

RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS

Cargo S303: ENFERMEIRO - URBANO - SAMBAÍBA

Modalidade: Ampla Concorrência

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
0010490	ANANDA CAROLINE MARTINS DE OLIVEIRA	4ª

Cargo M209 - TÉCNICO / ATENDENTE EM ENFERMAGEM - URBANO - SAMBAÍBA

Modalidade: Ampla Concorrência

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
0012900	ANDREZA CARDOSO DA SILVA	8ª

Cargo M209 - TÉCNICO / ATENDENTE EM ENFERMAGEM - URBANO - SAMBAÍBA

Modalidade: Ampla Concorrência

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
0002300	MARIA DO SOCORRO CARNEIRO LOPES	9ª

Sambaíba, 14 de fevereiro de 2022.

MARIA DE FÁTIMA RIBEIRO DANTAS

Prefeita Municipal

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS

Código identificador: dc9a344c88331a977e51110c18f7bbae

LEI Nº 016 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022

LEI Nº 016 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022

DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE SAMBAIBA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA-MA, MARIA DE FÁTIMA RIBEIRO DANTAS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I DAS DIRETRIZES GOVERNAMENTAIS

Art. 1º- As atividades da Prefeitura Municipal de Sambaíba, Estado do Maranhão, efetivar-se-ão em obediência a esta Lei;

§ 1º - Fixar-se-á como diretrizes governamentais a atuação preferencial nas seguintes áreas:

- I - Educação;
- II - Saúde e Saneamento;
- III - Transporte, Obras e Urbanismo;
- IV - Assistência Social;
- V - Produção e Abastecimento;
- VI - Serviços Públicos Essenciais como:

- a. Limpeza Pública;
- b. Higiene;
- c. Praças, Parques e Jardins;
- d. Serviços Funerários; e
- e. Iluminação Pública.

- VII - Cultura, Turismo, Desporto e Lazer;
- VIII - Meio Ambiente.

§ 2º - Terá caráter supletivo a atuação do município nas seguintes áreas:

- I - Fomento às atividades administrativas e econômicas;
- II - Incentivo ao Esporte;
- III - Alimentação escolar e extra- escolar;

- IV - Apoio ao estudante;
- V - Apoio ao Associativismo;
- VI - Apoio ao portador de deficiência física;
- VII - incentivo à juventude, ao idoso e ao menor abandonado;
- VIII - Assistência Social em geral, à criança e ao adolescente;
- IX - Conservação e preservação do patrimônio público;
- X - integração Social e melhoria das condições de vida da comunidade;
- XI - Incentivo a difusão da cultura, turismo, desporto e laser;
- XII - Preservação ambiental.

Art. 2º - O município executará suas atividades e prestará seus serviços diretamente ou por intermédio de terceiros, nos casos previstos em Lei.

Art. 3º - A prefeitura Municipal de Sambaiba terá a sua Estrutura Básica apoiada nos Órgão de direção e assessoramento superior (DAS), direção e assessoramento intermediário (DAI) (Anexo I -Quadro de pessoal comissionado) e nos órgãos de administração e execução (Anexo II - Quadro de Pessoal Permanente).

§ 1º - Fica definidos os Órgãos e Unidades Orçamentárias vinculados ao município na seguinte composição:

a) ORGÃOS VINCULADOS AO MUNICÍPIO:

- 10 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMBAIBA;
- 11 - CÂMARA MUNICIPAL DE SAMBAIBA;
- 12 - FUNDEB - SAMBAIBA;
- 13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - SAMBAIBA;
- 14 -FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAMBAIBA.

b) UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS:

- 01 - Câmara Municipal de Sambaiba;
 - 02 - Gabinete do Prefeito;
 - a. Chefia do Gabinete;
 - b. Assessoria Jurídica;
 - c. Assessoria de Gabinete;
 - d. Assessoria Técnica;
 - e. Controladoria Geral do Município;
 - 03 - Procuradoria Geral do Município
 - 04 - Secretaria de Administração e Finanças;
 - 05 - Secretaria Municipal de Saúde;
 - 05 - Secretaria Municipal de Educação
 - 06 - Secretaria Municipal de Transporte, Obras, Infraestrutura e Serviços;
 - 07 -Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - 08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente;
 - 09-Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte;
 - 10 - Reserva de Contingência.
- § 2º - Fica o Poder Executivo autorizado a criar e/ou extinguir, fundir e/ou transformar Secretarias Municipais, cujo símbolo do cargo em comissão é criado por Lei, conforme o anexo I;
- § 3º - Os órgãos de assessoramento intermediário, órgãos de administração e execução compor-se-ão da seguinte forma, vinculados aos órgãos de direção e assessoramento superiores pertinentes, conforme dispuser ato do poder Executivo, mediante decretos, que podem criar, extinguir, anexar ou fundir órgãos, de acordo com as necessidades da administração:

- Gabinete do Prefeito;

- a) Secretarias;
- b) Assessorias;
- c) Procuradoria Jurídica
- d) Controladoria.

- Departamento de Pessoal e Serviços Gerais;
 - a. Seção de Pessoal;
 - b. Seção de Arquivo Geral;
 - c. Seção da UMC;
 - d. Seção de CTPS e JSM;
 - e. Seção de Carteira de Identidade;
- Departamento de Finanças e Tesouraria;
 - a. Divisão de Planejamento, Contabilidade e Controle;
 - b. Divisão de Cadastro Imobiliário;
 - c. Seção de Licitação e Compras;
 - d. Seção de Material e Patrimônio;
- Departamento de Saúde Pública;
 - a. Seção de Programas Especiais de Saúde;
 - b. Seção de Higiene e Vigilância Sanitária;
 - c. Seção de Postos de Saúde;
- Hospital Municipal;
- Diretor clínico;
- Coordenação Geral de Ensino;
 - a. Coordenação Pedagógica;
 - b. Diretoria de Escola;
 - c. Seção de Merenda Escolar;
- Departamento de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer;
 - a. Seção de Eventos Culturais;
 - b. Seção de Turismo;
 - c. Seção de Desporto e Lazer;
- Departamento de Obras e Serviços Públicas;
 - a. Divisão de Obras Urbanas;
 - b. Divisão de Obras Rurais;
 - c. Seção de Transporte e Manutenção;
 - d. Seção de Limpeza Pública;
 - e. Seção de Saneamento;
 - f. Seção de Serviços Funerários;
 - g. Seção de Urbanismo.
- Departamento de Assistência Social Geral;
- Departamento de Produção;
 - a. Seção de Apoio Agricultura e Pecuária;
 - b. Seção de Abastecimento;
- Departamento de Meio Ambiente;
- Departamento de Igualdade Racial;
- Departamento da Mulher;
- Departamento da Juventude;
- Departamento de Segurança Alimentar Nutricional

Art. 4º - Fica o poder Executivo autorizado a criar, subdividir e ou extinguir Departamentos e Divisões, na medida em que os serviços caracterizem a necessidade de tal procedimento.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º - Compete ao Gabinete do Prefeito, o acompanhamento de ordens emanadas do Prefeito Municipal e a coordenação da representação política e administrativa deste, assim como, a execução de determinação superior relativo aos demais órgãos superiores da administração, e também a representação e relações públicas do Executivo.

Parágrafo Único - Compete ao Chefe de Gabinete, assessorar o Gabinete do Prefeito, elaborando os ofícios e demais

expedientes, receber e expedir documentos, organizar e controlar o arquivo e a agenda do Prefeito Municipal.

DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 6º - Compete à Procuradoria Jurídica e à Assessoria Técnica e Especial, assessorar o chefe do Poder Executivo, oferecendo pareceres jurídicos e técnicos sobre assuntos que lhe forem enviados, elaborar projetos de leis, decretos, contratos e outros atos normativos no âmbito da administração municipal, acompanhar na forma legal, os processos judiciais e administrativos onde o município de Sambaíba for parte interessada.

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO-CGM

Art. 7º - Compete a Controladoria Geral do Município analisar a legalidade dos atos dos administradores municipais; acompanha a execução orçamentária financeira; analisa e emite parecer sobre as prestações de contas de adiantamento; sobre reconhecimento de dívida; analisa a legalidade e instrução processual das dispensas e inexigibilidade das licitações. A Controladoria Geral do Município deve acompanhar também a execução das metas e programas do Governo Municipal e auxilia nas informações solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 8º - Compete a Secretaria de Administração e Finanças a supervisão e coordenação superior da administração em geral do município, mediante cadastro e servidores municipais, mantendo a ficha funcional atualizada para efeitos de avaliação, promover os atos preparativos para a seleção, provimento de cargos de carreira, de acordo com a Constituição Federal e Leis que regem a matéria, providências legais para avaliação do quadro de pessoal, férias, licenças, nomeações, acessos, promoções, exonerações, salário família, previdência, aposentadoria, publicações de Leis e Decretos, controle de frequência, expedição de documentos, tais como, certidão de tempo de serviço, atestados, declarações, bem como, dar apoio e assessoramento execução das atividades dos outros órgãos. As atividades de arrecadação como: cadastros econômicos e de contribuintes; do patrimônio e de fornecedores, fazer pagamentos, lançamentos, fiscalizar e cobrar tributos, controle contábil e financeiro, supervisão na elaboração, recebimento e guarda de documentos da receita e da despesa, cumprir e observar com rigor a conciliação da Receita e Despesa, bem como, dar apoio e assessoramento execução das atividades dos outros órgãos.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Art. 9º - Compete a Secretaria de Saúde e Saneamento, prestar assistência médica e odontológica à população do Município, promover a fiscalização sanitária, campanhas de vacinação, saneamento, realizar inspeções de saúde para efeito de admissão, licença e aposentadoria de servidores, realizar pesquisas, elaborar e executar planos de atendimento comunitário de saúde capazes de promover a saúde dos munícipes, através dos órgãos da administração pública.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 10º - Compete a Secretaria de Educação, executar, fiscalizar e controlar as atividades de ensino de primeiro e segundo graus, a educação física, proporcionar a prática de educação física nas escolas municipais, a recreação, a alimentação escolar, bem como, promover o apoio ao educando,

promover cursos para o aprimoramento do professor e a formação integral do aluno, com atividades curriculares e extracurriculares nas escolas.

DA SECRETARIA MUNICIPAL TRANSPORTE, OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS

Art. 11º - Compete a Secretaria Municipal Transporte, Obras, Infraestrutura e Serviços, a execução dos serviços de utilidade pública, o planejamento urbano de transporte, execução das obras, municipais em todos os níveis de Governo, realizar a manutenção e conservação das estradas, ruas, avenidas, praças, cemitérios e logradouros públicos, promover os meios necessários para a melhoria e crescimento dos serviços urbanos e rurais, através dos órgãos da administração pública.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 12º - Compete à Secretaria da Assistência Social, elaborar e executar as ações sociais do Município, de promoções e melhoria das condições de vida da comunidade mais carente, através das atividades de apoio às famílias de baixa renda, em parceria com o Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome e com a Secretaria de Estado da Assistência Social, possibilitando assim o exercício da cidadania e elevando as condições de vida da população.

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE

Art. 13º - Compete à Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente promover o desenvolvimento rural sustentável, por meio de ações que visem, sobretudo, o fortalecimento da agricultura familiar, do agronegócio e de políticas que promovam o aumento da produção e da produtividade no campo e melhore a qualidade de vida dos agricultores. Atua como coordenadora da política agrícola do Município, trabalhando em parceria com órgãos federais e estaduais, além de promover os meios necessários para fomentar a produção, o abastecimento, o desenvolvimento, a comercialização agrícola e pecuária, fiscalização e controle das feiras, mercados, matadouros, parques de atividades agropecuárias, fazendo as devidas inspeções. Bem como, a missão de formular e coordenar a política municipal de proteção e conservação do meio ambiente e de gerenciamento dos recursos hídricos e articular as políticas de gestão dos recursos ambientais, visando ao desenvolvimento sustentável do Município.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA TURISMO E ESPORTE

Art. 14º - Compete à Secretaria Municipal de Cultura, recursos Hídricos e Meio ambiente o planejamento, a avaliação e a coordenação da execução de projetos, eventos e atividades de incentivo e promoção de atividades culturais e turísticas no Município, o incentivo ao desenvolvimento de atividades culturais e artísticas em suas manifestações populares, apoiando sua promoção e produção, distinguindo os valores regionais e fomento e a assistência técnica à instalação de empreendimentos que visem a valorização do potencial cultural, turístico e do ecoturismo, bem como a proposição de estratégias para a implementação dessas atividades no Município;

DAS DISPOSIÇÕES

Art. 15º - Os órgãos da Prefeitura devem funcionar permanentemente articulados e em regime de mútua colaboração, sob a supervisão, acompanhamento e direção do

Prefeito Municipal.

Parágrafo Primeiro - A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências e na posição de cada órgão no organograma, conforme o anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 16º - O Chefe do Poder Executivo colocará em funcionamento, com o respectivo pessoal, material e equipamentos necessários e na medida das necessidades e das possibilidades da administração, os órgãos previstos nesta Lei.

Art. 17º - O chefe do Executivo disporá em Decreto sobre o Regimento Interno da Prefeitura, a organização e ordenação administrativas, promovendo a distribuição e lotação de cargos em cada órgão da administração superior, com o respectivo pessoal necessário e na medida das necessidades e das possibilidades da administração, conforme previstos nesta Lei.

Art. 18º - Fica criado o quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal composto dos cargos em comissão de direção e assessoramento superior, direção e assessoramento intermediário e função gratificada e fixa os respectivos vencimentos, conforme o anexo I, desta Lei.

Art. 19º - Os cargos públicos municipais de caráter permanente serão preenchidos por concurso público.

Parágrafo Único - O Regime jurídico dos servidores municipais de Sambaíba é o regime único estatutário com contribuição previdenciária ao Regime Geral da Previdência Social.

Art. 20º - O Chefe do Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo, Projeto de Lei disporando sobre o Plano de Cargos e Salários, dos servidores municipais.

Art. 21º - Fica autorizado o chefe do poder Executivo conceder gratificação de até 80% (oitenta por cento) para os funcionários em tempo integral ou dedicação exclusiva ao município.

Art. 22º - O servidor público nomeado para exercer o cargo comissionado poderá optar pelo vencimento do seu cargo e terá acrescido até 80% (oitenta por cento) da remuneração do cargo em Comissão mediante ato do chefe do poder executivo.

Art. 23º - Fica autorizado o chefe do poder executivo municipal a contratação por tempo determinado, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, tendo por base o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 24º - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria do Município de Sambaíba.

Art. 25º - Revoga-se as disposições em contrário.

Art. 26º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/02/2022.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SAMBAIBA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 15 DE FEVEREIRO DE 2022.

MARIA DE FATIMA RIBEIRO DANTAS

Prefeita Municipal

ANEXO I - QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO

Nº DE ORDEM	CARGO	SÍMBOLO	SALÁRIO	QUANTIDADE
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	DAS	Lei específica	07
02	SECRETARIO ADJUNTO	DAI-I	Lei específica	07

03	CHEFE DE GABINETE	DAS	Lei. Especifica	01
04	PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	DAS	5.000,00	01
05	PROCURADOR ADJUNTO	DAI-I	4.400,00	01
06	ASSESSOR JURÍDICO	DAI-I	3.000,00	04
07	CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	DAI-I	3.000,00	01
08	CONTROLADOR INTERNO	DAI-II	1.500,00	01
09	OUVIDOR DO MUNICÍPIO	DAI-II	1.500,00	01
10	PREGOEIRO	DAI-I	4.000,00	01
11	AGENTE DE CONTRATAÇÃO	DAS-I	3.000,00	01
12	ASSESSOR CONTÁBIL	DAI-I	3.000,00	02
13	CHEFE DE PLANEJAMENTO	DAI-I	3.000,00	01
14	CHEFE DO SETOR DE COMPRAS	DAI-I	3.000,00	01
15	CHEFE DE ARRECAÇÃO E TRIBUTAÇÃO	DAI-I	3.000,00	01
16	DIRETOR CLÍNICO	DAI-I	4.000,00	01
17	DIRETOR DA UNIDADE MISTA BOM JESUS	DAI-II	2.000,00	01
18	DIRETOR UBS FERNANDO ELIAS (ANANAS)	DAI-II	1.700,00	01
19	DIRETOR UBS PADRE FRANCO SIRIGATE (BELA VISTA)	DAI-II	1.500,00	01
20	DIRETOR UBS PAIXÃO BRITO (VILA TÍAO)	DAI-II	1.500,00	01
21	DIRETOR UBS (VEREDA)	DAI-II	1.300,00	10
22	ASSESSOR ESPECIAL	DAI-II	2.300,00	10
23	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE OBRAS	DAI-III	1.800,00	01
24	ADMINISTRADOR REGIONAL	DAI-III	2.300,00	04
25	COORDENADOR DO CRAS	DAI-III	1.500,00	01
26	GESTOR DO BOLSA FAMÍLIA	DAI-III	1.500,00	01
27	COORDENADOR DE BENEFÍCIOS SOCIO ASSISTENCIAIS	DAI-III	1.500,00	01
28	COORDENADOR PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	DAI-III	2.000,00	01
29	SUPERVISOR SOCIAL	DAI-III	1.500,00	01
30	COORDENADOR DE SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORT. DE VÍNCULOS	DAI-III	1.500,00	01
31	COORDENADOR DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	DAI-III	1.500,00	01
32	COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SOCIAL ASSISTENCIAL	DAI-III	1.500,00	01
33	ORIENTADOR SOCIAL	DAI-III	1.300,00	06
34	ASSESSOR DE SECRETARIA	DAI-III	1.212,00	25
35	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAI-III	1.212,00	15
36	CHEFE DE DIVISÃO	DAI-III	1.500,00	15
37	COORDENADOR VIG. SANITÁRIA	DAI-II	3.000,00	01
38	COORDENADOR SAÚDE BUCAL	DAI-II	3.000,00	01
39	COORDENADOR ATENÇÃO BÁSICA	DAI-II	3.000,00	01
40	COORDENADOR SAÚDE DA MULHER	DAI-II	3.000,00	01
41	COORDENADOR VIG. EPIDEMIOLÓGICA	DAI-II	3.000,00	01
42	COORDENADOR DE IMUNIZAÇÃO	DAI-II	3.000,00	01
43	COORDENADOR GERAL PEDAGÓGICO	DAI-I	3.845,34	01
44	COORDENADOR PEDAGÓGICO	DAI-II	1.922,67	02
45	ASSESSOR PEDAGÓGICO	DAI-II	1.922,67	04
46	DIRETOR DE ESCOLA	DAI-II	Lei Especifica	10
47	DIRETOR DE COMUNICAÇÃO	DAI-III	1.500,00	01
48	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	DAI-IV	1.212,00	02

FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	VALOR EM R\$
FUNÇÃO GRATIFICADA A	10	FG-1	800,00
FUNÇÃO GRATIFICADA-B	15	FG-2	500,00
FUNÇÃO GRATIFICADA-C	15	FG-3	350,00
FUNÇÃO GRATIFICADA-D	15	FG-4	250,00
FUNÇÃO GRATIFICADA-E	50	FG-5	150,00

Sambaíba/MA, 15 de fevereiro de 2022.

MARIA DE FÁTIMA RIBEIRO DANTAS
Prefeita Municipal

ANEXO II - QUADRO DE PESSOAL EFETIVOS

Nº DE ORDEM	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE	SALÁRIO R\$
01	Médico	20h/Semanal	05	5.000,00
02	Procurador Municipal	20h/Semanal	03	5.000,00
04	Odontólogo	40h/Semanal	05	2.500,00
05	Enfermeiro	40h/Semanal	06	3.000,00
06	Farmacêutico Bioquímico	40h/Semanal	01	3.000,00
07	Farmacêutico	40h/Semanal	01	1.500,00
08	Engenheiro Civil	30h/Semanal	01	3.000,00
09	Agrônomo	30h/Semanal	01	3.000,00
10	Veterinário	20h/Semanal	01	3.000,00
11	Professores	20h/Semanal	135	Fiso Nacional
12	Pedagogo	40h/Semanal	01	1.500,00
13	Psicopedagogo	40h/Semanal	01	2.000,00
14	Assistente Social	30h/Semanal	02	2.000,00
15	Psicólogo	40h/Semanal	02	2.000,00
16	Nutricionista	40h/Semanal	02	2.000,00
17	Contador	40h/Semanal	02	3.000,00
18	Fisioterapeuta	30h/Semanal	02	2.000,00
19	Técnico em Contabilidade	40h/Semanal	02	1.500,00
20	Técnico em Administração	40h/Semanal	01	1.500,00
21	Técnico em Agropecuária	40h/Semanal	02	1.212,00
22	Técnico em Enfermagem	40h/Semanal	05	1.300,00
23	Técnico em Radiologia	40h/Semanal	01	1.212,00
24	Técnico em Patologia Clínica	40h/Semanal	01	1.212,00
25	Atendente de Enfermagem	40h/Semanal	20	1.212,00
26	Agente Administrativo	40h/Semanal	18	1.500,00
27	Auxiliar Administrativo	40h/Semanal	20	1.212,00
28	Motorista	40h/Semanal	06	1.212,00
29	Motorista Categoria-D	40h/Semanal	06	1.300,00
30	Agente de Portaria e Vigilância	40h/Semanal	20	1.212,00
31	Agente Comunitário de Saúde	40h/Semanal	21	1.550,00
32	Auxiliar Op.de Serv. Diversos	40h/Semanal	71	1.212,00
33	Tratorista	40h/Semanal	05	1.212,00
34	Operador de Máquinas Pesadas	40h/Semanal	02	2.500,00
35	Coveiro	40h/Semanal	02	1.212,00
36	Agente de Vigilância Epidemiológica	40h/Semanal	03	1.212,00
37	Agente de Vigilância Sanitária	40h/Semanal	05	1.212,00
38	Técnico em Laboratório Epidemiológico	40h/Semanal	01	1.212,00
39	Auxiliar de Saúde Bucal	40h/Semanal	03	1.212,00
40	Fiscal de Meio Ambiente	40h/Semanal	01	1.212,00
41	Fiscal de Obras e Posturas	40h/Semanal	01	1.212,00
42	Fiscal de Tributos	40h/Semanal	01	1.500,00
43	Pedreiro	40h/Semanal	02	1.212,00
44	Controlador de Poço Artesiano	40h/Semanal	15	1.212,00
45	Coordenador Defesa Civil	40h/Semanal	01	1.300,00

46	Auditor Fiscal de Tributos	30h/Semanal	02	1.700,00
----	----------------------------	-------------	----	----------

Sambaíba, 15 de fevereiro de 2022.

MARIA DE FÁTIMA RIBEIRO DANTAS
Prefeita Municipal

Publicado por: **EDSON DA SILVA SANTOS**
Código identificador: f24319e4c411a174aeaf711ddb6478db

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO

AVISO DE PREGÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ - MA, torna público que realizará no dia 04/03/2022, às 09h00 (horário de Brasília), licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MALHARIA EM GERAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARUÁ/MA, conforme as quantidades, especificações e condições descritas no Anexo I - Termo de Referência. As Propostas de Preços e a documentação de Habilitação serão recebidas no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br>, até as 08h59 (horário de Brasília) do dia 04/03/2022. O Edital da presente licitação poderá ser obtido nos endereços eletrônicos: Portal LICITANET: <https://www.licitanet.com.br> Portal de Transparência do Município: <http://www.transparencia.santaluziadoparu.ma.gov.br>; no Mural de Contratações Públicas - SACOP/TCE/MA: <https://www6.tce.ma.gov.br/sacop/muralsite/mural.zul> ou na sede da Prefeitura Municipal na Av. Professor João Morais de Sousa, 355 - Centro, neste município, onde poderá ser consultado. INFORMAÇÕES: pelos telefones (98) 3374-2097, das 08h00 às 14h00 (horário de local) ou pelo e-mail: cplprefeituraslpma@gmail.com. Santa Luzia do Paruá-MA 15 de fevereiro de 2022. **FABIO XAVIER MACEDO - Pregoeiro do Município.**

Publicado por: **WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES**
Código identificador: 5622e7032ab5adf48e92f79a2e6932c5

AVISO DE ERRATA

ERRATA REFERENTE À PUBLICAÇÃO DA EDIÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL Nº 2791 ANO - XVI, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022 - TERMO DE RATIFICAÇÃO

ERRATA DO TERMO DE RATIFICAÇÃO REFERENTE À PUBLICAÇÃO DA EDIÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL Nº 2791, ANO - XVI, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022. DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ. ONDE SE LÊ: e a empresa A. F RIBEIRO EIRELI. **LEIA-SE:** e a empresa JEB COMERCIO DE ELETRONICOS EIRELI. Santa Luzia do Paruá - MA, 15 de fevereiro de 2022. **DAYNARA ARAÚJO CARVALHO** - Secretária Municipal de Saúde e Saneamento.

ERRATA REFERENTE À PUBLICAÇÃO DA EDIÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL Nº 2791