitorar os casos de incompatibilidade entre as informações de jornada previamente cadastradas e os registros de movimento de entradas e saídas.

Art. 7º - Compete ao setor de Recursos Humanos:

I - Acompanhar, supervisionar e controlar a implementação e a funcionalidade do ponto eletrônico;

II - Receber até o 5º (quinto) dia útil os registros de frequência dos setores pertencentes ao órgão;

III - responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos Relatórios de Frequência Individuais, com vistas ao controle interno, externo e disciplinar, quando assim solicitados.

Art. 8º - São obrigações do servidor:

I - Registrar, por meio de assinatura, os movimentos de entrada e saída, indicados no artigo 6º;

II - Apresentar, à chefia imediata, documentos que justifiquem as eventuais ausências amparadas por disposições legais;

III - Comparecer, quando convocado, à unidade de sua lotação, para o cadastramento ou recadastramento de sua assinatura;

IV - Promover o acompanhamento diário dos registros de sua frequência, responsabilizando-se pelo controle de sua jornada regulamentar e assinar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, o seu relatório mensal de frequência junto à chefia imediata;

V - Comunicar o esquecimento ou falta de registro de entrada ou saída no dia útil subsequente à ocasião do fato, à Chefia Imediata ou Setor de Recursos Humanos, sob pena de desconto em sua remuneração mensal.

Art. 9º - São obrigações da chefia imediata:

I - Orientar os servidores para o fiel cumprimento do disposto neste Decreto;

II - Estabelecer a forma de compensação de crédito e débitos de horas, observado o disposto neste Decreto;

III - Emitir e validar os Relatórios de Frequência Individuais dos servidores e as ocorrências de que trata o artigo 9º;

IV - Comunicar imediatamente o setor de recursos humanos quaisquer problemas na leitura biométrica de digitais ou inconsistências, no âmbito de sua competência.

Art. 10 - O servidor público terá descontado:

I - A remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado;

II - A parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, quando não compensadas até o mês subsequente ao da ocorrência e a critério da chefia imediata, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 11 - As faltas injustificadas não poderão ser compensadas e deverão ser lançadas como falta no controle eletrônico de frequência.

Art. 12 - As saídas antecipadas e os atrasos deverão ser comunicados antecipadamente à chefia imediata e poderão ser compensados no controle eletrônico de frequência até o

término do mês subsequente ao da sua ocorrência.

§ 1º As ausências justificadas somente poderão ser compensadas no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência, desde que tenham anuência da chefia imediata.

§ 2º Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonados pela chefia imediata.

Art. 13 - Ficam dispensadas de compensação, para fins de cumprimento da jornada diária, as ausências para comparecimento do servidor público, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde, mediante apresentação de declaração de comparecimento ou atestado médico.

Art. 14 - A compensação de horas será aplicada aos servidores efetivos e aos servidores investidos em cargos em comissão. § 1º Para fins de compensação consideram-se os acréscimos à jornada de trabalho, quando devidamente autorizadas pela chefia imediata para suprir transitoriamente eventual necessidade de serviços;

§ 2º Poderão, também, ser compensadas:

I - As faltas ou ausências deferidas e justificadas pela chefia imediata até o mês seguinte ao da ocorrência, sendo vedado o aproveitamento do período não utilizado nos meses posteriores; II - As entradas tardias ou saídas antecipadas que não causam prejuízo ao serviço, reconhecidas pela chefia imediata e que não evidenciem conduta habitual, deverão ser compensadas até o final do mês da ocorrência.

§ 3º Não serão compensadas as ausências relativas a:

I - Incapacidade por doença pessoal ou familiar, integrando a realização de consultas ou exames médicos e odontológicos, até o limite estabelecido em legislação específica, comprovada pela apresentação de atestado médico ou requisição de exame no primeiro dia útil após a ocorrência;

II - Prova escolar coincidente com o horário de trabalho, mediante comprovação;

III - Direito concedido à servidora lactante nos termos da legislação em vigor; IV - Doação de sangue, comprovada por documentação;

V - Participação em Tribunal do Júri, comprovado por mandado de intimação;

VI - Convocação do Tribunal Regional Eleitoral;

VII - Participação em eventos de capacitação, previamente autorizados, mediante apresentação de documento comprobatório;

VIII - Execução de serviço externo;

IX - Viagem a serviço.

§ 4º Ao final de cada mês, havendo crédito de horas, deverá ser concedido ao servidor o direito de usufruí-lo, devendo o usufruto ser previamente acordado com a chefia imediata, observada a conveniência do serviço e respeitando o período máximo de seis meses subsequentes para efetuar a compensação.

§ 5º A compensação de período igual ou inferior a 15 (quinze) minutos, que ocorra antes ou depois do horário de entrada do servidor, poderá ser cumprida no mesmo dia, independente de autorização da chefia imediata.

§ 6º Não havendo a compensação de horas, na forma prevista deste Decreto, será descontado da remuneração do servidor, no mês subsequente ao do cômputo do débito, o valor correspondente às horas não trabalhadas.

§ 7º No caso da impossibilidade de compensação dos débitos ou créditos em razão de afastamentos ou licenças regulares, as respectivas compensações ocorrerão até o mês subsequente à data de retorno do servidor às atividades.

§ 8º As faltas injustificadas, assim consideradas aquelas ausências em que não há justificativa prevista em lei, não são passíveis de compensação.

§ 9º Em caso de exoneração, aposentadoria ou falecimento do servidor, será considerado o computo geral das horas e, caso haja débito em seu banco de horas, estas serão descontadas no

momento das rescisões.

Art. 15 - Nos dias em que o servidor estiver em atividade externa fora do município, a serviço da municipalidade, a frequência deverá ser registrada no Boletim de Frequência Externa, conforme modelo do Anexo III do presente Decreto.

§ 1º O Boletim de Frequência Externa deverá conter o objetivo, o endereço, a data, a hora de início e término da realização da atividade, com a assinatura do respectivo servidor, bem como a comprovação mediante apresentação de ofícios, protocolos, listas de presenças, certificados, que comprovem o interesse público relacionado ao cargo / função que exerce.

§ 2º A aferição do desempenho das atividades realizadas pelo servidor de que trata este capítulo será promovida pelas respectivas chefias imediatas.

Art. 16 - O servidor que comprovadamente causar dano ao livro de ponto será responsabilizado administrativa e civilmente.

Art. 17 - O descumprimento dos critérios estabelecidos neste Decreto sujeitará o servidor e sua chefia imediata, na medida de suas responsabilidades, às sanções do regime disciplinar estabelecido na legislação aplicável à espécie.

Art. 18 - A chefia imediata fica sujeita às sanções administrativas e civis pelos relatórios de frequência individual dos servidores a ela subordinados, validados em desacordo com o disposto neste Decreto.

Art. 19 - Os casos omissos referentes ao registro de ponto de frequência serão dirimidos pela Secretaria de Municipal de Administração.

Art. 20 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUIMARÃES, AOS SETE DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E UM.

osvaldo luís gomes

Prefeito

Publicado por: MARILTON FONSECA AVELAR

Código identificador: 50f116640e1944d796e4e49ff6cbd1bd

DECRETO DO MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

DECRETO MUNICIPAL Nº 61, DE 07 DE JANEIRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS AOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E DE MA I S ORDENADORES DE DESPESAS DO MUNICÍPIO DE GUIMARÃES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OSVALDO LUÍS GOMES, prefeito do município de Guimarães, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO, a necessidade de regulamentar os procedimentos afetos à execução da gestão municipal, no que diz respeito às atribuições para a prática de atos administrativos relacionados ao pagamento da despesa pública a que alude o art. 62, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO, que a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, estabelece em seu artigo 64, que a ordem de pagamento, como último estágio da despesa pública, se fará mediante despacho exarado por autoridade competente;

CONSIDERANDO, a necessidade de transferir e distribuir, quando da execução da gestão municipal, as responsabilidades

e atribuições, respectivamente, entre os diversos secretários municipais;

CONSIDERANDO, a necessidade de descentralização da gestão municipal, de forma a melhor atender às demandas exigidas pela população vimarense e, sobretudo, ao interesse público, além de proporcionar ao Chefe do Poder Executivo tempo necessário para a prática de atos de governança;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de estabelecer rotina de trabalho entre os diversos setores da gestão municipal, sobretudo, o que diz respeito às condutas administrativas,

DECRETA:

Artigo 1º - DELEGAR aos Secretários Municipais e Gestores de Fundos Municipais, competências para executar a gestão pública, sobretudo, a ordenação da despesa pública, nas respectivas áreas de atuação, mediante empenho, liquidação e o pagamento, nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 e março de 1964 e nos limites dos créditos orçamentários, previstos na Lei Orçamentária Anual e nas Leis Ordinárias que estabelecem a abertura de créditos adicionais.

§1º. O pagamento a que alude o artigo anterior será realizado pelo secretário titular de cada unidade administrativa em conjunto com os Coordenadores dos Fundos Municipais, podendo, para tanto, assinarem ordens de pagamento, ordens bancárias eletrônicas e outros instrumentos legais de pagamentos da despesa pública, conforme cada caso;

§2º. As unidades administrativas que não possuem Fundos Municipais e portanto, Coordenadores, o Tesoureiro municipal conjuntamente ao Secretário de Finanças Públicas municipal de Guimarães ordenarão a despesa, subscrevendo toda a movimentação financeira e bancária das contas vinculadas à Administração Direta, dos recursos oriundos da Arrecadação Municipal, Transferências Constitucionais e Transferências Voluntárias;

§3º. O pagamento das despesas a que alude o *caput* deste artigo deverá ser realizado em estrita obediência ao ordenamento jurídico, em especial às Leis Federais nº 4.320/64, 101/200, 8.666/93 e 10.520/02;

§4º. A delegação de competência a que se refere o *caput* deste artigo envolve, ainda, a autorização, a adjudicação e a homologação dos procedimentos licitatórios, em quaisquer de suas modalidades, bem como a ratificação dos atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, inclusive, dos procedimentos licitatórios em andamento e, ainda, a autorização para realizar aditivos aos contratos administrativos, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93;

§5º Os Secretários Municipais e demais ordenadores de despesas deverão responsabilizar-se por todas as ações ou omissões a que derem causa no exercício da competência delegada;

§6º. As minutas dos editais de licitação e dos contratos administrativos dos processos licitatórios, assim como os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, serão submetidos, obrigatoriamente, à análise da Procuradoria Geral do Município, ou órgão equivalente, que lançará parecer minucioso, opinando pela sua aprovação ou não;

§7º. As sanções, nos casos de infração ao contrato administrativo, deverão ser aplicadas pelos respectivos secretários municipais, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo

administrativo, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório, bem como as formalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93;

Artigo 2º - A delegação de competência a que alude o artigo 1º deste Decreto envolve, ainda, a assinatura de contratos, convênios e outros ajustes, bem como seus respectivos aditamentos.

Artigo 3º - Excluem-se da delegação de competência os seguintes atos e condutas administrativas:

I - a assinatura de contratos de operações de crédito, empréstimos e financiamentos, que deverão ser firmados pelo Chefe do Poder Executivo;

II - os convênios, contratos de repasses, ajustes, acordos ou outros instrumentos congêneres com a União Federal, Estados ou Municípios, salvo se exigido pelo órgão concedente a concorrência dos respectivos Secretários Municipais;

III - os instrumentos de alienação, cessão ou concessão de bens patrimoniais mobiliários ou imobiliário, além de cessão interna de pessoal, que deverão ser firmados pelo Chefe do Poder Executivo, com a interveniência ou não do Secretário Municipal de Administração, conforme cada caso.

Artigo 4º. Nos períodos de férias ou afastamentos legais dos Secretários Municipais, dos Coordenadores dos Fundos Municipais, do Tesoureiro e da Secretária de Finanças Públicas, a ordenação de despesas e demais atos delegados serão assinados pelos respectivos substitutos.

Artigo 5º. Esse Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas quaisquer disposições em contrário, em especial o Decreto 019, de 02 de Janeiro de 2018.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DE GUIMARÃES (MA), AOS SETE DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E UM.

Oswaldo Luís Gomes
Prefeito

Publicado por: MARILTON FONSECA AVELAR
Código identificador: 145490ae217753e235201fbceaed7262

PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA Nº 111 /2021

O Prefeito Municipal de Guimarães, Estado do Maranhão no uso de suas atribuições legais estabelecidas pelo art. 77, alínea "a", artigo 79, inciso "IX", da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR Sra. MARINILDE DE DEUS MACHADO, carteira de identidade nº 030339132005-7 - SSP/MA e CPF nº 281.986.463-53, para exercer o cargo de **Secretária Municipal de Educação** da Prefeitura Municipal de Guimarães, com remuneração fixada na forma da lei.

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 GUIMARÃES,
EM 07 DE JANEIRO DE 2021.**

Oswaldo Luís Gomes
Prefeito Municipal

TERMO DE POSSE

Pelo presente TERMO DE POSSE, o Prefeito Municipal de Guimarães, Estado do Maranhão, Excelentíssimo Sr. Oswaldo Luís Gomes, no uso de suas atribuições previstas na Constituição Federal e a Constituição do Estado do Maranhão, recepcionado pela Lei Orgânica do Município, no Art. 79, incisos VI e IX, faz saber a todos os habitantes de Guimarães/MA, às autoridades federais, estaduais e municipais, e a quem interessar possa, que **EXPEDIU a portaria de nº 111/2021 -GP de 07 de Janeiro de 2021**, que "DISPÕE SOBRE A PORTARIA Sra. MARINILDE DE DEUS MACHADO, carteira de identidade nº 030339132005-7 - SSP/MA e CPF nº 281.986.463-53, como **Secretária Municipal de Educação**", e que **neste ato publico o presente termo**, para que doravante, passe a vigor em seus legais efeitos. E para que não se possa alegar ignorância, faço público o presente termo como será afixado em local de costume e de fácil acesso ao público. Dou o termo de publicação municipal de 07 de Janeiro de 2021 por publicado no Diário Oficial do Município de Guimarães

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUIMARÃES
(MA), ESTADO DO MARANHÃO, AOS SETE DIAS DO MÊS
DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E UM.**

Oswaldo Luís Gomes
Prefeito Municipal

*Publicado por: MARILTON FONSECA AVELAR
Código identificador: fa10299ccc83c1994b2b7f017916235d*

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

DECRETO Nº 006/2021

Dispõe acerca da suspensão provisória do atendimento externo no âmbito do Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Município de Icatu/MA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Icatu, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 65, VI da Lei Orgânica, e em pleno exercício do cargo.

CONSIDERANDO a necessidade de reformular os procedimentos administrativos adotados pelos órgãos e entidades públicas vinculadas ao Poder Executivo;

CONSIDERANDO a necessidade de promover uma análise apurada da real situação administrativa;

CONSIDERANDO a proposta de implantar mecanismos mais eficientes de gestão pública, com o fim de prestar serviços públicos de forma adequada,

DECRETA:

Art. 1º - O funcionamento dos órgãos e entidades públicas vinculadas ao Poder Executivo do Município, limitar-se-á ao âmbito interno, não havendo atendimento à comunidade durante o prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação deste Decreto.

Art. 2º - As unidades de prestação de serviços essenciais direto à população, permanecerão com funcionamento inalterado, observadas a conveniência do serviço e as peculiaridades de suas atividades.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Icatu/MA, 07 de janeiro de 2021, Sede do Governo Municipal de Icatu.

WALACE AZEVEDO MENDES
Prefeito Municipal

*Publicado por: CLEUBERTH NUNES LIMA
Código identificador: 4be6695a188d9de772a56bbc1fb3bf19*

PORTARIA Nº 14/2021

Dispõe sobre a nomeação do Tesoureiro, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Icatu, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu artigo 65, VI e em consonância com a Legislação pertinente,

Resolve:

Art. 1º - Nomear para o cargo de Tesoureiro, Edigerson Pereira da Silva, inscrito no CPF/MF sob o nº 781.571.453-68 e de Cédula de Identidade nº 219482942, SESP MA.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, mas seus efeitos retroagem ao dia 01 de janeiro de 2021.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Icatu/MA, 07 de janeiro de 2021, Sede do Governo Municipal de Icatu.

WALACE AZEVEDO MENDES
PREFEITO MUNICIPAL

*Publicado por: CLEUBERTH NUNES LIMA
Código identificador: 1d1fbd70d6cd4d699ba23eea03e14b7a*

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPAVA DO GRAJÁ

OFÍCIOS DE DELEGAÇÃO DE PODERES - ORDENADFORES DE DESPESAS

Ofício GAB/PREF. nº 09/2021 Itaipava do Grajaú - MA, 06 de janeiro de 2021.

Ao
BANCO DO BRASIL
Plataforma de Negócios Governo
Agência nº: 0568 - 1
Município : Grajaú - Ma

Senhor Gerente:

Com nossos cumprimentos, solicitamos que os servidores públicos abaixo nominados, sejam autorizados a realizar movimentação das contas, com os poderes abaixo relacionados, de acordo com os atos delegatórios expedidos e publicados pelo órgão.

Razão Social: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - SEMED**
CNPJ.....: **30.857.339/0001-70**

OUTORGADOS COM NO MÍNIMO DUAS ASSINATURAS EM CONJUNTO

NOME: JOVALDO CARDOSO OLIVEIRA JUNIOR CPF: 902.132.621-34
Cargo: Prefeito Municipal
NOME: JOÃO AFONSO OLIVEIRA DE CARVALHO CPF: 736.771.593-34
Cargo: Secretário de Patrimônio e Finanças
NOME: ERISON DA SILVA ROCHA CPF: 874.612.263-04
Cargo: Coordenador de Receita e Despesa no Âmbito da Secretaria Municipal de Finanças

PODERES:

- EMITIR CHEQUES
- ABRIR CONTAS DE DEPÓSITO
- AUTORIZAR COBRANÇA
- UTILIZAR O CRÉDITO ABERTO NA FORMA E CONDIÇÕES
- RECEBER, PASSAR RECIBO E DAR QUITAÇÃO
- SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES
- REQUISITAR TALONÁRIOS DE CHEQUES
- AUTORIZAR DÉBITO EM CONTA RELATIVO A OPERAÇÕES
- RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS
- ENDOSSAR CHEQUE
- REQUISITAR CARTÃO ELETRÔNICO
- MOVIMENTAR CONTA CORRENTE COM CARTÃO ELETRÔNICO/SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES
- CANCELAR CHEQUES
- BAIXAR CHEQUES

- EFETUAR RESGATES/APLICAÇÕES FINANCEIRAS
- CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS
- EFETUAR SAQUES - CONTA CORRENTE
- EFETUAR SAQUES - POUPANÇA
- EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO
- EFETUAR TRANSFERÊNCIAS POR MEIO ELETRÔNICO
- CONSULTAR CONTAS/APLIC.PROGRAMAS REPASSE RECURSOS FEDERAIS
- LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCEIRO/AASP
- SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS
- SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO
- EMITIR COMPROVANTES
- ENCERRAR CONTAS DE DEPÓSITO
- CONSULTAR OBRIGAÇÕES DO DÉBITO DIRETO AUTORIZADO
- CARTÃO TRANSPORTE - AUTORIZAR DEB/TRANSF MEIO
- ATUALIZAR FATURAMENTO PELO GERENCIADOR FINANCEIRO/AASP
- ASSINAR CONTRATO DE ABERTURA DE CRÉDITO
- ASSINAR INSTRUMENTO DE CONVÊNIO E CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Em anexo, segue cópias dos Atos de nomeação dos outorgados com as devidas publicações.

Atenciosamente,

JOVALDO CARDOSO OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal
Ofício GAB/PREF. nº 010/2021 Itaipava do Grajaú - MA, 06 de janeiro de 2021.

Ao
BANCO DO BRASIL
Plataforma de Negócios Governo
Agência nº: 0568 - 1

Município : Grajaú - Ma

Senhor Gerente:

Com nossos cumprimentos, solicitamos que os servidores públicos abaixo nominados, sejam autorizados a realizar movimentação das contas, com os poderes abaixo relacionados, de acordo com os atos delegatórios expedidos e publicados pelo órgão.

Razão Social: **MUNICÍPIO DE ITAIPAVA DO GRAJAU - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**
CNPJ.....: **11.243.194/0001-72**

OUTORGADOS COM NO MÍNIMO DUAS ASSINATURAS EM CONJUNTO

NOME: JOVALDO CARDOSO OLIVEIRA JUNIOR CPF: 902.132.621-34

Cargo: Prefeito Municipal

NOME: JOÃO AFONSO OLIVEIRA DE CARVALHO CPF: 736.771.593-34

Cargo: Secretário de Patrimônio e Finanças

NOME: ERISON DA SILVA ROCHA CPF: 874.612.263-04

Cargo: Coordenador de Receita e Despesa no Âmbito da Secretaria Municipal de Finanças

PODERES:

- EMITIR CHEQUES
- ABRIR CONTAS DE DEPÓSITO
- AUTORIZAR COBRANÇA
- UTILIZAR O CRÉDITO ABERTO NA FORMA E CONDIÇÕES
- RECEBER, PASSAR RECIBO E DAR QUITAÇÃO
- SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES
- REQUISITAR TALONÁRIOS DE CHEQUES
- AUTORIZAR DEBITO EM CONTA RELATIVO A OPERAÇÕES
- RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS
- ENDOSSAR CHEQUE
- REQUISITAR CARTÃO ELETRÔNICO
- MOVIMENTAR CONTA CORRENTE COM CARTÃO ELETRÔNICOSUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES
- CANCELAR CHEQUES
- BAIXAR CHEQUES

- EFETUAR RESGATES/APLICAÇÕES FINANCEIRAS
- CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS
- EFETUAR SAQUES - CONTA CORRENTE
- EFETUAR SAQUES - POUPANÇA
- EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO
- EFETUAR TRANSFERÊNCIAS POR MEIO ELETRÔNICO
- CONSULTAR CONTAS/APLIC.PROGRAMAS REPASSE RECURSOS FEDERAIS
- LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCEIRO/AASP
- SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS
- SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO
- EMITIR COMPROVANTES
- ENCERRAR CONTAS DE DEPÓSITO
- CONSULTAR OBRIGAÇÕES DO DÉBITO DIRETO AUTORIZADO
- CARTÃO TRANSPORTE - AUTORIZAR DEB/TRANSF MEIO
- ATUALIZAR FATURAMENTO PELO GERENCIADOR FINANCEIRO/AASP
- ASSINAR CONTRATO DE ABERTURA DE CRÉDITO
- ASSINAR INSTRUMENTO DE CONVÊNIO E CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Em anexo, segue cópias dos Atos de nomeação dos outorgados com as devidas publicações.

Atenciosamente,

JOVALDO CARDOSO OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal

Ofício GAB/PREF. nº 011/2021 Itaipava do Grajaú - MA, 06 de janeiro de 2021.

Ao

BANCO DO BRASIL

Plataforma de Negócios Governo

Agência nº: 0568 - 1

Município : Grajaú - Ma

Senhor Gerente:

Com nossos cumprimentos, solicitamos que os servidores públicos abaixo nominados, sejam autorizados a realizar movimentação

das contas, com os poderes abaixo relacionados, de acordo com os atos delegatários expedidos e publicados pelo órgão.

Razão Social: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - F. M.A. S** CNPJ.....: **20.531.696/0001-90**

OUTORGADOS COM NO MÍNIMO DUAS ASSINATURAS EM CONJUNTO

NOME: JOVALDO CARDOSO OLIVEIRA JUNIOR CPF: 902.132.621-34

Cargo: Prefeito Municipal

NOME: JOÃO AFONSO OLIVEIRA DE CARVALHO CPF: 736.771.593-34

Cargo: Secretário de Patrimônio e Finanças

NOME: ERISON DA SILVA ROCHA CPF: 874.612.263-04

Cargo: Coordenador de Receita e Despesa no Âmbito da Secretaria Municipal de Finanças

PODERES:

- EMITIR CHEQUES
- ABRIR CONTAS DE DEPÓSITO
- AUTORIZAR COBRANÇA
- UTILIZAR O CRÉDITO ABERTO NA FORMA E CONDIÇÕES
- RECEBER, PASSAR RECIBO E DAR QUITAÇÃO
- SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES
- REQUISITAR TALONÁRIOS DE CHEQUES
- AUTORIZAR DÉBITO EM CONTA RELATIVO A OPERAÇÕES
- RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS
- ENDOSSAR CHEQUE
- REQUISITAR CARTÃO ELETRÔNICO
- MOVIMENTAR CONTA CORRENTE COM CARTÃO ELETRÔNICO/SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES
- CANCELAR CHEQUES
- BAIXAR CHEQUES

- EFETUAR RESGATES/APLICAÇÕES FINANCEIRAS
- CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS
- EFETUAR SAQUES - CONTA CORRENTE
- EFETUAR SAQUES - POUpanÇA
- EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO
- EFETUAR TRANSFERÊNCIAS POR MEIO ELETRÔNICO
- CONSULTAR CONTAS/APLIC.PROGRAMAS REPASSE RECURSOS FEDERAIS
- LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCEIRO/AASP
- SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS
- SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO
- EMITIR COMPROVANTES
- ENCERRAR CONTAS DE DEPÓSITO
- CONSULTAR OBRIGAÇÕES DO DÉBITO DIRETO AUTORIZADO
- CARTÃO TRANSPORTE - AUTORIZAR DEB/TRANSF MEIO
- ATUALIZAR FATURAMENTO PELO GERENCIADOR FINANCEIRO/AASP
- ASSINAR CONTRATO DE ABERTURA DE CRÉDITO
- ASSINAR INSTRUMENTO DE CONVÊNIO E CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Em anexo, segue cópias dos Atos de nomeação dos outorgados com as devidas publicações.

Atenciosamente,

JOVALDO CARDOSO OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal

Ofício GAB/PREF. nº 012/2021 Itaipava do Grajaú - MA, 06 de janeiro de 2021.

Ao

BANCO DO BRASIL

Plataforma de Negócios Governo

Agência nº: 0568 - 1

Município : Grajaú - Ma

Senhor Gerente:

Com nossos cumprimentos, solicitamos que os servidores públicos abaixo nominados, sejam autorizados a realizar movimentação das contas, com os poderes abaixo relacionados, de acordo com os atos delegatários expedidos e publicados pelo órgão.

Razão Social: **FUNDO MUNICIPAL DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAIPAVA DO GRAJAU**

CNPJ.....: **01.612.546/0001-66**

OUTORGADOS COM NO MÍNIMO DUAS ASSINATURAS EM CONJUNTO

NOME: JOÃO AFONSO OLIVEIRA DE CARVALHO CPF: 736.771.593-34

Cargo: Secretário de Patrimônio e Finanças

NOME: ERISON DA SILVA ROCHA CPF: 874.612.263-04

Cargo: Coordenador de Receita e Despesa no Âmbito da Secretaria Municipal de Finanças

PODERES:

- EMITIR CHEQUES
- ABRIR CONTAS DE DEPÓSITO
- AUTORIZAR COBRANÇA
- UTILIZAR O CRÉDITO ABERTO NA FORMA E CONDIÇÕES
- RECEBER, PASSAR RECIBO E DAR QUITAÇÃO
- SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES
- REQUISITAR TALONÁRIOS DE CHEQUES
- AUTORIZAR DÉBITO EM CONTA RELATIVO A OPERAÇÕES
- RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS
- ENDOSSAR CHEQUE
- REQUISITAR CARTÃO ELETRÔNICO
- MOVIMENTAR CONTA CORRENTE COM CARTÃO ELETRÔNICO/SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES
- CANCELAR CHEQUES
- BAIXAR CHEQUES

- EFETUAR RESGATES/APLICAÇÕES FINANCEIRAS
- CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS
- EFETUAR SAQUES - CONTA CORRENTE
- EFETUAR SAQUES - POUPANÇA
- EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO
- EFETUAR TRANSFERÊNCIAS POR MEIO ELETRÔNICO
- CONSULTAR CONTAS/APLIC.PROGRAMAS REPASSE RECURSOS FEDERAIS
- LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCEIRO/AASP
- SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS
- SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO
- EMITIR COMPROVANTES
- ENCERRAR CONTAS DE DEPÓSITO
- CONSULTAR OBRIGAÇÕES DO DÉBITO DIRETO AUTORIZADO
- CARTÃO TRANSPORTE - AUTORIZAR DEB/TRANSF MEIO
- ATUALIZAR FATURAMENTO PELO GERENCIADOR FINANCEIRO/AASP
- ASSINAR CONTRATO DE ABERTURA DE CRÉDITO
- ASSINAR INSTRUMENTO DE CONVÊNIO E CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Em anexo, segue cópias dos Atos de nomeação dos outorgados com as devidas publicações.

Atenciosamente,

JOVALDO CARDOSO OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por: **MARCOS RONIÈRE CARDOSO DA SILVA**
Código identificador: *df21329f4bae5397c3e9803347067481*

**PORTARIA 022-2021 - ORDENADOR DE RECEITAS E
DESPESAS**

PORTARIA nº 021/2021

"NOMEAÇÃO OCUPANTE PARA O CARGO DE COORDENADOR DE RECEITA E DESPESA NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS".

JOVALDO CARDOSO OLIVEIRA JUNIOR, Prefeito Municipal de Itaipava do Grajaú, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade imperiosa de nomeação de ocupante para o cargo em comissão de Coordenador de Receita e Despesas no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças:

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o (a) Sr (a). **ERISON DA SILVA ROCHA**, portador (a) do RG nº 00009846898 -5 SESP/MA e do CPF nº 874.612.263-04, T.E. nº 0362 0778 1104 para exercer o cargo de **COORDENADOR DE RECEITA E DESPESA NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS** do Município de Itaipava do Grajaú, Estado do Maranhão;

Art. 2º - Fica delegada competência ao Coordenador de Receita e Despesa observadas a legislação aplicável e as normas em vigor, praticar os seguintes atos:

I - DA GESTÃO FINANCEIRA:

Parágrafo Primeiro: Juntamente com o Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão:

a) Movimentar recursos orçamentários e financeiros destinados ao atendimento de despesas da Prefeitura Municipal de Itaipava do Grajaú - MA, do Fundo Municipal de Saúde-FMS, Fundo Nacional de Assistência Social-FMAS e Fundo de Nacional de

- Desenvolvimento da Educação Básica-FUNDEB;
- b) Emitir cheques;
 - c) Abrir contas de depósito;
 - d) Solicitar saldos, extratos e comprovantes;
 - e) Efetuar resgates/aplicações financeiras;
 - f) Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
 - g) Efetuar saques-conta corrente;
 - h) Efetuar saques-poupança;
 - i) Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
 - j) Efetuar transferências por meio eletrônico;
 - k) Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro;
 - l) Emitir comprovantes;
 - m) Assinar os documentos necessários à execução das despesas da Prefeitura Municipal de Itaipava do Grajaú, e dos Fundos citados na alínea "a".
 - n) Autorizar glosas nos processos de pagamento de contratos, fornecedores e serviços;
 - o) Orientar os procedimentos referentes ao encerramento do exercício financeiro;
 - p) Autorizar a inscrição de despesas na conta "Restos a Pagar", conforme definido nos arts. 36 e 37 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

II- DA GESTÃO PATRIMONIAL DE COMPRAS E CONTRATACOES:

- a) Designar pregoeiro e equipe de apoio para fins da Lei Nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000;
- b) Nomear comissões para os fins previstos nos arts. 15, §8º, 51 e 73, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- c) Autorizar:
 - 1. Realização de licitação nas modalidades de concorrência, tomada de preço, convite e pregões, para aquisição de materiais e execução de obras ou serviços, no interesse do Município de Itaipava do Grajaú-MA;
 - 2. A realização de despesas na forma dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666 de 1993;
 - 3. Inscrição de empresas, devidamente habilitadas, no cadastro de fornecedores do Tribunal;
 - 4. A liberação da garantia prestada por licitante vencedor, de acordo com o previsto no § 4º do Art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 5. A baixa e a alienação de bens permanentes classificados como antieconômicos irrecuperáveis, ociosos e recuperáveis;
- d) Proceder à homologação dos processos licitatórios, adjudicando o respectivo objeto em caso de recurso, ou promovendo o cancelamento, a revogação ou a anulação do certame;
- e) Proceder à homologação de leilão de bens permanentes;
- f) Aplicar, aos fornecedores ou executantes adjudicatários de obras ou serviços, as penalidades previstas no art. 87, incisos I a III, da Lei nº 8.666, de 1993 e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
- g) Ratificar, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666 de 1993, as dispensas e inexigibilidades de licitação fundamentadas nos arts. 24 e 25 dessa Lei e do inciso II do § 2º do art. 8º da Lei nº 11.652, de 7 de abril de 2008;
- h) Assinar, em nome da Prefeitura Municipal de Itaipava do Grajaú-MA e no interesse da Administração, contratos, convênios, ajustes termos de cessão de uso, termos aditivos e atas de registros de preços;

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAIPAVA DO

GRAJAÚ-MA, aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

JOVALDO CARDOSO OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por: MARCOS RONIÈRE CARDOSO DA SILVA
Código identificador: 92f4f76a45f8c9b6b166a88bd873bbe7

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

DECRETO N.º 017/2021 - DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO N.º 017/2021 de 05 de janeiro de 2021.

Dispõe sobre o Recadastramento dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Itapecuru-Mirim - MA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Itapecuru-Mirim-MA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município (LOM) e a Lei Municipal que instituiu o Regime Jurídico Único do servidor:

Considerando a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos Servidores Públicos Municipais titulares de cargo público de provimento efetivo, e que para esse fim faz necessária a identificação do servidor, do seu perfil funcional, de sua lotação, seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura;

Considerando a implantação de medidas administrativas, objetivando dar maior controle e celeridade à Secretaria Municipal de Administração, Patrimônio e Recursos Humanos, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de recursos humanos;

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais de cargo público, estáveis, efetivos e em estágio probatório da Prefeitura Municipal de Itapecuru-Mirim-MA, a ser realizado na UEB Hilda Lauande Fonseca (antiga UEB Socorro Lauande, próxima à AAB), situada à Rua Raimundo Honório - Caminho Grande, onde os mesmos devem comparecer munidos de originais e cópias de seus documentos, conforme relação em anexo.

Art. 2º - Em atenção ao Decreto nº 16, de 04 de janeiro de 2021, o atendimento ao público deverá obedecer as normas e os protocolos de medidas sanitárias, bem como será realizado da seguinte forma:

I - O período de Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais lotados na Secretaria Municipal de Educação dar-se-á impreterivelmente nos dias 11, 12, 13, 14 e 15 de janeiro do corrente ano, das 08h às 12h e das 14h às 18h;

II - O período de Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais lotados nas demais Secretarias Municipais dar-se-á impreterivelmente nos dias 18, 19, 20, 21 e 22 de janeiro do corrente ano, das 08h às 12h e das 14h às 18h;

Art. 3º - O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais titulares, de que trata o art. 1º, possui caráter obrigatório e será realizado na forma estabelecida neste Decreto.

Art. 4º - O não comparecimento no período previsto, implicará na aplicação de normas administrativas, de acordo com a lei.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor nesta data.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 05 DE JANEIRO DE

2021

BENEDITO DE JESUS NASCIMENTO NETO
Prefeito Municipal

Publicado por: LUZIMAR RODRIGUES NUNES FILHO
Código identificador: 7556599545ac50b05c78ff0b2c0156ee

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ

LEI Nº 227/2020

Lei nº 227/2020, de 15 de junho de 2020.

"Dispõe sobre as Diretrizes Gerais para a elaboração da Lei Orçamentária de 2021 e dá outras providências."

A CÂMARA MUNICIPAL DE JATOBÁ, 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 2021 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 2020-2021, 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 2021 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, Fundos da administração direta e indireta, 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 2021, contera 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 ocorrer 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 2021 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.

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.

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 2014 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 2021, 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 - 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 60 % (*sessenta 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:

- a. reforço de dotações orçamentárias que se revelarem insuficientes no decorrer do exercício de 2021, nos limites definidos em lei;
- b. 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 **25% (vinte e cinco 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.

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 à 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, respeitados 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 requisitórios, 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 2020, 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 2004.

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 - A Secretaria de Administração 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 2020, 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 2021, 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 2021, 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 2021, até o limite do índice acumulado da inflação no período que mediar o mês de maio a dezembro de 2020, 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 2021, 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 Jatobá, Estado do Maranhão, aos 15 dias do mês de junho de 2020.

Francisca Consuelo Lima da Silva
Prefeito Municipal

Publicado por: ERISMILTA TOTE

Código identificador: 9cf3bd5f86da12d3ef05282335903ad8

PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO

PORTARIA N. 003/2021 - GAB-PML - DE 04 DE JANEIRO DE 2021

PORTARIA N. 003/2021 - GAB-PML

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO DE PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA (CC13), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERMANO MARTINS COELHO, Prefeito Municipal de Loreto/MA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 67, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Loreto/MA,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a senhora **LETICIA GRAZIELE SANTANA SEDEI**, brasileira, advogada, solteira, inscrita no CPF n. 045.590.673-41, para exercer o Cargo em Comissão de **PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA (CC13)**, nos termos da Lei Municipal n. 001 de 7 de janeiro de 2009, alterada pela Lei Municipal n. 111, de 31 de dezembro de 2018, a partir desta data.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, QUATRO DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E UM.

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

Publicado por: POLLYANNA MARTINS COELHO

Código identificador: c1333a9a3b68e7fdee5f8d340c302c01

PORTARIA N. 006/2021 - GAB-PML DE 04 DE JANEIRO DE 2021

PORTARIA N. 006/2021 - GAB-PML

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA (CC13), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERMANO MARTINS COELHO, Prefeito Municipal de Loreto/MA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 67, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Loreto/MA,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o senhor **JOÃO BATISTA MACEDO SANDES SOBRINHO**, brasileiro, professor de ensino superior, casado, inscrito no CPF n. 128.772.203-20, para exercer o Cargo em Comissão de **DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA**, nos termos da Lei Municipal n. 001 **SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE** de 7 de janeiro de 2009, alterada pela Lei Municipal n. 111, de 31 de dezembro de 2018, a partir desta data.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, QUATRO DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E UM.

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

Publicado por: POLLYANNA MARTINS COELHO

Código identificador: d488cdd11b6d7d3b55ee3c63bc590cb6

PORTARIA N. 004/2021 - GAB-PML DE 04 DE JANEIRO DE 2021

PORTARIA N. 004/2021 - GAB-PML

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANO, OBRAS E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA (CC13), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERMANO MARTINS COELHO, Prefeito Municipal de Loreto/MA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 67, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Loreto/MA,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o senhor **ALONILSON BRINGEL MAIA**, brasileiro, motorista, casado, inscrito no CPF n. 530.156.303-34, para exercer o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANO, OBRAS E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA (CC13)**, nos termos da Lei Municipal n. 001 de 7 de janeiro de 2009, alterada pela Lei Municipal n. 111, de 31 de dezembro de 2018, a partir desta data.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, QUATRO DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E UM.

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

Publicado por: POLLYANNA MARTINS COELHO
Código identificador: 18cfde7a25ed3abe5457352120b4cac6

PORTARIA N. 007/2021 - GAB-PML DE 04 DE JANEIRO DE 2021

PORTARIA N. 007/2021 - GAB-PML

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO DE JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA (CC13), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERMANO MARTINS COELHO, Prefeito Municipal de Loreto/MA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 67, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Loreto/MA,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o senhor **ALEX PEREIRA DA LUZ**, brasileiro, vendedor, casado, inscrito no CPF n. 007.298.913-05, para exercer o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIO DE JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA**, nos termos da Lei Municipal n. 001 de 7 de janeiro de 2009, alterada pela Lei Municipal n. 111, de 31 de dezembro de 2018, a partir desta data.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, QUATRO DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E UM.

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

Publicado por: POLLYANNA MARTINS COELHO
Código identificador: 6fcc9e370fd8832ede1af0bcc854139a

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR

DECRETO GABIPREFEMIRA 004/2021

DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS E ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

MARIA DOMINGAS GOMES CABRAL SANTANTA A Prefeita do Município de Mirador/MA, no uso de suas atribuições legais

e considerando a necessidade de atualização cadastral de todos os funcionários efetivos.

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais e funcionais dos Servidores Públicos Efetivos do Município de Mirador a fim de possibilitar o completo e correto lançamento de informações sobre a Folha de Pagamento no Sistema, bem como facilitar o planejamento de despesas com pessoal, sem comprometer o funcionamento de serviços públicos essenciais.

CONSIDERANDO a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle à Administração Municipal, e a necessidade de zelar pelo interesse público, mormente no que tange à proteção do Erário, através do controle dos gastos com pessoal.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o **recadastramento e atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais efetivos**, lotados nas secretarias de Administração e Finanças; de Obras, Infraestrutura e Transportes; Assistência Social, e Segurança Alimentar; Meio Ambiente e Turismo; Agricultura, e Desenvolvimento Econômico; Educação, Cultura, Esporte e Lazer; de Saúde; e Integração Municipal.

Art. 2º O recadastramento dos servidores públicos municipais de que trata o art. 1º, possui caráter obrigatório e será realizado na forma estabelecida neste Decreto, sendo publicado no Diário Oficial da FAMEM, fixado nos murais da sede Prefeitura e nos locais de recebimento do recadastramento.

Art. 3º O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente **de 11 de janeiro de 2021 à 12 de fevereiro de 2021** nos horários a seguir determinados, e será dividido por Secretarias de acordo com a respectiva lotação do servidor, conforme tabela abaixo:

SECRETARIA	LOCAL	HORARIO	SERVIDORES
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Praça Geraldo Sá, Mirador/MA.	08h:00m às 12h:00m	Servidores da Administração e Servidores da Assistência Social
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Av. Francisco Luís da Fonseca, Mirador/MA	08h:00m às 12h:00m	Servidores da Educação
SECRETARIA DE SAÚDE	Av. Central, Bairro Muricoca, Mirador/MA	08h:00m às 12h:00m	Servidores da Saúde
OBSERVAÇÃO: CADA SERVIDOR DEVE SE DIRECIONAR PARA SUA SECRETARIA DE LOTAÇÃO, SALVO DA ADMINISTRAÇÃO QUE IRÁ SE RECADASTRAR NA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.			

Art. 4º O recadastramento será feito mediante o comparecimento pessoal do servidor, apresentação de documentos e preenchimento do formulário de recadastramento.

§1º O formulário de recadastramento (modelo em anexo - ANEXO I) o qual faz parte integrante deste Decreto, deverá ser preenchido e assinado pelo servidor.

§2º O servidor, no momento do recadastramento deve apresentar declaração de não acúmulo de cargos (conforme modelo em anexo - ANEXO II), na qual deverá ser preenchido e assinado.

Art. 5º Além do formulário, preenchido e assinado, descrito no artigo anterior o servidor deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

- C ARTEIRA DE IDENTIDADE, CPF, TÍTULO DE ELEITOR; (Autenticar em cartório)**
- C ERTIDÃO DE CASAMENTO, quando for o caso; (Autenticar em cartório)**
- CERTIDÃO DE RESERVISTA, PARA PESSOAS DO**

SEXO MASCULINO;

- d. **CARTEIRA DE REGISTRO PROFISSIONAL, quando for o caso;**
- e. **COMPROVANTE DO PIS/PASEP;**
- f. **COMPROVANTE DE ENDEREÇO;**
- g. **C ARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH), APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA**

O S OCUPANTES DOS CARGOS EFETIVOS DE MOTORISTA; (Autenticar em cartório)

- a. **D ECRETO/PORTARIA DE NOMEAÇÃO, TERMO DE POSSE E LOTAÇÃO;**
- b. **DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS (Anexo II);**
- c. **P ARA SERVIDORES COM MAIS DE UMA MATRÍCULA APRESENTAR DDECRETO/PORTARIA DE NOMEAÇÃO, TERMO DE POSSE E LOTAÇÃO DE TODOS OS V ÍNCULOS;**
- d. **COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO MÉDIO, FORMAÇÃO GERAL, MAGISTÉRIO, LICENCIATURA, PÓS GRADUAÇÃO, MESTRADO OU DOUTORADO)**
- e. **C OMPROVANTE DE AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO, LICENÇA, DISPOSIÇÃO OU P ERMUTA A OUTRO ÓRGÃO;**
- f. **CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS DEPENDENTES ATÉ 14 ANOS;**
- g. **COMPROVANTE BANCÁRIO DA CONTA SALÁRIO;**
- h. **02 (DUAS) FOTOS 3X4, RECENTE.**

Parágrafo Único: As cópias dos documentos referidos neste artigo deverão ser legíveis e sem rasuras.

Art. 6º O servidor que, sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo estipulado neste decreto terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo Único: O pagamento a que se refere o *caput* deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento na forma determinada por este Decreto.

Art. 7º Responderá nos termos da legislação pertinente, o servidor público que ao se recadastrar prestar informações incorretas ou incompletas.

Art. 8º As Secretarias Municipais envolvidas no recadastramento, no dia seguinte ao término, encaminharão toda documentação colhida à Secretaria de Administração e Finanças, para que em um prazo de até 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresente o relatório final ao Prefeito e a Unidade de Controle Interno do Município.

Parágrafo único. As conclusões alcançadas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, após o processamento dos dados colhidos ao longo do recadastramento, servirão de base para a tomada das providências cabíveis, inclusive para fins de preservação e restituição ao Erário, bem como para apuração de responsabilidades, observados os procedimentos legais.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Administração e Finanças editará as instruções complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento.

Art. 10º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 11º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução do presente Decreto pertencerem que o cumpram e o façam cumprir tão inteiramente como nele se contém.

Publique-se,
Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MIRADOR, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

MARIA DOMINGAS GOMES CABRAL SANTANA
Prefeita Municipal

Publicado por: FELIPE MOREIRA LIMA ARAGÃO
Código identificador: d65957ab676b32cb89173f9f55506171

EDITAL 001/2021

EDITAL Nº 001/2021 DE CONVOCAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA REALIZAÇÃO DE RECADASTRAMENTO, NOS TERMOS DO DECRETO Nº 04, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

O MUNICÍPIO DE MIRADOR, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, representa pelo senhor **JOSINETE RODRIGUES DA COSTA, CONVOCA**, por intermédio deste Edital, na forma do Decreto Municipal nº 004, de 04 de janeiro de 2021, todos os servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Mirador/MA, titulares de cargos de provimento efetivo e estável, bem como aposentados e pensionistas, para realizarem **RECADASTRAMENTO FUNCIONAL**, junto a este órgão, a ser realizado no período de 11 de janeiro a 12 de fevereiro de 2021, no horário compreendido entre 08h às 12h, nas suas respectivas Secretarias, conforme determinado no teor do Decreto em apreço, nesta cidade de Mirador/MA.

1. No ato do recadastramento, o servidor deverá apresentar os seguintes documentos, em cópia e original:

- a. - RG;
- b. - CPF;
- c. - Foto 3x4, recente;
- d. - Comprovante de residência;
- e. - Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f. - Título de eleitor;
- g. - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- h. - PIS ou PASEP;
- i. - Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
- j. - Certidão de Nascimento de Dependentes;
- k. - Comprovante de escolaridade, sendo aceito os seguintes: Certificado de conclusão de nível médio, Certificado ou Diploma de conclusão de nível superior, Certificado de Especialização de Especialização, Mestrado ou Doutorado;
- l. - Carteira de Registro Profissional para os cargos vinculados aos Conselhos de Categoria Profissional (CREA, OAB, COREN, CRO etc.);
- m. - Ato de nomeação (Decreto ou Portaria);
- n. - Termo de posse;
- o. - Cópia dos últimos 3 (três) contracheques

2. Os servidores inativos, aposentados ou pensionistas, e demais servidores públicos sem condição de locomoção ou decorrente de moléstia grave, que fiquem impossibilitados de realizar o Recadastramento de que trata o Decreto nº 004/2021, deverão apresentar à Comissão Municipal de Recadastramento

a respectiva justificativa e documentação comprobatória por procurador regularmente constituído, no período previsto no Decreto acima mencionado.

3. Os servidores afastados ou que se encontrem à disposição de outro órgão municipal, estadual ou federal, deverão apresentar o comprovante de autorização legal que deferiu tal situação, devendo informar as especificações dos motivos;

4. O recadastramento será efetuado pessoalmente, sendo a exceção específica e exclusiva a disposta no item 2, devidamente comprovada;

5. O servidor público municipal que não realizar o recadastramento no período e forma estabelecidos neste Edital, terá seus vencimentos suspensos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

6. O pagamento a que se refere o item anterior será restabelecido quando da regularização da situação funcional pelo servidor público municipal;

7. O servidor público responderá civil, penal ou administrativamente nos casos de prestação de informações incorretas, incompletas, irregularidades ou falsas que prestar no ato de Recadastramento;

8. A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo de 15 (quinze) dias contados do término do Recadastramento, apresentará relatório final para as providências administrativas cabíveis.

9. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Publique-se, Divulgue-se, Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MIRADOR, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

JOSINETE RODRIGUES DA COSTA

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por: FELIPE MOREIRA LIMA ARAGÃO

Código identificador: 250e139bb5c35e64ef1dc32ce0f4e7a2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII

ERRATA Nº 003/2021

Na publicação do diário oficial dos municípios do Estado do Maranhão do dia 7 de janeiro de 2021 - ANO XV, na Portaria nº 019/2021 onde está **ACESSOR TÉCNICO**, lê-se, **ASSESSOR TÉCNICO**, com lotação na **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao sétimo dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA

Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA

Código identificador: ae2a6134fb539f8e1ef3cf57345aa826

PORTARIA Nº 031/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear **ELISVANIA NASCIMENTO COSTA SANTOS, RG nº 000124271599-9, CPF nº 936.087.133-87**, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **COORDENADORA CRIANÇA FELIZ**, com lotação no SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA

Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA

Código identificador: 591ca8a5b46d5bb3ea5ad4a89d3e3c4e

PORTARIA Nº 032/2021

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei e, em cumprimento ao que dispõe a Lei Orgânica do Município, e ainda:

Considerando a necessidade deste Poder em agilizar os seus trabalhos administrativos no sentido de oferecer a toda comunidade de Pio XII, uma melhor prestação de serviços,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o Sr. **NEEMIAS DE OLIVEIRA RIPANO GARRETH**, brasileiro, portador do R.G. sob o nº 022552762002-6, SSP/MA, CPF nº 022.390.773-10, para exercer o cargo de **PREGOEIRO** do Município de Pio XII-MA.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão em 01 (um) de janeiro do ano de 2021.

Aurélio Pereira de Sousa

Prefeito Municipal

Publicado por: ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA

Código identificador: dede7420f99b2cff0347038aff377db1

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA

DECRETO Nº. 29, DE 07 DE JANEIRO DE 2021

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO, A PEDIDO, DE MEMBRO AUXILIAR DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais

que lhe confere o disposto no artigo 55, incisos III e VI da Lei Orgânica do Município, de 15 de maio de 1990:

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, o Senhor **WILTON PAULO DE BRITO ALVES**, matrícula 0164477, com CPF de nº 424.519.813-34, para o cargo em comissão, com remuneração DAI-3, de **MEMBRO AUXILIAR**, da Comissão Permanente de Licitação, do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 07 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2021.

RAIMUNDO ALVES CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCAS ARAUJO DE CASTRO SANTOS
Código identificador: d2a8ded120a823b4d1ab0b0a41ee23f2

DECRETO Nº. 30, DE 07 DE JANEIRO DE 2021

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o disposto no artigo 55, incisos III e VI da Lei Orgânica do Município, de 15 de maio de 1990:

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor **GESONYA MACHADO DE LIMA**, com CPF de nº 961.284.613-87, para o cargo em comissão, com remuneração DAS-4, de **COMANDANTE**, do Comando da Guarda Municipal, da Secretaria de Governo e Comunicação, do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 07 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2021.

RAIMUNDO ALVES CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCAS ARAUJO DE CASTRO SANTOS
Código identificador: e82ceea669f82f091582e06498d91aff

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE

PORTARIA Nº 008/2021 - GAB. - WERQUITHON COELHO MOREIRA - ERRATA

PORTARIA Nº 008/2021 - GAB.

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SECRETARIO (A) DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE - MA. ”

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **WERQUITHON COELHO MOREIRA**, para o cargo de Contador Geral do Município de Ribamar Fiquene - MA.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, ao 01 (um) dia do mês de janeiro do ano de 2021.

COCIFLAN SILVA DO AMARANTE
Prefeito Municipal

Publicado por: VALDINES LIMA OLIVEIRA
Código identificador: 3daef84282e4a31f6275a1d2e3f5c60b

PORTARIA Nº 013/2021 - GAB - FRANCISCO PATRICK DO AMARANTE ABREU

PORTARIA Nº 013/2021 - GAB

“Designa servidor para ocupar interinamente o Departamento de Compra do Município de Ribamar Fiquene - MA.”

O Prefeito do Municipal de Ribamar Fiquene, Estado do Maranhão, Senhor **Cociflan Silva do Amarante**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o senhor **Francisco Patrick do Amarante Abreu**, Assessor Especial de Planejamento, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Ribamar Fiquene-MA.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Com efeito financeiro retroativo a primeiro de janeiro do corrente ano.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE - MA, aos 07 (sete) dias de janeiro de 2021.

COCIFLAN SILVA DO AMARANTE
Prefeito Municipal

Publicado por: VALDINES LIMA OLIVEIRA
Código identificador: cda689ea52b1ddc72d6b57d3a9f50501

PORTARIA Nº 014/2021 - GAB - FRANCISCO PATRICK DO AMARANTE ABREU

PORTARIA Nº 014/2021 - GAB.

“NOMEIA O ATESTADOR DE RECEBIMENTO DE MATERIAL DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, Senhor **Cociflan Silva do Amarante**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. **Francisco Patrick do Amarante Abreu**, para a função de Atestador de recebimento de material do Município de Ribamar Fiquene-MA. Nomeado pela portaria 013/2021.

Art. 2º - Pela acumulação das funções descritas no artigo anterior, o mesmo não perceberá acréscimo aos seus vencimentos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Com efeito financeiro retroativo a primeiro de janeiro do corrente ano.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE - MA, aos 07 de janeiro de 2021.

COCIFLAN SILVA DO AMARANTE
Prefeito Municipal

Publicado por: VALDINES LIMA OLIVEIRA
Código identificador: 9e0702417b98efb2baf91e58cb3a9e0d

PORTARIA Nº 016/2021 - GAB. - FRANCISCO PATRICK DO AMARANTE ABREU

PORTARIA Nº 016/2021 - GAB.

“NOMEIA O ATESTADOR DE RECEBIMENTO DE MATERIAL DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, Senhor **Cociflan Silva do Amarante**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. **Francisco Patrick do Amarante Abreu**, para a função de chefe de Departamento de Compras do Município de Ribamar Fiquene-MA. Nomeado pela portaria 013/2021.

Art. 2º - Pela acumulação das funções descritas no artigo anterior, o mesmo não perceberá acréscimo aos seus vencimentos.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE - MA, aos 07 de janeiro de 2021.

COCIFLAN SILVA DO AMARANTE
Prefeito Municipal

Publicado por: VALDINES LIMA OLIVEIRA
Código identificador: 4ccf584a4125567fc49e1f694a7e7982

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DO MARANHÃO

DECRETO N.º 02, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

DECRETO N.º 02, DE 04 DE JANEIRO DE 2021. *Dispõe sobre a exoneração de servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão e contratos temporários no âmbito da Prefeitura Municipal de Santo Amaro do Maranhão e dá outras providências.* O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AMARO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica Municipal, **CONSIDERANDO**, o início da nova gestão, com a formação de uma nova equipe de governo, bem como a necessidade de conhecimento da estrutura administrativa municipal; **CONSIDERANDO**, a existência de Servidores Públicos não Concursados e em Cargo de Comissão nos quadros da Prefeitura Municipal de Santo Amaro do Maranhão; **CONSIDERANDO**, que os ocupantes de Cargos Comissionados e os Servidores não Concursados (contrato nulo) podem ser exonerados *ad nuntum*; **DECRETA: Art. 1º.** Ficam exonerados todos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão, temporários, contratados sem concurso, bem como os Secretários Municipais e seus adjuntos. **Parágrafo único.** Os servidores efetivos, que se encontram no exercício de cargos de provimento em comissão ou a disposição de outros órgãos e entes federativos, deverão retornar a partir desta data às suas funções nas respectivas secretarias em que são lotados. **Art. 2º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **PUBLIQUE-SE. COMUNIQUE-SE. CUMPRE-SE.** Santo Amaro do Maranhão, 04 de janeiro de 2021. **LEANDRO OLIVEIRA DA SILVA.** Prefeito Municipal.

Publicado por: NARAYANNA AUREA LOPES GOMES BASTOS
Código identificador: b7b35783b92283e0981a353a32a84dd7

DECRETO N.º 03, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

DECRETO N.º 03, DE 04 DE JANEIRO DE 2021. *Dispõe sobre o recadastramento de todos os servidores públicos efetivos do município de Santo Amaro do Maranhão e dá outras providências.* O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AMARO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica do Município, **CONSIDERANDO**, a necessidade de controle do quadro de pessoal do Município de Santo Amaro do Maranhão, para melhor traçar as políticas de valorização e capacitação dos seus servidores; **CONSIDERANDO** mais que, o recadastramento de pessoal é o meio eficiente para se conhecer o perfil funcional e atualizado do servidor público; **DECRETA: Art. 1º.** Ficam convocados para **RECADASTRAMENTO GERAL EXTRAORDINÁRIO todos os servidores do Poder Executivo do Município de Santo Amaro do Maranhão**, a ser realizado no período de 07 (sete) dias úteis, compreendidos entre 12 e 20 de janeiro de 2021, das 08:00h às 11:30h e das 14:00h às 17:30h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo, estender-se por igual período, caso seja necessário. **§1º.** Os servidores deverão comparecer ao Posto de Recadastramento de que trata o *caput* deste artigo, nos átrios do Centro de

Artesanato Casa Branca, localizada na Praça Nossa Senhora da Conceição, s/n, Centro, em Santo Amaro do Maranhão/MA, munidos dos documentos constantes no anexo I deste decreto. **§2º.** No caso de servidor que exerça mais de um cargo público efetivo, deve o mesmo juntar cópias dos atos de nomeações e portarias de lotações. **§3º.** O servidor que deixar de comparecer ao recadastramento no prazo estabelecido no *caput* deste artigo será automaticamente afastado de suas funções com a suspensão do pagamento de seu salário, estando sujeito a instauração de procedimento administrativo, que poderá desencadear em sua demissão. **Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE. COMUNIQUE-SE. CUMPRA-SE. Santo Amaro do Maranhão, 04 de janeiro de 2021. **LEANDRO OLIVEIRA DA SILVA.** Prefeito Municipal.

ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA RECADASTRAMENTO

- 01) Documento de Identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia - RG;
- 02) comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada (OAB; CRM, CRF, CRO, COREN, CRC, etc.);
- 03) Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF;
- 04) Título de Eleitor;
- 05) Carteira Nacional de Habilitação - CNH (obrigatória somente para os cargos de motoristas);
- 06) Número de Inscrição PIS ou PASEP;
- 07) Documento de escolaridade;
- 08) Certidão de Casamento quando for o caso;
- 09) Certidão de Nascimento dos dependentes legais;
- 10) Comprovante de endereço recente;
- 11) Portaria de Nomeação e Termo de Posse;
- 12) Último Contracheque referente à dezembro/2020.

OBSERVAÇÃO: Todos os documentos acima exigidos para o recadastramento deverão ser apresentados mediante vias originais para fins de digitalização e inserção em sistema.

Publicado por: NARAYANNA AUREA LOPES GOMES BASTOS
Código identificador: 98530dad5edc1640fef67fa19f4a8422

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO

DECRETO DE EXONERAÇÃO DOS CONTRATADOS RETIFICADO

DECRETO Nº 001/2021 - GABINETE DO PREFEITO

SU?MULA: Dispõe sobre a adoção de medidas para redução de despesas no âmbito dos órgãos e entidades do Município de São Benedito do Rio Preto com precípua finalidade de adequar os gastos públicos ao limite de 54% da receita corrente nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, e da? outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO**, Estado do Maranhão, **Sr. WALLAS GONÇALVES ROCHA**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal e Lei de Diretrizes Orçamentárias e:

CONSIDERANDO o disposto no art. 169 da Constituição Federal que determina que a despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar;

CONSIDERANDO que, atendendo o mandamento constitucional o legislador federal editou a Lei Complementar no 101/2000, estabelecendo, entre outros, os limites de gastos com despesas com pessoal;

CONSIDERANDO que, a crise atual e as consequentes medidas adotadas pelo Governo Federal no que tange a? isenção de impostos afetaram diretamente as receitas, gerando queda no repasse do Fundo de Participação dos Municípios - FPM e FUNDEB, sobretudo junto ao Município de São Benedito do Rio Preto;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas administrativas imediatas, para redução de despesas com pessoal, que e? dever do administrador defender e zelar pelo bom e regular funcionamento dos bens e serviços em prol da comunidade;

CONSIDERANDO que, as medidas ora apresentadas visam melhor adequar essas situações a? realidade econômica financeira do Município de São Benedito Do Rio Preto, sem prejuízo da prestação de serviços perante a coletividade;

CONSIDERANDO a situação de emergência em que se encontra o País quanto a PANDEMIA DO COVID-19, e a orientação do DECRETO PRESIDENCIAL sobre o congelamento de gastos com pessoal no âmbito da União, dos Estados e dos Municípios;

CONSIDERANDO ainda que e? dever do Administrador Público defender e zelar pelo bom e regular funcionamento dos bens e serviços públicos em prol da coletividade.

DECRETA:

Art. 1º. Fica determinado a? Administração Pública Direta e Indireta, inclusive fundações e autarquias, nos termos deste Decreto, as seguintes providências:

I - Revogar todos os atos de nomeação de servidor públicos contratados sem concurso público, no âmbito das Secretarias de Administração, Saúde e Educação, sendo considerados nulos de pleno direito, não gerando obrigações de espécie alguma para a municipalidade, e nenhum efeito jurídico, direito ou vantagem para o beneficiário até **31/12/2020**.

II - Suspender até ulterior deliberação das vantagens percebidas por servidores públicos, conforme a situação econômica financeira do Município, bem com adequação de tais vantagens e gratificações de acordo com o Estatuto do Servidor e Plano de Cargos e Carreiras do Magistério do Município de São Benedito Do Rio Preto, respeitando o direito adquirido, e/ou decisão judicial transitado em julgado.

Art. 2º. Fica determinado a? Administração Pública Direta e Indireta, inclusive fundações e autarquias, nos termos deste Decreto, evitar:

I - A concessão de vantagens, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição Federal.

II- Alteração de estrutura de carreira que implique em aumento de despesa;

III - Abono pecuniário;

IV - Equiparação salarial;

V - Pagamento de licença prêmio, exceto para fins de aposentadoria;

Art. 3º. Fica determinado a? Secretaria Municipal de Administração e Planejamento promover a adequação orçamentária necessária para a redução dos gastos

mencionados no artigo 1º.

Art. 4º. Os casos de relevante interesse da administração municipal e de caráter emergencial, após justificativa fundamentada poderão ser autorizados, em caráter excepcional, pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º. A fiscalização das medidas por este Decreto implementadas ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, além do monitoramento pelo Departamento de Pessoal e Recursos Humanos.

Parágrafo Único. Compete a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento em conjunto com Departamento de Pessoal e Recursos Humanos apresentar relatórios mensais, quanto ao efetivo cumprimento do disposto neste Decreto, ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 6º. Compete a todos os Secretários Municipais adotarem as medidas necessárias para o integral cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 7º. O presente Decreto e as medidas administrativas que dispõe, vigorará pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, findo os quais serão restabelecidas as remunerações ao patamar atual, salvo se for necessária a manutenção da redução para obediência aos limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal, caso em que será prorrogada sua vigência, bem como de acordo com os patamares previstos na legislação municipal, Estatuto do Servidor e Plano de Cargos e Carreiras do Magistério.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na presente data, Gabinete do Prefeito de São Benedito Do Rio Preto, Estado do Maranhão, revogadas as disposições em contrário.

Enumerado, registrado e publicado este Decreto, na forma da legislação vigente.

São Benedito do Rio Preto, 06 de janeiro de 2021.

WALLAS GONÇALVES ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por: GILMAR ROCHA DO VALE
Código identificador: 7966b380ac2438abc68e9466c9aa4da3

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO

OFÍCIO Nº 013/2021-GAB

São Domingos do Azeitão-MA, 07 de janeiro de 2021

OFÍCIO Nº 013/2021-GAB

Ao
BANCO DO BRASIL
Plataforma de Negócio Governo
Agência: 0596-7
Uruçuí-PI

Senhor Gerente,

Com nossos cumprimentos, solicitamos que os servidores públicos abaixo nominados, sejam autorizados a realizar movimentação das contas, com os poderes abaixo relacionados, de acordo com os atos delegatários expedidos e publicados pelo órgão.

Razão Social: **MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA**
CNPJ: **01.612.333/0001-34**

OUTORGADOS COM NO MÍNIMO DUAS ASSINATURAS EM CONJUNTO

Lourival Leandro dos Santos Junior CPF: **006.189.673-03**
Cargo: **Prefeito**
Huggo Salomão Barros Costa CPF: **049.807.563-01**
Cargo: **Secretário Municipal de Administração, Finanças e Recursos Humanos**

Poderes:

- EMITIR CHEQUES
- ABRIR CONTAS DE DEPOSITO
- AUTORIZAR COBRANCA
- UTILIZAR O CREDITO ABERTO NA FORMA E CONDIÇÕES
- RECEBER, PASSAR RECIBO E DAR QUITAÇÃO
- SOLICITAR SALDOS E EXTRATOS
- REQUISITAR TALONÁRIOS DE CHEQUES
- EFETUAR TRANSFERÊNCIAS E PAGAMENTOS POR QUALQUER MEIO
- AUTORIZAR DÉBITO EM CONTA RELATIVO A OPERAÇÕES
- RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS
- ENDOSSAR CHEQUE
- ASSINAR CONTRATO DE CÂMBIO E SEUS ADITIVOS
- SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES 095 CANCELAR CHEQUES
- BAIXAR CHEQUES
- EFETUAR RESGATES/APLICAÇÕES FINANCEIRAS
- CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS
- EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO
- EFETUAR TRANSFERÊNCIAS POR MEIO ELETRÔNICO
- AUTORIZAR TRANSACÃO NO BALCÃO DE COMÉRCIO EXTERIOR
- ASSINAR BOLETO DE CÂMBIO
- EFETUAR MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NO RPG
- LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCEIRO/AASP
- EMITIR COMPROVANTES
- EFETUAR TRANSFERÊNCIA P/ MESMA TITULARIDADE- MEIO ELETRÔNICO
- ENCERRAR CONTAS DE DEPOSITO
- SERVIÇOS DE CÂMBIO E COMÉRCIO EXTERIOR
- ASSINAR INSTRUMENTO DE CONVÊNIO E CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Em anexo, segue cópias dos Atos de nomeação dos outorgados com as devidas publicações.

Atenciosamente,

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: 88f103546a72e23d11632f72f3bbaa8d

OFÍCIO Nº 014/2021-GAB

São Domingos do Azeitão-MA, 07 de janeiro de 2021

OFÍCIO Nº 014/2021-GAB

Ao
BANCO DO BRASIL
Plataforma de Negócio Governo
Agência: 0596-7
Uruçuí-PI

Senhor Gerente,

Com nosso cumprimentos, solicitamos que os servidores públicos abaixo nominados, sejam autorizados a realizar movimentação das contas, com os podres abaixo relacionados, de acordo com os atos delegatórios expedidos e publicados pelo órgão.

Razão Social: **MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA**
CNPJ: **01.612.333/0001-34**

OUTORGADOS COM NO MÍNIMO DUAS ASSINATURAS EM CONJUNTO

Lourival Leandro dos Santos Junior CPF: **006.189.673-03**
Cargo: **Prefeito**

Carlos Alberto Silva Ribeiro CPF: **006.189.673-03**
Cargo: **Secretário Municipal de Saúde**

Poderes:

- EMITIR CHEQUES
- ABRIR CONTAS DE DEPOSITO
- AUTORIZAR COBRANCA
- UTILIZAR O CREDITO ABERTO NA FORMA E CONDICÕES
- RECEBER, PASSAR RECIBO E DAR QUITACAO
- SOLICITAR SALDOS E EXTRATOS
- REQUISITAR TALONARIOS DE CHEQUES
- EFETUAR TRANSFERÊNCIAS E PAGAMENTOS POR QUALQUER MEIO
- AUTORIZAR DEBITO EM CONTA RELATIVO A OPERACOES
- RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS
- ENDOSSAR CHEQUE
- ASSINAR CONTRATO DE CÂMBIO E SEUS ADITIVOS
- SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES095
- CANCELAR CHEQUES
- BAIXAR CHEQUES
- EFETUAR RESGATES/APLICACOES FINANCEIRAS
- DASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS
- EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRONICO
- EFETUAR TRANSFERENCIAS POR MEIO ELETRONICO
- AUTORIZAR TRANSACAO NO BALCAO DE COMERCIO EXTERIOR
- ASSINAR BOLETO DE CÂMBIO
- EFETUAR MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NO RPG
- LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCEIRO/AASP
- EMITIR COMPROVANTES
- EFETUAR TRANSFERENCIA P/ MESMA TITULARIDADE- MEIO ELETRONICO
- ENCERRAR CONTAS DE DEPOSITO
- SERVICOS DE CAMBIO E COMERCIO EXTERIOR
- ASSINAR INSTRUMENTO DE CONVÊNIO E CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Em anexo, segue cópias dos Atos de nomeação dos outorgados com as devidas publicações.

Atenciosamente,

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: **LUCIVALDO ALVES CARVALHO**
Código identificador: **75380d6f909f367210037416b18073d9**

OFÍCIO Nº 015/2021-GAB

São Domingos do Azeitão-MA, 07 de janeiro de 2021

OFÍCIO Nº 015/2021-GAB

Ao
BANCO DO BRASIL
Plataforma de Negócio Governo
Agência: 0596-7
Uruçuí-PI

Senhor Gerente,

Com nosso cumprimentos, solicitamos que os servidores públicos abaixo nominados, sejam autorizados a realizar movimentação das contas, com os podres abaixo relacionados, de acordo com os atos delegatórios expedidos e publicados pelo órgão.

Razão Social: **MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA**
CNPJ: **01.612.333/0001-34**

OUTORGADOS COM NO MÍNIMO DUAS ASSINATURAS EM CONJUNTO

Lourival Leandro dos Santos Junior CPF: **006.189.673-03**
Cargo: **Prefeito**

Luciana Barros Melo Leandro dos Santos CPF: **435.916.713-04**
Cargo: **Secretário Municipal de Assistência Social**

Poderes:

- EMITIR CHEQUES
- ABRIR CONTAS DE DEPOSITO
- AUTORIZAR COBRANCA
- UTILIZAR O CREDITO ABERTO NA FORMA E CONDICÕES
- RECEBER, PASSAR RECIBO E DAR QUITACAO
- SOLICITAR SALDOS E EXTRATOS
- REQUISITAR TALONARIOS DE CHEQUES
- EFETUAR TRANSFERÊNCIAS E PAGAMENTOS POR QUALQUER MEIO
- AUTORIZAR DEBITO EM CONTA RELATIVO A OPERACOES
- RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS
- ENDOSSAR CHEQUE
- ASSINAR CONTRATO DE CÂMBIO E SEUS ADITIVOS
- SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES095
- CANCELAR CHEQUES
- BAIXAR CHEQUES
- EFETUAR RESGATES/APLICACOES FINANCEIRAS
- DASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS
- EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRONICO
- EFETUAR TRANSFERENCIAS POR MEIO ELETRONICO
- AUTORIZAR TRANSACAO NO BALCAO DE COMERCIO EXTERIOR
- ASSINAR BOLETO DE CÂMBIO
- EFETUAR MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NO RPG
- LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCEIRO/AASP
- EMITIR COMPROVANTES
- EFETUAR TRANSFERENCIA P/ MESMA TITULARIDADE- MEIO ELETRONICO
- ENCERRAR CONTAS DE DEPOSITO
- SERVICOS DE CAMBIO E COMERCIO EXTERIOR
- ASSINAR INSTRUMENTO DE CONVÊNIO E

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Em anexo, segue cópias dos Atos de nomeação dos outorgados com as devidas publicações.

Atenciosamente,

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: dd0f317186d99546c9dec97e09304796

OFÍCIO Nº 016/2021-GAB

São Domingos do Azeitão-MA, 07 de janeiro de 2021

OFÍCIO Nº 016/2021-GAB

Ao
BANCO DO BRASIL
Plataforma de Negócio Governo
Agência: 0596-7
Uruçuí-PI

Senhor Gerente,

Com nosso cumprimentos, solicitamos que os servidores públicos abaixo nominados, sejam autorizados a realizar movimentação das contas, com os podres abaixo relacionados, de acordo com os atos delegatórios expedidos e publicados pelo órgão.

Razão Social: **MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA**
CNPJ: **01.612.333/0001-34**

OUTORGADOS COM NO MÍNIMO DUAS ASSINATURAS EM CONJUNTO

Lourival Leandro dos Santos Junior CPF: **006.189.673-03**
Cargo: **Prefeito**
Léia Barbosa da Silva CPF: **903.935.203-82**
Cargo: **Secretária Municipal de Educação**

Poderes:

- EMITIR CHEQUES
- ABRIR CONTAS DE DEPOSITO
- AUTORIZAR COBRANCA
- UTILIZAR O CREDITO ABERTO NA FORMA E CONDICÕES
- RECEBER, PASSAR RECIBO E DAR QUITACAO
- SOLICITAR SALDOS E EXTRATOS
- REQUISITAR TALONARIOS DE CHEQUES
- EFETUAR TRANSFERÊNCIAS E PAGAMENTOS POR QUALQUER MEIO
- AUTORIZAR DEBITO EM CONTA RELATIVO A OPERACOES
- RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS
- ENDOSSAR CHEQUE
- ASSINAR CONTRATO DE CÂMBIO E SEUS ADITIVOS
- SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES095 CANCELAR CHEQUES
- BAIXAR CHEQUES
- EFETUAR RESGATES/APLICACOES FINANCEIRAS
- CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS
- EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRONICO
- EFETUAR TRANSFERENCIAS POR MEIO ELETRONICO
- AUTORIZAR TRANSACAO NO BALCAO DE COMERCIO EXTERIOR
- ASSINAR BOLETO DE CÂMBIO
- EFETUAR MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NO RPG
- LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCEIRO/AASP
- EMITIR COMPROVANTES
- EFETUAR TRANSFERENCIA P/ MESMA TITULARIDADE- MEIO ELETRONICO
- ENCERRAR CONTAS DE DEPOSITO
- SERVICOS DE CAMBIO E COMERCIO EXTERIOR
- ASSINAR INSTRUMENTO DE CONVÊNIO E CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Em anexo, segue cópias dos Atos de nomeação dos outorgados com as devidas publicações.

Atenciosamente,

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: ada4d969a303096d56373b29ad2a8a4b

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO

PORTARIA E DECRETO

DECRETO MUNICIPAL N.º 002/2021

"Estabelece e atribui competências dos ordenadores de despesas e tesoureiro do Município de São Domingos do Maranhão e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO/MA**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro na Lei Orgânica do Município de São Domingos do Maranhão, e

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei n.º 4.320/1964 dentro do que trata a ordenação de despesas;

CONSIDERANDO as legislações que tratam sobre o Fundo Municipal de Saúde - FMS, Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB e demais fundos municipais;

DECRETA:

Art. 1º - Estabelece que são ordenadores de despesas os membros da Administração Pública Municipal de São Domingos do Maranhão que ocupam os cargos de Secretário Municipal de Saúde, Secretário Municipal de Assistência Social, Secretário Municipal de Educação e Secretário de Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Indústria e Comércio.

Art. 2º - É de competência e responsabilidade exclusiva do **Assessor de Finanças** lotado na **Secretaria Municipal de Finanças** de São Domingos do Maranhão ordenar as despesas relacionadas as estruturas orçamentárias e financeiras das unidades administrativas do **Município de São Domingos do Maranhão e outros Fundos Municipais**, exceto as do Fundo Municipal de

Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, inclusive:

I - Autorizar a deflagração de certames licitatórios, dispensas e inexigibilidades, assim como ratificar quando for o caso ou homologar seus resultados;

II - Referendar atos, assinar contratos, convênios e instrumentos similares, bem como adiantamentos, diárias, distratos e rescisões;

III - Reconhecer dívidas, gerir bens móveis e imóveis, direitos e créditos orçamentários necessários ao cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal;

IV - Emitir documentos de empenho, liquidação e pagamentos de despesas;

V - Cumprir e realizar todos os atos administrativos previstos nos artigos 58 a 70 da Lei n.º 4.320/64, inclusive o dever de prestar contas aos órgãos de controle interno e externo;

Art. 3º - É de competência e responsabilidade exclusiva do **Secretário Municipal de Saúde** de São Domingos do Maranhão as ordenar as despesas relacionadas as estruturas orçamentárias e financeiras das unidades administrativas do **Fundo Municipal de Saúde** do Município de São Domingos do Maranhão, inclusive:

I - Autorizar a deflagração de certames licitatórios, dispensas e inexigibilidades, assim como ratificar quando for o caso ou homologar seus resultados;

II - Referendar atos, assinar contratos, convênios e instrumentos similares, bem como adiantamentos, diárias, distratos e rescisões;

III - Reconhecer dívidas, gerir bens móveis e imóveis, direitos e créditos orçamentários necessários ao cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal;

IV - Emitir documentos de empenho, liquidação e pagamentos de despesas;

V - Cumprir e realizar todos os atos administrativos previstos nos artigos 58 a 70 da Lei n.º 4.320/64, inclusive o dever de prestar contas aos órgãos de controle interno e externo;

Art. 4º - É de competência e responsabilidade exclusiva do **Secretário Municipal de Assistência Social** de São Domingos do Maranhão ordenar as despesas relacionadas as estruturas orçamentárias e financeiras das unidades administrativas **Fundo Municipal de Assistência Social** do Município de São Domingos do Maranhão, inclusive:

I - Autorizar a deflagração de certames licitatórios, dispensas e inexigibilidades, assim como ratificar quando for o caso ou homologar seus resultados;

II - Referendar atos, assinar contratos, convênios e instrumentos similares, bem como adiantamentos, diárias, distratos e rescisões;

III - Reconhecer dívidas, gerir bens móveis e imóveis, direitos e créditos orçamentários necessários ao cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal;

IV - Emitir documentos de empenho, liquidação e pagamentos de despesas;

V - Cumprir e realizar todos os atos administrativos previstos nos artigos 58 a 70 da Lei n.º 4.320/64, inclusive o dever de prestar contas aos órgãos de controle interno e externo;

Art. 5º - É de competência e responsabilidade exclusiva do **Secretário Municipal de Educação** de São Domingos do Maranhão ordenar as despesas relacionadas as estruturas orçamentárias e financeiras das unidades administrativas do **Fundo Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB** do Município de São Domingos do Maranhão, inclusive:

I - Autorizar a deflagração de certames licitatórios, dispensas e inexigibilidades, assim como ratificar quando for o caso ou homologar seus resultados;

II - Referendar atos, assinar contratos, convênios e instrumentos similares, bem como adiantamentos, diárias, distratos e rescisões;

III - Reconhecer dívidas, gerir bens móveis e imóveis, direitos e créditos orçamentários necessários ao cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal;

IV - Emitir documentos de empenho, liquidação e pagamentos de despesas;

V - Cumprir e realizar todos os atos administrativos previstos nos artigos 58 a 70 da Lei n.º 4.320/64, inclusive o dever de prestar contas aos órgãos de controle interno e externo;

Art. 6º - É de competência e responsabilidade do **Tesoureiro** do Município de São Domingos do Maranhão funcionar como **Pagadoria** o **Secretário Municipal de Finanças**, que não se confunde como ordenador de despesas, na forma do art. 65 da Lei n.º 4.320/64, estando devidamente instituído na forma da presente lei, inclusive:

I - Efetuar juntamente com os ordenadores de despesas relacionados nos artigos 1º desta Lei, na qualidade de **Pagador**, os pagamentos das despesas do Município de São Domingos do Maranhão e respectivos fundos municipais.

Art. 7º - Deverá as instituições bancárias credenciadas realizar o cadastro imediato dos respectivos ordenadores de despesas e tesoureiro, permitindo o livre acesso as respectivas contas bancárias.

Art. 8º - Fica estabelecido que o Prefeito Municipal não ordena despesas e nem efetua quaisquer pagamentos do Município de São Domingos do Maranhão e respectivos fundos.

Parágrafo único - Ressalvado os casos especiais, em que não for possível que os ordenadores de despesas firmem convênios de transferências voluntárias com outro ente federado, situação em que o Prefeito Municipal funcionará excepcionalmente como ordenador de despesas e efetuará os pagamentos.

Art. 9º - Revogadas as disposições em contrário e entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E UM. Kleber Alves de Andrade **Prefeito Municipal**

PORTARIA N.º 001/2021 - GABINETE

"Dispõe sobre a nomeação de cargo político administrativo do Município de São Domingos do Maranhão e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de São Domingos do Maranhão e

Art. 1º - Nomeia **RAIMUNDO NONATO ALVES DE SOUSA**, RG.: 060635152016-8 SSP/MA, para exercer o cargo político administrativo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS** nos termos da Lei Municipal n.º 381/2010.

Art. 2º - O titular do cargo exercerá a ordenação de despesas nos termos do art. 6º do Decreto Municipal n.º 002/2021.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DOS MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE UM. Kleber Alves de Andrade Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 002/2021 - GABINETE

"Dispõe sobre a nomeação de cargo político administrativo do Município de São Domingos do Maranhão e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de São Domingos do Maranhão e

Art. 1º - Nomeia **FRANCISCO SARAIVA DA SILVA**, RG.: 024228482003-0 SSP/MA, para exercer o cargo político administrativo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO** nos termos da Lei Municipal n.º 381/2010.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DOS MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE UM. Kleber Alves de Andrade Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 003/2021 - GABINETE

"Dispõe sobre a nomeação de cargo político administrativo do Município de São Domingos do Maranhão e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de São Domingos do Maranhão e

Art. 1º - Nomeia **ELIZANGELA SANTOS SOUSA QUEIROZ**, RG.: 031184192006-6 SSP/MA, para exercer o cargo político administrativo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** nos termos da Lei Municipal n.º 381/2010.

Art. 2º - O titular do cargo exercerá a ordenação de despesas nos termos do art. 4º do Decreto Municipal n.º 002/2021.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DOS MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE UM. Kleber Alves de Andrade Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 004/2021 - GABINETE

"Dispõe sobre a nomeação de cargo político administrativo do Município de São Domingos do Maranhão e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de São Domingos do Maranhão e

Art. 1º - Nomeia **TARCIA KARLENE SILVA CARDOSO DE OLIVEIRA**, RG.: 000016513093-8 SSP/MA, para exercer o cargo político administrativo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** nos termos da Lei Municipal n.º 381/2010.

Art. 2º - O titular do cargo exercerá a ordenação de despesas nos termos do art. 5º do Decreto Municipal n.º 002/2021.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DOS MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE UM. Kleber Alves de Andrade Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 005/2021 - GABINETE

"Dispõe sobre a nomeação de cargo político administrativo do Município de São Domingos do Maranhão e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de São Domingos do Maranhão e

Art. 1º - Nomeia **CLODOMIR GOMES DA SILVA JUNIOR**, RG.: 21948072002-3 SSP/MA, para exercer o cargo político administrativo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE** nos termos da Lei Municipal n.º 381/2010.

Art. 2º - O titular do cargo exercerá a ordenação de despesas nos termos do art. 3º do Decreto Municipal n.º 002/2021.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DOS MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE UM. Kleber Alves de Andrade Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 006/2021 - GABINETE

"Dispõe sobre a nomeação de cargo político administrativo do Município de São Domingos do Maranhão e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de São Domingos do Maranhão e

Art. 1º - Nomeia **ASTOLFO SEABRA CARVALHO SOBRINHO SEGUNDO**, RG.: 21525472002-2 SSP/MA, para exercer o cargo político administrativo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AGRICULTURA FAMILIAR** nos termos da Lei Municipal n.º 381/2010.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DOS MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE UM.

Kleber Alves de Andrade

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 007/2021 - GABINETE

"Dispõe sobre a nomeação de cargo político administrativo do Município de São Domingos do Maranhão e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei

Orgânica do Município de São Domingos do Maranhão e

Art. 1º - Nomeia **ANTONIO LUIS SANTOS DE OLIVEIRA**, RG.: 051875762014-9 SSP/MA, para exercer o cargo político administrativo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, TRÂNSITO E TRANSPORTES** nos termos da Lei Municipal n.º 381/2010.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DOS MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE UM. Kleber Alves de Andrade **Prefeito Municipal**

PORTARIA N.º 008/2021 - GABINETE

"Dispõe sobre a nomeação de cargo comissionado do Município de São Domingos do Maranhão e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de São Domingos do Maranhão e

Art. 1º - Nomeia **RENAN SILVA DE ARAÚJO**, RG.: 014562822000-1 SSP/MA, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR DE FINANÇAS** lotado na **Secretaria Municipal de Finanças** nos termos da Lei Municipal n.º 381/2010.

Art. 2º - O titular do cargo exercerá a ordenação de despesas nos termos do art. 2º do Decreto Municipal n.º 002/2021.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DOS MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE UM. Kleber Alves de Andrade **Prefeito Municipal**

PORTARIA N.º 009/2021 - GABINETE

"Dispõe sobre a nomeação de cargo político administrativo do Município de São Domingos do Maranhão e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de São Domingos do Maranhão e

Art. 1º - Nomeia **SUENA MARCIA FERNANDES DE SOUZA**, RG.: 038614242009-3 SSP/MA, para exercer o cargo em comissão de **Secretária Adjunta de Assistência Social** nos termos da Lei Municipal n.º 381/2010.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DOS MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE UM. Kleber Alves de Andrade **Prefeito Municipal**

PORTARIA N.º 011/2021 - GABINETE

"Dispõe sobre a nomeação de cargo político administrativo do Município de São Domingos do Maranhão e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de São Domingos do Maranhão e

Art. 1º - Nomeia **FRANCILENE DE SOUSA MELO**, RG.: 059209512016-8 SSP/MA, para exercer o cargo em comissão de **Secretária Adjunta de Saúde** nos termos da Lei Municipal n.º 381/2010.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DOS MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE UM. Kleber Alves de Andrade **Prefeito Municipal**

Publicado por: JERONIMO CARDOSO ROSA NETO
Código identificador: c6aff7a6032a93623bc1c1c122fe64b8

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS

SESSÃO SOLENE DE POSSE DE PREFEITO E VICE-PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO PATOS -MA

SESSÃO SOLENE de posse de prefeito e vice-prefeito da prefeitura municipal de São João dos Patos, ESTADO DO MARANHÃO, 01 DE JANEIRO DE 2021.

Ao primeiro dia de janeiro de dois mil e vinte e um(01/01/2021), reuniram-se na Câmara Municipal de São João dos Patos, Maranhão, os senhores vereadores e vereadoras, abaixo assinado, sob a Presidência do Senhor Francisco James Barbosa Lima CPF 459.484.703-00, Primeiro Secretário Fernando Soares de Souza CPF 055.731.453-47, Segundo Secretário o Vereador Raimundo Fernandes de Sousa Filho CPF 836.898.853-53. A solenidade foi iniciada pelo presidente, quando este lembrou que esta será empossado o Prefeito e o Vice-Prefeito do município de São João dos Patos. Após a abertura da sessão se seguiu a execução do Hino Nacional. Em seguida foram apresentados os Diplomas e Declarações de Bens

do Senhor Prefeito e Vice-Prefeito. Logo em seguida foi proferido o seguinte compromisso: "ASSUMO O COMPROMISSO DE MANTER, DEFENDER E CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO ESTADUAL E A LEI ORGANICA DO MUNICIPIO, OBSEVAR AS LEIS E PROMOVER O BEM GERAL DO MUNICIPIO". O Senhor Presidente declara-os empossados na forma regimental o Senhor Alexandre Magno Pereira Gomes CPF 937.553.923-72 e o Senhor Márcio José de Oliveira Lima CPF 791.860.173-49, para o cargo de Prefeito e Vice-Prefeito do município de São João dos Patos, estado do Maranhão para o Quadriênio 2021/2024. Em seguida passa a palavra para algumas autoridades presentes. Consequentemente o Senhor Presidente concedeu a palavra ao Senhor Vice-Prefeito Márcio José que fez seu pronunciamento de agradecimento. Logo em seguida o Senhor Presidente concedeu a palavra para o Senhor Prefeito Alexandre Magno onde o mesmo, por sua vez, fez suas saudações e seu pronunciamento de agradecimento. Em seguida o Senhor Presidente fez suas considerações finais e em prosseguimento é suspensa a sessão, lavrada e lida a ata da mesma. Logo agradeceu a presença de todos e solicitou e declarou encerrada a sessão.

Sala da Câmara Municipal de São João dos Patos, Maranhão,
em 01 de janeiro de 2021.

Publicado por: *LOURDES KARYLLA MENDES CAVALCANTE*
Código identificador: *5548ef8e5f7692e3ea9bf32d7b177fe0*

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO

ATA DE SESSÃO SOLENE DE INSTALAÇÃO DA 7ª LEGISLATURA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO

Ata de sessão solene de instalação da 7ª legislatura posse dos vereadores, prefeito, vice-prefeito e eleição da mesa diretora da Câmara Municipal de Sucupira do Riachão-MA.

Ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021 às 10 horas na Câmara Municipal de Sucupira do Riachão, situada na Rua grande, S/N, na cidade de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão, foi realizada a sessão solene de posse dos vereadores, prefeito e vice-prefeito e a eleição da mesa diretora, sob a presidência da vereadora Tânia Silmara Lima Barbosa Ribeiro na qualidade demais votada dos vereadores eleitos, que com a proteção de Deus declarou aberta a sessão solene da 7ª legislatura posse aos novos integrantes deste poder e poder executivo e eleição da mesa diretora desta casa após aberta a sessão a presidente convidou a vereadora eleita Elorene Fernandes da Silva para secretariar os trabalhos da presente sessão. Em seguida convidou todos os presentes para de pé ouvir a execução dos hinos nacional e municipal. Logo após prestou alguns esclarecimentos sobre a leitura do compromisso de posse dos senhores vereadores. Solicitou que a senhora secretária recebesse seus diplomas e declarações de bens de todos a serem empossados que foram chamados por ordem alfabética. Antônio Luiz Coelho-DEM, Carmélia Maria Oliveira Lima-DEM, Cristiano Alves Pereira-PCdB, é Lorena Fernandes da Silva-PCdB, Francisco Teófilo Bezerra-DEM, José Arthur Reis da Silva-PCdB, Josivan Ferreira de Souza-DEM, Tânia Silmara Lima Barbosa-PCdB, Wanderson Nolêto Ribeiro-DEM. Recebidos os diplomas e declarações de bens, a presidente dos trabalhos fez o compromisso regimental sendo acompanhada pelos vereadores eleitos. "PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO, A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E AS EMANADAS DEIXE PODER, DESEMPENHAR COM LEALDADE O MANDATO QUE ME FOI CONFIADO E TRABALHAR PELO PROGRESSO DO MUNICÍPIO E BEM-ESTAR DO SEU POVO". Logo após, solicitou a secretária que fizesse a chamada dos vereadores presentes e cada um, chamado o seu nome declararam "ASSIM PROMETO" e assinando o termo de posse. Chamado todos os elementos presentes a presidente proferiu: "EM NOME DO POVO QUE ESTA AUGUSTA CASA DE LEIS REPRESENTA E NO USO DE SUAS PRERROGATIVAS CONSTITUCIONAIS DECLARA EMPOSSADOS OS EXCELENTÍSSIMOS VEREADORES, INSTALADA A 7ª (SÉTIMA) LEGISLATURA DO PODER LEGISLATIVO SUCUPIRA". Neste momento concedeu a palavra a todos os senhores vereadores que fizeram uso na tribuna Lourival Coelho Lima, onde todos cumprimentaram o público fazendo seus agradecimentos de praxes e mostrando suas propostas. Estando presente a sessão, os senhores Walterlins Rodrigues Azevedo e Dhiego Pereira Morais, Prefeito e Vice-Prefeito eleitos. Solicitou que a senhora secretária recebesse seus diplomas e declarações de bens para serem empossados. Em seguida a presidente dos trabalhos fez o compromisso regimental sendo acompanhada pelo Prefeito e Vice-Prefeito eleitos. "PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO, A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E AS EMANADAS DESTA PODER,

DESEMPENHAR COM LEALDADE O MANDATO QUE ME FOI CONFIADO E TRABALHAR PELO PROGRESSO DO MUNICÍPIO E BEM-ESTAR DO SEU POVO". Logo após solicitou que a secretária fizesse a chamada dos presentes, Prefeito e Vice-Prefeito, e cada um chamado o seu nome declararam "ASSIM PROMETO" assinando o termo de posse. Em seguida a senhora presidente, declarou empossado os senhores Walterlins Rodrigues Azevedo e Dhiego Pereira Morais, para os cargos de prefeito e vice-prefeito da cidade de Sucupira do Riachão com exercício de mandato para o período de 01 de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2024 e solicitou que suas excelências tomar sem acento a mesa diretora dos trabalhos. Neste momento se deu a palavra ao Prefeito senhor WalterLins Rodrigues Azevedo e o Vice-Prefeito o senhor Diego Pereira Morais que fizeram o uso da tribuna cumprimentando o público agradecendo pelos votos recebidos, falaram sobre a importância do poder legislativo e a harmonia entre os poderes e pediram apoio aos nobres edis para que pudessem desenvolver um trabalho voltado para o bem-estar de todos e do município de Sucupira do Riachão-MA. Conforme determinação regimental, a presidente suspendeu a presente sessão por 10 minutos tempo necessário aos preparativos para a eleição da Mesa Diretora. É aberta a sessão, informa ao plenário que a mesa está de posse de duas chapas com as seguintes nominatas: Chapa "União" e Chapa "Libertação" para a eleição da mesa diretora biênio 2021/2022. Em seguida iniciou-se a eleição da mesa diretora, que em conformidade com o plenário, foi realizada pelo voto de aclamação. Terminando a votação viva a senhora Presidente proclamou o resultado: 05(cinco) votos a favor da chapa União e 4 (quatro) votos a favor da chapa Libertação, sendo eleita a chapa União com a seguinte composição: Presidente- Carmélia Maria Oliveira Vice-Presidente- Josivan Ferreira de Souza, Primeiro-Secretário- Wanderson Ribeiro Nolêto e Segundo Secretário- Francisco Teófilo Bezerra. Sendo imediatamente empossada a mesa diretora da Câmara Municipal de Sucupira do Riachão- MA. Em seguida a senhora Presidente abriu o espaço para todos os concorrentes das chapas fazerem os seus pronunciamentos. Não havendo mais nada a ser tratado a senhora presidente declarou encerrada a presente sessão solene. E para constar foi lavrada a presente ata que vai assinada pela secretária, por todos os vereadores presentes, autoridades e quem mais desejar assiná-la.

WALTERLINS RODRIGUES DE AZEVEDO
PREFEITO

DHIEGO PEREIRA MORAIS
VICE-PREFEITO

DEMAIS VEREADORES:
ELORENE FERNANDES DA SILVA
TÂNIA SILMARA LIMA BARBOSA RIBEIRO
ANTÔNIO LUIZ COELHO
WANDERSON NOLETO RIBEIRO
CRISTINO ALVES PEREIRA
JOSE ARTUR REIS DA SILVA
JOSIVAN FERREIRA DE SOUSA
FRANCISCO TEOFILIO BEZERRA
CARMÉLIA MARIA OLIVEIRA LIMA

SOCIEDADE CIVIL:
IRISNEIDE RODRIGUES RIBEIRO
TARCISIO SOUSA E SILVA

Publicado por: *MARCOS MOURA EVARISTO*
Código identificador: *d5545e93a676ad3966f317b76720cc5c*

**DECRETO Nº 001/2021 DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA,
04 DE JANEIRO DE 2021**

DECRETO Nº 001/2021 DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA,

04 DE JANEIRO DE 2021. “Dispõe sobre a exoneração de todos os cargos políticos e comissionados, bem como a rescisão dos contratos temporários”. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 86, IX c/c art. 105, I, “a”, ambos da Lei Orgânica do Municipal. DECRETA: Art. 1º - Ficam exonerados todos os cargos políticos (Secretários Municipais), e todos os cargos em comissão da estrutura administrativa da Prefeitura de Sucupira do Riachão-MA. Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação. Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão, 04 de janeiro de 2021. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. WALTERLINS RODRIGUES DE AZEVEDO, PREFEITO MUNICIPAL.

*Publicado por: MARCOS MOURA EVARISTO
Código identificador: a0c9e558947c2dd736c2bbaeea1a5e86*

DECRETO Nº 002/2021 DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA, 04 DE JANEIRO DE 2021

DECRETO Nº 002/2021 DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA, 04 DE JANEIRO DE 2021. “Transfere a gestão orçamentária aos Secretários Municipais do Município de Sucupira do Riachão-MA, conforme específica e adota outras providências.” O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 86, IX c/c art. 105, I, “a”, ambos da Lei Orgânica do Municipal. CONSIDERANDO que a medida tornará Administração Pública mais eficiente, funcionando com maior agilidade diante da desconcentração orçamentária; CONSIDERANDO que para a administração pública não sofrer dissolução de continuidade é mister a efetiva delegação de gestão aos Senhores Secretários Municipais; DECRETA: Art. 1º - Fica transferida a gestão pública dos recursos pertinentes às Secretarias Municipais de Sucupira do Riachão-MA, aos Senhores Secretários Municipais, respectivamente, estando todos sujeitos à aplicação do art. 71, II, da Constituição Federal, tornando-os ordenadores das despesas orçamentárias das suas respectivas Secretarias Municipais. Art. 2º - Os Senhores Secretários Municipais, na condição de novos gestores, deverão manter os contratos administrativos até então firmados, porém, acompanhar a execução dos referidos instrumentos e estabelecer mecanismos de controle e fiscalização. Art. 3º - Os Secretários Municipais, no âmbito dos assuntos ligados às respectivas pastas, para fiel cumprimento do caput do art. 1º, realizarão atos a seguir: I - Elaboração do pedido de contratação, com a respectiva justificativa fundamentada para formalização da proposta, devidamente acompanhada com a indicação dos recursos; II - Concessão de adiantamentos; III - Reconhecimento de dívidas; IV - Autorização de empenho e liquidação de despesas; V - Representação do Município em contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares quando a respectiva Secretária legítima da avença; VI - Autorização e Homologação de resultado de licitação, bem como a sua dispensa e inexigibilidade. § 1º - As ordens bancárias ou outros documentos de autorização de pagamento de despesas somente terão validade mediante assinatura conjuntas e solidárias, mesmo em formato eletrônico, da Secretária Municipal de Finanças. Art. 4º - Os contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares que gerem despesas para o Município somente serão assinados, na forma deste Decreto, mediante a satisfação simultânea dos seguintes requisitos: I - Conclusão e divulgação do resultado do respectivo procedimento licitatório, quando for o caso; II - Empenho prévio do valor total (global) ou estimado da despesa a ser liquidada no exercício; III - Minuta do

respectivo termo previamente aprovada e carimbada pela Assessoria Jurídica; IV - Indicação, no respectivo termo, da dotação orçamentária e número da nota de empenho; V - Indicação, no preâmbulo do respectivo termo, no número do processo administrativo. Art. 5º - Os Ordenadores de despesa respondem administrativamente, civil e penalmente pelos atos que praticarem. Art. 6º - A Controladoria-Geral do Município exercerá o controle interno dos atos praticados pelos ordenadores de despesa, visando ao fiel cumprimento deste Decreto. **Parágrafo Único:** Obriga-se o Controlador-Geral a comunicar ao Prefeito Municipal a ocorrência de eventual descumprimento de norma estabelecida neste Decreto, da qual tiver conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária. Art. 7º - Os gestores, aqui evidenciados, continuarão coordenados: I - Ao Setor de Licitações do Poder Executivo, em razão de possuir, a transferência norteada, caráter estritamente orçamentário; II - A corresponsabilidade financeira, na ordenação de despesas, com a Secretaria Municipal de Finanças. Art. 8º - Os gestores deverão prestar as contas públicas, nos termos da Constituição do Estado do Maranhão e da Lei Orgânica do Município de Sucupira do Riachão-MA. Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Art. 10º - Revogam-se as disposições em contrário. **Gabinete do Prefeito de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão, 04 de janeiro de 2021. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. WALTERLINS RODRIGUES DE AZEVEDO, PREFEITO MUNICIPAL.**

*Publicado por: MARCOS MOURA EVARISTO
Código identificador: fa06631d411db40893431d44016673ce*

PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO

CONTRATO Nº. 003/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2020.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº. 003/2021 - CPL - Processo Administrativo n.º 001/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2020. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Tasso fragoso/MA, CNPJ nº 06.997.563/0001-82, através do Fundo Municipal de Saúde. **CONTRATADA:** AUTO POSTO FRAGOSO LTDA - EPP, CNPJ nº 17.181.598/0001-65, com endereço na Estrada MA 006, nº 03, KM 130, Bairro São José, Tasso Fragoso/MA, CEP: 65.820-000; **OBJETO:** fornecimento de combustível (gasolina comum, óleo diesel S500 e óleo diesel S10), de interesse do Fundo Municipal de Saúde. Valor Total R\$ 48.500,00 (quarenta oito mil e quinhentos reais); **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 10.301.0010.2-039 Ações de Atendimento Básico de Saúde, 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo. **VIGENCIA:** 31 de dezembro de 2021. **DATA DA ASSINATURA:** 07 de janeiro de 2021 - ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO, CPF nº 407.566.533-04 - Prefeito Municipal de Tasso fragoso/MA e FRANCISCO DE ASSIS GOMES NETO, CPF nº 701.897.223-04 - Sócio.

*Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: e5b4d45a27ff2a133b0573623748c413*

CONTRATO Nº. 004/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2020.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº. 004/2021 - CPL - Processo Administrativo n.º 001/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2020. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Tasso fragoso/MA, CNPJ nº 06.997.563/0001-82. **CONTRATADA:** AUTO POSTO FRAGOSO LTDA - EPP, CNPJ nº 17.181.598/0001-65, com

endereço na Estrada MA 006, nº 03, KM 130, Bairro São José, Tasso Fragoso/MA, CEP: 65.820-000: **OBJETO:** fornecimento de combustível (gasolina comum, óleo diesel S500 e óleo diesel S10), de interesse do Fundo Municipal de Assistência Social. Valor Total R\$ 48.500,00 (quarenta oito mil e quinhentos reais): DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08.244.0009.2-045 Gestão das Atividades da Assistência Social, 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo. VIGENCIA: 31 de dezembro de 2021. DATA DA ASSINATURA: 07 de janeiro de 2021 - ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO, CPF nº 407.566.533-04 - Prefeito Municipal de Tasso fragoso/MA e FRANCISCO DE ASSIS GOMES NETO, CPF nº 701.897.223-04 - Sócio.

*Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: 2661bbcc2dd6e85d31430d60b21de599*

CONTRATO Nº. 005/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2020.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº. 005/2021 - CPL - Processo Administrativo n.º 001/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2020. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Tasso fragoso/MA, CNPJ nº 06.997.563/0001-82. **CONTRATADA:** AUTO POSTO FRAGOSO LTDA - EPP, CNPJ nº 17.181.598/0001-65, com endereço na Estrada MA 006, nº 03, KM 130, Bairro São José, Tasso Fragoso/MA, CEP: 65.820-000: **OBJETO:** fornecimento de combustível (gasolina comum, óleo diesel S500 e óleo diesel S10), de interesse da Secretaria Municipal de Educação. Valor Total R\$ 252.000,00 (duzentos cinquenta dois mil reais): DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.361.0012.2-056 Manutenção e Funcionamento do Ensino Fundamenta; 12.361.0012.2-062 - Manutenção da Educação Básica FUNDEB (40%); 12.361.0012.2-058 - Manutenção do Programa de Transporte Escolar, 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo. VIGENCIA: 31 de dezembro de 2021. DATA DA ASSINATURA: 07 de janeiro de 2021 - ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO, CPF nº 407.566.533-04 - Prefeito Municipal de Tasso fragoso/MA e FRANCISCO DE ASSIS GOMES NETO, CPF nº 701.897.223-04 - Sócio.

*Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: fe266e120a7349b6d37757fe2754ce77*

PORTARIA Nº 002, DE 07 DE JANEIRO DE 2021.

PORTARIA Nº 002, DE 07 DE JANEIRO DE 2021. Institui a Comissão Permanente de Licitação - **CPL** da Câmara Municipal de Tasso Fragoso, Estado do Maranhão e da outras providências. **O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, Estado do Maranhão,** no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E:** Designar **ANGELA VIEIRA PITUBA, CPF nº 019.202.423-09,** Auxiliar Administrativo, Quadro Permanente - **JEANNE COELHO FIGUEIRA, CPF Nº 753.553.703-06,** Auxiliar Administrativo, Quadro Permanente e **CAMILA RIBEIRO DE CARVALHO, CPF Nº 024.832.783-61** - Digitadora, Quadro Permanente, para sob a Presidência da primeira, instituírem a Comissão Permanente de Licitação - **CPL** da Câmara Municipal de Tasso Fragoso/MA. **Art. 1º** - Cabe a Comissão Julgar todos os processos Licitatórios Regidos pela Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Registre - se, Publique - se e Cumpra - se. **GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, Estado do Maranhão,** em 07 de janeiro de 2021. **FRANCISCO ERINALDO DA SILVA RODRIGUES Vereador - Presidente**

*Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: 04369ccf6f8a4f15e488ba03591d6ad9*

PORTARIA Nº 006 DE 04 DE JANEIRO DE 2021/GAB/PMTF.

PORTARIA Nº 006 DE 04 DE JANEIRO DE 2021/GAB/PMTF. Institui a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso, Estado Maranhão e dá outras providências. O PRFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E:** Nomear **MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA** Assessor Especial, **CPF nº 920.569.111-91,** Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso; Servidora **FERNANDA COELHO DIAS, CPF Nº 967.999.353-15,** Auxiliar de Laboratório, Quadro Permanente e **FRANCISCO DE ASSIS MUNIZ VIEIRA JUNIOR, CPF Nº 042.367.013-16,** Auxiliar Administrativo Quadro Permanente, para compor a Equipe de Apoio. Registre -se, Publique -se e Cumpra-se. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, Estado do Maranhão,** em 04 de janeiro de 2021. **ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO Prefeito Municipal**

*Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: 1168adf97e4144874f5db94e3f7f830e*

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

ERRATA Nº 01 PORTARIA Nº 13/2021

ERRATA. A Prefeitura Municipal de Tuntum -MA, comunica errata na publicação da Portaria nº 13/2021 publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, do dia 07/01/2021, p. 100, tendo como objeto Nomeação para o cargo de Secretária de Assistência Social da Criança e do Adolescente do Município de Tuntum, Estado do Maranhão. Onde se lê: **NÁGELA RAFAELA SOUSA ROGRIGUES DA SILVA,** inscrita no CPF:053.520.073-08 para o Cargo de Secretária de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão." Agora lê-se: " **NÁGELA RAFAELA SOUSA RODRIGUES DA SILVA**" inscrita no CPF: 053.520.073-08 para o cargo de Secretária Municipal de Assistência Social e da Criança e do Adolescente, do Município de Tuntum Estado do Maranhão.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE:

de 07 de janeiro de 2021, TUNTUM -MA. **FERNANDO PORTELA TELES PESSOA** - Prefeito Municipal.

*Publicado por: CAROLINE SOARES LIMA
Código identificador: d5cc58f4fc9a112844eed64e70b08132*

ERRATA Nº 02 DA PORTARIA 08/2021

ERRATA. A Prefeitura Municipal de Tuntum -MA, comunica errata na publicação da Portaria nº 08/2021 publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, do dia 07/01/2021, p. 101, tendo como objeto Nomeação para o cargo de Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento, do Município de Tuntum, Estado do Maranhão. Onde se lê: **FRANCISCO DAS CHAGAS MILHOMEM DA CUNHA,** inscrito no CPF:149.645.203-82 para o Cargo de Secretário de Agricultura da Prefeitura Municipal de Tuntum,

Estado do Maranhão." Agora lê-se: "**FRANCISCO DAS CHAGAS MILHOMEM DA CUNHA**, inscrito no CPF:149.645.203-82 para o Cargo de Secretário de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento, do Município de Tuntum, Estado do Maranhão."

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE:

de 07 de janeiro de 2021, TUNTUM -MA. FERNANDO PORTELA TELES PESSOA - Prefeito Municipal.

Publicado por: CAROLINE SOARES LIMA
Código identificador: 9f30b2ed2de6c23dea4d2e92d12d768

ERRATA Nº 03 DA PORTARIA 11/2021

ERRATA. A Prefeitura Municipal de Tuntum -MA, comunica errata na publicação da Portaria nº 11/2021 publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, do dia 07/01/2021, p. 101/102, tendo como objeto Nomeação para o cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Município de Tuntum, Estado do Maranhão. Onde se lê: **CÍCERO HUMBERTO GOMES FIGUEIREDO**, inscrito no CPF:268.226.013-68, para o Cargo de Secretário de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão." Agora lê-se: **CÍCERO HUMBERTO GOMES FIGUEIREDO**, inscrito no CPF:268.226.013-68, para o Cargo de Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Município de Tuntum, Estado do Maranhão.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE:

de 07 de janeiro de 2021, TUNTUM -MA. FERNANDO PORTELA TELES PESSOA - Prefeito Municipal.

Publicado por: CAROLINE SOARES LIMA
Código identificador: 3a4ca18e86d1592c60a9a7223a30a3e1

DECRETO Nº 004, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

Delega competências à Secretaria Municipal Administração e Secretaria Municipal de Finanças de Tuntum e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUNTUM-MA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe conferem o art. 87, incisos I e linha b, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a conveniência técnica da delegação de competências e responsabilidades no âmbito do Poder Executivo;

CONSIDERANDO, ainda, a autonomia do Município para dispor sobre organização e funcionamento da administração pública municipal, bem como sobre a gestão de suas rendas, nos termos do disposto no art. 30 e incisos, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

DECRETA:

Art. 1º Ficam delegadas as competências abaixo discriminadas, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo, ao Secretário Municipal de Administração, observadas as competências previstas em Lei, para a prática dos seguintes atos:

I - ordenação de despesas das Secretarias Municipais e dos fundos a elas vinculados, nos limites dos créditos orçamentários respectivos;

II - assinatura de contratos, convênios e outros ajustes e seus aditamentos, ressalvadas as exceções previstas nos incisos I, II e III do art. 2º deste Decreto;

III - Autorizar, adjudicar e homologar os procedimentos licitatórios, bem como ratificar os atos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, após ciente do Prefeito Municipal.

§1º A ordenação de despesas de que trata o inciso I deste artigo engloba estágios de empenho, liquidação e pagamento; este último será realizado pelo Secretário Municipal de Finanças em conjunto com o Secretário Municipal de Administração, de forma solidária, sendo eles responsáveis pela emissão e assinatura de ordem de pagamento, ordem bancária, cheques e quaisquer outros instrumentos legais de realização de pagamento.

Art. 2º Excluem-se da delegação de competência estabelecida no art. 1º, inciso II, deste Decreto:

I - as operações de crédito, empréstimos e financiamentos, que deverão ser firmados pelo Prefeito Municipal, com a interveniência do titular da Secretaria Municipal de Administração;

II - os convênios, ajustes ou acordos com a União, o Estado ou Município, que deverão ser firmados pelo Prefeito Municipal, com a interveniência do Secretário Municipal de Administração.

III - os instrumentos de alienação, cessão ou concessão de bem patrimonial imobiliário ou mobiliário e de cessão de pessoal deverão ser firmados pelo Prefeito Municipal, com a interveniência do titular da Secretaria Municipal de Administração.

§1º As despesas de que tratam os incisos I e II deste artigo serão ordenadas pelo titular da Secretaria Municipal de Administração, na forma prevista no art.1º, § 1º.

Art. 3º Na impossibilidade de exercer, temporariamente, suas competências, o titular da secretaria mencionada neste Decreto será substituído interinamente pelo Secretário Adjunto, mediante portaria expedida pelo Prefeito Municipal.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 5º Ficam revogados as disposições em contrário

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução do presente Decreto pertencerem que o cumpram e o façam cumprir tão inteiramente como nele se contém.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUNTUM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

Fernando Portela Teles Pessoa
Prefeito Municipal

Publicado por: CAROLINE SOARES LIMA
Código identificador: 8bf6ecfb21bc682594bca0485a633770

PORTARIA Nº 49/2021

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições

legais,

RESOLVE:

Art. 1º - **REVOGAR** a Portaria nº 04/2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, do dia 05 de Janeiro de 2021, página 77 e Portaria nº 05/2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, do dia 05 de Janeiro de 2021, páginas 77 e 78.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência.
Publique-se e Cumpra-se

Gabinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, aos 07 dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e um (07/01/2021).

Fernando Portela Teles Pessoa
Prefeito Municipal de Tuntum

Publicado por: CAROLINE SOARES LIMA
Código identificador: b206ac4f15562d200e8ae0acecbac968

PORTARIA Nº 50/2021

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR **ANDRESSA CRISTINA PEREIRA MELO**, inscrita no CPF: 053.114.223-00, para o Cargo de Contadora da Divisão Financeira - Contábil do Município de Tuntum, Estado do Maranhão.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência.
Publique-se e Cumpra-se

Gabinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, aos 07 dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e um (07/01/2021).

Fernando Portela Teles Pessoa
Prefeito Municipal de Tuntum

Publicado por: CAROLINE SOARES LIMA
Código identificador: 3f122d626480adc83e0af426e8c1091d

PORTARIA Nº 51/2021

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Art. 1º- NOMEAR o Sr. **ADAUTO BEZERRA DA SILVA NETO**, portador do CPF: 614.867.733-46, para o cargo de Secretário Municipal de Finanças, do Município de Tuntum, Estado do Maranhão.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência.
Publique-se e Cumpra-se

Gabinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, aos 07 dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e um (07/01/2021).

Fernando Portela Teles Pessoa
Prefeito Municipal de Tuntum

Publicado por: CAROLINE SOARES LIMA
Código identificador: ad8b53dac25d0b2918945ba8abc2968b

PORTARIA Nº 52/2021

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR **RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA**, portador do CPF: 769.632.683-04, para o Cargo de Secretário Municipal de Administração do Município de Tuntum, Estado do Maranhão.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência.
Publique-se e Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Tuntum, Estado do Maranhão, aos 07 dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e um (07/01/2021).

Fernando Portela Teles Pessoa
Prefeito Municipal de Tuntum

Publicado por: CAROLINE SOARES LIMA
Código identificador: d003d96dd9b6df7eb00a252425d7224b

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA

DECRETO Nº 001 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

Designa os ordenadores de despesa, suas atribuições, e dá outras providências

O PREFEITO DE TUTÓIA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, considerando o disposto no § 2º do art. 2º da Instrução Normativa n. 009/2005 - TCE/MA.

D E C R E T A:

Art. 1º - Os Secretários Municipais de Saúde, de Assistência Social, Secretários Adjuntos de Educação e o de Fazenda, Patrimônio e Finanças terão a competência para praticar dos atos de ordenação de despesas e a ordem de pagamento de que tratam os artigos 62 e 64 da Lei Federal nº 4.320/64, no âmbito da unidade administrativa que titularizam, relativamente à aplicação dos recursos financeiros oriundos de arrecadação própria, transferências constitucionais obrigatórias e transferências voluntárias, vinculados às respectivas.

Art. 2º. O Secretário Adjunto Municipal de Finanças Patrimônio e Finanças será competente para os atos de ordenação das despesas de sua unidade administrativa que engloba a Secretaria Municipal de Finanças, o Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Turismo, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Pesca, Secretaria do Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Infraestrutura e obras, bem como convênios e contratos licitatórios e afins.

Art. 3º. O Secretário Adjunto Municipal de Educação será competente para os atos de ordenação das despesas de sua unidade administrativa que engloba a Secretaria Municipal de Educação, o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB.

Art. 4º. O Secretário Municipal de Saúde será competente para os atos de ordenação das despesas de sua unidade administrativa que engloba a Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde.

Art. 5º. O Secretário Municipal de Assistência Social será competente para os atos de ordenação das despesas de sua unidade administrativa que engloba a Secretaria Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Assistência Social e o Fundo de Manutenção da Infância e da Adolescência.

Art. 6º. Dentro da Implantação do modelo descentralizado de gestão administrativa, são considerados atos de ordenação de despesa, nas suas áreas de competência e abrangidas pelas unidades administrativas que titularizam:

I. Emissão de notas de empenho à conta do Fundo Nacional da Educação Básica (FUNDEB), do Fundo Municipal de Saúde (FMS), do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), do Fundo de Manutenção da Infância e da Adolescência (FIA);

II. Emissão de notas de empenho, emissão de ordem bancária ou outro documento autorizativo de pagamento de despesa, emissão de outros documentos que gerem receita e despesa para o Município;

III. Representação do Município em contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares;

IV. Abertura e movimentação de contas bancárias que envolvam recursos financeiros;

V. Reconhecimento de dívidas e liquidação de despesas;

VI. Autorização de processo licitatório;

VII. Homologação de resultado de licitação bem como a sua dispensa e inexigibilidade e contratação direta;

VIII. Concessão de adiantamentos.

§ 1º. As ordens bancárias ou outros documentos de autorização de pagamento de despesas somente terão validade mediante assinaturas conjuntas e solidárias, mesmo em formato eletrônico, do Secretário Municipal de Finanças.

§ 2º. A validade das notas de empenho a que se referem os incisos I, II, bem como os atos que se referem os incisos IV e V deste artigo ficam condicionadas as assinaturas conjuntas e solidárias dos Secretários Municipais das respectivas áreas e do Secretário de Finanças.

§ 3º. As notas de empenho à conta dos recursos da fonte do Tesouro Municipal serão assinadas conjunta e solidariamente pelos Secretários Municipais destas áreas e pelo Secretário de Finanças.

Art. 7º. Cada secretário municipal, detentor da ordenação de despesas, será responsável pela autorização de todas as compras, materiais, bens e serviços relacionados à sua unidade administrativa.

§ 1º. O secretário municipal devidamente nomeado, assinará juntamente com o Secretário de Finanças, a movimentação financeira e bancárias das contas vinculadas à unidade administrativa e os fundos que titularizam;

Art. 8º. Os contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares que gerem despesas para o Município somente serão assinados, na forma deste Decreto, mediante a satisfação simultânea dos seguintes requisitos:

I. Conclusão e divulgação do resultado do respectivo procedimento licitatório, quando for o caso;

II. Empenho prévio do valor total (global) ou estimado da despesa a ser liquidada no exercício;

III. Minuta do respectivo termo previamente aprovada e carimbada pela Assessoria jurídica;

IV. Indicação, no respectivo termo, da dotação orçamentária e número da nota de empenho;

V. Indicação, no preâmbulo do respectivo termo, no número do processo administrativo.

Art. 9º. É vedado ao ordenador de despesa autorizar a execução de despesa sem expressa comprovação de suficiente disponibilidade de recursos orçamentários para atender o requisitado.

Art. 10. Os Ordenadores de despesa respondem administrativamente, civil e penalmente pelos atos que praticarem.

Art. 11. A Controladoria Geral exercerá o controle interno dos atos praticados pelos ordenadores de despesa, visando ao fiel cumprimento deste Decreto.

Parágrafo Único: Obriga-se o Controlador-Geral a comunicar ao Prefeito Municipal a ocorrência de eventual descumprimento de norma estabelecida neste Decreto, da qual tiver conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA

Código identificador: 1ff9105329c22b1414014e827706a2c6

PORTARIA Nº 51/2021, DE 04 JANEIRO DE 2021

“Dispõe Sobre a Nomeação e dá Outras Providencias.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear ADERICIA MARIA RODRIGUES DA COSTA, RG nº 268098793 SSP/CE e CPF nº 735.475.813-20, para exercer o cargo comissionado de Membro Suplente da Central de licitação e Contratos do Município parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

Art. 2º Devendo ser assim ser considerado a contar do dia 01 de janeiro de 2021.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil

Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA

Código identificador: 670881e243d0cbe9ac168e893c67656b

PORTARIA Nº 03/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

“Dispõe Sobre a Nomeação e da outras dá Outras Providencias.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear ADRIANA DE PAIVA LIMA, RG nº 2.084.884 SSP/PI e CPF nº 647.662.173-49, para exercer o cargo comissionado de Adjunta da Secretária Municipal de Educação parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

Art. 2º Devendo ser assim ser considerado a contar do dia 01 de janeiro de 2021.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil
Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA
Código identificador: e9f1ba72310a59baea01cbcb4e04c4f

PORTARIA Nº 28/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

“Dispõe Sobre a Nomeação e dá Outras Providencias.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear JOSE RIBAMAR MARQUES DE SOUSA, RG nº 000013952793-1 SSP/MA e CPF nº 732.947.643-91, para exercer o cargo comissionado de Secretário Municipal de Fazenda, Patrimônio e Finanças parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

Art. 2º Devendo ser assim ser considerado a contar do dia 01 de janeiro de 2021.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil
Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA
Código identificador: ff1e44993f19cf44b364bc219b3eebce

PORTARIA Nº 15/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

“Dispõe Sobre a Nomeação e dá Outras Providencias.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear FABIANA DE PAIVA LIMA, RG nº 2503779 SSP/PI e CPF nº 018.381.763-06, para exercer o cargo comissionado de Pregoeira Oficial da Secretária Municipal Central de Compras, Licitações e contratos Administrativos parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

Art. 2º Devendo ser assim ser considerado a contar do dia 01 de janeiro de 2021.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil
Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA
Código identificador: a4080ba8ee6270831a6e0f211fca4392

PORTARIA Nº 11/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

“Dispõe Sobre a Nomeação e dá Outras Providencias.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear JOÃO CARVALHO DA ROCHA, RG nº 229039920024 SSP/MA e CPF nº 014.339.323-50, para exercer o cargo comissionado de Adjunto do Secretário Municipal de Fazenda, Patrimônio e Finanças parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

Art. 2º Devendo ser assim ser considerado a contar do dia 01 de janeiro de 2021.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil
Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA
Código identificador: 4a69df0a45e1ee9f090c948ca7e5544b

PORTARIA Nº14/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

“dispõe sobre a nomeação e da outras providencias.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55,

inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear LEIDIANE PEREIRA VIEIRA, RG nº 2.541.249 SSP/PI e CPF nº014.367.843-44, para exercer o cargo comissionado de Presidente da Central de Licitações e contratos Administrativos do Município parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

Art. 2º Devendo ser assim ser considerado a contar do dia 01 de janeiro de 2021.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil
Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA
Código identificador: 0212e2d45d748dc03fbb234056adb1da

PORTARIA Nº 39/2021, DE 04 JANEIRO DE 2021

“Dispõe Sobre a Nomeação e dá Outras Providencias.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear LUCAS GALENO DE SOUSA, RG nº 4.013.286 SSP PI e CPF nº 054.731.653-46, para exercer o cargo comissionado de Membro Titular da Central de licitação e Contratos do Município parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

Art. 2º Devendo ser assim ser considerado a contar do dia 01 de janeiro de 2021.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil
Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA
Código identificador: 596ace2e23e188b5f2f7e90c397bab78

PORTARIA Nº 05/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

“Dispõe Sobre a Nomeação e dá Outras Providencias.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear ALEXANDRE JOSÉ NEVES BAQUIL, RG nº 518187969 GEJUSPC/MA e CPF nº 659.527.743-34, para exercer o cargo comissionado de Secretário Municipal de Saúde

parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

Art. 2º Devendo ser assim ser considerado a contar do dia 01 de janeiro de 2021.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil
Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA
Código identificador: b243e93a151c900505554c83d0cbc2bf

PORTARIA Nº 07/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

“Dispõe Sobre a Nomeação e dá Outras Providencias.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear DAYNA FILGUEIRAS LIMA BAQUIL, RG nº 030536822006-0 SSP/MA e CPF nº 035.910.793-16, para exercer o cargo comissionado de Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

Art. 2º Devendo ser assim ser considerado a contar do dia 01 de janeiro de 2021.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil
Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA
Código identificador: 9b7e4b5cf421041f91dce0dbd452dee4

PORTARIA Nº 55/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

“Dispõe Sobre a Nomeação e dá Outras Providencias.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear EMANUELA OLIVEIRA PAZ MAGULAS, RG nº 2009055591-5 SSP/CE e CPF nº 079.493.193-64, para exercer o cargo comissionado de Assessor Especial Nível II, Secretária finanças parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

Art. 2º Devendo ser assim ser considerado a contar do dia 01 de janeiro de 2021.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil
Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA
Código identificador: 6a7848b1f547630fad11230b26035fae*

PORTARIA Nº 06/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

“Dispõe Sobre a Nomeação e dá Outras Providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear KELLE ROBERTA FILGUEIRAS LIMA BAQUIL, RG nº 0000868813982 SSP/MA e CPF nº 837.935.503-20, para exercer o cargo comissionado de Adjunto do Secretário Municipal de Saúde parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

Art. 2º Devendo ser assim ser considerado a contar do dia 01 de janeiro de 2021.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil
Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA
Código identificador: 1bf0130a65af7e4ca59fd3d370c01781*

PORTARIA Nº 54/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

“Dispõe Sobre a Nomeação e dá Outras Providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear MARCIEL CARVALHO ROCHA, RG nº 0385287220094 SSP/MA e CPF nº 604.987.463-80, para exercer o cargo comissionado de Assessor Especial Nível II, Secretária finanças parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

Art. 2º Devendo ser assim ser considerado a contar do dia 01 de janeiro de 2021.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA
Código identificador: f9cae36d3b5356a7d2581a33cd54759a*

PORTARIA Nº. 44/2021

Dispõe sobre a designação para ordenador de despesas.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, ADRIANA DE PAIVA LIMA, portadora do CPF Nº. 647.662.173-49, Secretária Adjunta Municipal de Educação, a competência de Ordenadora para os atos de ordenação das despesas de sua unidade administrativa que engloba a Secretaria Municipal de Educação, o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União.

Parágrafo único. Fica autorizado ao ordenador de despesa, a Secretária Adjunta Municipal de Educação, a movimentar as contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto Secretário Municipal de Fazenda, Patrimônio e Finanças.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutoia, Maranhão, em 05 de janeiro de 2021.

RAIMUNDO NONATO ABRAÃO BAQUIL
Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA
Código identificador: 4cd5f167fae2aed37a6faac85e14dfbe*

PORTARIA Nº. 47/2021

Dispõe sobre a designação para ordenador de despesas.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, ALEXANDRE JOSÉ NEVES BAQUIL, portador do CPF Nº. 659.527.743-34, Secretário Municipal de Saúde, a competência de Ordenador para os atos de ordenação das despesas de sua unidade administrativa que engloba a Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União.

Parágrafo único. Fica autorizado ao ordenador de despesa,

Secretário Municipal de Saúde, a movimentar as contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto Secretário Municipal de Fazenda, Patrimônio e Finanças.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutoia, Maranhão, em 05 de janeiro de 2021.

RAIMUNDO NONATO ABRAÃO BAQUIL
Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA
Código identificador: da87c558ffbd1005ce93f9dc81f61dba

PORTARIA Nº. 45/2021

Dispõe sobre a designação para ordenador de despesas.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, DAYNA FILGUEIRAS LIMA BAQUIL, portadora do CPF Nº. 035.910.793-16 Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social, a competência de Ordenador para os atos de ordenação das despesas de sua unidade administrativa que engloba a Fundo Municipal de Assistência Social e o Fundo de Manutenção da Infância e da Adolescência, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União.

Parágrafo único. Fica autorizado ao ordenador de despesa, Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social, a movimentar as contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto Secretário Municipal de Fazenda, Patrimônio e Finanças.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutoia, Maranhão, em 05 de janeiro de 2021.

RAIMUNDO NONATO ABRAÃO BAQUIL
Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA
Código identificador: c60dab831d9dbc1075ce27ede07ee120

PORTARIA Nº. 46/2021

Dispõe sobre a designação para ordenador de despesas.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, JOÃO CARVALHO DA ROCHA, portadora do CPF Nº. 014.339.323-50 Secretário Adjunto Municipal de Fazenda, Patrimônio e Finanças, a competência de Ordenador para os atos de ordenação das despesas de sua unidade administrativa que engloba a Secretaria Municipal de Fazenda, Patrimônio e Finanças, o Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Turismo, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Pesca, Secretaria do Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Infraestrutura e obras, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União.

Parágrafo único. Fica autorizado ao ordenador de despesa, Secretário Adjunto Municipal de Fazenda, Patrimônio e Finanças, a movimentar as contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto Secretário Municipal de Fazenda, Patrimônio e Finanças.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutoia, Maranhão, em 05 de janeiro de 2021.

RAIMUNDO NONATO ABRAÃO BAQUIL
Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA
Código identificador: cb4807e55965d4b0e56696de6af80a58

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR

ERRATA PORTARIA Nº. 05 DE 02 DE JANEIRO DE 2021

ERRATA

PORTARIA Nº. 05 DE 02 DE JANEIRO DE 2021

A Portaria nº. 05 de 02 de janeiro de 2021, publicado na edição ANO III, Nº 94, de 06 de janeiro de 2021, do Diário Oficial do Município de Duque Bacelar do Estado do Maranhão - MA tem pela presente, por lapso de digitação a seguinte correção:

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei de Organização Administrativa.

R E S O L V E:

Onde se lê:

I - Nomear, **ANTONIO VIEIRA PASSOS NETO**, do Cargo em Comissão de Secretário Municipal de Administração e Finanças, símbolo DAS-1, da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar-MA.

Leia-se:

I - Nomear, **ANTONIO VIEIRA PASSOS NETO**, do Cargo em Comissão de Secretário Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura, símbolo DAS-1, da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar-MA.

Duque Bacelar-MA, 07 de janeiro de 2021

Francisco Flávio Lima Furtado
Prefeito Municipal

Publicado por: NAYARA CRISTINA ALENCAR GOMES

Código identificador: 18a265e5db9dce452fcaa138bb55eff6

ERRATA PORTARIA Nº. 22 DE 02 DE JANEIRO DE 2021

ERRATA

PORTARIA Nº. 22 DE 02 DE JANEIRO DE 2021

A Portaria nº. 22 de 02 de janeiro de 2021, publicado na edição ANO III, Nº 94, de 06 de janeiro de 2021, do Diário Oficial do Município de Duque Bacelar do Estado do Maranhão - MA tem pela presente, por lapso de digitação a seguinte correção:

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei de Organização Administrativa.

R E S O L V E:

Onde se lê:

I - Nomear, **JALES MOURA DE FREITAS CARVALHO**, do Cargo em Comissão de Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer DAS - II, da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar-MA.

Leia-se:

I - Nomear, **JALES MOURA DE FREITAS CARVALHO**, do Cargo em Comissão de Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer DAS - II, da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar-MA.

Duque Bacelar-MA, 07 de janeiro de 2021

Francisco Flávio Lima Furtado
Prefeito Municipal

Publicado por: NAYARA CRISTINA ALENCAR GOMES
Código identificador: d06bd4b86371bd69e18a91f846c0f007

DECRETO Nº 01/2021

DECRETO Nº 01/2021

Regulamenta a modalidade de licitação pregão, para aquisição de bens e contratação de serviços comuns, inclusive os serviços comuns de engenharia, no âmbito do Município de Duque Bacelar/MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR/MA, Senhor Francisco Flávio Lima Furtado, no uso de suas atribuições legais e em pleno exercício do cargo,

DECRETA:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Este Decreto regulamenta a modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica e presencial, para aquisição de bens e contratação de serviços comuns, inclusive os serviços comuns de engenharia, no âmbito do Município de Duque Bacelar, Estado do Maranhão, regulamentando a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e em consonância com o Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 e Lei 8.666/93 de aplicação subsidiária.

§ 1º É obrigatória a utilização do pregão, na forma eletrônica, de que trata este decreto, pelos órgãos da administração pública municipal direta e indireta e os fundos especiais.

§ 2º Excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, será admitida a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput nas seguintes situações:

I - desde que fique comprovada desvantagem para a

Administração na realização da forma eletrônica;

II - nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse; e
III - nos certames com fonte exclusiva do Tesouro do Município e com valor global máximo de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais).

PRINCÍPIOS NORTEADORES

Art. 2º A licitação na modalidade de pregão é condicionada aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, desenvolvimento sustentável, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, e dos que lhes são correlatos.

Parágrafo único. As normas disciplinadoras da licitação serão, sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

DEFINIÇÕES:

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - aviso do edital - documento que contém:

a) a definição precisa, suficiente e clara do objeto;
b) a indicação dos locais, das datas e dos horários em que poderá ser lido ou obtido o edital;

c) o endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização, em se tratando de pregão eletrônico; e

d) o endereço no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização, em se tratando de pregão presencial;

II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

III - bens e serviços especiais - bens que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns, nos termos do inciso II;

IV - lances intermediários - lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante;

V - obra - construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem imóvel, realizada por execução direta ou indireta;

VI - serviço - atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da administração pública;

VII - serviço comum de engenharia - atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado;

VIII - Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Duque Bacelar - registro cadastral de pessoas físicas e jurídicas que participam de licitações e celebram contratos e atas de registro de preços com a Prefeitura de Duque Bacelar;

IX - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF - ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para cadastramento dos órgãos e das entidades da administração pública, das empresas públicas e dos participantes de procedimentos de licitação, dispensa ou inexigibilidade promovidos pelos órgãos e pelas entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG;

X - sistema de dispensa eletrônica - ferramenta informatizada para a realização dos processos de contratação direta de bens e

serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia;

XI - órgão solicitante - é o centro de competência instituído para o desempenho da função estatal que solicita, por intermédio de sua autoridade competente, realização de certame licitatório;

XII - autoridade competente - é a responsável pela licitação pública e pela celebração do futuro contrato;

XIII - Comissão Permanente de Licitação - órgão competente para disciplinar e realizar os procedimentos licitatórios requeridos pelos órgãos solicitantes; e

XIV - termo de referência - documento que deverá conter:

a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;
2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e
3. o cronograma físico-financeiro, se necessário;

b) o critério de aceitação do objeto;

c) os deveres do contratado e do contratante;

d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;

e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato;

f) o prazo para execução do contrato; e

g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

§ 1º A classificação de bens e serviços como comuns depende de exame predominantemente fático e de natureza técnica.

§ 2º Os bens e serviços que envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica, caso possam ser definidos nos termos do disposto no inciso II do caput, serão licitados por pregão.

VEDAÇÕES

Art. 4º O pregão não se aplica a:

- I - contratações de obras;
- II - locações imobiliárias e alienações; e
- III - bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia enquadrados no disposto no inciso III do caput do art. 3º.

CAPÍTULO II - PROCEDIMENTOS

FORMA DE REALIZAÇÃO

Art. 5º O pregão será modalidade adotada para aquisição de bens e serviços comuns e poderá ser realizada:

- I - à distância e em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de licitação adotado pela Prefeitura de Duque Bacelar. O sistema a ser designado deverá ser dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam condições de segurança em todas as etapas do certame e que esteja integrado à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias da União; e
- II - de forma presencial, em sessão pública a ser realizada na sede da Comissão Permanente de Licitação do Município de Duque Bacelar.

ETAPAS

Art. 6º A realização do pregão observará as seguintes etapas sucessivas:

- I - planejamento da contratação;
- II - publicação do aviso de edital;
- III - apresentação de propostas e de documentos de habilitação;
- IV - abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva;
- V - julgamento;
- VI - habilitação;
- VII - recursal;
- VIII - adjudicação; e

IX - homologação.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Art. 7º Os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a administração serão os de menor preço ou maior desconto, conforme dispuser o edital.

Parágrafo único. Serão fixados critérios objetivos para definição do melhor preço, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, as diretrizes do plano de gestão de logística sustentável e as demais condições estabelecidas no edital.

DOCUMENTOS

Art. 8º O processo relativo ao pregão será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

- I - termo de referência;
- II - planilha estimativa de despesa;
- III - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;
- IV - autorização de abertura da licitação;
- V - designação do pregoeiro e da equipe de apoio;
- VI - edital e respectivos anexos;
- VII - minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;
- VIII - parecer jurídico;
- IX - os avisos, os esclarecimentos e as impugnações;
- X - documentação exigida e apresentada para a habilitação;
- XI - proposta de preços do licitante;
- XII - ata da sessão pública, que conterá os seguintes registros, entre outros:
 - a) os licitantes participantes;
 - b) as propostas apresentadas;
 - c) os lances ofertados, na ordem de classificação;
 - d) a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso;
 - e) a aceitabilidade da proposta de preço;
 - f) a habilitação;
 - g) a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação;
 - h) os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; e
 - i) o resultado da licitação;
- XIII - comprovantes das publicações:
 - a) do aviso do edital;
 - b) do extrato do contrato;
 - c) dos demais atos cuja publicidade seja exigida; e
 - XIV - ato de homologação.

§ 1º A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

§ 2º A ata da sessão pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

§ 3º Fica dispensado o inciso VIII, caso haja parecer jurídico referencial exarado pelo órgão de assessoramento competente, que deverá ser anexado ao processo, ressalvada a hipótese de consulta acerca de dúvida de ordem jurídica devidamente identificada e motivada.

CAPÍTULO III - ACESSO AO PROVEDOR DO PREGÃO ELETRÔNICO

CREDENCIAMENTO

Art. 9º A autoridade competente do órgão solicitante, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio, demais servidores que se fizerem necessários e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico.

§ 1º O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela

atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

§ 2º Caberá à Comissão Permanente de Licitação solicitar, junto ao provedor do sistema, o seu credenciamento, o do pregoeiro e o dos membros da equipe de apoio e das autoridades competentes.

LICITANTE

Art. 10. O credenciamento no sistema permite a participação dos interessados em qualquer pregão na forma eletrônica, salvo quando, por solicitação do credenciado, seja inativado ou excluído e/ou não preencha as condições estabelecidas pelo sistema designado.

§ 1º É de responsabilidade exclusiva do licitante qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema a ser utilizado ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

§ 2º O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

CAPÍTULO IV - CONDUÇÃO DO PROCESSO

ÓRGÃO OU ENTIDADE PROMOTORA DA LICITAÇÃO

Art. 11. O pregão será conduzido pela Comissão Permanente de Licitação.

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 12. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação:

I - decidir a forma do pregão, eletrônico ou presencial;

II - designar o pregoeiro;

III - designar acerca do sigilo do preço;

IV - designar o modo de disputa; e

V - designar o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

AUTORIDADE COMPETENTE

Art. 13. Caberá à autoridade competente do certame, de acordo com suas atribuições legais:

I - determinar a abertura do processo licitatório;

II - decidir os recursos contra atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;

III - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;

IV - homologar o resultado da licitação; e

V - celebrar o contrato.

Parágrafo único. A assinatura da ata de registro de preços é de competência da Autoridade Competente do Certame.

CAPÍTULO V - FASE PREPARATÓRIA OU PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 14. Na fase preparatória do pregão será observado o seguinte:

I - aprovação do termo de referência pela autoridade competente ou por quem esta delegar;

II - elaboração do edital, que estabelecerá os critérios de julgamento e a aceitação das propostas, o modo de disputa e, quando necessário, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

III - definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, dos prazos e das condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e a execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração pública; e

IV - designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

VALOR ESTIMADO OU VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

Art. 15. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

§ 1º Para fins do disposto no caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

§ 2º Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório.

DESIGNAÇÕES DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

Art. 16. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, designar agentes públicos para o desempenho das funções deste Decreto.

DO PREGOEIRO

Art. 17. Caberá ao pregoeiro, em especial:

I - conduzir a sessão pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Parágrafo único. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

DA EQUIPE DE APOIO

Art. 18. Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

DO LICITANTE

Art. 19. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão:

I - na forma eletrônica:

a) credenciar-se previamente no sistema eletrônico de licitação utilizado pela Comissão Permanente de Licitação;

b) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

d) acompanhar as operações no sistema eletrônico de licitação durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

e) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio; e

II - na forma presencial:

a) apresentar a documentação (credenciamento, proposta de preços e habilitação) na forma designada no Edital;

b) acompanhar as sessões presenciais durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus de perda de negócios, decorrente da ausência de manifestação verbal do licitante, quando da provocação do Pregoeiro;

c) remeter, no prazo estabelecido, quando necessário, documentos complementares; e

d) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

CAPÍTULO VI - DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL PUBLICAÇÃO

Art. 20. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Diário Oficial do Município - DOM e no sítio eletrônico oficial da Comissão Permanente de Licitação.

§ 1º Nas hipóteses de pregão realizado para obras e serviços comuns de engenharia, com utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, além dos meios dispostos no caput, também deverá ser realizada publicação em diário oficial do respectivo ente.

§ 2º Em se tratando de obras comuns, serviços e compras de grande vulto, aquelas cujo valor estimado seja superior a vinte e cinco vezes o limite estabelecido na alínea "c" do inciso I do art. 23 e art. 120 da Lei Federal nº 8.666/1993, além dos meios dispostos no caput, também deverá ser realizada publicação em jornal de grande circulação.

EDITAL

Art. 21. Os editais serão disponibilizados na íntegra no site oficial da Comissão Permanente de Licitação.

Parágrafo único. Em se tratando de pregão eletrônico, os editais também deverão ser disponibilizados na íntegra no sistema eletrônico de licitação adotado pela Prefeitura de Duque Bacelar.

MODIFICAÇÃO DO EDITAL

Art. 22. Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

ESCLARECIMENTOS

Art. 23. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, na forma do edital.

§ 1º O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

§ 2º As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

IMPUGNAÇÃO

Art. 24. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

§ 1º A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

§ 2º A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

§ 3º Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

CAPÍTULO VII - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

Art. 25. O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a oito dias úteis.

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE NO PREGÃO ELETRÔNICO

Art. 26. Quando se tratar de Pregão na forma eletrônica, após a divulgação do edital nos locais designados neste Decreto, os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

§ 1º A etapa de que trata o caput será encerrada com a abertura da sessão pública.

§ 2º Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sicaf ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Duque Bacelar, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§ 3º O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no caput, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

§ 4º O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

§ 5º A falsidade da declaração de que trata o § 4º sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto.

§ 6º Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

§ 7º Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo IX.

§ 8º Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

§ 9º Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 50.

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE NO PREGÃO PRESENCIAL

Art. 27. Quando se tratar de Pregão na forma presencial, após a divulgação do edital nos locais designados neste Decreto, os licitantes, no dia, hora e local designados, deverão comparecer à sessão pública para entrega dos envelopes na forma do Edital, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhada da declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

CAPÍTULO VIII - ABERTURA DA SESSÃO E ENVIO DE LANCES

HORÁRIO DE ABERTURA

Art. 28. Em se tratando de Pregão na forma eletrônica, a partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

§ 1º Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.

§ 2º O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

Art. 29. Em se tratando de Pregão na forma presencial, a partir do horário previsto no edital, a sessão pública será aberta pelo comando do pregoeiro, procedendo-se à imediata abertura do envelope de proposta de preços e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

Art. 30. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

Parágrafo único. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema ou na ata da sessão pública, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

Art. 31. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet, quando se tratar de Pregão na forma eletrônica.

Art. 32. Em se tratando de Pregão na forma presencial, a descrição do objeto, valor e eventuais documentos estarão disponíveis na sessão para os interessados ou qualquer cidadão que esteja presente, podendo posteriormente qualquer pessoa solicitar cópias do mesmo, na forma da Lei nº 12.527/2011.

ORDENAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

Art. 33. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance, quando se tratar de Pregão na forma eletrônica.

Art. 34. Em se tratando de Pregão na forma presencial, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço.

§ 1º Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

§ 2º Quando houverem proposta iniciais empatadas, o Pregoeiro realizará sorteio na presença dos licitantes para definir a ordem de classificação.

INÍCIO DA FASE COMPETITIVA

Art. 35. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando se tratar de Pregão na forma eletrônica.

§ 1º O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

§ 2º Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

§ 3º O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 4º Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

§ 5º Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

Art. 36. Em se tratando de pregão presencial, classificadas as propostas o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão apresentar lances verbais em sessão pelos proponentes.

MODOS DE DISPUTA NO PREGÃO ELETRÔNICO

Art. 37. Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa:

I - aberto - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital; ou

II - aberto e fechado - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

Parágrafo único. No modo de disputa aberto, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

MODO DE DISPUTA ABERTO NO PREGÃO ELETRÔNICO

Art. 38. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 37, a etapa de envio de lances na sessão pública

durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

§ 1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

§ 2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

§ 3º Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

Art. 39. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do caput do art. 37, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

§ 1º Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

§ 2º Encerrado o prazo de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§ 3º Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

§ 4º Encerrados os prazos estabelecidos nos § 2º e § 3º, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

§ 5º Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos § 2º e § 3º, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no § 4º.

§ 6º Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º.

DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES NO PREGÃO ELETRÔNICO

Art. 40. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances

continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

Art. 41. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

MODO DE DISPUTA NO PREGÃO PRESENCIAL

Art. 42. Em se tratando de Pregão na forma presencial, os licitantes apresentarão lances de forma verbal pelos seus representantes credenciados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

§ 1º O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

§ 2º A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

§ 3º Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

Art. 43. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

Art. 44. Em se tratando de pregão eletrônico, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 43, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

Parágrafo único. Na hipótese de persistir o empate, no pregão eletrônico, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

CAPÍTULO IX - JULGAMENTO

NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

Art. 45. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico ou na sessão pública presencial, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

§ 1º A negociação será realizada por meio do sistema ou na sessão presencial e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 2º O instrumento convocatório deverá estabelecer prazo de, no mínimo, uma hora, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput, quando se tratar de Pregão na forma eletrônica.

§ 3º Em se tratando de Pregão na forma presencial, o instrumento convocatório deverá estabelecer o prazo mínimo de

24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação do pregoeiro na sessão, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput, podendo ser enviada por meio designado no Edital.

JULGAMENTO DA PROPOSTA

Art. 46. Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 43, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º, § 9º do art. 26 e art. 27, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X.

CAPÍTULO X - HABILITAÇÃO

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Art. 47. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

I - à habilitação jurídica;

II - à qualificação técnica;

III - à qualificação econômico-financeira;

IV - à regularidade fiscal Federal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e trabalhista;

V - à regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais, Distrital e Municipais, conforme for o caso; e

VI - ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo único. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V do caput poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe e/ou Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Duque Bacelar.

Art. 48. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

Parágrafo único. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos de que trata o caput serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Art. 49. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidos:

I - a comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que atenderá às condições de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante a União;

II - a apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

III - a comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada empresa consorciada, na forma estabelecida no edital;

IV - a demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;

V - a responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato;

VI - a obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e

VII - a constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato.

Parágrafo único. Fica vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

INTENÇÃO DE RECORRER E PRAZO PARA RECURSO

Art. 50. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicafe e/ou Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Duque Bacelar, nos documentos por ele abrangidos.

§ 1º Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe e/ou Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Duque Bacelar serão enviados nos termos do disposto nos arts. 26 e 27.

§ 2º Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema (pregão eletrônico) e por meio designado no Edital (pregão presencial), no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro, observado o prazo disposto no §§ 2º e 3º do art. 43.

§ 3º A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

§ 4º Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

§ 5º Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema (pregão eletrônico) ou por meio designado no Edital (pregão presencial), no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

§ 6º No pregão realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora, precedida de posterior habilitação, nos termos do disposto no Capítulo X.

§ 7º A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos de regulamento específico do disposto no art. 4º do

Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, enquanto não houver regulamento específico da Prefeitura de Duque Bacelar.

§ 8º Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

CAPÍTULO XI - RECURSO

INTENÇÃO DE RECORRER E PRAZO PARA RECURSO

Art. 51. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema (pregão eletrônico) ou de forma verbal (pregão presencial), manifestar sua intenção de recorrer.

§ 1º As razões do recurso de que trata o caput deverão ser apresentadas no prazo de três dias.

§ 2º Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

§ 3º A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§ 4º O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

CAPÍTULO XII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

AUTORIDADE COMPETENTE

Art. 52. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do disposto no inciso III e IV do caput do art. 13.

Art. 53. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação, nos termos do disposto no inciso IX do caput do art. 17.

CAPÍTULO XIII - SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

ERROS OU FALHAS

Art. 54. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

§ 1º Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata, quando se tratar de pregão eletrônico.

§ 2º O procedimento descrito no parágrafo anterior poderá ser realizado no pregão presencial, podendo ser reiniciada sessão

pública mediante aviso prévio publicado no sítio eletrônico oficial da CPL com, no mínimo, três dias de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

CAPÍTULO XIV - CONTRATAÇÃO

ASSINATURA DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 55. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

§ 1º Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 2º Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 56.

§ 3º O prazo de validade das propostas será de noventa dias, permitida a fixação de prazo diverso no edital.

CAPÍTULO XV - SANÇÃO

IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

Art. 56. Ficarão impedidos de licitar e de contratar com a Prefeitura de Duque Bacelar e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Duque Bacelar, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não manter a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

§ 1º As sanções descritas no caput também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública;

§ 2º As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf e no

Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Duque Bacelar.

CAPÍTULO XVI - REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

Art. 57. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório de que trata este Decreto poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

Parágrafo único. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

CAPÍTULO XVII - DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

APLICAÇÃO

Art. 58. As unidades gestoras da Prefeitura de Duque Bacelar adotarão o sistema de dispensa eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no inciso I do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993;

II - aquisição de bens e contratação de serviços comuns, nos termos do disposto no inciso II do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993; e

III - aquisição de bens e contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, quando cabível.

§ 1º Ato do Presidente da CPL regulamentará o funcionamento do sistema de dispensa eletrônica.

§ 2º A obrigatoriedade da utilização do sistema de dispensa eletrônica ocorrerá a partir da data de publicação do ato de que trata o § 1º.

§ 3º Fica vedada a utilização do sistema de dispensa eletrônica nas hipóteses de que trata o art. 4º.

CAPÍTULO XVIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 59. Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Art. 60. Os participantes de licitação na modalidade de pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto e qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet (pregão eletrônico) ou participando da sessão presencial (pregão presencial).

Art. 61. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

Art. 62. Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 63. O Presidente da CPL poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações adicionais.

REVOGAÇÃO

Art. 64. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 65. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Duque Bacelar - MA, 07 de Janeiro de 2021.

Francisco Flávio Lima Furtado

Prefeito Municipal de Duque Bacelar/MA

Publicado por: WASHINGTON CARLOS FERREIRA DOS SANTOS
Código identificador: 70dd4b19a414fb602d283f88cf67a27f

PORTARIA Nº003/2021

PORTARIA Nº003/2021 Duque Bacelar/MA, 04 de Janeiro de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei de Organização Administrativa.

RESOLVE,

I - Nomear, **MARIANNE GONÇALVES DE SOUZA FERREIRA**, do Cargo em Comissão de Chefe do Setor de Compras, símbolo DAS-III, da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar-MA.

II - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR, ESTADO DO MARANHÃO, aos quatro dias do mês de Janeiro de 2021.

Francisco Flávio Lima Furtado
Prefeito Municipal

Publicado por: WASHINGTON CARLOS FERREIRA DOS SANTOS
Código identificador: f662d07714d2d258ccd3e04b1f4cf539

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA

PORTARIA Nº 020 - 04 DE JANEIRO DE 2021

INSTITUI A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR DE GABINETE O Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições e de conformidade com a

Lei Orgânica Municipal Capítulo VII, Seção II, Artigo 65. Considerando o disposto no inciso II do art. 9º da Lei nº 236 de 02 de janeiro de 1998 RESOLVE, Art. 1º - NOMAR a Sra. ROBERTA BATISTA SOUSA AIRES, brasileira, solteira,, maior, capaz, portadora do CPF nº, 062.819.573-77 RG nº 035133712008-6 SSP MA para exercer o cargo ASSESSORA DE GABINETE, lotada no Gabinete do Prefeito. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogadas as disposições em contrário. Leia-se, Publique-se e Cumpra-se em Magalhaes de Almeida/MA, 04 de janeiro de 2021. Raimundo Nonato Carvalho PREFEITO MUNICIPAL João Ari de Vasconcelos SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Publicado por: ROBERTA BATISTA SOUSA AIRES
Código identificador: c0fd9965d2fc6718758cf9feeaed1b03

PORTARIA Nº 021 - 04 DE JANEIRO DE 2021

INSTITUI A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR DE GABINETE O Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal Capítulo VII, Seção II, Artigo 65. Considerando o disposto no inciso II do art. 9º da Lei nº 236 de 02 de janeiro de 1998 RESOLVE, Art. 1º - NOMEAR a Sra. JOSE WILLIAN CUNHA LOPES, brasileiro, solteiro, maior, capaz, portador do CPF nº, 615.193.633-70 RG nº 049202202013-0SSP MA para exercer o cargo ASSESSOR DE GABINETE, lotado no Gabinete do Prefeito. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogadas as disposições em contrário. Leia-se, Publique-se e Cumpra-se em Magalhaes de Almeida/MA, 04 de janeiro de 2021. Raimundo Nonato Carvalho PREFEITO MUNICIPAL João Ari de Vasconcelos SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Publicado por: ROBERTA BATISTA SOUSA AIRES

Código identificador: 738002d31db995c0c593e9b06e8a9179

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS

PORTARIA Nº 033, DE 01 DE JANEIRO DE 2021

PORTARIA nº 033, de 01 de janeiro de 2021

O Prefeito do Município de Olho d'Água das Cunhãs, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, tendo em vista o disposto no inciso VI e X, do art. 73, da Lei Orgânica do Município de Olho d'Água das Cunhãs, resolve

NOMEAR o(a) Senhor(a), **GILDASSIO SANTOS SOARES**, inscrito(a) no **CPF 028.936.463-95**, para o cargo em comissão de **Diretor da Divisão Tributária**, do(a) órgão da Secretaria Municipal de Finanças, do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo à **01/01/2021**, revogadas as disposições em contrário

Registre-se, Cumpra-se e Publique-se, inclusive no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Olho d'Água das Cunhãs - MA, 06 de janeiro de 2021.

GLAUBER CARDOSO AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por: ELISVALDO ANDRADE DA SILVA
Código identificador: 7a6793cd9d2f6cc74153378b09892b86



WELLYK OLIVEIRA COSTA DA SILVA

Presidente

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