



DIÁRIO OFICIAL

Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão



Índice

Prefeitura Municipal de Icatu	3
Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba	6
Prefeitura Municipal de Colinas	6
Prefeitura Municipal de Governador Archer	11
Prefeitura Municipal de Governador Luiz Rocha	13
Prefeitura Municipal de Jatobá	13
Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene	17
Prefeitura Municipal de São Domingos do Azeitao	19
Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão	21
Prefeitura Municipal de Tutóia	21

EXPEDIENTE

CARGO	PREFEITO	MUNICÍPIO
Presidente	Gilliano Fred Nascimento Cutrim	São José De Ribamar
1° Vice-Presidente	Hernando Dias de Macedo	Dom Pedro
2° Vice- Presidente	Filadelfo Mendes Neto	Pinheiro
Secretário Geral	Sergio Ricardo de Albuquerque Bogea	Primeira Cruz
1° Secretário	Augusto Inacio Pinheiro Junior	Poção de Pedras
2° Secretário	José Antonio Gordinho Rodrigues da Silva	Passagem Franca
Tesoureiro Geral	Djalma de Melo Machado	Arari
1° Tesoureiro	Maria Ducilene Pontes Cordeiro	Chapadinha
2° Tesoureiro	Karla Batista Cabral	Vila Nova dos Martírios
Diretor de Educação	Luiz Rocha Filho	Balsas
Diretor de Saúde	Omar de Caldas Furtado Filho	Brejo
Diretor de Assistência Social	José Leandro Maciel	Vitorino Freire
Diretor de Meio Ambiente	José de Ribamar Costa Alves	Santa Inês
Diretor de Cultura	Luciano Ferreira de Sousa	Timon
Diretor de Orçamento e Finanças	Joel Dourado Franco	Cajari
Diretor de Segurança	Junior de Sousa Otsuka	Grajaú
Diretor Jurídico	Crisogono Rodrigues Vieira	Riachão
Diretor de Infraestrutura e Urbanismo	Charles Frederick Maia Fernandes	Trizidela do Vale
Diretor de Representação em Brasília-DF	Sebastião Torres Madeira	Imperatriz
Membros Efetivos do Conselho Fiscal	Rafael Mesquita Brasil	Buriti
	Cristiane Campos Damião Daher	Bom Jesus das Selvas
	Leonardo Barroso Coutinho	Caxias
Suplentes do Conselho Fiscal	Cicero Neco Morais	Estreito
	Osmar Fonseca Dos Santos	Lago do Junco
	Dulce Maciel Pinto da Cunha	Satubinha

Prefeitura Municipal de Icatu**DECRETO Nº 10/2016**

DECRETO Nº 10/2016 DISPÕE SOBRE A RESCISÃO DE TODOS OS CONTRATOS TEMPORÁRIOS DO MUNICÍPIO DE ICATU-MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O Prefeito Municipal de Icatu, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 11, I, da Lei nº 355 de 05 de abril de 2016, **DECRETA** Art. 1º - A rescisão de todos os contratos temporários de excepcional interesse público, nos termos da legislação supra mencionada, conforme relação anexa. **Art. 2º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação. **Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.** GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ICATU, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 30 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2016, 194º ANOS DA PROCLAMAÇÃO DA INDEPENDÊNCIA, 127º ANOS DA PROCLAMAÇÃO DA REPÚBLICA E 402º ANOS DE FUNDAÇÃO DA CIDADE. **José Ribamar Moreira Gonçalves** Prefeito Municipal Icatu/MA

Autor da Publicação: GEISILENE CRISTINA TEIXEIRA SILVA

PORTARIA Nº 03/2017

PORTARIA Nº 03/2017 O Prefeito Municipal de Icatu, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais **RESOLVE** NOMEAR **Moisaniel Gomes Lima**, matrícula nº 1050, para exercer o cargo em comissão de **Secretário Municipal de Educação**, código - DGA, deste Município, a partir da presente data. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se. Gabinete do Prefeito Municipal de Icatu em 02 de janeiro de 2017. **José Ribamar Moreira Gonçalves** Prefeito Municipal Icatu/MA

Autor da Publicação: GEISILENE CRISTINA TEIXEIRA SILVA

PORTARIA Nº 02/2017

PORTARIA Nº 02/2017 O Prefeito Municipal de Icatu, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais **RESOLVE** NOMEAR **José Ribamar Vieira Alves**, matrícula nº 2780, para exercer o cargo em comissão de **Secretário Municipal de Administração**, código - DGA, deste Município, a partir da presente data. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se. Gabinete do Prefeito Municipal de Icatu em 02 de janeiro de 2017. **José Ribamar Moreira Gonçalves** Prefeito Municipal Icatu/MA

Autor da Publicação: GEISILENE CRISTINA TEIXEIRA SILVA

PORTARIA Nº 05/2017

PORTARIA Nº 05/2017 O Prefeito Municipal de Icatu, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais **RESOLVE** NOMEAR **Zózimo Paulino da Silva Neto**, matrícula nº 939, para exercer o cargo em comissão de **Secretário Municipal de Saúde**, código - DGA, deste Município, a partir da presente data. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se. Gabinete do Prefeito Municipal de Icatu em 02 de janeiro de 2017. **José Ribamar Moreira Gonçalves** Prefeito Municipal Icatu/MA

Autor da Publicação: GEISILENE CRISTINA TEIXEIRA SILVA

PORTARIA Nº 01/2017

PORTARIA Nº 01/2017 O Prefeito Municipal de Icatu, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais **RESOLVE** NOMEAR **João de Souza**, matrícula nº 1067, para exercer o cargo em comissão de **Tesoureiro**, código - DAS I, da **Secretaria Municipal de Administração**, deste Município, a partir da presente data. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se. Gabinete do Prefeito Municipal de Icatu em 02 de janeiro de 2017. **José Ribamar Moreira Gonçalves** Prefeito Municipal Icatu/MA

Autor da Publicação: GEISILENE CRISTINA TEIXEIRA SILVA

LEI Nº 359/2016

LEI Nº 359/2016 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016. DISPÕE SOBRE A NOVA DENOMINAÇÃO DA RUA “PROFESSOR SÉRGIO”, DE ICATU - MA, COM BASE NUM PLEBISCITO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICATU, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber a todos os habitantes do Município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a presente Lei. **Art. 1º** - Fica denominada de “**RUA IRENE ARAÚJO DOS SANTOS**”, a rua situada no centro desta cidade, que liga a Praça dos Amores à Avenida Adalberto Lima. **§ 1º** - Fica o Poder Público Municipal autorizado a identificar a referida rua com as devidas placas denominativas. **§ 2º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. Registre-se, publique-se e cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ICATU, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 13 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2016, 194º ANOS DA PROCLAMAÇÃO DA INDEPENDÊNCIA, 127º ANOS DA PROCLAMAÇÃO DA REPÚBLICA E 402º ANOS DE FUNDAÇÃO DA CIDADE. **JOSÉ RIBAMAR MOREIRA GONÇALVES** Prefeito Municipal Icatu/MA

Autor da Publicação: GEISILENE CRISTINA TEIXEIRA SILVA

LEI Nº 356/2016

LEI Nº 356/2016 DE 04 DE JULHO DE 2016. DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICATU, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber a todos os habitantes do Município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a presente Lei. **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO I Art. 1º** - Observar-se-ão, quando da feitura da Lei, de meios a vigor a partir de 1º de janeiro de 2017 e para todo o exercício financeiro, as Diretrizes Orçamentárias estabelecidas na presente Lei, por mandamento do § 2º do Art. 165 da 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, compreendido: I - Orientação à elaboração da Lei Orçamentária. II - Diretrizes das Receitas. III - Diretrizes das Despesas. **Parágrafo Único** - As estimativas das receitas e das despesas do Município, sua Administração Direta, 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, inclusive as normatizações emanadas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e, ainda, aos princípios contábeis geralmente aceitos.

SEÇÃO I DA ORIENTAÇÃO À ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA

Art. 2° - A elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2017, abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, fundos e entidades 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 vassalagem às disposições contidas no Plano Plurianual de Investimentos e as diretrizes estabelecidas na presente lei, de modo a evidenciar as políticas e programas de governo, formulados e avaliados segundo suas prioridades. **Parágrafo Único** - É vedada, na Lei Orçamentária, a existência de dispositivos estranhos à previsão da Receita e a fixação da Despesa, salvo se relativos à autorização para abertura de Créditos Suplementares e Contratação de Operações de Crédito, ainda que por antecipação de receita. **Art. 3°** - A proposta orçamentária para o exercício de 2017 conterá as prioridades da Administração Municipal estabelecidas no ANEXO I, da presente lei e deverá obedecer aos princípios da universalidade, da unidade e da anuidade, bem como identificar o Programa de Trabalho a ser desenvolvido pela Administração. **Parágrafo Único** - O Programa de Trabalho, a que se refere o presente artigo, deverá ser identificado, no mínimo, ao nível de função e subfunção, natureza da despesa, projeto atividades elementos a que deverá ocorrer na realização de sua execução, nos termos da alínea "c", do inciso 11, do art. 52, da Lei Complementar nº 101/2000, bem assim do Plano de Classificação Funcional Programática, conforme dispõe a Lei nº 4320/64. **Art. 4°** - A proposta parcial das necessidades da Câmara Municipal a ser encaminhada ao Executivo, tempestivamente, a fim de ser compatibilizada no orçamento geral do município. **Art. 5°** - A proposta orçamentária para o exercício de 2017, compreenderá: I - Mensagem; II - Demonstrativos e anexos a que se refere o art. 3° da presente lei; e III - Relação dos projetos e atividades, com detalhamento de prioridades e respectivos valores orçados, de acordo com a capacidade econômica - financeira do município. **Art. 6°** - A Lei Orçamentária Anual autorizará o Poder Executivo, nos termos do Art. 7°, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abrir Créditos Adicionais, de natureza suplementar, até o limite de 80% (*oitenta por cento*) do total da despesa fixada na própria Lei, 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, contratos, convênios e outros recursos orçamentários destinados ao Município. **Art. 7°** - O Município aplicará 25% (*vinte e cinco por cento*), no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino. **Art. 8°** - O Município contribuirá com 20% (*vinte por cento*), das transferências provenientes do ICMS, IPVA, ITCMD, ITR, FPM e do IPI Exp., para formação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, com aplicação, no mínimo, de 60% (*sessenta por cento*) para remuneração dos profissionais do Magistério, em efetivo exercício de suas atividades no ensino fundamental público, no máximo 40% (*quarenta por cento*) para outras despesas. **SEÇÃO II DAS DIRETRIZES DA RECEITA** **Art. 9°** - 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 e instituições a ele vinculadas; 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. **Art. 10** - 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 - o incremento do aparelho arrecadador Municipal, Estadual e Federal que tenha reflexo no crescimento real da arrecadação; III - 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; IV - 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. **Art. 11** - Na elaboração da Proposta Orçamentária, as previsões de receita observarão as normas técnicas legais, prevista no Art. 12 da Lei Complementar nº 101/2000, de 04/05/2000. **Parágrafo Único** - A Lei Orçamentária: I - Autoriza a abertura de créditos suplementares para reforço de dotações orçamentárias, em percentual de até 80% (*oitenta por cento*), do total da despesa fixada. II - Conterá reserva de contingência, destinada ao: Reforço de dotações orçamentárias que se revelarem insuficiente no decorrer do exercício de 2017, nos limites e formas legalmente estabelecidas. 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 vaio das operações de créditos, classificadas como receita. **Art. 12** - A receita deverá estimar a arrecadação de todos os tributos de competência municipal, assim como os definidos na Constituição Federal. **Art. 13** - Na proposta orçamentária a forma de apresentação da receita deverá obedecer à classificação estabelecida na Lei nº 4.320/64. **Art. 14** - O orçamento municipal deverá consignar como receitas orçamentárias todos os recursos financeiros recebidos pelo Município, inclusive os provenientes de transferências que lhe venham a se feitas por outras pessoas de direito público ou privado, que sejam relativos a convênios, contratos, acordos, auxílios, subvenções ou doações, excluídas apenas aquela de natureza extraorçamentária, cujo produto não tenham destinação a atendimento de despesas públicas municipais. **Art. 15** - Na estimativa das receitas serão considerados os efeitos das modificações na legislação tributária, que serão objetos de projetos de leis a serem enviados a Câmara Municipal, no prazo legal e constitucional. **Parágrafo Único** - Os projetos de lei 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, respeitada a capacidade econômica do contribuinte e a função social da propriedade; III - revisão 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. **Art. 16** - Constituem despesas obrigatórias do Município: I - as relativas à aquisição de bens e serviços para o cumprimento de seus objetivos; II - as destinadas ao custeio de Projetos e Programas de Governo; III - as decorrentes da manutenção e modernização da Máquina Administrativa; **IV** - os compromissos de natureza social; **V** - as decorrentes dos pagamentos ao pessoal do serviço público, inclusive encargos; **VI** - as decorrentes de concessão de vantagens e/ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou

alteração de estrutura de carreira, bem com admissão de pessoal, pelos poderes do Município, que, por força desta Lei, ficam prévia e especialmente autorizados, observados os limites legais; **VII** - o serviço da Dívida Pública, fundada e fluante; **VIII** - a quitação dos Precatórios Judiciais e outros requisitórios; **IX** - a contrapartida previdenciária do Município; **X** - as relativas ao cumprimento de convênios; **XI** - os investimentos e inversões financeira; e **XII** - pagamento de débito previdenciário dos servidores municipais. **Art. 17.** Considerar-se-á, quando da estimativa 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; e IV - a evolução do quadro de pessoal dos Serviços Públicos. **Art. 18** - Na fixação das despesas serão observadas as prioridades constantes do anexo I, da presente lei. **Art. 19** - O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores, não poderá ultrapassar o percentual de 7% (sete por cento) relativo ao somatório da receita tributária e das transferências prevista no § 5º, do Art. 153 e nos art. 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior. **Parágrafo Único** - De acordo com o inciso I do artigo 29-A da Constituição Federal; (Emenda Constitucional nº 58, de 23/09/2009) o percentual destinado ao Poder Legislativo de ICATU é de 7% (sete por cento). **Art. 20** - 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. **Art. 21** - 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. 22** - Os projetos em fase de execução desde que revalidados à luz das prioridades estabelecidas nesta lei, terão preferência sobre os novos projetos. **Art. 23** - 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. 24** - 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. **Art. 25** - É vedada a inclusão na Lei Orçamentária, bem como em suas alterações, de quaisquer recursos do Município para clubes, associações e quaisquer outras entidades congêneres, excetuadas creches, escolas para atendimento de atividades de pré-escolas, centro e convivência de idosos, centros comunitários, unidades de apoio a gestantes, unidade de recuperação de toxicômanos e outras entidades com finalidade de atendimento às ações de assistência social por meio de convênios. **Art. 26** - O Poder Executivo, com a necessária autorização Legislativa, poderá firmar convênios com outras esferas governamentais e não governamentais, para desenvolver programas nas áreas de educação, cultura, saúde, habitação, abastecimento, meio ambiente, assistência social, obras e saneamento básico. **Art. 27** - 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 atividade afins, bem como para a realização de convênios, contratos, pesquisas, bolsa de estudo e estágios com escolas técnicas profissionais e universidades. **Art. 28** -

A concessão de auxílios e subvenções dependerá de autorização legislativa através de lei especial. **CAPÍTULO II DO ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL Art. 29** - O Orçamento da Seguridade Social abrangerá os órgãos e unidades orçamentários, inclusive fundos que atuem nas áreas de saúde, previdência e assistência social, e contará, dentre outros, com recursos provenientes: I - das contribuições previstas na Constituição Federal; II - da contribuição para o plano de seguridade social do servidor, que será utilizada para despesas com encargos previdenciários do Município; III - do orçamento fiscal; e IV - das demais receitas diretamente arrecadas pelos órgãos, fundos e entidades que integram, exclusivamente, o respectivo orçamento. **Art. 30** - Na elaboração do Orçamento da Seguridade Social serão observados a diretrizes específicas da área. **Art. 31** - As receitas e despesas das entidades mencionadas, serão estimadas e programadas de acordo com as dotações previstas no Orçamento Anual. **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS Art. 32** - A Assessoria de Planejamento e Controle - CP fará publicar o 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 2016, a sua programação poderá ser executada até o limite de 1/12 (um doze avos) do total de cada dotação, em cada mês, até que seja aprovado pela Câmara Municipal, vedado o início de qualquer projeto novo. **Art. 33** - O Projeto de Lei orçamentária do Município, para o exercício de 2017, será encaminhado a Câmara Municipal até 31 de agosto do corrente exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa. **Art. 34** - O Poder Executivo colocará à disposição dos demais Poderes e do Ministério Público, no mínimo trinta dias antes do prazo final para encaminhamento do projeto orçamentário ao Legislativo, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subsequente. **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 35** - Com vistas ao atingimento, em sua plenitude, das diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal, prevista nesta Lei, fica autorizado o Chefe do Poder Executivo, a adotar as providências indispensáveis e necessárias à implementação das políticas aqui estabelecidas, podendo inclusive articular convênios, viabilizar recursos nas diversas esferas de Poder, inclusive contrair empréstimos observada a capacidade de endividamento do Município, subscrever quotas de consórcio para efeito de aquisição de veículos e máquinas rodoviários, se por ventura se fizer necessário, 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 a matéria posta, bem como a 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. **§ 1º** - A contabilidade registrará todos os atos e os fatos relativos à gestão orçamentária, financeira e patrimonial, independente de sua legalidade, sem prejuízo das responsabilidades e demais consequências da inobservância do desponto no caput deste artigo. **Art. 36** - O Poder Executivo poderá encaminhar mensagem ao Poder Legislativo propondo modificações neste Projeto de Diretrizes Orçamentárias, enquanto não for iniciada sua votação. **Art. 37** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se, publique-se e cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ICATU, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 04 DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2016, 193 ANOS DA PROCLAMAÇÃO DA INDEPENDÊNCIA, 126 ANOS DA PROCLAMAÇÃO DA

REPÚBLICA E 401 ANOS DE FUNDAÇÃO DA CIDADE. **JOSÉ RIBAMAR MOREIRA GONÇALVES** Prefeito Municipal Icatu/MA .

Autor da Publicação: OLIVIA BARREIRA DE CASTRO

Prefeitura Municipal de Colinas

Autor da Publicação: GEISILENE CRISTINA TEIXEIRA SILVA

LEI

DECRETO Nº 11/2016

DECRETO Nº 11/2016 DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE TODOS OS SERVIDORES EM CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO MUNICÍPIO DE ICATU-MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O Prefeito Municipal de Icatu, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto na Lei Municipal nº 314/2013, de 23 de dezembro de 2013 que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Icatu e dá outras providências. **DECRETA** Art. 1º - A exoneração de todos os servidores que ocupam cargos comissionados e funções gratificadas na Prefeitura Municipal de Icatu/MA. Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ICATU, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 30 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2016, 194º ANOS DA PROCLAMAÇÃO DA INDEPENDÊNCIA, 127º ANOS DA PROCLAMAÇÃO DA REPÚBLICA E 402º ANOS DE FUNDAÇÃO DA CIDADE. **José Ribamar Moreira Gonçalves** Prefeito Municipal Icatu/MA

Autor da Publicação: GEISILENE CRISTINA TEIXEIRA SILVA

PORTARIA Nº 04/2017

PORTARIA Nº 04/2017 O Prefeito Municipal de Icatu, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais **RESOLVE** NOMEAR **Fátima de Nazaré dos Santos Nunes**, matrícula nº 3104, para exercer o cargo em comissão de **Secretária Municipal de Assistência Social**, código - DGA, deste Município, a partir da presente data. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se. Gabinete do Prefeito Municipal de Icatu em 02 de janeiro de 2017. **José Ribamar Moreira Gonçalves** Prefeito Municipal Icatu/MA

Autor da Publicação: GEISILENE CRISTINA TEIXEIRA SILVA

Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba

RESOLUÇÃO

ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA CNPJ- 06.997.571/0001-29 **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE RESOLUÇÃO Nº 01/2017 O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTO PARNAÍBA-MA; EM REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 12 DE DEZEMBRO DE 2016, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:** O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTO PARNAÍBA-MA; no uso de suas atribuições legais. **RESOLVE:** Art. 1º. Aprovar a prorrogação do mandato dos conselheiros municipais de saúde, devido ao prazo de vencimento do mandato que teve fim no ano corrente de 2016 para prorrogação até o fim do semestre. Art. 2º. A presente resolução foi elaborada e, perfeito acordo com as informações inseridas no livro de ATAS das reuniões do CMS do Município de Alto Parnaíba; Alto Parnaíba-MA, 12 de Dezembro de 2016 **SIRLEY GAMA DOS REIS ADLER** Presidente do CMS de Alto Parnaíba- MA

Lei nº 338/2008. Altera a Lei nº 202/1997 e dá outras providências. O **PREFEITO MUNICIPAL DE COLINAS**, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais, **FAÇO SABER**, que a Câmara Municipal aprovou e eu **SANCIONO** a seguinte Lei: Art. 1º - Estão mantidas as finalidades e competências de cada estrutura administrativas já previstas nos incisos I ao X. do artigo 2º, da Lei 202, de 17 de setembro de 1997; Art. 2º - Ficam inseridos o § 1º e as alíneas "a" a "g" aos incisos I, III, IV, VIII, IX e X, do art. 2º, da Lei 202, de 17 de setembro de 1997, passando tais incisos a vigorar com as seguinte redação: " Art.

2º " " I
, III, IV, VIII, IX e X -
..... "[...] § 1º -

Compete ao (à) Secretário (a) da pasta:

- Promover a administração geral da Secretaria, em estreita observância às disposições da Administração Municipal;
- Exercer a representação política e institucional da pasta;
- Assessorar o (a) Prefeito (a) e colaborar com os outros Secretários (as) Municipais em assuntos de competência da Secretaria;
- Instaurar o processo administrativo no âmbito da Secretaria;
- Decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- Expedir portarias normativas sobre a organização administrativa interna da Secretaria;
- Apresentar relatórios analíticos das atividades da Secretaria, nos prazos estabelecidos. Art. 3º - Ficam inseridas as alíneas "h" a "j", aos incisos II, V, VI e VII, do Art. 2º, da Lei 202, de 17 de setembro de 1997, além do § 1º, alíneas "a" a "g", citados no parágrafo 2º, passando tais incisos a vigorar com a seguinte redação: § 1º -
..... " " a)
..... "
..... "
- Autorizar instalação de processos licitatórios, homologar seus resultados e ratificar despesas e inexigibilidade na forma da legislação específica; Referendar atos, assinar contratos, convênios, instrumentos similares bem como aditamentos, distratos e rescisões; Reconhecer dívidas, gerir bens, direitos e créditos orçamentários necessários ao cumprimento da missão institucional da Secretaria bem como emitir documentos de empenho, liquidação e pagamentos de despesas; Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COLINAS (MA) EM 03 DE DEZEMBRO DE 2008. JOSÉ HENRIQUE BARBOSA BRANDÃO** Prefeito Municipal

LEI Nº 402/2011/GAB DE 16 DE AGOSTO DE 2011. AUTORIZA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA A UTILIZAR-SE DE MEIO ELETRÔNICO PARA A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA JUNTO AO BANCO DO BRASIL. A PREFEITA MUNICIPAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 22, incisos XXVII, Art. 37, inciso XXI da Constituição, e tendo em vista o disposto nos arts. 5º, 68, 71 a 74 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, 10, 80, § 1º, 84, 90 e 93 do

Decreto-Lei n° 200, de 25 de fevereiro de 1967, 48 a 49 da Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000, 111, §4°, da Lei n° 12.309, de 9 de agosto de 2010, e 45 a 47, 76 e 77 do Decreto n° 93.872, de 23 de dezembro de 1986. **CONSIDERANDO** que a Constituição Federal em seu artigo 84, alínea 'a', combinado com os artigos 23, inciso I, alínea 'd' e 120, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Colinas e artigos 155 e 158, incisos I e IV, da Constituição do Estado do Maranhão, estabelece que é atribuição do Prefeito expedir decretos e exercer a administração superior da administração municipal; **CONSIDERANDO QUE** o artigo 5°, inciso II E 37, caput da Constituição Federal estabelece o princípio da legalidade e que todos os atos da administração pública devem por este ser regido; **DECRETA: Art. 1°** Este Decreto disciplina a movimentação financeira dos recursos transferidos por órgãos e entidades da administração pública federal aos Municípios, em decorrência das seguintes Leis: I - Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990; II - Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990; III - Lei n° 10.880, de 9 de junho de 2004; IV - Lei n° 11.494, de 20 de junho de 2007; V - Lei n° 11.692, de 10 de junho de 2008; e VI - Lei n° 11.947, de 16 de junho de 2009. **Art. 1°** - A presente Lei tem por objeto a regulamentação do Decreto Federal n° 7.507 de 27 de junho de 2011, que trata das movimentações de recursos pela União para os Municípios, serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços contratados por esta Prefeitura Municipal de Colinas - Maranhão, devidamente identificados. **Art. 2°** - Fica a administração Pública Direta e Indireta autorizada a utilizar de meio eletrônico para a movimentação financeira a ser cargo junto ao Banco do Brasil SA. **Art. 3°** - A movimentação financeira, para fins desta Lei, abrange todas transações bancárias necessárias à realização da despesa e receita pública, inclusive transferência de recursos, transmissão e recepção de arquivos eletrônicos, via provedor disponibilizado por instituições bancárias oficiais e via internet. **Art. 4°** - As transações serão realizadas pelos servidores públicos designados pela Autoridade Superior, os quais serão responsáveis pela movimentação de recursos públicos, de acordo com as respectivas competências e atribuições, por meio de senha eletrônica, aos quais compete preservar o respectivo sigilo. Sob pena de responsabilidade penal, civil e administrativa, forma da legislação em vigor. **Art. 5°** - Deverão ser realizados contratos específicos com o Banco do Brasil S A, instituição bancária oficial detentora das contas por meio das quais são movimentados os recursos públicos, inclusive os poderes inerentes a cada senha. **Art. 6°** - As mensagens que trafegarem entre os sistemas eletrônicos dos bancos oficiais e da Administração Pública deverão ser criptografadas e protegidas por outra forma que garanta a segurança dos dados. **Art. 7°** - Os recursos de que trata o Decreto Federal n° 7.507 de 27 de junho de 2011, serão depositados e mantidos em conta específica, aberta para este fim em instituições financeiras oficiais federais, que deverão ser aplicados automaticamente em fundo de investimento e/ou Caderneta de Poupança. **Art. 8°** - A movimentação dos recursos será realizada exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços devidamente identificados, através de transferência automática por servidores devidamente autorizados com senhas específicas, no Auto Atendimento Pessoa Jurídica do Banco do Brasil S/A, e ratificado dos créditos serão realizados através da (s) Ordem (s) Bancária (s), impressa (s) e devidamente datadas e assinadas pelos Gestores/Ordenadores de Despesas de cada Órgão (Secretarias Municipais), e dado visto pela Autoridade Superior

(Prefeita), ou por Servidor designado por Portaria, para fazê-lo na sua ausência. **PARÁGRAFO ÚNICO** - A senha eletrônica equipara-se, para os efeitos desta lei, à assinatura de próprio punho dos servidores públicos, que serão designados pela autoridade superior, a efetuarem as movimentações por meio eletrônico de recursos repassados pela União. **Art. 9°** - Excepcionalmente, mediante justificativa circunstanciada, poderão ser realizados saques para pagamento em dinheiro (Cheque Nominal) a pessoas físicas que não possuam conta bancária ou saques para atender a despesas de pequeno vulto, adotando-se, em ambas hipóteses, mecanismos que permitam a identificação do beneficiário final, devendo as informações sobre tais pagamentos constar em item específico da prestação de contas. **Art. 10°** - Os saques em dinheiro para pagamento de despesas de pequeno vulto ficam limitados ao montante total de dez por cento do valor estabelecido na **alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993**, a cada exercício financeiro, ou seja o valor de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais). **Art. 11°** - A exceção para pagamentos em dinheiro (Cheque Nominal ao Favorecido), está limitada à pessoa física que não possua conta bancária ou saques para atender despesas de pequeno vulto, devendo em ambas as situações, serem adotadas medidas que identifiquem o beneficiário final, através de Processo de Dispensa de Licitação. **Art. 12°** - O valor unitário de cada pagamento feito com o montante total sacado, na forma do Art. 10°, não poderá ultrapassar o limite de 1% (um por cento) do valor estabelecido na **alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993**, vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório. **§ 1°** - Para as despesas de pequeno vulto, com base na Lei de Licitações e Contratos Administrativos n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, ficam definidos os limites de pagamento em até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) ao ano, desde que o valor unitário de cada pagamento não ultrapasse R\$ 800,00 (oitocentos reais), e no somatório final das parcelas pagas, não ultrapasse o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais). Além de ficar vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório. **§ 2°** - Para pagamentos em dinheiro (Cheque Nominal ao Favorecido), está limitada à pessoa física que não possua conta bancária, com fundamento legal na Lei de Licitações e Contratos Administrativo n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, ficam definidos os limites de pagamento em R\$ 8.000,00 (oito mil reais) ao ano, desde que o valor unitário de cada pagamento não ultrapasse R\$ 800,00 (oitocentos reais), e no somatório final das parcelas pagas, não ultrapasse o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais). Além de ficar vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório. **Art. 13°** - Em cumprimento às disposições dos arts, 48 a 49 da Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000, e observando o disposto no art. 76 do Decreto n° 93.872, de 23 de dezembro de 1986, as informações relativas ao uso dos recursos transferidos na forma desta Lei serão objeto de ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público. **Art. 14°** - O agente que dar causa ao descumprimento do disposto neste Decreto será responsável nos termos da legislação aplicável. **Art. 15°** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publique - se na forma no artigo 147, inciso IX, da Constituição do Estado do Maranhão. Dê - se ciência do presente Projeto de Lei a Câmara Municipal de Colinas - Ma, ao Ministério Público da Comarca de Colinas, ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão. Gabinete da Prefeita de Colinas, Estado do Maranhão, em 16 de agosto de 2011. VALMIRA MIRANDA DA SILVA BARROS PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS - MA

Autor da Publicação: RAIMUNDO NONATO DE SOUZA E SILVA

LEI Nº 567/2016

LEI Nº 567, de 21 de Setembro de 2016, ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO PARA O EXERCÍCIO DE 2017. A Câmara de COLINAS, Estado de MARANHÃO decreta e eu sanciono 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 2017, no valor global de R\$ 90.400.000,00 (*noventa milhões e quatrocentos 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 no Anexo ao decreto 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\$ 90.400.000,00 (*noventa milhões e quatrocentos 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.....
44.233.200,00

1 - RECEITAS CORRENTES
38.242.100,00

1.1 - Receita

Tributária.....
 3.966.920,00

1.2 - Receita de

Contribuições.....
 1.433.100,00

1.3 - Receita

Patrimonial.....
 265.825,00

1.4 - Receita

Agropecuária.....
 39.930,00

1.5 - Receita

Industrial.....
 39.930,00

1.6 - Receita de

Serviços.....
 53.240,00

1.7 - Transferências

Correntes.....
 32.150.975,00

1.9 - Outras Receitas

Correntes.....
 292.180,00

2 - RECEITAS DE

CAPITAL
5.991.100,00

2.1 - Operações de

Crédito.....
 626.000,00

2.2 - Alienações de

Bens.....
 520.000,00

2.3 - Amortização de

Empréstimos.....
 0,00

2.4 - Transferências de

Capital..... 4.845.100,00

2.5 - Outras Receitas de

Capital..... 0,00

II - RECEITAS PRÓPRIAS DE AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES.....
0,00

III - RECEITAS PRÓPRIAS DOS FUNDOS ESPECIAIS.....
51.000.000,00

IV - RECEITAS RETIFICADORAS DO FUNDEB.....
(-4.833.200,00)

RECEITAS TOTAL 90.400.000,00

Art 4º - A despesa, no mesmo valor da receita é fixada em R\$ 90.400.000,00 (*noventa milhões e quatrocentos mil reais*), assim desdobrados: I - no Orçamento Fiscal, em R\$ 56.542.228,10 (*cinquenta e seis milhões quinhentos e quarenta e dois mil duzentos e vinte e oito reais e dez centavos*); II - no Orçamento da Seguridade Social, em R\$ 25.657.771,90 (*vinte e cinco milhões seiscentos e cinquenta e sete mil setecentos e setenta e um reais e noventa centavos*); Art. 5º - A despesa será realizada com observância da programação constante dos quadros que integram esta lei, apresentando o seguinte desdobramento.

I - RECURSOS DO TESOURO.....
34.700.000,00

1 - DESPESAS
CORRENTES.....
. 19.417.313,37

2 - DESPESAS DE
CAPITAL.....
14.482.686,63

3 - RESERVA
CONTINGÊNCIA.....
..... 800.000,00

4 - RESERVA
PREVIDENCIÁRIA.....
..... 0,00

**II - RECURSOS PRÓPRIOS DAS AUTARQUIAS E
FUNDAÇÕES.....
..... 0,00**

**III - RECURSOS PRÓPRIOS DOS FUNDOS
ESPECIAIS.....
..... 55.700.000,00**

12 - COLINAS -
FUNDEB.....
39.700.000,00

14 - FMS - FUNDO MUNICIPAL DE
SAÚDE..... 23.200.000,00

13 - FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL..... 2.800.000,00

DESPESA
**TOTAL.....
..... 90.400.000,00**

IV - RECURSOS POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

010100 - CÂMARA MUNICIPAL DE
COLINAS.....
2.100.000,00

020200 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL -
SEMAG..... 2.892.901,70

020300 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEMF
..... 810.148,60

020400 - FUNDEB
.....
..... 29.700.000,00

020500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
.....
434.571,50

020600 - SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO.....
5.886.081,30

020700 - CONTROLADORIA GERAL DO
MUNICÍPIO.....
725.395,00

020800 - ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E
PLANEJAMENTO..... 149.072,00

020900 - GUARDA MUNICIPAL
.....
..... 236.918,00

021000 - SECR. MUN. DE ASSIST. SOCIAL, SEGUR. ALIMENT. E DEFESA
CIVIL..... 463.853,50

021100 - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
..... 592.295,00

021200 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
..... 725.395,00

021300 - GABINETE DO PREFEITO
.....
1.374.131,53

021400 - SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHERES
..... 592.295,00

021500 - ASSESSORIA DE ARTICULAÇÃO POLITICA
..... 96.892,81

021600 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
..... 649.062,15

021700 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E
LAZER..... 761.698,03

021800 - SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE
..... 250.161,45

021900 - SECR. MUNI. DE AGR. PESCA, PECUÁRIA E
DESENVOLVIMENTO ECON. 1.985.887,15

022000 - SECR. MUN.DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS,
OBRAS E TRANSPORTES.... 11.754.018,70

022100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA
..... 1.199.221,58

022500 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
.....
23.200.000,00

022600 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
.....
2.800.000,00

020700 - FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E
ADOLESCÊNCIA.....220.000,00

909900 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA
.....
800.000,00

**TOTAL DAS
UNIDADES.....
..... 90.400.000,00**

**TOTAL DAS
UNIDADES.....
..... 90.400.000,00**

**TOTAL DAS
UNIDADES.....
..... 90.400.000,00**

**TOTAL DAS
UNIDADES.....
..... 90.400.000,00**

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 100% (cem 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 único** - Não onerará o limite previsto no inciso I, os créditos destinados a: 1 - suprir insuficiência nas dotações de despesas a conta de recursos vinculados; 2 - suprir insuficiência nas dotações orçamentárias relativas as despesas a conta de receitas próprias de autarquias, fundos, fundações e empresas dependentes. **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 25% (*vinte e cinco 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 2017. 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 2017, revogadas as disposições em contrário. Prefeitura Municipal de COLINAS, aos 21 de setembro de 2016. **Antônio Carlos Pereira de Oliveira** Prefeito Municipal

Autor da Publicação: RAIMUNDO NONATO DE SOUZA E SILVA

DECRETO Nº 02/2017.

DECRETO Nº 002/2017. DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE COLINAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, e **Considerando**, a necessidade de atualização dos dados cadastrais do pessoal em atividade e com o propósito de traçar políticas de valorização do servidor público, bem como para adequar a distribuição dos recursos humanos da Administração; e **Considerando ainda**, a necessidade de zelar pelo interesse público, sobretudo no que tange à proteção do Erário, através do controle dos gastos com pessoal, **DECRETA: Art. 1º.** Fica estabelecido com caráter obrigatório o cadastramento dos servidores públicos em atividades na Administração Direta do Poder Executivo, nas condições definidas neste Decreto. **Art. 2º.** O cadastramento é de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração Geral e dar-se-á impreterivelmente no período de **09 de Janeiro a 06 de fevereiro 2017**, no horário de **8 às 12 horas** e das **14 às 17 horas**, de acordo com o cronograma apresentado abaixo:

ÓRGÃOS MUNICIPAIS	DATA E HORÁRIO PARA O RECADASTRAMENTO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - Departamento Pedagógico (Coord. de Educação Infantil; Coord. de Ensino Fundamental; Coord. de Supervisão Escolar; Coord. de Bibliotecas Públicas; Coord. do EJA; Coord. de Ensino Inclusivo) - Departamento de Organização Escolar (Coord. de Transporte Escolar; Coord. de Alimentação Escolar) - Departamento de Assistência ao Educando - Departamento de Programas Especiais - Departamento de Administração e Finanças (Coord. de Gestão de Pessoas e Coord. de Finanças).	09 de Janeiro de 2017 (segunda-feira) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h

ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO - ZONA URBANA Unidade Integrada Haydê Chaves e Servidores Municipais que prestam serviço a título de colaboração mútua para o Educandário Elizabeta Renzi	10 de Janeiro de 2017 (terça-feira) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h
Unidade Integrada Marina Moreira Mota e Unidade Maria do Socorro Santos Macedo	11 de Janeiro de 2017 (quarta-feira) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h
ÓRGÃOS MUNICIPAIS	DATA E HORÁRIO PARA O RECADASTRAMENTO
Centro de Ensino de Educação de Colinas - CINEC, Anexo (Centro de Ensino Doutor Antonio Jorge Dino) e Unidade Integrada Maria Helena Sousa	12 de Janeiro de 2017 (quinta-feira) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h
Unidade Integrada Duque de Caxias, Instituto Educacional Tia Dorotéia e Unidade Integrada Zuila Vila	13 de Janeiro de 2017 (sexta-feira) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h
Unidade Escolar Vitorino Sousa, Unidade Integrada José Bonifácio e Unidade Integrada Maria Edvelves Brandão Torres	16 de Janeiro de 2017 (segunda-feira) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h
Unidade Integrada Leda Costa, Unidade Integrada Presidente Médice/Cantinho da Criança, Unidade Escolar São Pio X e Unidade Escolar Rio Branco	17 de Janeiro de 2017 (terça-feira) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h
ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO - ZONA RURAL POLO MARAVILHA (Unidade Escolar Tomé de Sousa, Unidade Integrada Senhorinha Torres da Rocha, Unidade Integrada Benedito Leite, Unidade Escolar Fuzil e Unidade Escolar Getúlio Vargas)	18 de Janeiro de 2017 (quarta-feira) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h
ÓRGÃOS MUNICIPAIS	DATA E HORÁRIO PARA O RECADASTRAMENTO
POLO BOA SORTE (Unidade Integrada Antonio Calvo, Unidade Integrada Alcebiades Brandão, Unidade Escolar Jaldo Moreira, Unidade Integrada Rosila Moreira Lima, Unidade Escolar Rui Barbosa e Unidade Integrada Nossa Senhora da Consolação)	19 de Janeiro de 2017 (quinta-feira) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h
POLO JAGUARANA (Unidade Escolar Raimundo F. de Almeida, Unidade Integrada Rosilda Moreira Lima, Unidade Escolar Marechal Deodoro da Fonseca, Unidade Escolar Cândida Xavier e Unidade Integrada Lili Moreira Lima)	20 de Janeiro de 2017 (sexta-feira) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h
POLO SERRA NEGRA (Unidade Escolar São João, Unidade Escolar Serra das Canas, Unidade Integrada Gonçalo Moreira Lima e Unidade Integrada Macedo Filho)	21 de Janeiro de 2017 (sábado) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h
ÓRGÃOS MUNICIPAIS	DATA E HORÁRIO PARA O RECADASTRAMENTO
POLO ALMEIDA (Unidade Integrada São Miguel, Unidade Escolar São José, Unidade Escolar Luizinho Lima, Unidade Escolar Vitorino Freire, Unidade Escolar José dos Reis, Unidade Escolar Manoel da Nóbrega, Unidade Escolar Monteiro Lobato, Unidade Escolar Nunes Freire e Unidade Escolar Lenir Costa Porto)	22 de Janeiro de 2017 (domingo) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h
ÓRGÃOS MUNICIPAIS	DATA E HORÁRIO PARA O RECADASTRAMENTO
POLO SÃO FÉLIX (Unidade Escolar Deputado José Teixeira, Unidade Escolar Madalena Coelho, Unidade Escolar Raimundo Nunes, Unidade Escolar Macambira, Unidade Integrada Duarte da Costa, Unidade Escolar Dionísio Assunção, Unidade Escolar Tiradentes e Unidade Escolar Sidney Rocha)	23 de Janeiro de 2017 (segunda-feira) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h
POLO ASSENTAMENTO DO PAVIO (Unidade Integrada Assentamento do Pavio, Unidade Integrada Almerinda Soares, Unidade Escolar Isabel Cafeteira, Unidade Escolar Irineu Ferreira da Silva, Unidade Escolar Santa Tereza e Unidade Escolar Raimundo Gomes de Sousa)	24 de Janeiro de 2017 (terça-feira) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h
SECRETARIA DE SAÚDE - Departamento de Atenção Básica (Coord. de Saúde da Mulher, Coord. de Saúde Bucal - PSB, Coord. de Hipertensão, Coord. de Saúde da Criança) - Departamento de Vigilância em Saúde (Coord. de Vigilância Epidemiológica e Controle de Endemias, Coord. de Vigilância Sanitária e Ambiental) - Departamento de Assistência Farmacêutica - Departamento de Informação, Controle e Avaliação; Departamento do SAMU (Coord. de Enfermagem) - Departamento de Administração, Finanças, Serviços Gerais e Almoarifado (Coord. de Programas Especiais; Divisão Administrativa do CEO; Divisão Administrativa do CAPS; Divisão de Educação em Saúde, Coord. de Finanças, Coord. de Transporte, Coord. de Gestão de Pessoas, Coord. de Materiais Permanentes e Serviços Gerais)	25 de Janeiro de 2017 (quarta-feira) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h
ÓRGÃOS MUNICIPAIS	DATA E HORÁRIO PARA O RECADASTRAMENTO
SETORES DE SAÚDE - ZONA URBANA Farmácia Popular (Centro); Centro de Atenção Psicossocial - CAPS (Bairro Curimatá); Unidade Básica de Saúde Curimatá (Bairro Curimatá)	26 de Janeiro de 2017 (quinta-feira) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h
Centro de Saúde João Batista Macedo Costa (Bairro Guanabara); Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU (Bairro Vovô Noeme); Unidade Básica Sem Terra (Bairro Sem Terra); Unidade Básica de Saúde Piquete (Bairro Piquete) e Unidade Básica Vila Brandão (Vila Brandão)	27 de Janeiro de 2017 (sexta-feira) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h
Unidade Básica de Saúde Serrinha (Bairro Serrinha); Unidade Básica de Saúde Liberdade (Bairro Liberdade); Hospital Municipal Nossa Senhora da Consolação (Bairro Serrinha) e Centro de Especialidades Odontológicas - CEO (Bairro Serrinha)	30 de Janeiro de 2017 (segunda-feira) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h

Centro de Saúde Doutor Osano Brandão - Módulo I e II (Br 135); Unidade Básica de Saúde Trizidela (Bairro Trizidela) e Unidade Básica de Saúde do Cambirimba (Bairro Cambirimba)	31 de Janeiro de 2017 (terça feira) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h
SETORES DE SAÚDE - ZONA RURAL: Unidade Básica de Saúde Maravilha (Povoado Maravilha)	18 de Janeiro de 2017 (quarta feira) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h
ÓRGÃOS MUNICIPAIS	DATA E HORÁRIO PARA O RECADASTRAMENTO
Unidade Básica de Saúde Santo Antonio (Povoado Boa Sorte)	19 de Janeiro de 2017 (quinta feira) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h
Unidade Básica de Saúde Sítio Seco dos Rochas (Povoado Sítio Seco dos Rochas)	21 de Janeiro de 2017 (sábado) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h
Centro de Saúde Polo Almeida (Povoado Almeida)	22 de Janeiro de 2017 (domingo) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h
Unidade Básica de Saúde São Félix (Povoado São Félix)	23 de Janeiro de 2017 (segunda feira) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h
Unidade Básica de Saúde Pavio (Povoado Assentamento do Pavio)	24 de Janeiro de 2017 (terça feira) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO - Departamento de Infra - Estrutura e Urbanismo (Coord. de fiscalização de Postura e Coord. de Terras e Habitação) - Departamento de Serviço de Limpeza, Iluminação, Conservação e Administração dos Logradouros Públicos - Departamento de Acompanhamento de Obras e Operações Urbanas (Coord. de Vistoria) SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA, PECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - Departamento de Agricultura e Abastecimento (Coord. de Feiras Livres, Coord. de Assistência Técnica aos Trabalhadores Rurais, Coord. de Projetos Especiais) - Departamento de Apoio à Pesca, Pecuária, Indústria e Comércio GABINETE DO PREFEITO - Departamento de Comunicação CONTROLADORIA GERAL - Departamento de Liquidação de Despesa e Departamento de Convênios ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E PLANEJAMENTO - Departamento de Programas e Projetos Especiais (Coord. do SICONV) COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GUARDA MUNICIPAL ASSESSORIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS - Departamento de Demandas Judiciais e Assessoria Popular e Departamento Fiscal e Tributário	06 de Fevereiro de 2017 (segunda feira) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h
---	--

ÓRGÃOS MUNICIPAIS	DATA E HORÁRIO PARA O RECADASTRAMENTO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - Departamento de Gestão de Pessoas; Departamento de Protocolos e Serviços Gerais; Departamento de Compras, Controle de Material e Patrimônio; Departamento de Documentação Civil e Transporte (Coord. da Junta Militar, Coord. de Carteira de Trabalho - CTPS, Coord. de Identificação Civil - RG, Coord. de Cadastro e Licenciamento de Transporte Públicos e Privados) SECRETARIA DE FINANÇAS - Departamento de Execução Orçamentária; Departamento de Contabilidade e Orçamento; Departamento de Cadastro, Fiscalização e Arrecadação Tributária SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO - Departamento de Educação e Planejamento; Departamento de Desenvolvimento Sustentável e Recursos Hídricos (Coord. de Licenciamento Ambiental e Fiscalização); Departamento de Turismo	01 de Fevereiro de 2017 (quarta feira) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h
ÓRGÃOS MUNICIPAIS	DATA E HORÁRIO PARA O RECADASTRAMENTO
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E DEFESA CIVIL - Departamento de Defesa Civil - Departamento de Proteção Social Básica (Coord. do CRÁS, Coord. dos Benefícios e Serviços Sócio - Assistenciais) - Departamento de Proteção Social Especial (Coord. do CREAS, Coord. de Serviços de Média e Alta Complexidade) - Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional; - Departamento de Programas e Projetos Especiais; - Departamento de Administração e Finanças (Coord. de Gestão e Avaliação da Informação do SUAS, Coord. de Monitoramento, Avaliação e Gestão do Trabalho do SUAS) - Departamento de Políticas para Igualdade Racial; - Departamento do Programa Bolsa Família (Coord. de Gestão e do Cadastro Único)	02 de Fevereiro de 2017 (quinta feira) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h

ÓRGÃOS MUNICIPAIS	DATA E HORÁRIO PARA O RECADASTRAMENTO
SECRETARIA DE CULTURA - Departamento de Ação, Patrimônio e Eventos Culturais e Departamento de Programas e Projetos Especiais. SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER - Departamento de Unidades Educacionais e Praças Esportivas e Departamento de Promoções Esportivas, Lazer e Recreação. SECRETARIA DE JUVENTUDE - Departamento de Articulação e Planejamento de Políticas para Juventude e Departamento de Eventos e Projetos Especiais. SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA MULHERES - Departamento de Articulação e Planejamento de Políticas para Mulheres (Coord. de Implantação de Planos, Projetos, Ações e Serviços para Mulheres) - Departamento de Eventos, Capacitação e Apoio à Organizações de Mulheres	03 de Fevereiro de 2017 (sexta feira) Horário: 8 às 12 h 14 às 17 h

ÓRGÃOS MUNICIPAIS	DATA E HORÁRIO PARA O RECADASTRAMENTO
-------------------	--

Art.3º. A Secretaria Municipal de Administração Geral, disponibilizará uma EQUIPE TÉCNICA que se deslocará e fará **"in-loco"** o recadastramento dos servidores por Secretaria Municipal no dia e hora estabelecido no Art. 2º deste Decreto. **Art.4º.** O servidor público municipal da Administração Direta do Poder Executivo deverá apresentar cópias legíveis dos documentos abaixo relacionados (portando consigo os **originais**), que serão recebidos e conferidos pela Secretaria Municipal de Administração Geral, documentos solicitados: I - documento de identidade reconhecida legalmente em território nacional, com fotografia; II - título de eleitor e comprovante de votação da última eleição; III - cadastro nacional de pessoa física - CPF; IV - comprovante de residência atualizado; V - termo de posse e/ou ato de nomeação; VI - portaria da lotação atual; VII - comprovante de escolaridade exigido para o cargo, devidamente reconhecido pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso; VIII - comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada; IX - declaração de não acumulação de cargos; X - PIS/PASEP/NITXI - CNH (quando for o caso exigido no cargo); XII - responder e assinar o Formulário de Recadastramento do Servidor; e XIII - apresentar uma foto 3x4 recente. **Art.5º.** O servidor público que, sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo previsto no cronograma de sua Secretaria de lotação, terá o pagamento bloqueado, sem prejuízo de outras medidas cabíveis. **Parágrafo único.** O pagamento a que se refere o *caput* deste artigo será reativado quando da efetivação do recadastramento na forma determinada por este Decreto. **Art. 6º.** Responderá nos termos da legislação pertinente, o servidor público que ao se recadastrar prestar informações incorretas ou incompletas. **Art. 7º.** A Secretaria Municipal de Administração Geral, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final à Prefeita Municipal. **Parágrafo único.** As conclusões obtidas pela Secretaria Municipal de Administração Geral, após o processamento dos dados colhidos ao longo do recadastramento, servirão de base para a tomada das providências cabíveis, assim como para apuração de responsabilidades, observados os procedimentos legais. **Art.8º.** Revogados os atos em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Afixe-se uma via do presente no átrio da Prefeitura Municipal e dê-se ampla ciência. Cumpra-se. Colinas/MA, 2 de janeiro de 2017. *Valmira Miranda da Silva Barroso* **Prefeita Municipal.**

Autor da Publicação: RAIMUNDO NONATO DE SOUZA E SILVA

Prefeitura Municipal de Governador Archer

EXTRATOS DE CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. **TOMADA DE PREÇOS:** Nº 018/2010. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS - MA **REPRESENTANTE:** WASHINGTON LUÍS NOGUEIRA. **OBJETO:** Contratação de empresa para a execução dos serviços de melhoria de estradas vicinais na zona rural do município. **DATA DA ASSINATURA:** 23/12/2010. **CONTRATADO:** SÃO JOÃO CONSTRUÇÕES LTDA - SÃO JOÃO CONSTRUÇÕES, CNPJ: 10.593.800/0001-17, Rua Experidiao Gomes, Nº 178, Bairro Centro, Santa Filomena Do Maranhão - Maranhão. **REPRESENTANTE:** Fabiano Queiroz Martins. **VALOR DO CONTRATO: R\$ 568.700,00(quinhetos e sessenta e oito mil e setecentos reais).** **VIGENCIA:** 90 (noventa) dias. WASHINGTON LUÍS NOGUEIRA - Prefeito.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. **CARTA CONVITE:** Nº 056/2010. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS - MA **REPRESENTANTE:** WASHINGTON LUÍS NOGUEIRA. **OBJETO:** contratação de empresa para a prestação de serviços de recuperação de pontes no município. **DATA DA ASSINATURA:** 23/12/2010. **CONTRATADO:** SÃO JOÃO CONSTRUÇÕES LTDA - SÃO JOÃO CONSTRUÇÕES, CNPJ: 10.593.800/0001-17, Rua Experidiao Gomes, Nº 178, Bairro Centro, Santa Filomena Do Maranhão - Maranhão. **REPRESENTANTE:** Fabiano Queiroz Martins. **VALOR DO CONTRATO: R\$ R\$ 71.000,00(setenta e um mil reais).** **VIGENCIA:** 180 (cento e oitenta) dias. WASHINGTON LUÍS NOGUEIRA - Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. **CARTA CONVITE:** Nº 056/2010. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS - MA **REPRESENTANTE:** WASHINGTON LUÍS NOGUEIRA. **OBJETO:** contratação de empresa para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇO DE ESTRADAS VICINAIS. **DATA DA ASSINATURA:** 23/12/2010. **CONTRATADO:** SÃO JOÃO CONSTRUÇÕES LTDA - SÃO JOÃO CONSTRUÇÕES, CNPJ: 10.593.800/0001-17, Rua Experidiao Gomes, Nº 178, Bairro Centro, Santa Filomena Do Maranhão - Maranhão. **REPRESENTANTE:** Fabiano Queiroz Martins. **VALOR DO CONTRATO: R\$ R\$ R\$ 72.450,00 (setenta e dois mil quatrocentos e cinquenta reais).** **VIGENCIA:** 180 (cento e oitenta) dias. WASHINGTON LUÍS NOGUEIRA - Prefeito.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. **CARTA CONVITE:** Nº 046/2010. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS - MA **REPRESENTANTE:** WASHINGTON LUÍS NOGUEIRA. **OBJETO:** Prestação de serviços de elaboracao de projetos do sistema de esgotamento sanitário da sede do município de Governador Eugenio Barros - Ma. **DATA DA ASSINATURA:** 17/11/2010. **CONTRATADO:** KLEBER VASCONCELOS SANTOS CPF: 254.000.962-04, RUA BOA ESPERACA Nº9 QD. 2 COND. ZEUZ - TURU, SÃO LUIS - MA. **REPRESENTANTE:** KLEBER VASCONCELOS SANTOS. **VALOR DO CONTRATO: R\$ 59.000,00 (cinquenta e nove mil reais).** **VIGENCIA:** 90 (noventa) dias. WASHINGTON LUÍS NOGUEIRA - Prefeito.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. **CARTA CONVITE:** Nº 005/2011. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Governador Eugênio Barros **REPRESENTANTE:** Washington Luís Nogueira. **OBJETO:** Locação de maquinário pesado tipo trator de esteira para a execução de serviços diversos no Município de Governador Eugênio Barros - MA DATA DA

ASSINATURA: 01/02/2011 **CONTRATADO:** SÃO JOÃO CONSTRUÇÕES LTDA - SÃO JOÃO CONSTRUÇÕES, CNPJ: 10.593.800/0001-17 Rua Experidiao Gomes, Nº 178, Bairro Centro, Santa Filomena Do Maranhão - Maranhão, **REPRESENTANTE:** Fabiano Queiroz Martins **VALOR DO CONTRATO: R\$ 75.200,00(setenta e cinco mil e duzentos reais).** **VIGENCIA:** 31/12/2011. WASHINGTON LUÍS NOGUEIRA - Prefeito.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. **CARTA CONVITE:** Nº 006/2011. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Governador Eugênio Barros **REPRESENTANTE:** Washington Luís Nogueira. **OBJETO:** Prestação de serviços de recuperação de escolas no município Data Da Assinatura: 01/02/2011 **CONTRATADO:** Boa Esperança Construção E Comércio Ltda, Rua Jefferson Moreira, Nº 140, Centro, Esperantinópolis - Ma, Cnpj: 11.283.413/0001-47 - Insc. Est.: 12.348.535-5. **Representante:** Manoel Cirino Silva Carneiro **Valor Do Contrato: R\$ 54.400,00(Cinquenta E Quatro Mil E Quatrocentos Reais).** **Vigencia:** 180 (Cento E Oitenta) Dias. Washington Luís Nogueira - Prefeito.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. **CARTA CONVITE:** Nº 006/2011. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Governador Eugênio Barros **REPRESENTANTE:** Washington Luís Nogueira. **OBJETO:** Prestação de serviços de recuperação de estrada vicinal no município. Data Da Assinatura: 01/02/2011 **CONTRATADO:** Boa Esperança Construção E Comércio Ltda, Rua Jefferson Moreira, Nº 140, Centro, Esperantinópolis - Ma, Cnpj: 11.283.413/0001-47 - Insc. Est.: 12.348.535-5. **Representante:** Manoel Cirino Silva Carneiro **Valor Do Contrato: R\$ R\$ 69.700,00 (Sessenta E Nove Mil E Setecentos Reais).** **Vigencia:** 180 (Cento E Oitenta) Dias. Washington Luís Nogueira - Prefeito.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. **CARTA CONVITE:** Nº 006/2011. **LOTE II.** **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Governador Eugênio Barros **REPRESENTANTE:** Washington Luís Nogueira. **OBJETO:** Prestação de serviços de recuperação de meio fio e sarjetas na sede do município. Data Da Assinatura: 07/02/2011 **CONTRATADO:** Boa Esperança Construção E Comércio Ltda, Rua Jefferson Moreira, Nº 140, Centro, Esperantinópolis - Ma, Cnpj: 11.283.413/0001-47 - Insc. Est.: 12.348.535-5. **Representante:** Manoel Cirino Silva Carneiro **Valor Do Contrato: R\$ 59.654,00(Cinquenta E Nove Mil Seiscentos E Cinquenta E Quatro Reais).** **Vigencia:** 180 (Cento E Oitenta) Dias. Washington Luís Nogueira - Prefeito.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. **LOTE I.** **CARTA CONVITE:** Nº 007/2011. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Governador Eugênio Barros **REPRESENTANTE:** Washington Luís Nogueira. **OBJETO:** Prestação de serviços de tapa buraco na sede do município DATA DA ASSINATURA: 07/02/2011. **CONTRATADO:** SÃO JOÃO CONSTRUÇÕES LTDA - SÃO JOÃO CONSTRUÇÕES, CNPJ: 10.593.800/0001-17 Rua Experidiao Gomes, Nº 178, Bairro Centro, Santa Filomena Do Maranhão - Maranhão, **REPRESENTANTE:** Fabiano Queiroz Martins **VALOR DO CONTRATO: R\$ 45.754,41(quarenta e cinco mil setecentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e um centavos).** **VIGENCIA:** 180 (cento e oitenta) dias. WASHINGTON LUÍS NOGUEIRA - Prefeito.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. **CARTA CONVITE:** Nº 028/2011. **LOTE I** .**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Governador Eugênio Barros

REPRESENTANTE: Washington Luís Nogueira. **OBJETO** Prestação de serviços de locação de maquina pesada tipo patrol. Data Da Assinatura: 02/06/2011 Contratado: Boa Esperança Construção E Comércio Ltda, Rua Jerfferson Moreira, N.º 140, Centro, Esperantinópolis - Ma, Cnpj: 11.283.413/0001-47 - Insc. Est.: 12.348.535-5. Representante: Manoel Cirino Silva Carneiro Valor Do Contrato: R75.200,00 (setenta e cinco mil e duzentos reais). Vigencia: 31/12/2011.. Washington Luís Nogueira - Prefeito.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. **CARTA CONVITE:** N.º 028/2011. LOTE II. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Governador Eugênio Barros **REPRESENTANTE:** Washington Luís Nogueira. **OBJETO** Prestação de serviços de recuperação de esgoto com tubulações. Data Da Assinatura: 02/06/2011 Contratado: Boa Esperança Construção E Comércio Ltda, Rua Jerfferson Moreira, N.º 140, Centro, Esperantinópolis - Ma, Cnpj: 11.283.413/0001-47 - Insc. Est.: 12.348.535-5. Representante: Manoel Cirino Silva Carneiro Valor Do Contrato R\$ 54.425,00 (cinquenta e quatro mil quatrocentos e vinte e cinco reais). Vigencia: 31/12/2011. Washington Luís Nogueira - Prefeito.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. **CARTA CONVITE:** N.º 029/2011. LOTE I. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Governador Eugênio Barros **REPRESENTANTE:** Washington Luís Nogueira. **OBJETO** Prestação de serviços de serviços de manutenção de poços artesianos. Data Da Assinatura: 02/06/2011 Contratado: Boa Esperança Construção E Comércio Ltda, Rua Jerfferson Moreira, N.º 140, Centro, Esperantinópolis - Ma, Cnpj: 11.283.413/0001-47 - Insc. Est.: 12.348.535-5. Representante: Manoel Cirino Silva Carneiro Valor Do Contrato: R\$ 65.700,00(sessenta e cinco mil e setecentos reais) Vigencia: 31/12/2011. Washington Luís Nogueira - Prefeito.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. **CARTA CONVITE:** N.º 029/2011. LOTE II. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Governador Eugênio Barros **REPRESENTANTE:** Washington Luís Nogueira. **OBJETO** Prestação de serviços de serviços de expansão da iluminação pública.. Data Da Assinatura: 02/06/2011 Contratado: Boa Esperança Construção E Comércio Ltda, Rua Jerfferson Moreira, N.º 140, Centro, Esperantinópolis - Ma, Cnpj: 11.283.413/0001-47 - Insc. Est.: 12.348.535-5. Representante: Manoel Cirino Silva Carneiro Valor Do Contrato R\$ 37.760,00(trinta e sete mil setecentos e sessenta reais). Vigencia: 31/12/2011. Washington Luís Nogueira - Prefeito

Autor da Publicação: Maria Edneude Moura Gomes

Prefeitura Municipal de Governador Luiz Rocha

PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA n.º 011/2017 - GABINETE. O Prefeito Municipal de

Governador Luiz Rocha - MA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **R E S O L V E:**

Art. 1º - NOMEAR para o cargo de **Subprocuradora** da Prefeitura Municipal de Governador Luiz Rocha a Sra. **Maiara Caroline Silva Sousa**, RG: 1156554990, CPF: 029.112.623-52 nos termos do que dispõe o artigo 7º a Lei n.º 167/2013. **Art. 2º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Afixe-se uma via da presente no átrio da prefeitura municipal e dê-se ampla ciência. Cumpra-se. Governador Luiz Rocha/MA, 2 de janeiro de 2017. JOSÉ DE RIBAMAR SILVA SANTOS **Prefeito Municipal**

Autor da Publicação: Wilson Lucas Campos Pedrosa

PORTARIA E ATO DE ANULAÇÃO

PORTARIA n.º 010/2017 - GABINETE. O Prefeito Municipal de Governador Luiz Rocha - MA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **R E S O L V E:**

Art. 1º - NOMEAR para o cargo de **Assessor Jurídico da Faz. Pública** da Prefeitura Municipal de Governador Luiz Rocha o Sr. **Thiago Campos Pedrosa**, RG: 26018412003-5, CPF: 020.466.123-45 nos termos do que dispõe o artigo 7º a Lei n.º 167/2013. **Art. 2º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Afixe-se uma via da presente no átrio da prefeitura municipal e dê-se ampla ciência. Cumpra-se. Governador Luiz Rocha/MA, 2 de janeiro de 2017. JOSÉ DE RIBAMAR SILVA SANTOS **Prefeito Municipal**

PORTARIA n.º 009/2017 - GABINETE. O Prefeito Municipal de Governador Luiz Rocha - 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 Governador Luiz Rocha, 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 improrrogável 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. Governador Luiz Rocha/MA, 4 de janeiro de 2017. JOSÉ DE RIBAMAR SILVA SANTOS **Prefeito Municipal**

Autor da Publicação: Wilson Lucas Campos Pedrosa

Prefeitura Municipal de Jatobá

ATO DE NOMEAÇÃO N.º. 001/GP/2017

A Senhora, FRANCISCA CONSUELO LIMA DA SILVA, **Prefeita Municipal**

de **Jatobá**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;

Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, a Senhora **ISVALDA ALVES DE LIMA**, Portadora de Cédula de Identidade RG. Nº 87226698-2 SSP/MA e CPF: 841.325.403-59, para exercer a função de **Secretária Municipal de Assistência Social**, cargo da Prefeitura Municipal de Jatobá, no período de 02/01/2017 até 31/12/2020.

Art. 2º - OUTORGAR poderes a **servidora municipal ISVALDA ALVES DE LIMA**, nomeado para o cargo em comissão de **Secretária Municipal de Assistência Social** desta Prefeitura Municipal, para acessar/movimentar as contas cadastradas junto ao Banco do Brasil - Agência Colinas (1312-9), do Fundo Municipal de Assistência Social (CNPJ Nº 17.363.967/0001-30), com poderes para:

- ABRIR CONTAS DE DEPOSITO À VISTA;
- AUTORIZAR COBRANCA;
- UTILIZAR O CREDITO ABERTO NA FORMA E CONDIÇÕES;
- RECEBER, PASSAR RECIBO E DAR QUITAÇÃO;
- SOLICITAR SALDOS E EXTRATOS;
- AUTORIZAR DEBITO EM CONTA RELATIVO A OPERAÇÕES;
- EFETUAR RESGATES/APLICACOES FINANCEIRAS;
- CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS;
- EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO;
- EFETUAR TRANSFERENCIAS POR MEIO ELETRÔNICO;
- EFETUAR MOVIMENTACAO FINANCEIRA NO RPG;
- CONSULTAR CONTAS/APLIC.PROGRAMAS REPASSE RECURSOS FEDERAIS;
- LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS;
- SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS;
- EFETUAR TRANSFERENCIA P/ MESMA TITULARIDADE;
- ENCERRAR CONTAS DE DEPÓSITO.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- Gabinete da Prefeita Municipal de Jatobá
- Jatobá - MA, 02 de janeiro de 2017.

Francisca Consuelo Lima da Silva

Prefeita Municipal de Jatobá

Autor da Publicação: Erline Araujo Muniz

PORTARIA Nº. 007/GP/2017

A **PREFEITA MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;

Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

R E S O L V E

Art. 1º - Nomear o Sr. Marco Antônio Lima da Silva, CPF: 386.551.953-91, Titular do cargo de Tesoureiro, cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

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

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- Gabinete da Prefeita Municipal de Jatobá
- Jatobá-MA, 02 de janeiro de 2017.

Francisca Consuelo Lima da Silva

Prefeita Municipal de Jatob

Autor da Publicação: Erline Araujo Muniz

ATO DE NOMEAÇÃO Nº. 003/GP/2017

A Senhora, FRANCISCA CONSUELLO LIMA DA SILVA, **Prefeita Municipal de Jatobá**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;

Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, o Senhor **Marco Antônio Lima da Silva**, Portador de Cédula de Identidade RG. Nº 13149622000-2 SSP/MA e CPF: 386.551.953-91, para exercer a função de **Tesoureiro**, cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no período de 02/01/2017 até 31/12/2020.

Art. 2º - OUTORGAR poderes ao **servidor municipal Marcos**

Antônia Lima da Silva, nomeado para o cargo em comissão de Tesoureiro desta Prefeitura Municipal, **para acessar/movimentar as contas cadastradas junto ao Banco do Brasil - Agência Colinas (1312-9), da Prefeitura Municipal (CNPJ nº 01.616.678/0001-66), do Fundo Municipal de Assistência Social (CNPJ Nº 17.363.967/0001-30) e Fundo Municipal de Saúde (CNPJ Nº 12.086.790/0001-59), com poderes para:**

- **ABRIR CONTAS DE DEPOSITO À VISTA;**
- **AUTORIZAR COBRANCA;**
- **UTILIZAR O CREDITO ABERTO NA FORMA E CONDIÇÕES;**
- **RECEBER, PASSAR RECIBO E DAR QUITAÇÃO;**
- **SOLICITAR SALDOS E EXTRATOS;**
- **AUTORIZAR DEBITO EM CONTA RELATIVO A OPERAÇÕES;**
- **EFETUAR RESGATES/APLICACOES FINANCEIRAS;**
- **CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS;**
- **EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO;**
- **EFETUAR TRANSFERENCIAS POR MEIO ELETRÔNICO;**
- **EFETUAR MOVIMENTACAO FINANCEIRA NO RPG;**
- **CONSULTAR CONTAS/APLIC.PROGRAMAS REPASSE RECURSOS FEDERAIS;**
- **LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS;**
- **SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS;**
- **EMITIR COMPROVANTE;**
- **EFETUAR TRANSFERENCIA P/ MESMA TITULARIDADE;**
- **ENCERRAR CONTAS DE DEPÓSITO.**

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- Gabinete da Prefeita Municipal de Jatobá
- Jatobá-MA, 02 de Janeiro 2017.

Francisca Consuelo Lima da Silva

Prefeita Municipal de Jatobá

Autor da Publicação: Erline Araujo Muniz

PORTARIA Nº 003/2017/PMJ-GAB

A **PREFEITA MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;

Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

R E S O L V E

Art. 1º - Nomear a Servidora **Sra. Antônia Alves da Silva Viana**, CPF: 265.706.293-87, Titular do cargo de Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

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

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- Gabinete da Prefeita Municipal de Jatobá
- Jatobá-MA, 02 de Janeiro de 2017.

Francisca Consuelo Lima da Silva, **Prefeita Municipal de Jatobá**

Autor da Publicação: Erline Araujo Muniz

PORTARIA Nº 004/2017/PMJ-GAB

A **PREFEITA MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;

Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

R E S O L V E

Art. 1º - Nomear a Servidora **Sra. Isvalda Alves de Lima**, CPF: 841.325.403-59, para exercer o cargo de Secretária Municipal de Assistência Social.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

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

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- Gabinete da Prefeita Municipal de Jatobá
- Jatobá-MA, 02 de Janeiro de 2017.

Francisca Consuelo Lima da Silva, **Prefeita Municipal de Jatobá**

Autor da Publicação: Erline Araujo Muniz

PORTARIA Nº 005/2017/PMJ-GAB

Prefeita Municipal de Jatobá

A **PREFEITA MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;

Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. Antônio Ferreira de Lima, CPF: 662.813.853-49, Titular do cargo de Secretária Municipal de Agricultura.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

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

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- Gabinete da Prefeita Municipal de Jatobá
- Jatobá-MA, 02 de Janeiro de 2017.

Francisca Consuelo Lima da Silva

Prefeita Municipal de Jatobá

Autor da Publicação: Erlene Araujo Muniz

PORTARIA Nº 006/2017/PMJ-GAB

A **PREFEITA MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;

Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Servidora Sra. Maria Antonia de Sousa Carvalho, CPF: 850.354.323-00, Titular do cargo de Secretária Municipal de Saúde

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

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

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- Gabinete da Prefeita Municipal de Jatobá
- Jatobá-MA, 02 de Janeiro de 2017.

Francisca Consuelo Lima da Silva

Autor da Publicação: Erlene Araujo Muniz

ATO DE NOMEAÇÃO Nº. 002/GP/2017

A Senhora, FRANCISCA CONSUÉLO LIMA DA SILVA, **Prefeita Municipal de Jatobá**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;

Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR, a Senhora **MARIA ANTÔNIA DE SOUSA CARVALHO**, Portadora de Cédula de Identidade RG. Nº 78745597 SSP/MA e CPF: 850.354.323-00, para exercer a função de **Secretária Municipal de Saúde**, cargo da Prefeitura Municipal de Jatobá, no período de 02/01/2017 até 31/12/2020.

Art. 2º - OUTORGAR poderes a **servidora municipal MARIA ANTÔNIA DE SOUSA CARVALHO nomeada para o cargo em comissão de Secretária Municipal de Saúde** desta Prefeitura Municipal, **para acessar/movimentar as contas cadastradas junto ao Banco do Brasil - Agência Colinas (1312-9), do Fundo Municipal de Saúde (CNPJ Nº 12.086.790/0001-59), com poderes para:**

- **ABRIR CONTAS DE DEPOSITO À VISTA;**
- **AUTORIZAR COBRANCA;**
- **UTILIZAR O CRÉDITO ABERTO NA FORMA E CONDIÇÕES;**
- **RECEBER, PASSAR RECIBO E DAR QUITAÇÃO;**
- **SOLICITAR SALDOS E EXTRATOS;**
- **AUTORIZAR DÉBITO EM CONTA RELATIVO A OPERAÇÕES;**
- **EFETUAR RESGATES/APLICACOES FINANCEIRAS;**
- **CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS;**
- **EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO;**
- **EFETUAR TRANSFERENCIAS POR MEIO ELETRÔNICO;**
- **EFETUAR MOVIMENTACAO FINANCEIRA NO RPG;**
- **CONSULTAR CONTAS/APLIC.PROGRAMAS REPASSE RECURSOS FEDERAIS;**
- **LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS;**
- **EMITIR COMPROVANTES;**
- **SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS;**
- **EFETUAR TRANSFERENCIA P/ MESMA TITULARIDADE;**
- **ENCERRAR CONTAS DE DEPÓSITO.**

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- Gabinete da Prefeita Municipal de Jatobá
- Jatobá - MA, 02 de janeiro de 2017.

Francisca Consuelo Lima da Silva

Prefeita Municipal de Jatobá

Autor da Publicação: Erlene Araujo Muniz

Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene

NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

PORTARIA Nº 008/2017 - GAB.

“NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE,

Estado do Maranhão, Senhor Edilomar Nery de Miranda, 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. **Hugo César Vieira Martins** para o cargo de Secretário de Cultura, Esporte e Turismo, do Município de Ribamar Fiquene-MA, a presente portaria deverá ser considerada a partir de 01 de janeiro de 2017.

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 02 de janeiro de 2017.

EDILOMAR NERY DE MIRANDA

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: VALDINES LIMA OLIVEIRA

NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 006/2017 - GAB.

“NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE,

Estado do Maranhão, Senhor Edilomar Nery de Miranda, 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. **Antonio da Silva Cardoso** para o cargo de Secretário de Educação, do Município de Ribamar Fiquene-MA, a presente portaria deverá ser considerada a partir de 01 de janeiro de 2017.

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 02 de janeiro de 2017.

EDILOMAR NERY DE MIRANDA

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: VALDINES LIMA OLIVEIRA

NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 009/2017 - GAB.

“NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE,

Estado do Maranhão, Senhor Edilomar Nery de Miranda, 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. **Juracy da Silva Miranda**, para o cargo de Secretário de Infraestrutura, do Município de Ribamar Fiquene-MA, a presente portaria deverá ser considerada a partir de 01 de janeiro de 2017.

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 02 de janeiro de 2017.

EDILOMAR NERY DE MIRANDA

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: VALDINES LIMA OLIVEIRA

NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 005/2017 - GAB.

“NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE,
Estado do Maranhão, Senhor Edilomar Nery de Miranda, 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. **Stanley Sousa Lima** para o cargo de Secretário de Saúde, do Município de Ribamar Fiquene-MA, a presente portaria deverá ser considerada a partir de 01 de janeiro de 2017.

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 02 de janeiro de 2017.

EDILOMAR NERY DE MIRANDA

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: VALDINES LIMA OLIVEIRA

**NOMEIA PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR
FIQUENE - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

PORTARIA Nº 010/2017 - GAB.

**“NOMEIA PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR
FIQUENE - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE,
Estado do Maranhão, Senhor Edilomar Nery de Miranda, 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. **Luis Carlos Gomes da Silva Junior** para o cargo de Procurador Geral do Município de Ribamar Fiquene-MA, a presente portaria deverá ser considerada a partir de 01 de janeiro de 2017.

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 02 de janeiro de 2017.

EDILOMAR NERY DE MIRANDA

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: VALDINES LIMA OLIVEIRA

**NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR
FIQUENE - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

PORTARIA Nº 004/2017 - GAB.

**“NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR
FIQUENE - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE,
Estado do Maranhão, Senhor Edilomar Nery de Miranda, 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. **Elissandro da Silva Miranda** para o cargo de Secretário de Agricultura, Indústria e Comércio, do Município de Ribamar Fiquene-MA, a presente portaria deverá ser considerada a partir de 01 de janeiro de 2017.

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 02 de janeiro de 2017.

EDILOMAR NERY DE MIRANDA

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: VALDINES LIMA OLIVEIRA

**NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR
FIQUENE - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

PORTARIA Nº 003/2017 - GAB.

**“NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR
FIQUENE - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE,
Estado do Maranhão, Senhor Edilomar Nery de Miranda, 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. **Juvenal de Sousa** para o cargo de Secretário de Economia e Finanças, do Município de Ribamar Fiquene-MA, a presente portaria deverá ser considerada a partir de 01 de janeiro de 2017.

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 02 de janeiro de 2017.

EDILOMAR NERY DE MIRANDA

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: VALDINES LIMA OLIVEIRA

**NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR
FIQUENE - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

PORTARIA Nº 002/2017 - GAB.

**“NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR
FIQUENE - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE,
Estado do Maranhão, Senhor Edilomar Nery de Miranda, 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. **Genival Fonseca Pinheiro** para o cargo de Secretário de Administração, Planejamento e Meio Ambiente, do Município de Ribamar Fiquene-MA, a presente portaria deverá ser considerada a partir de 01 de janeiro de 2017.

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 02 de janeiro de 2017.

EDILOMAR NERY DE MIRANDA

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: VALDINES LIMA OLIVEIRA

**NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR
FIQUENE - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

PORTARIA Nº 001/2017 - GAB.

**“NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR
FIQUENE - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE,
Estado do Maranhão, Senhor Edilomar Nery de Miranda, 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. **Valdinês Lima Oliveira** para o cargo de Secretário Chefe de Gabinete, do Município de Ribamar Fiquene-MA, a presente portaria deverá ser considerada a partir de 01 de janeiro de 2017.

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 02 de janeiro de 2017.

EDILOMAR NERY DE MIRANDA

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: VALDINES LIMA OLIVEIRA

**NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR
FIQUENE - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

PORTARIA Nº 007/2017 - GAB.

**“NOMEIA SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR
FIQUENE - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE,
Estado do Maranhão, Senhor Edilomar Nery de Miranda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei;

R E S O L V E:

Art. 1º – Fica nomeado o Sra. **Janaina Sousa Pimentel de Miranda** para o cargo de Secretária de Assistência Social, do Município de Ribamar Fiquene-MA, a presente portaria deverá ser considerada a partir de 01 de janeiro de 2017.

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 02 de janeiro de 2017.

EDILOMAR NERY DE MIRANDA

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: VALDINES LIMA OLIVEIRA

Prefeitura Municipal de São Domingos do Azeitao

PORTARIA 003/2017 - GAB

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO
AZEITÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão,
Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, o Senhor **ANDRÉ LUIS CAMPOS FROES,**
CPF Nº 852.595.863-87, RG Nº 904578984 – GEJUSPC/MA, para exercer
o cargo em comissão de Procurador Geral do Município de São
Domingos do Azeitão.

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

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO
DOMINGOS DO AZEITÃO/MA,** 02 de Janeiro de 2017.

Nicodemos Ferreira Guimarães

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: JAIRO CLÉCIO MARTINS DA SILVA

PORTARIA 004/2017 - GAB

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DO HOSPITAL DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, o Senhor **MAGNUN DANILO OLIVEIRA DA SILVA**, CPF Nº 003.941523-60, RG Nº 958845980 – SSP/MA, para exercer o cargo em comissão de Diretor do Hospital do Município de São Domingos do Azeitão.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO/MA, 02 de Janeiro de 2017.

Nicodemos Ferreira Guimarães

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: JAIRO CLÉCIO MARTINS DA SILVA

PORTARIA 007/2017 - GAB

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, a Senhora **ELISE DE JESUS MENDES GUIMARÃES**, CPF Nº 270.938.753-00, para exercer o cargo em comissão de Secretária de Assistência Social do Município de São Domingos do Azeitão.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO/MA, 02 de Janeiro de 2017.

Nicodemos Ferreira Guimarães

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: JAIRO CLÉCIO MARTINS DA SILVA

PORTARIA 008/2017 - GAB

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, a Senhora **ELISE DE JESUS MENDES GUIMARÃES**, CPF Nº **270.938.753-00**, Secretária Municipal de Assistência Social, para exercer a função de **GESTORA** do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** do Município de São Domingos do Azeitão-MA.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO/MA, 02 de Janeiro de 2017.

Nicodemos Ferreira Guimarães

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: JAIRO CLÉCIO MARTINS DA SILVA

PORTARIA 009/2017 - GAB

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE SECRETARIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, o Senhor **ANDRÉ RICARDO MENDES SANCHES SILVA**, CPF Nº 736.614.143-72, RG Nº 1652193 – SSP/MA, para exercer o cargo em comissão de Secretário de Saúde do Município de São Domingos do Azeitão.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO/MA, 02 de Janeiro de 2017.

Nicodemos Ferreira Guimarães

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: JAIRO CLÉCIO MARTINS DA SILVA

PORTARIA 006/2017 - GAB

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, o Senhor **JOSÉ JOÃO EVERTON MUNIZ**, CPF Nº 335.524.603-49 e RG Nº 026933382003-1 - SSP/MA, para exercer o cargo em comissão de Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de São Domingos do Azeitão.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO/MA, 02 de Janeiro de 2016.

Nicodemos Ferreira Guimarães

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: JAIRO CLÉCIO MARTINS DA SILVA

Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017/CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017/CPL. A Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, sob o nº 001/2017/CPL. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada no Fornecimento de Combustíveis e Lubrificantes para suprir as necessidades das Secretarias deste Município, em conformidade com o anexo I (Termo de Referência). **DATA DA ABERTURA:** 19 de janeiro de 2017 às 10:00h, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua São José, nº 477, centro, CEP: 65.668-000 – Sucupira do Riachão/MA. **TIPO:** Menor Preço Global por Lote. **REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por preço global. **DIPLOMA LEGAL:** Lei Federal nº 10.520/02, subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/93. **OBTENÇÃO DO EDITAL:** No endereço supra, das 08:00 às 12:00h, de segunda a sexta-feira, podendo ser consultado gratuitamente ou adquirido mediante recolhimento de R\$ 100,00 (cem reais) através de DAM (documento de arrecadação municipal). Sucupira do Riachão/MA, 04 de janeiro de 2017. HENRIQUE LUIS MONTEIRO DA COSTA –

Pregoeiro.

Autor da Publicação: EVA MARIA LEITE

Prefeitura Municipal de Tutóia

PORTARIA Nº. 022/2017

PORTARIA Nº. 022/2017 DESIGNA O PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA/MA. O PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA/MA, no uso e gozo de suas atribuições legais e nos termos do art. 3º, inciso IV, da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo presente, **D E T E R M I N A** : Art. 1º. Designar o pregoeiro e Equipe de Apoio, para compor a Comissão Permanente de Licitação, na modalidade Pregão, desta Unidade Federada, conforme descrição infra: **I - Pregoeiro: Jeová Silva da Hora** CPF: 352.593.533-15 RG: 22874552002-6 SSP/MA **II - Equipe de Apoio: a) Raimundo Silva Diniz** CPF: 923.048.423-72 RG: 014436602000-2 SSP/MA **b) Daniela Rocha de Aquino** CPF: 007.630.643-78 RG: 0224543420027 SSP/MA Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 02 DE JANEIRO DE 2017.** Tutóia/MA, 02 de Janeiro de 2017. **Romildo Damasceno Soares** Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

PORTARIA Nº. 021/2017

PORTARIA Nº. 021/2017 NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA/MA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 55, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Tutóia, Estado do Maranhão em consonância com o que determina o art. 51 da Lei nº. 8.666/93. **R E S O L V E**: **Art. 1º. Ficam designados os seguintes membros para compor a Comissão Permanente de Licitações** e, suas respectivas funções, quais sejam: **Daniela Rocha de Aquino - Presidente** CPF: 007.630.643-78 RG: 0224543420027 SSP/MA **Raimundo Silva Diniz - Membro Permanente** CPF: 923.048.423-72 RG: 014436602000-2 SSP/MA **Nilton Oliveira Rebelo - Membro Permanente** CPF: 996.592.556-91 RG: M - 6918990 SSP/MG **Art. 2º.** Ficam designados como membros suplentes: **Maria Doriane de Lima Brasil** CPF: 351.808.623-53 RG: 22874552002-6 SSP/MA **Jeová Silva da Hora** CPF: 352.593.533-15 RG: 041341562010-0 SSP/MA **Art. 3º.** Compete à Comissão Permanente de Licitação do Município de Tutóia/MA, mas não limitada a: a) Coordenar os processos de Licitação; b) Confeccionar minutas de Editais e Contratos, submetendo-as à apreciação e aprovação da Assessoria Jurídica; c) Definir e solicitar ao Departamento competente as publicações necessárias na forma da legislação vigente; d) Esclarecer as dúvidas sobre o Edital; e) Abrir o envelope com a documentação de habilitação, examinar os documentos, elaborar ata da reunião e emitir relatório de julgamento sobre a habilitação ou inabilitação; f) Processar e julgar a fase de habilitação das propostas; g) Abrir o envelope com a proposta comercial, examinar, elaborar ata da reunião e emitir relatório de julgamento sobre a classificação ou desclassificação; h) Habilitar, inabilitar, classificar ou desclassificar os participantes em desacordo com o edital; i) Julgar os recursos eventualmente interpostos em 1º

instância; j)Requisitar parecer técnico e/ou jurídico, quando julgar necessário; k)Adotar outras providências que se fizerem necessárias; l)Elaborar regimento da CPL, a ser aprovado pelo Prefeito Municipal. **Parágrafo Único** - As demais atribuições da Comissão Permanente de Licitação poderão ser delineadas através de Regimento. **Art. 4º.** Exaurido o prazo recursal e julgados todos os recursos eventualmente interpostos, o resultado encontrado pela Comissão será levado à deliberação do Prefeito Municipal para homologação e adjudicação, sem prejuízo das contingentes revogações ou anulações quando necessárias. **Art. 5º.** Os membros da Comissão Permanente de Licitação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se a posição individual divergente estiver fundamentada e registrada em Ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão de acordo com o parágrafo 3º, artigo 51 da Lei nº 8.666/93. **Art. 6º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 02 DE JANEIRO DE 2017.** Tutóia/MA, 02 de Janeiro de 2017. **Romildo Damasceno Soares** Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

PORTARIA Nº. 023/2017

PORTARIA Nº. 023/2017 Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão. 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.** Nomear **JOYCE SILVA DE SOUSA**, portador do **CPF Nº. 751.642.643-15**, para o exercício do cargo em comissão de Assessor Técnico II, lotado na Secretaria de Orçamento 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 Tutóia, Maranhão, em 01 de janeiro de 2017. **ROMILDO DAMASCENO SOARES** Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

PORTARIA Nº. 013/2017

PORTARIA Nº. 013/2017 Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão. 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.** Nomear **BERNADETE DAMASCENO SOARES**, portadora do **CPF Nº. 856.554.813-91**, para o exercício do cargo em comissão de Secretário Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Saúde. **Art. 2º.** Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde ao Secretário Municipal de Saúde, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União. **Parágrafo único.** Fica autorizado ao ordenador de despesa, Secretário Municipal de Saúde, a movimentar as contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Secretário Municipal de Orçamento e Finanças. **Art. 3º.** 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 Tutóia, Maranhão, em 01 de janeiro de 2017. **ROMILDO DAMASCENO SOARES** Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

DECRETO N.º 002/2017

DECRETO N.º 002/2017 Dispõe sobre o recadastramento dos servidores contratados da administração direta do Poder Executivo e dá outras providências. O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tutóia/MA e: **CONSIDERANDO** a necessidade de atualização periódica dos dados cadastrais do pessoal em atividade com o escopo de traçar políticas de valorização dos servidores contratados pela Administração Pública, bem como para adequar a distribuição dos recursos humanos da Administração Direta e Autárquica; e **CONSIDERANDO** 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.** Os servidores contratados em atividade da Administração Direta do Poder Executivo deverão se recadastrar, nas condições definidas neste Decreto, com a finalidade de promover a atualização de seus dados. **Art. 2º.** O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 04/01/2017 a 16/01/2017, no horário de 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00, junto a Secretaria que o servidor contratado encontrar-se lotado, exceto os servidores das Secretarias Municipais de Educação e Saúde que terão período diverso para realização do recadastramento. **Art. 3º.** O recadastramento dar-se-á mediante o comparecimento do servidor contratado junto ao seu órgão de lotação, munido da cópia dos seguintes documentos: **I** - documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia; **II** - título de eleitor e comprovante de votação da última eleição/ certidão de quitação eleitoral; **III** - cadastro nacional de pessoa física - CPF; **IV** - certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino; **V** - comprovante de residência atualizado; **VI** - comprovante de conclusão de habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso; **VII** - comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada; **VIII** - certidão de casamento, quando for o caso; **§ 1º.** Além dos documentos elencados no art. 3º, o servidor deverá apresentar 01 (uma) foto 3x4 recente. **§ 2º.** As cópias dos documentos referidos neste artigo deverão ser entregues em cópias legíveis. **Art. 4º.** O recadastramento de que cuida este Decreto será coordenado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Administrativa e realizado junto ao órgão de pessoal da Secretaria onde é lotado o servidor. **Art. 5º.** O servidor contratado que, sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo que vier a ser estabelecido, poderá incorrer na suspensão do 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. 6º.** Responderá nos termos da legislação pertinente, o servidor público que ao se recadastrar prestar informações incorretas ou incompletas. **Art. 7º.** A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Administrativa, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará o relatório final ao Prefeito. **Parágrafo único.** As conclusões alcançadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Administrativa, após o

processamento dos dados colhidos ao longo do cadastramento, 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. 8º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 02 de janeiro de 2017. **ROMILDO DAMASCENO SOARES** Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

PORTARIA Nº. 004/2017

PORTARIA Nº. 004/2017 Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão. 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.** Nomear **DANIELA ROCHA DE AQUINO**, portadora do **CPF Nº. 007.630.643-78**, para o exercício do cargo em comissão de Presidente da Central de Licitação do Município, lotado na Central de Licitações e Compras do Município. **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 Tutóia, Maranhão, em 01 de janeiro de 2017. **ROMILDO DAMASCENO SOARES** Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

PORTARIA Nº. 003/2017

PORTARIA Nº. 003/2017 Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão. 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.** Nomear **TIAGO CERQUEIRA COUTO**, portadora do **CPF Nº. 961.306.603-91**, para o exercício do cargo em comissão de Procurador Geral do Município, lotado na Procuradoria Geral do Município. **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 Tutóia, Maranhão, em 01 de janeiro de 2017. **ROMILDO DAMASCENO SOARES** Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

PORTARIA Nº. 002/2017

PORTARIA Nº. 002/2017 Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão. 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.** Nomear **OLGA SUELY DA SILVA**, portadora do **CPF Nº. 182.820.323-87**, para o exercício do cargo em comissão de Controlador Geral, lotada na Controladoria Geral do Município. **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 Tutóia, Maranhão, em 01 de janeiro de 2017. **ROMILDO DAMASCENO SOARES** Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

DECRETO N.º 003/2017

DECRETO N.º 003/2017 Dispõe sobre o cadastramento dos servidores públicos municipais da administração direta do Poder Executivo e dá outras providências. O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tutóia/MA e: **CONSIDERANDO** a necessidade de atualização periódica dos dados cadastrais do pessoal em atividade com o escopo de traçar políticas de valorização do servidor público, bem como para adequar a distribuição dos recursos humanos da Administração Direta e Autárquica; e **CONSIDERANDO** 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.** Os servidores públicos em atividade da Administração Direta do Poder Executivo deverão se cadastrar, nas condições definidas neste Decreto, com a finalidade de promover a atualização de seus dados. **Art. 2º.** O período de cadastramento dar-se-á impreterivelmente de 04/01/2017 a 16/01/2017, no horário de 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00, junto a Secretaria que o servidor encontrar-se lotado, exceto os servidores das Secretarias Municipais de Educação e Saúde que terão período diverso para realização do cadastramento. **Art. 3º.** O cadastramento dar-se-á mediante o comparecimento do servidor junto ao seu órgão de lotação, munido da cópia dos seguintes documentos: **I** - documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia; **II** - título de eleitor e comprovante de votação da última eleição/ certidão de quitação eleitoral; **III** - cadastro nacional de pessoa física - CPF; **IV** - certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino; **V** - comprovante de residência atualizado; **VI** - comprovante de conclusão de habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso; **VII** - comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada; **VIII** - certidão de casamento, quando for o caso; **§ 1º.** Além dos documentos elencados no art. 3º, o servidor deverá apresentar 01 (uma) foto 3x4 recente. **§ 2º.** As cópias dos documentos referidos neste artigo deverão ser entregues em cópias legíveis. **Art. 4º.** O cadastramento de que cuida este Decreto será coordenado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Administrativa e realizado junto ao órgão de pessoal da Secretaria onde é lotado o servidor. **Art. 5º.** O servidor público que, sem justificativa, deixar de se cadastrar no prazo que vier a ser estabelecido, poderá incorrer na suspensão do 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 cadastramento na forma determinada por este Decreto. **Art. 6º.** Responderá nos termos da legislação pertinente, o servidor público que ao se cadastrar prestar informações incorretas ou incompletas. **Art. 7º.** A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Administrativa, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do cadastramento, apresentará o relatório final ao Prefeito. **Parágrafo único.** As conclusões alcançadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Administrativa, após o processamento dos dados colhidos ao longo do cadastramento, 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. 8º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 02 de janeiro de

2017. **ROMILDO DAMASCENO SOARES** Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

DECRETO N.º 004/2017

DECRETO N.º 004/2017 Dispõe sobre a Rescisão de todos os servidores contratados por tempo determinado e dá outras providências. O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e: **D E C R E T A: Art. 1º** - Ficam rescindidos todos os contratos de trabalho e conseqüentemente demitidos todos os servidores contratados por tempo determinado no âmbito das Secretarias do Município de Tutoia/MA a partir de 01 de janeiro de 2017. **Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 01 de janeiro de 2017. **ROMILDO DAMASCENO SOARES** Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

DECRETO N.º 001/2017

Decreto n.º **001/2017** Tutoia/MA, 01 de janeiro de 2017. *Dispõe sobre a Exoneração de Servidores dos Cargos de Provimento em Comissão e dá outras providências.* O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e: **D E C R E T A: Art. 1º** - Ficam exonerados todos Servidores ocupantes de Cargos de Provimento em Comissão constantes na Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Tutoia/MA. **Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 01 de janeiro de 2017. **ROMILDO DAMASCENO SOARES** Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

PORTARIA N.º. 008/2017

PORTARIA N.º. 008/2017 Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão. 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.** Nomear **ALUISIO ROCHA DA SILVA**, portadora do **CPF N.º. 778.100.587-20**, para o exercício do cargo em comissão de Secretário Municipal, lotado na Secretaria de Planejamento e Gestão Administrativa. **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 Tutóia, Maranhão, em 01 de janeiro de 2017. **ROMILDO DAMASCENO SOARES** Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

PORTARIA N.º. 010/2017

PORTARIA N.º. 010/2017 Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão. 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.** Nomear **JORGE CARLOS VARGAS DO DESTERRO**, portadora do **CPF**

N.º. 237.899.807-49, para o exercício do cargo em comissão de Secretário Municipal, lotado na Secretaria de Orçamento e Finanças. **Art. 2º.** Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Tutoia/MA ao Secretário Municipal de Orçamento e Finanças, 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 Orçamento e Finanças, a movimentar as contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Senhor Prefeito Municipal ou o Tesoureiro Municipal. **Art. 3º.** 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 01 de janeiro de 2017. **ROMILDO DAMASCENO SOARES** Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

PORTARIA N.º. 001/2017

PORTARIA N.º. 001/2017 Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão. 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.** Nomear **AGILDO DA SILVA TEIXEIRA**, portadora do **CPF N.º. 642.902.802-00**, para o exercício do cargo em comissão de Chefe de Gabinete do Prefeito, lotado no Gabinete do Governo. **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 Tutóia, Maranhão, em 01 de janeiro de 2017. **ROMILDO DAMASCENO SOARES** Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

PORTARIA N.º. 011/2017

PORTARIA N.º. 011/2017 Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão. 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.** Nomear **MARIANA ROCHA DE AQUINO**, portadora do **CPF N.º. 026.955.113-10**, para o exercício do cargo em comissão de Secretário Municipal, lotada na Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social. **Art. 2º.** Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Investimento Social e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ao Secretário Municipal do Trabalho e Ação Social, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações; assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União. **Parágrafo único.** Fica autorizado ao ordenador de despesa, Secretário Municipal do Trabalho e Ação Social, a movimentar as contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Secretário Municipal de Orçamento e Finanças. **Art. 3º.** 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 Tutóia, Maranhão, em 01 de janeiro de 2017. **ROMILDO DAMASCENO SOARES** Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

PORTARIA Nº. 012/2017

PORTARIA Nº. 012/2017 Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão. 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.** Nomear **MAURÍCIO SOARES DE MENESES**, portadora do **CPF Nº. 928.500.813-53**, para o exercício do cargo em comissão de Secretário Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Infra-Estrutura e Desenvolvimento Transporte. **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 Tutóia, Maranhão, em 01 de janeiro de 2017. **ROMILDO DAMASCENO SOARES** Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

PORTARIA Nº. 014/2017

PORTARIA Nº. 014/2017 Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão. 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.** Nomear **ROSANA ROCHA DE AQUINO**, portadora do **CPF Nº. 003.275.853-74**, para o exercício do cargo em comissão de Secretário Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Educação. **Art. 2º.** Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB ao Secretário Municipal de Educação, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União. **Parágrafo único.** Fica autorizado ao ordenador de despesa, Secretário Municipal de Educação, a movimentar as contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Secretário Municipal de Orçamento e Finanças. **Art. 3º.** 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 Tutóia, Maranhão, em 01 de janeiro de 2017. **ROMILDO DAMASCENO SOARES** Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

NORMAS E ORIENTAÇÕES DE PUBLICAÇÃO

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

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

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

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

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

DA PUBLICAÇÃO:

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

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

A produção e circulação do diário obedecerão ao seguinte:

DA INCLUSÃO DO CONTEÚDO NO SISTEMA DO DIÁRIO:

DA DATA:

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

DA PUBLICAÇÃO:

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

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

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

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

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

DO RECEBIMENTO:

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

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

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

A FORMATAÇÃO:

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

DA PUBLICAÇÃO:

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

DA DISTRIBUIÇÃO:

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

DO ARMAZENAMENTO:

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

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

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

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

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

II) VEÍCULOS PRIVADOS:

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

III) INTERNET:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Poderão ser publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) balanços do exercício anterior;

c) orçamentos do exercício;

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

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

f) recursos repassados voluntariamente;

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

h) relatórios resumidos da execução orçamentária - demonstrativos

bimestrais;

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

j) tributos arrecadados.


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

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

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

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

This document is signed by

	Signatory	CN=FEDERACAO DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO MARANHAO:12526786000164, OU=AR SERASA, OU=RFB e-CNPJ A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, L=SAO LUIS, ST=MA, C=BR
	Date/Time	Fri Jan 06 04:00:08 BRT 2017
	Issuer-Certificate	CN=AC SERASA RFB v2, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR
	Serial-No.	2670235723602551733
	Method	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)