



DIÁRIO OFICIAL

Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão



Índice

Prefeitura Municipal de Alcântara	3
Prefeitura Municipal de Anapurus	3
Prefeitura Municipal de Bacabeira	9
Prefeitura Municipal de Balsas	9
Prefeitura Municipal de Benedito Leite	15
Prefeitura Municipal de Buriti Bravo	15
Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte	15
Prefeitura Municipal de Carolina	16
Prefeitura Municipal de Goncalves Dias	16
Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão	16
Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão	16
Prefeitura Municipal de Santa Rita	17
Prefeitura Municipal de São Domingos do Azeitao	18
Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão	19
Prefeitura Municipal de São João dos Patos	20
Prefeitura Municipal de Sítio Novo	25
Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão	26
Prefeitura Municipal de Tuntum	26

EXPEDIENTE

CARGO	PREFEITO	MUNICÍPIO
PRESIDENTE	CLEOMAR TEMA CARVALHO CUNHA	TUNTUM
1º VICE-PRESIDENTE	DJALMA MELO MACHADO	ARARI
2º VICE-PRESIDENTE	HAMILTON NOGUEIRA ARAGÃO	SÃO MATEUS
SECRETÁRIO-GERAL	JURAN CARVALHO DE SOUZA	PRESIDENTE DUTRA
1º SECRETÁRIO	EMMANUEL DA CUNHA SANTOS AROSO NETO	ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
2º SECRETÁRIO	ERLANIO FURTADO LUNA XAVIER	IGARAPÉ GRANDE
TESOUREIRO-GERAL	HENRIQUE CALDEIRA SALGADO	PINDARÉ - MIRIM
1º TESOUREIRO	WELLRIK CARVALHO DE SOUZA	BARRA DO CORDA
2º TESOUREIRO	JOÃO LUCIANO SILVA SOARES	PINHEIRO
DIRETOR DE EDUCAÇÃO	VALMIRA MIRANDA DA SILVA BARROS	COLINAS
DIRETOR DE SAÚDE	ROMILDO DAMASCENO SOARES	TUTÓIA
DIRETOR DE ASSISTENCIA SOCIAL	VALÉRIA MOREIRA CASTRO	PRESIDENTE SARNEY
DIRETOR DE MEIO AMBIENTE	JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA BARROS	VARGEM GRANDE
DIRETOR DE CULTURA	CONCEIÇÃO DE MARIA PEREIRA CASTRO	S. VICENTE FERRER
DIRETOR DE ORÇ. FINANÇAS	GLEYDSON RESENDE DA SILVA	BARÃO DE GRAJAU
DIRETOR DE SEGURANÇA	FRANCISCO DANTAS RIBEIRO FILHO	ALTO ALEGRE DO PINDARÉ
DIRETOR JURÍDICO	TIAGO RIBEIRO DANTAS	FEIRA NOVA DO MARANHÃO
DIRETOR INFRA-ESTRUTURA	ARQUIMEDES A. BACELAR	AFONSO CUNHA
REPRESENTAÇÃO EM BRASÍLIA - DF	DOMINGOS COSTA CORREA	MATÕES DO NORTE
CONSELHO FISCAL - EFETIVO	JOSÉ AGUIAR RODRIGUES NETO	NINA RODRIGUES
	ANTONIO JOSÉ MARTINS	BEQUIMÃO
	LUIS MENDES FERREIRA FILHO	COROATÁ
CONSELHO FISCAL - SUPLENTE	LAHESIO RODRIGUES DO BONFIM	SÃO PEDRO DOS CRENTES
	ADELBASTO RODRIGUES SANTOS	SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO
	LAÉRCIO COELHO ARRUDA	LAGO DA PEDRA

Prefeitura Municipal de Alcântara**CONTRATO**

RESENHA DE CONTRATO. PARTES: Município de Alcântara - MA. e a empresa **VML TRANSPORTE LTDA-ME**.OBJETO DO CONTRATO: **Contratação de Empresa para prestação de Serviços de Transporte Escolar da Rede Municipal de Ensino. VALOR: R\$ 2.868.000,00 (dois milhões oitocentos e sessenta e oito mil reais).** DATA DA ASSINATURA: 18 de outubro de 2018. BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e **Pregão Presencial nº 033/2018. Unidade Orçamentária:** 02.006 - Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB. **Projeto de Atividade:** 12.361.0007.2.057- Manutenção do Transporte Escolar; **Elemento de despesa:** 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica. **Unidade Orçamentária:** 02.005 - Secretaria Municipal de Educação. **Projeto Atividade:** 12.361.0007.2.044-Manut/Func. Do Programa Nacional do Transporte Escolar- PNATE. **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica. PRAZO DE VIGÊNCIA:18.10.2019 ASSINATURAS: p/ CONTRATANTE: Rowsykléa Araújo Chaves, Secretária Municipal de Educação. p/ CONTRATADO: Djaime Viana Moraes Lima Filho- Representante. Alcântara - MA, 31 de outubro de 2018.

Autor da Publicação: Josuelmo André André Souza Farias

Prefeitura Municipal de Anapurus**EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2018 - PP Nº 039/2018-SRP**

Ata de Registro de Preços Nº 020/2018 - Proc. Nº 17080945/2018 -PMA - Pregão Presencial Nº 039/2018-SRP. Órgão Gestor: Prefeitura Municipal de Anapurus, CNPJ nº 06.116.461/0001-00. **Empresa: R. DE ABREU SILVA COMÉRCIO - ME,** inscrita no CNPJ nº 28.227.837/0001-97 estabelecida sediada na Rua Vinte, nº 58 - Cohatrac II, CEP 65.054-270 - São Luís/MA. **Objeto:** Registro de Preços para o fornecimento de gêneros alimentícios para manutenção da merenda escolar do município de Anapurus, referente aos itens abaixo discriminados que compõem o pregão em epígrafe, conforme detalhamento que segue:

ITEM	PRODUTO	QTDE	UND.	Valor Unit. R\$
01	AÇÚCAR BRANCO	1.050	kg	2,20
02	ARROZ TIPO 1	3.900	kg	2,95
03	BISCOITO SALGADO	2.100	Pct	3,60
04	CARNE BOVINA MOÍDA	600	kg	13,90
05	CARNE DE FRANGO, COXA E SOBRECORA	2.000	kg	8,42
06	COLORÍFICO	300	Pct	1,20
07	EXTRATO DE TOMATE	240	Lata	2,40
08	FEIJÃO PRETO	1.200	kg	4,00
09	LINGUIÇA CALABRESA	900	Kg	18,70
10	MACARRÃO ESPAGUETE	1.200	Pct	4,10
11	ÓLEO DE SOJA	300	Lata	3,35

12	SAL - refinado, iodado, 1ª qualidade	300	kg	1,00
13	SARDINHA- EM CONSERVA	3.900	Lata	3,00
14	SUCO CONCENTRADO DE CAJU/GOIABA/LARANJA/TANGERINA UVA, ACEROLA EM GARRAFA 500 ML.	600	Garrafa	4,79
15	TEMPERO COMPLETO	300	Pacote	4,45

Validade: 12 meses, ou seja, de 09/10/2018 a 09/10/2019. Anapurus/MA, em 09 de Outubro de 2018. Edilene Azevedo Passos/Secretaria Municipal de Educação de Anapurus.

Autor da Publicação: Luciano de Souza Gomes

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2018 - PP Nº 039/2018-SRP

CONTRATO Nº 001/2018. ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2018-SRP. **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANAPURUS, CNPJ. nº 06.116.461/0001-00. **CONTRATADA: R. DE ABREU SILVA COMÉRCIO - ME,** inscrita no CNPJ nº 28.227.837/0001-97. **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE ANAPURUS. VALOR TOTAL: R\$ 91.255,00 (Noventa e um mil duzentos e cinquenta e cinco reais).** PROGRAMA DE TRABALHO: 0209 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica; 12.361.0007.2.035 - Manutenção e Funcionamento da Rede de Ensino Fundamental - 40%; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.VIGÊNCIA: 03 (três) meses. DATA DA ASSINATURA: 10 de Outubro de 2018. Edilene Azevedo Passos/Secretaria Municipal de Educação de Anapurus.

Autor da Publicação: Luciano de Souza Gomes

EXTRATO CONTRATO Nº 001/2018 - PP 037/2018-SRP

CONTRATO Nº 001/2018. ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2018-SRP. **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS, CNPJ. nº 06.116.461/0001-00. **CONTRATADA: K. J. B. DA SILVA SMUG MODAS EIRELI,** inscrita no CNPJ nº 25.182.714/0001-99. **OBJETO: aquisição de tecidos, aviamentos e artigos para cama, mesa e banho. VALOR TOTAL: R\$ 91.255,00 (Noventa e um mil duzentos e cinquenta e cinco reais).** PROGRAMA DE TRABALHO: 0202 - Secretaria Municipal de Finanças Gestão, Planejamento e Orçamento; 04.122.0002.2.004 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Finanças Gestão, Planejamento e Orçamento; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.VIGÊNCIA: 03 (três) meses. DATA DA ASSINATURA: 01 de Outubro de 2018. Aldir Fernando Gatinho/Secretário Adjunto de Pagamentos de Anapurus.

Autor da Publicação: Luciano de Souza Gomes

EXTRATO CONTRATO Nº 002/2018 - PP 037/2018-SRP

CONTRATO Nº 002/2018. ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2018-SRP. **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANAPURUS, CNPJ. nº 06.116.461/0001-00. **CONTRATADA: K. J. B.**

DA SILVA SMUG MODAS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 25.182.714/0001-99. OBJETO: **aquisição de tecidos, aviamentos e artigos para cama, mesa e banho**. VALOR TOTAL: **R\$ 58.187,90 (Cinquenta e oito mil cento e oitenta e sete reais e noventa centavos)**. PROGRAMA DE TRABALHO: 0209 - *Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica*; 12.365.0007.1029 - *Implantação de Escolas de Educação Integral do Ensino Infantil*; 3.3.90.30.00 - *Material de Consumo*. VIGÊNCIA: 03 (três) meses. DATA DA ASSINATURA: 01 de Outubro de 2018. Edilene Azevedo Passos/Secretária Municipal de Educação.

Autor da Publicação: Luciano de Souza Gomes

EXTRATO CONTRATO Nº 003/2018 - PP 037/2018-SRP

CONTRATO Nº 003/2018. ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2018-SRP. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANAPURUS, CNPJ. nº 11.927.361/0001-02. CONTRATADA: **K. J. B. DA SILVA SMUG MODAS EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 25.182.714/0001-99. OBJETO: **aquisição de tecidos, aviamentos e artigos para cama, mesa e banho**. VALOR TOTAL: **R\$ 57.022,4 (Cinquenta e sete mil e vinte e dois reais e quarenta centavos)**. PROGRAMA DE TRABALHO: 0210 - *Secretaria Municipal de Saúde*; 10.301.0004.2044 - *Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde*; 3.3.90.30.00 - *Material de Consumo*. VIGÊNCIA: 03 (três) meses. DATA DA ASSINATURA: 01 de Outubro de 2018. Ana Carine Monteles Pinheiro/Secretária Municipal de Saúde de Anapurus.

Autor da Publicação: Luciano de Souza Gomes

EXTRATO CONTRATO Nº 004/2018 - PP 037/2018-SRP

CONTRATO Nº 004/2018. ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2018-SRP. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ANAPURUS, CNPJ. nº 19.045.584/0001-40. CONTRATADA: **K. J. B. DA SILVA SMUG MODAS EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 25.182.714/0001-99. OBJETO: **aquisição de tecidos, aviamentos e artigos para cama, mesa e banho**. VALOR TOTAL: **R\$ 35.045,05 (Trinta e cinco mil e quarenta e cinco reais e cinco centavos)**. PROGRAMA DE TRABALHO: 02.13 - *Secretaria Municipal de Assistência Social*; 08.244.0008.2061 - *Manutenção e Funcionamento Municipal de Assistência Social*; 3.3.90.30.00 - *Material de Consumo*. VIGÊNCIA: 03 (três) meses. DATA DA ASSINATURA: 01 de Outubro de 2018. Lucélia Salutino de Sousa/Secretária Municipal de Assistência Social de Anapurus.

Autor da Publicação: Luciano de Souza Gomes

EXTRATO CONTRATO Nº 117/2018 - PP 040/2018

CONTRATO Nº 117/2018. ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/20187. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS, CNPJ. nº 06.116.461/0001-00. CONTRATADA: **N. A. GARCEZ - ME**, inscrita no CNPJ sob nº 10.237.851/0001-06. OBJETO: **contratação de empresa para execução de serviços de cerimonial de interesse da Prefeitura Municipal de Anapurus**. VALOR TOTAL: **R\$ 112.511,00 (Cento e doze mil quinhentos e onze reais)**. PROGRAMA DE TRABALHO: 10 - *Secretaria Municipal de Cultura e Turismo-SEMCUT*; 00 - *Secretaria Municipal de Cultura*; 13.392.0084.2303.0000 - *Promoção Cultural*; 3.3.90.39.00 - *Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica*. VIGÊNCIA: 18 de Outubro de 2018

a 31 de Dezembro de 2018. DATA DA ASSINATURA: 18 de Outubro de 2018. Aldir Fernando Gatinho/Secretário Adjunto de Pagamentos de Anapurus.

Autor da Publicação: Luciano de Souza Gomes

EXTRATO CONTRATO Nº 001/2018 - PP 042/2018-SRP

CONTRATO Nº 001/2018. ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2018-SRP. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANAPURUS, CNPJ. nº 11.927.361/0001-02. CONTRATADA: **RAIMUNDO NONATO MARTINS BRITO - ME**, inscrita no CNPJ nº 35.189.000/0001-66. OBJETO: **contratação de pessoa jurídica para aquisição de serviços gráficos de interesse da Secretaria Municipal de Saúde**. VALOR TOTAL: **R\$ 106.160,00 (Cento e seis mil cento e sessenta reais)**. PROGRAMA DE TRABALHO: 02 - *Poder Executivo*; 0211 - *Fundo Municipal de Saúde*; 10.301.000.2044 - *Manutenção e Funcionamento da Rede Municipal de Saúde*; 3.3.90.39.00 - *Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica*. VIGÊNCIA: 22 de Outubro de 2018 a 31 de Dezembro de 2018. DATA DA ASSINATURA: 22 de Outubro de 2018. Ana Carine Monteles Pinheiro/Secretária Municipal de Saúde de Anapurus.

Autor da Publicação: Luciano de Souza Gomes

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2018 - PP Nº 038/2018-SRP

Ata de Registro de Preços Nº 019/2018 - Proc. Nº 17080936/2018-PMA - Pregão Presencial Nº 038/2018-SRP. Órgão Gestor: Prefeitura Municipal de Anapurus, CNPJ nº 06.116.461/0001-00. **Empresas:** **M. R. M. MONTELES FILHO - COMÉRCIO - ME**, inscrita no CNPJ nº 21.713.365/0001-33 e **M. M. S. SAMPAIO - ME**, inscrita no CNPJ nº 27.909.619/0001-70. **Objeto:** Registro de Preços para **aquisição de moveis e eletroeletrônicos de interesse da administração pública de anapurus**, referente aos itens abaixo discriminados que compõem o pregão em epígrafe, conforme detalhamento que segue:

M. R. M. MONTELES FILHO - COMÉRCIO - ME

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	P. UNIT. R\$
01	Aparelho de Ar condicionado 12.000 BTUS (Modelo Split)	Und	50	2.059,63
02	Aparelho de Ar condicionado 18.000 BTUS (Modelo Split)	Und	50	2.979,11
03	Aparelho de Ar condicionado 24.000 BTUS (Modelo Split)	Und	70	4.018,59
04	Aparelho de Ar condicionado 30.000 BTUS (Modelo Split)	Und	70	4.984,22
05	Aparelho de Ar condicionado 9.000 BTUS (Modelo Split)	Und	40	1.731,25
15	Cortina de ar 1.50 metros	Und	20	829,96

M. M. S. SAMPAIO - ME

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	P. UNIT. R\$
06	Aparelho micro-ondas bivolt; potência mínima 800w, capacidade mínima 27 litros branco, trava de segurança.	Und	30	404,00
07	Armário de aço com 2 portas de abrir e 4 prateleiras reguláveis em intervalos de 2 cm em chapa 24 cinza - 2m x 80 cm x 50 cm. Cada prateleira com possui reforço em reforma de ômega. As portas são travadas por ferrolho que prende na parte de baixo e na parte de cima para maior proteção contra arrombamento. Equipado com chave na trava das portas. A trava é escondida por um acabamento interno em chapa.	Und	25	584,55
08	Armário de cozinha com 03 gavetas, 06 portas, sendo 03 com vidro; Altura: 1,94m - Largura: 1,20m - Profundidade: 0,30m - Peso: 54,0 Kg - cor branca em aço.	Und	25	538,20
09	Batedeira profissional (tipo planetária); 300W de potência, com capacidade para 04 litros, 07 velocidades, com 03 batedores, cor branca; Bivolt;	Und	4	2.854,80
10	Botijão de gás de cozinha com 13kg,	Und	100	71,55
11	Cafeteira, capacidade para 38 xícaras, jarra térmica em aço inox, sistema corta pingo, reservatório com indicador de nível de água, reservatório com capacidade de 1,2l, porta filtro permanente, colher dosadora; cor preta; Bivolt.	Und	25	216,25
12	Cama de solteiro, medindo 0,88m largura x 1,88m comprimento; Garantia mínima do fornecedor: 12 meses.	Und	30	450,00

13	Chuveiro elétrico, 4 temperaturas, cromado, botão liga/desliga, botão temperatura; pressão de funcionamentos: 10 a 400kpa (1 a 40mca), grau de proteção: ip 24, sistema aterramento, mangueira com ducha manual, tensão 127v: (4600w, 6 fios mm2, disjuntor de 40ª) Tensão 220v: (5700w, 4 fios mm2, disjuntor de 30ª) garantia de 1 ano. Sendo 5 de 220v e 35 de 127v.	Und	50	230,40
14	Colchão para cama de solteiro, em espuma, revestido em tecido. 1,88 x 0,88 x 0,12m. Dens. 33.	Und	30	292,80
16	DVD player HDMI karaokê com pontuação DVD-50/XAZc/upscaling (transmissão do DVD em alta definição através de HDMI, reproduz divx, MP3 em outros, CD -Ripping, Entrada USB 2.0, Cabo HDMI e A/V; Bivolt.	Und	40	140,66
17	Extrator de suco industrial, de médio porte, em ano aço inox, com diferentes cones de extração copo com bica, copo para suco, peneira e tampa; Bivolt.	Und	25	730,57
18	Ferro de passar roupas a vapor. Base com revestimento antiaderente, sistema de autolimpeza, com indicador do nível de água, com cabo elétrico giratório e flexível, capacidade de água com 200ml; 127v; Prazo de garantia de 01 ano.	Und	25	84,57
19	Fogão 4 bocas; Acendimento automático (mesa e forno); Forno autolimpante; capacidade mínima de 45 litros; válvula de segurança do forno; prateleira removível; cor branca.	Und	40	514,99
20	Jogo de sofá 2 e 3 lugares, com revestimento em couro e almofadas fixas, Garantia de 03 meses.	Und	20	2.157,87
21	Máquina de lavar roupas, tensão bivolt, modelo doméstico com capacidade mínima de 12 kg, funções de lavagens, enxágüe e centrífuga, multidispenser, tampa com visor amplo de vidro temperado e puxador automático, cesto branco polipropileno. Embalagem com dados de identificação do produto	Und	30	2.134,75

22	Mesa de jantar em MDF com 6 cadeiras. Garantia de 03 meses.	Und	25	1.780,00
23	Purificador de água, em aço inox, adaptado na torneira.	Und	30	632,25
24	Rack para TV, com rodízios, gavetas e portas, garantia de 3 meses.	Und	25	1.098,00
25	Refrigerador duplex, frost free, 553l, painel blue touch, compartimentos variados, congelamento rápido, prateleiras retráteis de vidros temperados, bivolt; cor: branca.	Und	20	4.148,54
26	Sanduicheira, para 02 sanduíches, 850W de potência, formato moderno, prepara sanduíches e grelhados, fechamento interno com articulação, inclinação para drenagem, placas antiaderente, cor preto com inox; Bivolt.	Und	25	129,38
27	Som portátil c/ CD, MP3, WMA, CDR, entrada USB, auxiliar e Rádio AM/FM; Potência de 200w; Bivolt.	Und	20	719,98
28	Suporte fixo de parede, indicado para tv's/monitores LCD/LED/ Plasma de 32" a 60" com até 50 kg.	Und	30	67,05
29	Tábua de passar roupas, com estrutura em tubo de aço, acabamento em pintura epóxi branca, tecido 100%, poliéster, tampo em tela expandida. Garantia de 03 meses.	Und	20	88,25
30	Travesseiros em fibra de poliéster siliconizada, lavável. Dimensões: 50 x 70 cm.	Und	50	22,55
31	TV Smart LED 32" Full HD, Conversor Digital, WiFi, entradas USB e HDMI.	Und	25	1.134,00
32	Ventilador de Paredes, com 50cm de diâmetro, Bivolt; Potência 160w.	Und	60	160,20

Anapurus (MA), 09 de Outubro de 2018. **Município de Anapurus-MA.** Prefeitura Municipal de Anapurus. Aldir Fernando Gatinho/Secretario Adjunto de Pagamentos. Contratante. **Empresas com valores registrados: M. R. M. MONTELES FILHO - COMÉRCIO - ME.** Mauro Roberto Marques Monteles Filho/Representante legal. **M. M. S. SAMPAIO - ME.** Marcos Manoel Sousa Sampaio/Representante legal.

Autor da Publicação: Luciano de Souza Gomes

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2018 - PP Nº

041/2018-SRP

Ata de Registro de Preços Nº 018/2018 - Proc. Nº 20081458/2018-PMA - Pregão Presencial Nº 041/2018-SRP. Órgão Gestor: Prefeitura Municipal de Anapurus, CNPJ nº 06.116.461/0001-00. **Empresas: M. R. M. MONTELES FILHO - COMÉRCIO - ME,** inscrita no CNPJ nº. 21.713.365/0001-33. **Objeto:** Registro de Preços para **aquisição dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de refrigeração de interesse da Administração Pública de Anapurus,** referente aos itens abaixo discriminados que compõem o pregão em epígrafe, conforme detalhamento que segue:

LOTE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	VL. UNIT. SERVIÇO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
01	Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de refrigeração. incluindo: (ar condicionado de 7000 a 30000 Btus, Freezer, Geladeira e Bebedouro de marcas e modelos variados, durante o período de 12 meses)	UND	510 serviços	396,00	16.830,00	201.960,00

LOTE II - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	VL. UNIT. SERVIÇO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
	Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de refrigeração. incluindo: (ar condicionado de 7000 a 30000 Btus, Freezer, Geladeira e Bebedouro de marcas e modelos variados, durante o período de 12 meses)	UND	1300 serviços	396,00	42.900,00	514.800,00

LOTE III - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	VL. UNIT. SERVIÇO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
	Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de refrigeração. incluindo: (ar condicionado de 7000 a 30000 Btus, Freezer, Geladeira e Bebedouro de marcas e modelos variados, durante o período de 12 meses)	UND	260 serviços	396,00	8.580,00	102.960,00

LOTE IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	VL. UNIT. SERVIÇO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
------	------------------------	-----	--------	-----------------------	------------------	-----------------

Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de refrigeração, incluindo: (ar condicionado de 7000 a 30000 Btus, Freezer, Geladeira e Bebedouro de marcas e modelos variados, durante o período de 12 meses)	UND	120 serviços	396,00	3.960,00	47.520,00
--	-----	--------------	--------	----------	-----------

Anapurus-MA, 08 de Outubro de 2018. MUNICÍPIO DE ANAPURUS. C.N.P.J. nº 06.116.461/0001-00/Aldir Fernando Gatinho. Secretário Adjunto de Pagamentos de Anapurus/CONTRATANTE. M. R. M. MONTELES FILHO - COMÉRCIO - ME. CNPJ nº. 21.713.365/0001-33/CONTRATADO.

Autor da Publicação: Luciano de Souza Gomes

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2018 - PP 042/2018-SRP

Ata de Registro de Preços Nº 021/2018 - Proc. Nº 30040955/2018-PMA - Pregão Presencial Nº 042/2018-SRP. Órgão Gestor: Prefeitura Municipal de Anapurus, CNPJ nº 06.116.461/0001-00. **Empresas:** RAIMUNDO NONATO MARTINS BRITO - ME, inscrita no CNPJ nº. 35.189.000/0001-66. **Objeto:** Registro de Preços para **serviços gráficos para atender as Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social de Anapurus**, referente aos itens abaixo discriminados que compõem o pregão em epígrafe, conforme detalhamento que segue:

LOTE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	P.UNIT. R\$
1	Atestado médico para gestante - Bloco c/100 fls. F9	Bloco	200	22,00
2	Atestado médico - Bloco c/100 fls. F18	Bloco	300	8,50
3	Boletim de produção ambulatorial individualizado (PBI) - bloco c/ 100 fls.	Bloco	250	22,00
4	Capa para ultrassom	UND	3.000	0,90
5	Evolução clínica - bloco c/ 100 fls.	Bloco	300	22,00
6	Evolução obstetra (frente- verso) - bloco c/ 100 fls.	Bloco	250	22,00
7	Ficha de gestante - bloco c/ 100 fls.	Bloco	250	22,00
8	Ficha de referência de paciente- bloco c/ 100 fls.	Bloco	250	22,00
9	Ficha geral- bloco c/ 100 fls.	Bloco	250	22,00
10	Guia de internação - bloco c/ 100 fls.	Bloco	250	22,00
11	Laudo médico, para internação hospitalar - bloco c/ 100 fls.	Bloco	250	22,00
12	Prescrição médica e retorno de enfermagem (frente/verso) bloco c/ 100 fls.	Bloco	250	22,00
13	Prontuário de admissão hospitalar- bloco c/ 100 fls.	Bloco	250	22,00

14	Prontuário de atendimento ambulatorial	Bloco	250	22,00
15	Receituário hospitalar- bloco c/ 100 fls.	Bloco	1.000	6,50
16	Relatório de atendimento de urgência - bloco c/ 100 fls.	Bloco	250	22,00
17	Relatório de cirurgia- bloco c/ 100 fls.	Bloco	250	22,00
18	Requisição de exames laboratoriais- bloco c/ 100 fls.	Bloco	400	9,00
ECD				
DESCRIÇÃO		UND	QUANT.	P.UNIT
4	Advertência - bloco c/ 100 fls.	Bloco	200	22,00
5	Alvará de autorização sanitária	UND	1.500	1,50
6	Auto de infração sanitária (02 vias) - bloco c/ 100 fls.	Bloco	250	1,50
7	Busca ativa semanal das unidades de saúde - bloco c/ 100 fls.	Bloco	250	22,00
8	Cadastro de autônomo - bloco c/ 100 fls.	Bloco	250	22,00
9	Cadastro de estabelecimento (02 via) - bloco c/ 100 fls.	Bloco	250	22,00
10	Cadastro de profissional sem foto (02 via) - bloco c/ 100 fls.	Bloco	250	22,00
11	Cadastro de Profissionais com foto (02 via) - bloco c/ 100 fls.	Bloco	200	22,00
12	Capa de processo	UND	5.000	0,90
13	Ficha de controle de atividade- bloco c/ 100 fls.	Bloco	200	22,00
14	Ficha de controle de resumo diário	Bloco	200	22,00
15	Ficha de controle de resumo semanal	Bloco	60	22,00
16	Ficha de notificação negativa de cólera - bloco c/ 100 fls. F18	UND	5.000	0,25
17	Ficha de resumo diário da dengue	Bloco	200	22,00
18	Ficha de resumo semanal da dengue	Bloco	200	22,00
19	Ficha de resumo diário de controle de digitação	UND	3.000	0,20
20	Ficha de notificação negativa (PFA) - bloco c/ 100 fls	Bloco	200	22,00
21	Ficha de registro de exame preventivo coletado- bloco c/ 100 fls.	Bloco	200	22,00
22	Ficha de resumo semanal de controle de digitação	UND	3.000	0,20
23	Formulário de inspeção c/06 folha - bloco c/ 100 fls.	Bloco	150	22,00
24	Monitoração de doenças diarreicas aguda- bloco c/ 100 fls.	Bloco	150	22,00
25	Planilha semanal de dengue- bloco c/ 100 fls.	Bloco	150	22,00
26	Protocolo	UND	1.000	0,18
27	Reclamação (02 via) - bloco c/ 100 fls.	Bloco	200	22,00

28	Registro diário de serviços veterinários- bloco c/ 100 fls.	Bloco	200	22,00
29	Relatório de acompanhamento- bloco c/ 100 fls.	Bloco	250	22,00
30	Relatório de fiscalização e inspeção	UND	3.000	0,20
31	Requerimento de registro exames preventivos veterinários- bloco c/ 100 fls.	Bloco	200	22,00
32	Requerimento (02 via) - bloco c/ 100 fls.	Bloco	200	22,00
33	Resumo diário - bloco c/ 100 fls.	Bloco	250	22,00
34	Resumo diário de controle de digitação- bloco c/ 100 fls.	Bloco	200	22,00
35	Resumo semanal - bloco c/ 100 fls.	Bloco	200	22,00
36	Resumo semanal de atividades de microscopia de lamina para revisão- bloco c/ 100fls	Bloco	200	22,00
37	Retorno de reclamação (02 via) - bloco c/ 100 fls.	Bloco	100	22,00
38	Termo de apreensão, inutilização, interdição cautelar e devolução (02 via) - bloco c/ 100 fls.	Bloco	200	22,00
39	Termo de interdição e desistência (02 via) - bloco c/ 100 fls.	Bloco	120	22,00
40	Termo de intimação (02 via) - bloco c/ 100 fls.	Bloco	120	22,00
	PAB			
	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	P.UNIT
41	Boletim de produção ambulatorial consolidado- bloco c/ 100 fls.	Bloco	250	22,00
42	Boletim de produção individual (BPI) (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	Bloco	250	22,00
43	Caderneta de vacinação (frente e verso).	UND	5.000	0,60
44	Cartão da Criança feminino - sombra (frente e verso).	UND	3.000	0,60
45	Cartão da Criança masculino - sombra (frente e verso).	UND	3.000	0,60
46	Cartão de gestante colorido (frente e verso).	UND	3.000	1,10
47	Cartão de controle de hipertenso e diabetes.	UND	3.000	1,50
48	Cartão de controle de liberação de preservativo.	UND	3.000	1,50
49	Cartão de identificação familiar. F18	UND	3.000	0,50
50	Cartão masculino colorido (azul) (frente e verso)	UND	3.000	0,70
51	Cartão masculino colorido (vermelho) (frente e verso) F9	UND	3.000	1,10
52	Cartela de recebimento do programa leite é vida F18	UND	4.000	0,18
53	Demonstrativo mensal de atendimento diabetes e hipertenso- bloco c/ 100 fls.	Bloco	50	22,00

54	Envelope PSF 22x32	UND	5.000	0,55
55	Ficha A (modelo novo) - bloco c/ 100 fls.	Bloco	200	22,00
56	Ficha de cadastro domiciliar - E-SUS	Bloco	250	22,00
57	Ficha de cadastro individual- E-SUS	Bloco	250	22,00
58	Ficha de visita domiciliar - E-SUS	Bloco	200	22,00
59	Ficha de procedimento - E-SUS	Bloco	200	22,00
60	Ficha de atividade coletiva - E-SUS	Bloco	200	22,00
61	Ficha de atendimento individual - E-SUS	Bloco	200	22,00
62	Ficha de atendimento odontológico individual - E-SUS	Bloco	200	22,00
63	Ficha B - BT (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	Bloco	150	22,00
64	Ficha B - Diabetes (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	Bloco	200	22,00
65	Ficha B Gestante (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	Bloco	200	22,00
66	Ficha B - Hanseníase (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	Bloco	200	22,00
67	Ficha B - hipertenso (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	Bloco	200	22,00
68	Ficha D (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	Bloco	200	22,00
69	Ficha de acompanhamento de hipertenso e diabetes - bloco c/ 100 fls.	Bloco	200	22,00
70	Ficha de cadastramento de estabelecimento - bloco c/ 100 fls.	Bloco	200	22,00
71	Ficha de cadastro de gestante - bloco c/ 100 fls.	Bloco	200	22,00
72	Ficha de cadastro de hipertenso e diabetes - bloco c/ 100 fls.	Bloco	200	22,00
73	Ficha de cadastro do sisvan (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	Bloco	200	22,00
74	Ficha de interrupção de gestação - bloco c/ 100 fls.	Bloco	50	22,00
75	Ficha de registro diário de gestante no sisprenatal - bloco c/ 100 fls.	Bloco	150	22,00
76	Ficha de requerimento da vig. Epidemiológica - bloco c/ 100 fls.	UND	70	22,00
77	Ficha de serviço de pronto atendimento SPA (01 via) - bloco c/ 100 fls.	Bloco	200	22,00
78	Ficha de termo de compromisso de troca de plantão - bloco c/ 100 fls.	Bloco	60	22,00
79	Ficha de termo de compromisso de troca de plantão (enfermaria) - bloco c/ 100 fls.	Bloco	60	22,00
80	Ficha individual de frequência - bloco c/ 100 fls.	Bloco	200	22,00

81	Mapa de acompanhamento nutricional (frente/verso) - bloco c/ 100 fls.	Bloco	60	22,00
82	Mapa de acompanhamento sisvan - bloco c/ 100 fls.	Bloco	60	22,00
83	Padronização veículos	METRO	15	200,00
84	Planilha de monitoramento das doenças diarreica aguda - bloco c/ 100 fls	Bloco	20	22,00
85	Planilha de monitoramento das doenças diarreica aguda - bloco c/ 100 fls	Bloco	100	22,00
86	Receituário PSF - bloco c/ 100 fls.	Bloco	600	8,50
87	Registro de exames de preventivos coletados - bloco c/ 100 fls.	Bloco	200	22,00
88	Relatório de SSA2 (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	Bloco	150	22,00
89	Relatório PMA2 - bloco c/ 100 fls.	Bloco	150	22,00
90	Relatório PMA2 - complemento - bloco c/ 100 fls.	Bloco	150	22,00
91	Requisição de exames fitopatológicos, colo do útero (frente e verso) - bloco c/ 100 fls.	Bloco	150	22,00
92	Resultado de exames de laboratórios F18	Bloco	200	22,00
93	Resumo semanal de microscopia - bloco c/ 100 fls.	Bloco	60	22,00
94	Requisição de exame F18	Bloco	450	8,50

LOTE II - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	P.UNIT
1	Apostilas com encadernamento 35 folhas	UND	800	6,50
2	Carimbos	UND	100	29,00
3	Cartilhas 16 folhas	UND	800	7,90
4	Convites	UND	2.000	2,40
5	Crachá completo colorido	UND	800	2,10
6	Envelope branco 240x340mm, imp. Policromia	und	3.000	1,90
7	Envelope branco tamanho 114x229mm, papel ap 90/gm2, cm, imp. 4 cores.	und	3.000	1,55
8	Envelope ofício 114x229mm, com janela, com ilhós, med;3,00x1,00cm, 10 modelos diferentes.	und	9.000	0,79

Anapurus, 18 de Outubro de 2018. Ana Carine Monteles Pinheiro/Secretaria Municipal de Saúde de Anapurus. Lucelia Salutino de Sousa/Secretaria Municipal de Assistência Social de Anapurus. Raimundo Nonato Martins Brito/Representante Legal da empresa.

Autor da Publicação: Luciano de Souza Gomes

Prefeitura Municipal de Bacabeira**LEI Nº. 403/2018 - DENOMINA "BENEDITO FELIPE CORREIA", A UNIDADE ESCOLAR LOCALIZADA NA COMUNIDADE DO ASSENTAMENTO NO POVOADO VIDÉO NESTE MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

A PREFEITA MUNICIPAL DE BACABEIRA, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei: **Art. 1º** - Fica denominada de "**BENEDITO FELIPE CORREIA**", a **Unidade Escolar**, localizada na Comunidade Assentamento no Povoado Vidéo, neste Município. **Art. 2º** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação. **Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário, ou que lhes sejam incompatíveis. GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE BACABEIRA, EM 30 DE OUTUBRO DE 2018.
Carla Fernanda do Rêgo Gonçalo - Prefeita Municipal

Autor da Publicação: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO

Prefeitura Municipal de Balsas**PORTARIA Nº 460, DE 11 DE OUTUBRO DE 2017**

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DOS MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDI.

O PREFEITO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais, e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 722, de 21 de Setembro de 2001 que trata da Constituição do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear os Membros Titulares e Suplentes, para comporem o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI.

I REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL**Secretaria Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego**

Titular: Ana Fonseca Dos Santos

Suplente: Estevina Almeida Sousa

Secretaria Municipal de Educação

Titular: Maria Batista de Vasconcelos

Suplente: Celestina Noleto Amorim

Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Éryna Ferreira de Alencar

Suplente: Carlos Gardel Cavalcante de Farias

II REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL**Pastoral da Pessoa Idosa**

Titular: Gilzamar de Sousa Miranda

Suplente: Tatiana Coelho Ferreira Freitas

Centro de Defesa da Vida e dos Direitos Humanos

Titular: Josefa Andreza Alves

Suplente: Lúcia Santos Nunes

Lar São Vicente de Paulo

Titular: Ronilce dos Reis Fonseca

Suplente: Edson Cabral Ferreira

Artigo 2º - Os serviços prestados pelos membros ora nomeados serão considerados de caráter público relevante, sendo vedada qualquer remuneração.

Artigo 3º - O mandato dos membros nomeados no art. 1º desta Portaria será de 02 (dois) anos, permanecendo em exercício até a nomeação dos novos conselheiros.

Artigo 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 11 de Outubro de 2017.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Autor da Publicação: LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

PORTARIA Nº 461, DE 11 DE OUTUBRO DE 2017

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CAE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 1066, de 09 de setembro de 2009 e Art. 34 da Resolução FNDE/CD/Nº 26, de 17 de junho de 2013, que trata da constituição do Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE.

RESOLVE

Artigo 1º - Nomear os Membros Titulares e Suplentes, para comporem o Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE, até ulterior deliberação, conforme relação abaixo.

Representantes do Poder Executivo

Titular: Lindalva Herênio de Moraes Neta

Suplente: Cintia Luiza Vertunes da Silva

Representantes das Entidades de Trabalhadores da Educação e de Discentes

Titular: Lucilene dos Santos Nunes

Suplente: Maria Daguimar Mendes Tourinho

Titular: Maria José Santos e Silva

Suplente: Valdenira Mota dos Reis

Representantes de Pais de Alunos

Titular: Aurélia de França Sobreira

Suplente: Carlizete Barbosa de Sousa

Titular: Esmerilsa Soares dos Santos

Suplente: Lucilene Xavier Miranda

Representantes da Entidade Civil Organizada

Titular: Sebastião Dias Matos

Suplente: Rodrigo Costa

Titular: Francileia Santos Antunes

Suplente: Milian Oliveira

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 11 de Outubro de 2017.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Autor da Publicação: LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

PORTARIA Nº 462, DE 11 DE OUTUBRO DE 2017

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CAE.

O PREFEITO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 042, de 27 de fevereiro de 2009,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 1066, de 09 de setembro de 2009 e Art. 34 da Resolução FNDE/CD/Nº 26, de 17 de junho de 2013, que trata da constituição do Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE.

RESOLVE

Artigo 1º - Nomear, MARIA JOSÉ SANTOS E SILVA, Presidente, representante das Entidades de Trabalhadores da Educação e Discentes e ESMERILSA SOARES DOS SANTOS, Vice-Presidente, representante de Pais de Alunos, para presidirem o Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE, conforme ata de eleição realizada em 09 de outubro de 2017, para o quadriênio 2017 a 2021.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 11 de Outubro de 2017.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Autor da Publicação: LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 463, DE 18 DE OUTUBRO DE 2017

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

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo de Sub-Procurador do Município, DAS-8, a Sra. PRISCILA FERNANDA COSTA E SILVA, lotado na Procuradoria Geral do Município.

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

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

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

V - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 18 de Outubro de 2017.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Autor da Publicação: LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 464, DE 18 DE OUTUBRO DE 2017

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

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo de Consultor Executivo, DAS-8, o Sr. LILIO REMI LAGO JUNIOR, lotado na Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

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

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

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

V - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de Outubro de 2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 18 de Outubro de 2017.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Autor da Publicação: LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 465, DE 31 DE OUTUBRO DE 2017

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

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo de Assessor Técnico, DAS-6, a Sra. CLAUDIANA DE AZEVEDO SILVA, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária.

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

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

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

V - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de Outubro de 2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 31 de Outubro de 2017.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Autor da Publicação: LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 466, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2017

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

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo de Assessor Jurídico, DAS - 6, o Sr. EDUARDO GROLLI, lotado na Procuradoria Geral do Município.

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

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

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

V - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 01 de Novembro de 2017.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Autor da Publicação: LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 467, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2017

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

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo de Sub-Procurador do Município, DAS-8, a Sra. ADRIANA SANTOS MATOS, lotada na Procuradoria Geral do Município.

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

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

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

V - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 01 de Novembro de 2017.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Autor da Publicação: LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 468, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2017

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

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo de Secretário Executivo, DAS-8, o Sr. PAULO EDMAR GOIANO DE LUCENA E NOGUEIRA, lotado na Secretaria de

Governo e Articulação Política.

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

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

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

V - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 01 de Novembro de 2017.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Autor da Publicação: LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 469, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2017

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

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo de Coordenador, DAS - 5, o Sr. DOUGLAS RODOVALHO, lotado na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política.

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

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

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

V - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 01 de Novembro de 2017.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Autor da Publicação: LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 470, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas, conforme o art. 74,

inciso 25, da Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no inciso II do art. 37 da Constituição Federal,

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo de Consultor Executivo, DAS - 8, o Sr. PAULO ROBERTO NASCIMENTO MENDES, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária.

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

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

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

V - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 01 de Novembro de 2017.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Autor da Publicação: LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

PORTARIA Nº 471, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2017

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

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo de Auxiliar Operacional, DAS-1, o Sr. VALDIVINO RODRIGUES GOMES, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Abastecimento - Frigorífico Municipal.

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

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

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

V - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 01 de Novembro de 2017.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Autor da Publicação: LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 472, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017

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

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo de Chefe de Setor, DAS-2, o Sr. EDMILSON SOUSA, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

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

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

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

V - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 22 de Novembro de 2017.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Autor da Publicação: LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 473, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2017

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

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo de Assessor Jurídico, DAS - 6, o Sr. VINICIUS TONTINI, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

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

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

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

V - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 04 de Dezembro de 2017.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Autor da Publicação: LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 474, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2017

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

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, o Sr. EDILEY BISPO DA SILVA, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

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

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

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

V - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 07 de Dezembro de 2017.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Autor da Publicação: LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 475, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2017

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

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo de Assessor Especial, DAS - 7, o Sr. FRANCISCO GOMES DE OLIVEIRA JÚNIOR, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

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

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

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

V - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de Dezembro de 2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 07 de Dezembro de 2017.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Autor da Publicação: LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

PORTARIA Nº 476, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO MISTA DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017 - SEMED, PARA ESCOLHA, POR TEMPO DETERMINADO, DE DIRETOR DE ESCOLA DE BALSAS-MA.

O PREFEITO DE BALSAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e constitucionais; e,

RESOLVE:

Artigo 1º - Ficam nomeados para comporem a Comissão Mista do Processo Seletivo nº 001/2017 - SEMED, para o cargo de Diretor de Escola, até ulterior deliberação, conforme relação abaixo.

REPRESENTANTE DE ENTIDADE DE CLASSES

Clarisse Lopes de Araújo

REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO

Tatiane da Silva Tavares

REPRESENTANTE DO PODER LEGISLATIVO

Nelson Ferreira de Oliveira

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Odete de Azevedo Lisboa

REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rosângela Oliveira Bispo Marx

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 14 de Dezembro de 2017.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Autor da Publicação: LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

PORTARIA Nº 477, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017 - SEMED, PARA ESCOLHA, POR TEMPO DETERMINADO, DE DIRETOR DE ESCOLA DE BALSAS-MA.

O PREFEITO DE BALSAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e constitucionais; e,

RESOLVE:

Artigo 1º - Ficam nomeados para comporem a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo nº 001/2017 - SEMED, para o cargo de Diretor de Escola, até ulterior deliberação, conforme relação abaixo.

COMISSÃO DE DOCENTES DA UEMA

Lusitonia da Silva Leite;

Sérgio Noletto Turibus;

Terezinha de Jesus Maia Lima.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 14 de Dezembro de 2017.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Autor da Publicação: LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

DECRETO Nº 022, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2018

DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DO VALOR DA TERRA NUA - VTN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 74, inciso II da Lei Orgânica do Município de Balsas, bem como, ao disposto no artigo 85 parágrafo único da Lei Complementar nº 005 de 31 de dezembro de 2014, que dispõe sobre o Sistema Tributário Municipal e as normas aplicáveis ao Município de Balsas:

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido o valor da Terra Nua - VTN, corrigida por meio de metodologia de pesquisa individual realizada entre compradores e vendedores da região, os quais se finalizam com os seguintes valores:

- Lavoura Aptidão Boa- R\$ 5.000,00;
- Lavoura Aptidão Regular- R\$ 4.000,00;
- Lavoura Aptidão Restrita- R\$ 2.000,00;
- Pastagem Plantada- R\$ 5.000,00;
- Silvicultura ou Pastagem Natural - R\$ 3.000,00; e
- Preservação de Fauna ou Flora- R\$ 2.000,00.

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

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2018.

ERIK AUGUSTO COSTA E SILVA

Prefeito Municipal de Balsas

Autor da Publicação: LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

Prefeitura Municipal de Benedito Leite

RESENHA DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA. RESENHA DE CONTRATO nº 154/2018. PARTES: Município de Benedito Leite/MA e a Empresa LABEN LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS LTDA - ME, CNPJ/MF sob nº 12.889.222/0001-96, vencedora do Pregão Presencial nº 28/2017- SRP. OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de exames laboratoriais e análises clínicas para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Benedito Leite-MA. DATA DA ASSINATURA: 26 de outubro de 2018. BASE LEGAL: Lei Federal nº. 10.520 e 8.666/93 e suas alterações. VALOR GLOBAL: R\$ 40.751,10 (quarenta mil, setecentos e cinquenta e um reais e dez centavos). DA VIGÊNCIA: 31/12/2018. FORO: Fica Eleito o foro da Comarca de São Domingos do Azeitão/MA. ASSINATURA: Prefeito Municipal de Benedito Leite, Ramon Carvalho de Barros e BENJAMYN BORGES LEAL NETO, sócio-administrador da empresa. Benedito Leite - MA, 29 de outubro de 2018.

Autor da Publicação: Frank James Rodrigues Lustosa

Prefeitura Municipal de Buriti Bravo

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO. TOMADA DE PREÇO: Nº 018/2018.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO. TOMADA DE PREÇO: Nº 018/2018. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - MA. REPRESENTANTE: Vera Maria Oliveira da Costa. OBJETO: Contratação de empresa para a fornecimento de gases medicinais e cilindros para atender as necessidades do município. DATA DA ASSINATURA: 26/10/2018. CONTRATADO: ANTONIO LOPES DE SAUSA - COMERCIO EPP AV. TANCREDO NEVES, Nº 1186 - VILA MILITAR PRESIDENTE DUTRA - MA CEP: 65.760-000 CNPJ: 00.495.543/0001-27 INSC. ESTADUAL: 12.142.105-8 , neste ato representado pelo Sr. Antônio Lopes de Sousa, portador RG: 785.389 - SSP/MA, e do CIC/MF nº 226.081.173-68á. VALOR DO CONTRATO: R\$ 52.450,00 (cinquenta e dois mil quatrocentos e cinquenta reais) sendo, Lote I R\$ 29.200,00 (vinte e nove mil e duzentos reais) e Lote II R\$ 23.250,00 (vinte e três mil, duzentos e cinquenta reais). VIGENCIA: 31 de dezembro de 2018. BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 Vera Maria Oliveira da Costa. Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

Autor da Publicação: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE

Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE

**SERVIÇOS Nº 001.01112018.12.0162018. TOMADA DE PREÇOS:
Nº 016/2018.**

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001.01112018.12.0162018. TOMADA DE PREÇOS: Nº 016/2018. CONTRATANTE: Município de Capinzal do Norte- MA, através da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento. OBJETO: Prestação de serviços de organização e realização das festividades de aniversário para atender as necessidades do Município - MA. DATA DA ASSINATURA: 01/11/2018 CONTRATADO: MAURICIO DO NASCIMENTO SILVA - ME, CNPJ 06.992.014/0001-15, VILA DAMASCENO, S/N, CENTRO, CEP: 65690-000, COLINAS - MA, REPRESENTANTE: MAURICIO DO NASCIMENTO SILVA portador do CPF Nº 883.635.113-15 e RG Nº 63415496-6. VALOR DO CONTRATO: R\$ 326.200,00 (Trezentos e vinte e seis mil e duzentos reais). VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias. BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Lidiane Pereira da Silva - Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

Autor da Publicação: Jhon Herick Sousa Silva

Prefeitura Municipal de Carolina**AVISO DE CANCELAMENTO DO 1º TERMO ADITIVO À ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2018 - SAAE**

AVISO DE CANCELAMENTO DO 1º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2018, Fundamentado no PROCESSO ADMINISTRATIVO 009/2018: CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CAROLINA - MA - SAAE, representado pelo Sr. James Dean Barbosa Oliveira, Diretor do SAAE, portador do CPF nº 624.451.463 - 72 : CONTRATADA: AUTO POSTO SANTA CRUZ, inscrita no CNPJ nº 63.534.408/0001 - 63 - 44 .OBJETO DO ADITIVO: O presente Termo Aditivo tem por objeto promover o aumento para recomposição do preço unitário em razão de desequilíbrio econômico - financeiro da Ata de Registro de Preços, com base no " artigo 65 parágrafo II , alínea 'd' Lei 8.666/93 contados a partir da assinatura . Assinatura: **James Dean Barbosa Oliveira** - pela Contratante. **Auto Posto Santa Cruz** - Pela Contratada . Carolina - MA , 01 de Novembro de 2018.

Autor da Publicação: Diego de Sousa Miranda

**RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 006/2018 - SRP**

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE do município de Carolina - MA, por intermédio do Pregoeiro, torna publico o resultado do Pregão Presencial nº 006/2018, que teve como objeto o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de eletrobomba e registros de controle de vazão de água para serem utilizados na Estação de Tratamento de Água, visando atender as necessidades desta Autarquia Municipal. Tendo como vencedora, da licitação supracitada, a empresa: **L.G. DA S. PIEROTE**, inscrita no CNPJ nº 05.755.340/0001 - 46, vencedora de todos os itens com proposta adequada apresentada no valor total de R\$ 123.244,00 (cento e vinte e três mil duzentos e quarenta e quatro reais), considerando que o critério de julgamento determinado foi do tipo Menor Preço por item. O Pregoeiro informa ainda, que os autos do Processo encontra-se com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, do município de Carolina - MA. Carolina - MA, 01 de novembro de 2018. Delano da Silva

Cunha Pregoeiro

Autor da Publicação: Diego de Sousa Miranda

Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
FORNECIMENTO. DISPENSA: Nº 017/2018.**

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO. DISPENSA: Nº 017/2018. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias- MA, **OBJETO:** aquisição de equipamento para atender as necessidades do programa saúde da família - PSF. **DATA DA ASSINATURA:** 01/11/2018. **CONTRATADO:** A S LUSTOSA (LUSTOSA) - CPNJ: 26.142.468/0001-04, RUA TREZE DE MAIO Nº 3834, TABULETA - TERESINA - PI, **REPRESENTANTE:** Alexsandro Soares Lustosa. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 16.967,00 (dezesesseis mil novecentos e sessenta e sete reais) **VIGÊNCIA:** 31/12/2018. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Antônio Soares de Sena - Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Vilmar Feitosa Krause Filho

**Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do
Maranhão****EXTRATO DA RATIFICAÇÃO****EXTRATO DA RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº
007/2018.**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão - Ma, CNPJ: 01.612.337/0001-09, representante Francisco Silva Freitas, CPF: 279.757.203-30. **CONTRATADO:** F. A. da Costa Variedades - ME, CNPJ: 01.540.365/0001-71, representante Flavia Aguiar da Costa. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de custeio do PDDE - Manutenção Escolar, destinados as escolas: Escola Municipal Cristo Redentor, Escola Municipal João Castelo, Escola Municipal Maria Rodrigues Lima, Escola Municipal Santa Mônica, Escola Municipal Santa Rita, Escola Municipal São Francisco I e Unidade Escolar Vila Imperial. DOTAÇÃO: Unidade orçamentária 0404 Secretaria de Educação; Código 12.122.0005.0.022 dinheiro direto na escola; 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **VALOR:** R\$ 11.760,00 (onze mil, setecentos e sessenta reais). **FUNDAMENTO LEGAL:** Inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93. Lagoa Grande do Maranhão - MA, 01 de novembro de 2018. Francisco Silva Freitas - Prefeito Municipal.

Autor da Publicação: Rikart Reardd Cavalcanti Medeiros

Prefeitura Municipal de Milagres do Maranhão**ERRATA: ERRATA AVISO DE LICITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILAGRES DO MARANHÃO

ERRATA AO AVISO DE LICITAÇÃO

ERRATA AO AVISO DE LICITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS N.º 006/2018. ONDE SE LÊ : Elaboração de Projeto Básico para

Recuperação de Caminho de Acesso no Município de Milagres/MA, **LEIA-SE ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO** para Recuperação de Caminho de Acesso no Município de Milagres/MA Milagres do Maranhão - Ma, 11 de Outubro de 2018. **Domingos Alves dos Reis Neto** - Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Autor da Publicação: Domingos Alves dos Reis Neto

Prefeitura Municipal de Santa Rita

TERMO DE COOPERAÇÃO MÚTUA COM CESSÃO DE SERVIDORES QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BACABEIRA/MA E O MUNICÍPIO DE SANTA RITA/MA

Termo de Cooperação Mútua com Cessão de Servidores, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE BACABEIRA, representado neste ato por **Carla Fernanda do Rêgo Gonçalves**, Prefeita Municipal de Bacabeira, CNPJ nº 01.611.396/0001-76 com sede na Rua 10 de novembro, s/n, Cidade Nova e, do MUNICÍPIO DE SANTA RITA, representado neste ato por **Hilton Gonçalves de Sousa**, Prefeito Municipal de Santa Rita, com sede na Praça Dr. Carlos Macieira, s/nº, Centro, celebram o presente Termo mediante as cláusulas e condições seguintes: **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO** - O presente termo tem por objeto a cessão mútua de funcionários, do quadro de pessoal das Prefeituras Municipais de Bacabeira e Santa Rita, sem ônus excedente para o Executivo Municipal. **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA** - O presente Termo vigorará pelo prazo de 4 (quatro) anos, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja interesse das partes, manifestada por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, mediante Termo Aditivo. **CLÁUSULA SEGUNDA - DA CESSÃO MÚTUA DE SERVIDORES** - **a)** A cessão mútua de servidores(permuta) se dará pelo prazo definido em termo específico assinado pelas partes, detalhando cargo, período e funções a serem assumidas pelos servidores permutados. **b)** A permuta de servidores se dará para mesmo cargo, cargos equivalentes ou cargo superiores na área de atuação do servidor e fica adstrita a qualificação técnica para o exercício do mesmo. **c)** O Secretário Municipal de Administração e Finanças de Santa Rita e o Secretário Municipal de Administração e Planejamento de Bacabeira, ficarão responsáveis pela análise e concessão das Permutas de Servidores, atendendo os requisitos legais e as disposições deste Termo de Cooperação. **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES** - **a)** Colocar à disposição funcionários de seu quadro de pessoal, desde que haja conveniência e oportunidade de acordo com a solicitação e com as qualificações requeridas. **b)** Comunicar as partes com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso necessite o retorno de um ou mais servidores permutados; **CLÁUSULA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES** - O presente termo somente poderá ser alterado mediante instrumento escrito firmado pelas partes, e, somente poderá ser alterado: **a)** quando houver modificação das especificações, para melhor adequação de seus objetivos; **b)** quando necessária a modificação em decorrência de acréscimo ou diminuição do alcance do seu objeto, ingresso de novos convenientes ou extensão a outros segmentos. **c)** quando necessária a modificação do modo de execução face verificação técnica de inaplicabilidade dos termos pactuados originalmente. **CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO** - As partes poderão propor, a qualquer tempo, a rescisão do presente instrumento no caso de descumprimento de cláusulas ou em caso de inviabilidade funcional do MUNICÍPIO em ceder os funcionários de seu quadro, sem prejuízo,

todavia, dos Atos Jurídicos perfeitos. **CLÁUSULA SEXTA - DO GERENCIAMENTO** - O responsável pelo Gerenciamento e acompanhamento da execução deste Termo, e para solução dos problemas detectados será a Secretaria Municipal de Administração. **CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO** - O extrato do presente Termo de Cooperação Mútua será publicado no Diário Oficial dos Municípios, no site da FAMEM. **CLÁUSULA OITAVA - DO FORO** - As partes elegem o foro da Comarca de Rosário/MA, para dirimir as questões oriundas deste termo. Santa Rita, 10 de janeiro de 2017. **CARLA FERNANDA DO RÊGO GONÇALO** - Prefeita Municipal de Bacabeira e **HILTON GONÇALO DE SOUSA** - Prefeito Municipal de Santa Rita

Autor da Publicação: João Victor

Prefeitura Municipal de São Domingos do Azeitão

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Extrato do 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 038/2017, fundamentado na **Tomada de Preço nº004/2017**. Contratante: Prefeitura Municipal de São Domingos do Azeitão - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.333/0001-34. Contratada **CRESCER CONSULTORIA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ/CPF nº 09.375.709/001-46, com sede na Rua Governador Arthur de Vasconcelos nº 150 Sala 210 - Centro - CEP: 64.052-280 - Teresina - PI. Objeto: **Contratação de Pessoa Jurídica Especializada, pelo menor preço global das inscrições, para realização dos serviços necessários à realização de Concurso Público para provimento de vagas do quadro de pessoal do município de São Domingos do Azeitão/Ma.** Objeto do Termo Aditivo: Alteração da cláusula segunda do contrato inicial, prorrogando o mesmo até 26/02/2019, a partir da assinatura deste, com base no Artigo 57 C/C Artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e ratificação das demais cláusulas anteriormente avençadas. São Domingos do Azeitão - MA, 26 de Outubro de 2018. Nicodemos Ferreira Guimarães - Prefeito Municipal. Crescer Consultoria Ltda - ME - Ana Maria Oliveira Cunha - Sócia Proprietária.

Autor da Publicação: JAIRO CLÉCIO MARTINS DA SILVA

EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Extrato do 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 014/2018, fundamentado na Tomada de Preço nº 005/2017. Contratante: Prefeitura Municipal de São Domingos do Azeitão - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.333/0001-34. Contratada: Alberto Sousa Engenharia Industria e Comércio Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 73.759.656/0001-66. Objeto: Contratação de empresa para execução dos serviços de **Reforma e Melhoria das Escolas Municipais Tancredo Neves e Lucas Coelho**. Objeto do Termo Aditivo: Alteração da cláusula sétima do prazo de vigência do contrato inicial e ratificação das demais cláusulas anteriormente avençadas, prorrogando o mesmo até 15/01/2019. Fundamento Legal: Artigo 57 - C/C - Artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

São Domingos do Azeitão - MA, 15 de Outubro de 2018.

Nicodemos Ferreira Guimarães

Prefeito Municipal

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Extrato do 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 015/2018, fundamentado na Tomada de Preço nº 005/2017. Contratante: Prefeitura Municipal de São Domingos do Azeitão - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.333/0001-34. Contratada: **PREST SERV CONSTRUÇÕES LTDA - EPP**, CNPJ/MF nº 19.181.034/0001-58. Objeto: Contratação de empresa para execução dos serviços de **Reforma e Melhoria da Escola Municipal Helenice Carvalho e Creche Municipal**. Objeto do Termo Aditivo: Alteração da cláusula sétima do prazo de vigência do contrato inicial e ratificação das demais cláusulas anteriormente avençadas, prorrogando o mesmo até 15/01/2019. Fundamento Legal: Artigo 57 - C/C - Artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

São Domingos do Azeitão - MA, 15 de Outubro de 2018.

Nicodemos Ferreira Guimarães

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: JAIRO CLÉCIO MARTINS DA SILVA

Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão**LEI MUNICIPAL Nº 288/2018 - DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA CAMPANHA MUNICIPAL DE PREVENÇÃO AO SUICÍDIO “SETEMBRO AMARELO” NO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO - MA**

LEI MUNICIPAL Nº 288, de 29 de outubro de 2018. DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA CAMPANHA MUNICIPAL DE PREVENÇÃO AO SUICÍDIO “SETEMBRO AMARELO” NO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A Presidente da Câmara Municipal de São Francisco do Brejão- MA, nos termos do parágrafo 3º do Artigo 197 do Regimento interno, em c/c com o Artigo 66 §7º da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulguei a seguinte Lei no **288/2018, de 29 de outubro de 2018**, oriunda do Projeto de Lei no **021/2017, de 2017. Art. 1º.** Fica a Prefeitura de São Francisco do Brejão autorizada a incluído no Calendário Oficial de Eventos do Município a Campanha Municipal de Prevenção ao Suicídio “Setembro Amarelo”; **Art. 2º.** A campanha será realizada anualmente, durante o mês de setembro, com o intuito de informar, esclarecer, conscientizar, envolver e mobilizar a sociedade civil a respeito da prevenção ao suicídio, tendo em vista que o dia 10 de setembro é considerado Dia Mundial de Prevenção ao Suicídio; **Art. 3º.** Ao longo do mês de setembro, serão realizados fóruns de debates, palestras, seminários, divulgação de material informativo impresso ou audiovisual, entre outras ações de conscientização em espaços públicos, podendo contar com a participação voluntária de profissionais de medicina, psicologia, psiquiatria, serviço social, segurança comunitária, educação, entre outras áreas do Poder Público, instituições públicas e privadas e a população de modo geral; **Art. 4º.** A Campanha Municipal de Prevenção ao Suicídio “Setembro Amarelo” terá como símbolo um laço de fita na cor amarela. Em caso de outro elemento de identidade visual vir a substituí-lo, é recomendável manter-se o amarelo como cor padrão; **Art. 5º.** A Prefeitura de São Francisco do Brejão poderá firmar parcerias de forma não onerosa com órgãos públicos, universidades, entidades de classes, organizações não governamentais, entidades de interesse público, entre outras instituições públicas ou privadas visando à instituição Campanha Municipal de Prevenção ao Suicídio “Setembro Amarelo”, bem como sua promoção anual; **Art. 6º.** As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verba orçamentária própria. **Art. 7º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. **SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, ESTADO DO MARANHÃO, 29 DE OUTUBRO DE 2018. ANA QUITERIA RODRIGUES BRITO PRESIDENTE**

Autor da Publicação: José Ferreira Mendes Júnior

LEI MUNICIPAL Nº 289/2018 - TORNA OBRIGATÓRIA A INSCRIÇÃO, NO RODAPÉ DAS LEIS, DO NOME DOS VEREADORES QUE SUBSCREVERAM O PROJETO

LEI MUNICIPAL Nº 289, DE 29 DE OUTUBRO DE 2018. TORNA OBRIGATÓRIA A INSCRIÇÃO, NO RODAPÉ DAS LEIS, DO NOME DOS VEREADORES QUE SUBSCREVERAM O PROJETO. A Presidente da Câmara Municipal de São Francisco do Brejão- MA, nos termos do parágrafo 3º do Artigo 197 do Regimento interno, em c/c com o Artigo 66 §7º da Lei Orgânica do Município, faço saber que a

Câmara Municipal aprovou e eu promulguei a seguinte Lei nº **289/2018, de 29 DE OUTUBRO DE 2018**, oriunda do Projeto de Lei no **010/2017. Art. 1º.** As Leis Municipais, ao serem sancionadas e promulgadas pelo Chefe do Poder Executivo, deverão conter o nome do autor do Projeto que lhe deu origem, quando este for um Vereador. § 1º - Ao ser publicada no Órgão Oficial do Município, o nome do autor deverá ser redigido de forma discreta abaixo da Lei. § 2º - Quando a Lei tiver mais de um autor, deverá constar o nome de todos os autores signatários. **Art.2º.** O Executivo Municipal regulamentará a presente Lei no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir de sua publicação. **Art. 3º.** As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário. **Art. 4º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, ESTADO DO MARANHÃO, 29 DE OUTUBRO DE 2018. ANA QUITERIA RODRIGUES BRITO PRESIDENTE**

Autor da Publicação: José Ferreira Mendes Júnior

LEI MUNICIPAL Nº 290/2018 - INSTITUI NO MUNICÍPIO O “DIA DO PASTOR EVANGÉLICO”, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

LEI MUNICIPAL nº 290, de 29 de outubro de 2018. INSTITUI NO MUNICÍPIO O “DIA DO PASTOR EVANGÉLICO”, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A Presidente da Câmara Municipal de São Francisco do Brejão- MA, nos termos do parágrafo 3º do Artigo 197 do Regimento interno, em c/c com o Artigo 66 §7º da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulguei a seguinte Lei no **290/2018, de 29 DE OUTUBRO DE 2018**, oriunda do Projeto de Lei no **011/2017. Art. 1º.** Fica instituído no Município o “Dia do Pastor Evangélico”, a ser comemorado anualmente na primeira quinzena do mês de dezembro. **Parágrafo Único.** A comemoração será feita em sessão solene especialmente convocada pelo Presidente da Câmara, podendo ser prestadas homenagens pertinentes à data. **Art. 2º.** As despesas com a execução da presente lei correrão por conta de verba própria do orçamento. **Art. 3º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, ESTADO DO MARANHÃO, 29 DE OUTUBRO DE 2018. ANA QUITERIA RODRIGUES BRITO PRESIDENTE**

Autor da Publicação: José Ferreira Mendes Júnior

LEI MUNICIPAL Nº 291/2018 - INCLUI HIGIENE BUCAL NO CURRÍCULO MUNICIPAL E DÁ PROVIDÊNCIAS

LEI MUNICIPAL Nº 291, de 29 de outubro de 2018. INCLUI HIGIENE BUCAL NO CURRÍCULO MUNICIPAL E DÁ PROVIDÊNCIAS. A Presidente da Câmara Municipal de São Francisco do Brejão- MA, nos termos do parágrafo 3º do Artigo 197 do Regimento interno, em c/c com o Artigo 66 §7º da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulguei a seguinte Lei no **291/2018, de 29 DE OUTUBRO DE 2018**, oriunda do Projeto de Lei no **012/2017. Art. 1º.** Os estabelecimentos de ensinos municipais, compreendendo maternal, centros sociais, creches, pré-escolar e de 1ª a 4ª séries do ensino fundamental, terão como matéria curricular ensinamentos de higiene bucal. **Art. 2º.** A matéria curricular inclui escovação de dental supervisionada e distribuição de escovas dentais, dentífrico ou creme dental fluoretados. **Art. 3º.** A Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social manterá entendimentos com os

sistemas de ensino estadual e federal, para a extensão de tal programa no território municipal. **Art. 4º.** O Poder Executivo regulamentará a presente Lei no prazo de 60 (sessenta) dias. **Art. 5º.** As despesas para aplicação da presente Lei, correrão por conta de verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário. **Art. 6º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, ESTADO DO MARANHÃO 29 DE OUTUBRO DE 2018. ANA QUITERIA RODRIGUES BRITO PRESIDENTE**

Autor da Publicação: José Ferreira Mendes Júnior

LEI MUNICIPAL Nº 292/2018 - INSTITUI A SEMANA DA SAÚDE E PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRÂNSITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

LEI MUNICIPAL nº 292, de 29 de outubro de 2018. INSTITUI A SEMANA DA SAÚDE E PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRÂNSITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A Presidente da Câmara Municipal de São Francisco do Brejão- MA, nos termos do parágrafo 3º do Artigo 197 do Regimento interno, em c/c com o Artigo 66 §7º da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulguei a seguinte Lei no **292/2018**, de **29 DE OUTUBRO DE 2018**, oriunda do Projeto de Lei no **014/2017**. **Art. 1º.** Fica instituída a Semana da Saúde e Prevenção de Acidentes de Trânsito, a ser realizada, anualmente, a partir de 07 de Abril (Dia Mundial da Saúde). **Art. 2º.** A semana prevencionista de que trata o artigo anterior será constituída de eventos tais como palestras, conferências, campanhas educativas, recreativas, exposições, projeções de filmes, demonstrações públicas e outras correlatas, enfocando os temas segurança no trabalho, doenças profissionais, saúde do trabalhador, segurança no trânsito, preservação do meio ambiente, prevenção e combate a incêndios e primeiros socorros. **Art. 3º.** O Chefe do Poder Executivo, trinta dias antes do calendário previsto no artigo 1º., constituirá Comissão para organizar e coordenar a programação da Semana criada por esta Lei, que integrará o Calendário Oficial do Município. **Art. 4º.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário. **Art. 5º.** O Executivo regulamentará a presente Lei no prazo de 30 (trinta) dias, contado da publicação. **Art. 6º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 29 DE OUTUBRO DE 2018. ANA QUITERIA RODRIGUES BRITO PRESIDENTE**

Autor da Publicação: José Ferreira Mendes Júnior

LEI MUNICIPAL Nº 293/2018 - INSTITUI HOMENAGEM AO “SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PADRÃO”

LEI MUNICIPAL nº 293, de 29 de outubro de 2018. INSTITUI HOMENAGEM AO “SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PADRÃO”. A Presidente da Câmara Municipal de São Francisco do Brejão- MA, nos termos do parágrafo 3º do Artigo 197 do Regimento interno, em c/c com o Artigo 66 §7º da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulguei a seguinte Lei no **293/2018**, de **29 DE OUTUBRO DE 2018**, oriunda do Projeto de Lei no **015/2017**. **Art. 1º.** Fica instituída a homenagem ao “Servidor Público Municipal Padrão”. **Art. 2º.** A homenagem criada pela presente Lei será entregue anualmente pelo Prefeito ao Servidor Público do

Município que, pela sua dedicação ao trabalho, assiduidade e lisura, venha a ser escolhido por uma comissão especialmente constituída para tal fim. **Art. 3º.** Esta Lei será regulamentada pelo Poder Executivo, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a partir de sua publicação, podendo instituir prêmios para os servidores homenageados. **Art. 4º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 29 DE OUTUBRO DE 2018. ANA QUITERIA RODRIGUES BRITO PRESIDENTE**

Autor da Publicação: José Ferreira Mendes Júnior

LEI MUNICIPAL Nº 294/2018 - TORNA OBRIGATÓRIA A COLOCAÇÃO DE PLACAS EM POSTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO

LEI MUNICIPAL Nº 294, de 29 de outubro de 2018. TORNA OBRIGATÓRIA A COLOCAÇÃO DE PLACAS EM POSTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO. A Presidente da Câmara Municipal de São Francisco do Brejão- MA, nos termos do parágrafo 3º do Artigo 197 do Regimento interno, em c/c com o Artigo 66 §7º da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulguei a seguinte Lei no **294/2018**, de **29 DE OUTUBRO DE 2018**, oriunda do Projeto de Lei no **016/2017**. **Art. 1º.** Institui obrigatoriedade ao Executivo Municipal de dotar os Postos de Saúde do Município, de placas, indicando o nome dos profissionais, a especialidade, a data e o horário de atendimento ao Público. **Art. 2º.** As placas a que se refere o artigo anterior serão afixadas na sala principal de acesso, em local visível, objetivando orientar os usuários do Sistema Único de Saúde - SUS. **Art. 3º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 29 DE OUTUBRO DE 2018. ANA QUITERIA RODRIGUES BRITO PRESIDENTE**

Autor da Publicação: José Ferreira Mendes Júnior

Prefeitura Municipal de São João dos Patos

PORTARIA

PORTARIA Nº 189/2018 DE 22 DE OUTUBRO DE 2018. A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 53/1977 de 13 de junho de 1977, **resolve:** Art. 1º Conceder diárias a Senhora **GILVANA EVANGELISTA DE SOUZA**, Prefeita Municipal, face o seu deslocamento a cidade de São Luís - MA, para tratar de assuntos de interesse do Município, participar de reunião na FAMEM sobre Resgate de ISS com a participação do Banco Bradesco e Banco do Brasil e Participar de reunião com o TCE sobre Acúmulo de Cargos, no período de 22 a 23 de Outubro de 2018. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Thays Marjunny de Sousa Coelho Campos Araújo Secretária Municipal de Administração.

Autor da Publicação: MARIA ALICE DE SA LIMA

LEIS

Lei Nº 552/2017, de 15 de Setembro de 2017. **Dispõe sobre a numeração de casas, terrenos, prédios e quaisquer outras edificações localizadas na zona urbana do Município e dá outras providências. A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ela sanciona a seguinte lei: **Artigo 1º** - Todas as casas, terrenos, prédios e outras edificações existentes e que vierem a ser construídas ou reconstruídas na zona urbana do Município, serão obrigatoriamente numeradas de acordo com as disposições constantes nesta Lei. **Artigo 2º** - A numeração das novas casas, terrenos, prédios e quaisquer outras edificações serão designados por ocasião do processamento da Licença para a Construção. **Artigo 3º** - A numeração das casas, terrenos, prédios e quaisquer outras edificações são obrigatórios na Zona Urbana e será efetuada privativamente pela Prefeitura, através da Secretaria competente, correndo por conta dos proprietários as despesas com as respectivas placas. Parágrafo único. É facultada os particulares a colocação de placa artística com o número designado, desde que fique em lugar facilmente visível da via pública. **Artigo 4º** - A numeração das casas, terrenos, prédios e de quaisquer outras edificações far-se-á atendendo-se às seguintes normas: **I** - a numeração começará na extremidade inicial da via pública, em ponto aquém do qual não existam ou não possa haver novas construções, ficando os números pares de um lado (direito) e os ímpares do outro lado (esquerdo); **II** - o número de cada casa, terreno, prédio ou qualquer outra edificação corresponderá à distância em metros lineares medida sobre a largura de testada do logradouro público, (consideramos 7,00m de largura para cada logradouro), somando mais a medida de testada (medidas de frente) de cada lote, edificado ou não, até o final de cada Planta Quadra, sensivelmente nas direções Oeste-Leste, as vias públicas que se colocarem em direção diferente das acima mencionadas, serão orientadas do quadrante sudoeste para o quadrante nordeste, isto para o Bairro São Raimundo que ora estamos iniciando a Regularização Fundiária. **III** - quando a distância em metros, de que trata o inciso **II** não for número inteiro, adotar-se-á o inteiro imediatamente inferior; **IV** - A entrada das denominadas Vilas internas ou coletivas e Condomínios fechados, receberá o número que lhe couber pela sua posição na via pública, devendo as casas e terrenos interiores receber numeração própria; **V** - Quando o prédio ou terreno, além de sua entrada principal tiver entrada por outro logradouro, o proprietário poderá requerer numeração suplementar; **VI** - Quando existir mais de uma casa no interior do mesmo terreno, ou se tratar de casas geminadas, cada habitação receberá a mesma numeração, com referência, sempre, à numeração da casa principal, diferenciando com letras: A; B; C; D e etc; **VII** - Seguirá em anexo a este Projeto de Lei a Relação dos Logradouros Codificados, Relação dos Proprietários, Inscrição Cadastral, Números Anteriores e Números Atuais, conforme Cadastro Imobiliário Implantado no Município em 2013; **VIII** - Devido a urgência de termos estes números definidos, mandaremos estes primeiros lotes com alguns logradouros, para depois mandarmos os outros, concluindo e contemplando toda população; **IX** - Ressaltamos que, os nomes dos contribuintes não estão para aprovação (pois os mesmos durante todo dia sofrem alterações), somente, e exclusivamente, os Números Atuais que consta nesta lista, e que, os Números Anteriores só serão mantidos caso o imóvel já possua matrícula. **Artigo 5º** - O Município, através da Secretaria competente, quando for requerido pelos respectivos proprietários, fornecerá também a numeração para lotes

de terrenos, uma vez que neste Projeto de Lei, já vai ficar pronta também esta numeração. **Artigo 6º** - É proibida a colocação de placa com número diverso do que tenha sido oficialmente indicado pela Prefeitura. **Artigo 7º** - Esta Lei será publicada, pelo Poder Executivo, imediatamente, em consonância com o estabelecido nesta Lei. **Artigo 8º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO**, aos 15 (Quinze) dias do mês de Setembro de 2017. Gilvana Evangelista de Souza - Prefeita Municipal.

Autor da Publicação: MARIA ALICE DE SA LIMA

LEI

Lei Nº 553/2017, de 15 de Setembro de 2017. **Dispõe sobre a mudança, Oficialização e Denominação da Rua Londres, Travessa Um, Travessa 01 (Conj. Luis Rocha), Travessa 02 (Conj. Luis Rocha), Travessa 03 (Conj. Luis Rocha), Rua Acrizia Pereira de Sá (Loteamento “Jesus Sá”), Rua Francisco Lourenço de Carvalho (Loteamento “Jesus Sá”), 2ª. Trv. Hermes da Fonseca (Bairro São Rdo.), 3ª. Trv. Hermes da Fonseca (Loteamento “Vila Maria”), Rua Piauí (Loteamento “Vila Maria”), Rua Ceará (Loteamento “Vila Maria”), Rua Paraíba (Loteamento “Vila Maria”), Rua Pernambuco (Loteamento “Vila Maria”), Avenida Principal (Loteamento “Vila Maria”), localizados no Bairro São Raimundo, Santiago e Bairro Centro, neste Município e dá outras providências. A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ela sanciona a seguinte lei: **Art. 1º** - Fica Denominado de **Rua Londres** a via pública urbana o acesso que liga a Rua Transbrasiliana com a Rua do Sol, Logradouro este já aprovado na Lei 528/2016, de 14 de Dezembro de 2016, dando denominação à outra Via pública urbana, desta vez solicito que seja prolongado esta Denominação para o seguinte espaço público que passa pelo final da Rua São Pedro, em substituição da antiga **Travessa Um**, para isto consideramos a extensão da Rua Londres construída acima desta Travessa, onde passa pelos seguintes números de Plantas Quadras - 044; 045; 046 e 047, Setor - 01 (Bairro Raimundo); **Biografia - Rua Londres** - Londres é a capital da Inglaterra e do Reino Unido. Por dois milênios, foi um grande povoado e sua história remonta à sua fundação pelos romanos, mantém suas fronteiras medievais. Pelo menos desde o século XIX, o nome “Londres” se refere à metrópole desenvolvida em torno em torno desse núcleo. Hoje, a maior parte dessa conturbação constitui a região da grande Londres, cuja área administrativa tem seu próprio prefeito eleito e assembleia. É uma importante cidade global (ao lado de Nova Iorque, Tóquio e Paris) e é um dos maiores, mais importantes e influentes centro financeiro do mundo. O Centro de Londres abriga a sede de mais da metade das 100 melhores companhias do Reino Unido (o índice FTSE 100) e mais de 100 das 500 maiores da Europa. Londres possui forte influência na política, finanças, educação, entretenimento, mídia, moda, arte e cultura em geral, o que contribui para a sua posição global. É um importante destino turístico para visitantes nacionais e estrangeiros. Londres sediou os Jogos Olímpicos de Verão de 1908, 1948 e 2012. Londres tem uma gama diversa de povos, culturas e religiões e mais de 300 idiomas são falados em seu território. Em julho de 2007, a população oficial era de 7.556.900

habitantes dentro dos limites de Londres, tornando-se o município mais populoso da União Européia. Sua área urbana (a segunda maior da EU) tem uma população de 8.278.251 habitantes, enquanto a região metropolitana (a maior da UE) tem uma população total (rural e urbana) estimada entre 12 milhões e 14 milhões. A cidade possui quatro Patrimônios Mundiais: Torre de Londres; Reais Jardins Botânicos de Kew; e o local que compreende o Palácio de Westminster, a Abadia de Westminster e a Igreja de Santa Margarida; e o local histórico de Greenwich (onde o Observatório Real de Greenwich marca o meridiano primário, e outros marcos famosos e outras instituições culturais, o metrô de Londres é a mais antiga rede ferroviária subterrânea do Mundo. **Art. 2°** - Fica denominado de **Trv. Cesário Ferreira Damasceno** a via pública urbana o acesso que liga a Rua Campos Sales com a Rua Barão do Rio Branco, construído dentro do Conjunto Luis Rocha, conhecido como **Travessa 01**, onde passa pelos seguintes números de Plantas Quadras - 033, 096 e 097, Setor - 04 (Bairro São Raimundo): **Biografia - Trv. Cesário Ferreira Damasceno** - Nasceu em São João dos Patos - MA, em 06 de Janeiro de 1912, do seu casamento nasceram 04 filhos, sendo 01 (um) filho homem e 03 (três) filhas mulheres, tendo como profissão Lavrador, vindo a falecer em São João dos Patos - MA, em 16 de Abril de 2003. **Art.3°** - Fica denominado de **Trv. Joana Rodrigues da Conceição** a via pública urbana o acesso que liga a Rua Campos Sales com a Rua Barão do Rio Branco, construído dentro do Conjunto Luis Rocha, conhecido como **Travessa 02**, onde passa pelos seguintes números de Plantas Quadras - 096; 097; 098 e 099, Setor - 04 (Bairro São Raimundo): **Biografia - Trv. Joana Rodrigues da Conceição** - Nasceu em São João dos Patos - MA, em 15 de Outubro de 1946, casou-se com o Sr. João Batista Rodrigues de Oliveira, tendo deste casamento 07 (Sete) filhos, sendo 03 (três) filhos homens e 04 (quatro) mulheres, tendo como profissão bordadeira, vindo a falecer em 30 de Outubro de 2016. **Art. 4°** - Fica denominado de **Trv. Zilda de Sousa Noleto** a via pública urbana o acesso que liga a Travessa 01 com a Travessa Barão do Rio Branco, construído dentro do Conjunto Luis Rocha, conhecido como **Travessa 03**, onde passa pelos seguintes números de Plantas Quadras - 096; 097; 098 e 099, Setor - 01 (Bairro São Raimundo): **Biografia - Trv. Zilda de Sousa Noleto** - Tendo como Profissão Senhora do Lar. Casou-se com o Sr. Zacarias de Sousa Noleto, deste matrimônio tiveram 10 (dez) filhos, sendo 05 (cinco) filhos homens e 05 (cinco) mulheres, vindo a falecer no dia 11 de Junho de 2017. **Art. 5°** - Fica Oficializada a **Rua Acrizia Pereira de Sá** a via pública urbana o acesso que liga a Rua Pedro II com a Rua Francisco Lourenço de Carvalho - construído no Loteamento "Jesus Sá", em substituição da antiga **Rua Jesus Sá**, onde passa pelos seguintes números de Plantas Quadras - 079 e 117, Setor - 01 (Bairro Centro); **Biografia: Acrizia Pereira de Sá** - Nasceu no Município de São João dos Patos - MA, em 31 de Julho de 1901, tendo como profissão bordadeira, casou-se com o Sr. Discorides Pereira de Sá, deste casamento nasceram 08 (oito) filhos, sendo 02 (dois) filhos homens e 06 (seis) filhas mulheres, onde uma das filhas é a Senhora Jesus Sá, faleceu em São João dos Patos no dia 04 de Dezembro de 1957. **Art. 6°** - Fica Oficializada a **Rua Francisco Lourenço de Carvalho** a via pública urbana o acesso que liga a Rua Pedro II com a Rua Hermes da Fonseca - construída no Loteamento "Jesus Sá", em substituição da antiga **Rua Nilo Carvalho**, onde passa pelos seguintes números de Plantas Quadras -de Plantas Quadras - 079; 117 e 118, Setor - 01 (Bairro Centro); **Biografia: Francisco Lourenço de Carvalho** - Nasceu no Município de São João dos Patos - MA, em 10 de Agosto de 1906, tendo como profissão lavrador, casou-se com o Sra. Justiniana Coelho de Carvalho, deste

casamento nasceram 11 (onze) filhos, sendo 05 (cinco) filhos homens, onde um dos filhos é o Sr. Nilo Coelho de Carvalho e 06 (seis) filhas mulheres, faleceu em São João dos Patos no dia 15 de Janeiro de 1993. **Art. 7°** - Fica Oficializado a **2ª. Travessa Hermes da Fonseca** a via pública urbana o acesso que liga a **Rua Hermes da Fonseca (Bairro São Rdo.)** com o **Beco da Paz (Bairro Santiago)**, cortando ao meio a Planta Quadra - 078, onde passa pelos seguintes números de Plantas Quadras - 078 e 120, Setor - 01 (Bairro São Raimundo); **Biografia: 2ª. Travessa Hermes da Fonseca** - Já mostrada na Rua Hermes da Fonseca e já aprovada em outra oportunidade. **Art. 8°** - Fica Oficializado a **3ª. Travessa Hermes da Fonseca** a via pública urbana o acesso que liga a **Rua Pedro II** com a **Rua Hermes da Fonseca** - construído entre o Loteamento "Vila Maria" e o Loteamento "Jesus Sá", onde passa pelos seguintes números de Plantas Quadras - 118; (Loteamento "Jesus Sá"); 121; 123 e 125 (Loteamento "Vila Maria"), Setor - 01 (Bairro Centro); **Biografia: 3ª. Travessa Hermes da Fonseca** - Já mostrada na Rua Hermes da Fonseca e já aprovada em outra oportunidade. **Art. 9°** - Fica Oficializada a **Rua Piauí** a via pública urbana o acesso que liga a Rua Pedro II com a Rua Hermes da Fonseca - construída no Loteamento "Vila Maria", em substituição da antiga **Rua 01**, onde passa pelos seguintes números de Plantas Quadras - 122; 124; 127 e 121 Setor - 01 (Bairro Centro): **Biografia: Estado do Piauí** - É uma das 27 unidades federativas do Brasil. Localiza-se no Noroeste da Região Nordeste. Limita-se com cinco estados: Ceará e Pernambuco a Leste, Bahia a Sul e Sudeste, Tocantins a Sudoeste e Maranhão a Oeste. Delimitado pelo Oceano Atlântico ao Norte, o Piauí tem o menor litoral do Brasil, com 66 Km. Sua área é de 251.577.738 Km², sendo pouco maior que o Reino Unido, nela se encontram 224 Municípios, os nativos desse estado são chamados de piauienses, e tem uma população de 3.194,718 habitantes (dados divulgado no último censo). Sua Geografia formada por brancos (23%), negra (3%) e parda (73%). Seus Rios mais importantes são: Parnaíba, Uruçui Preto e Gurguéia. Tendo como suas principais cidades: Teresina, Parnaíba, Picos, Piri-piri, Floriano, São Rdo. Nonato e Campo Maior. Seu Clima é de: tropical quente e úmido (região litorânea) e Semi-árido (interior). A região do Piauí começa a ser povoada pelos colonizadores europeus no século XVII, desde o interior, na época em que os vaqueiros, que vieram principalmente da Bahia, têm chegado à procura de pastos. Em 1718, o território, até então pertencente à Bahia, passou a fazer parte do Maranhão. Em 1811, o príncipe Dom João, cinco anos antes de ser coroado Rei de Portugal, elevou o Piauí à categoria de Capitania Independente. Tendo como primeira Capital do Estado do Piauí a cidade de Oeiras, em 1852, o governo provincial transferiu a capital de Oeiras para Teresina, desde então o estado começou a crescer economicamente. Teresina que possui uma população de 814.230 habitantes. **Art. 10** - Fica Oficializada a **Rua Ceará** o espaço público urbano o acesso que liga a 3ª Travessa Hermes da Fonseca com a Rua Piauí - construído no Loteamento "Vila Maria", em substituição da antiga **Rua 02**, onde passa pelos seguintes números de Plantas Quadras - 123; 124; 125; 126 e 127, Setor - 01 (Bairro Centro): **Biografia: Estado do Ceará** - É uma das 27 unidades federativas do Brasil. Está situado no Norte da Região Nordeste e tem por limites o Oceano Atlântico a Norte e Nordeste, Rio Grande do Norte e Paraíba a Leste, Pernambuco ao Sul e Piauí a Oeste. Sua área total é de 148.920.472 Km², ou 9,37% da área do Nordeste e 1,74% da superfície do Brasil. A população do estado estimada para o ano de 2015 foi de 8.904.459 habitantes, conferindo ao território a oitava colocação entre as unidades federativas mais populosas. A Capital,

Fortaleza, é o Município com o maior PIB do Nordeste, e o nono maior do País. Outras cidades importantes são: Sobral (região Noroeste), Juazeiro do Norte e Crato (região Metropolitana do Cariri), Itapipoca (região Norte), Iguatu (região Centro-Sul), Aracati (região do Vale do Jaguaribe), Quixadá e Quixeramobim (região dos sertões Cearenses), Caucaia, Euzébio, Horizonte, Maranguape, Maracanaú, Aquiraz e São Gonçalo do Amarante, sede do Complexo Industrial e Portuário do pecém, incrementam o Produto Interno Bruto cearense. O estado possui ao todo 184 Municípios, os nativos desse estado são chamados de cearenses. É atualmente o 12o estado mais rico do país e o 3o mais rico do Nordeste. O estado é conhecido nacionalmente pela beleza de seu litoral, pela religiosidade popular e pela fama de ser grande berço de talentos do humor. A jangada, ainda comum ao longo da costa, é considerada um dos maiores símbolos do povo e da cultura cearenses. O Ceará também é conhecido como “Terra da Luz”, numa referência à grande quantidade de dias ensolarados, mas que, principalmente, remonta ao fato de o estado ter sido o primeiro da federação a abolir a escravidão. Em 1884, quatro anos antes da Lei Áurea. Por esse fato, o jornalista José do Patrocínio cunhou o título de “A Terra da Luz” ao Ceará. **Art. 11** - Fica Oficializada a **Rua Paraíba** o espaço público urbano o acesso que liga a Rua Pedro II com a Rua Ceará - construído no Loteamento “Vila Maria”, em substituição da antiga **Rua 03**, onde passa pelos seguintes números de Plantas Quadras - 126 e 127, Setor - 01 (Bairro Centro): **Biografia: Estado do Paraíba** - É uma das 27 unidades federativas do Brasil. Localiza-se no Leste da Região Nordeste. Limita-se com 03 (três) Estados: Rio Grande do Norte (Norte), Pernambuco (Sul) e Ceará (Oeste, além do Oceano Atlântico (Leste). Sua área é de 56.469.778 Km², pouco menor que a Croácia. Está dividido em quatro mesorregiões, 23 microrregiões e 223 Municípios, os nativos desse estado são chamados de paraibanos. Com uma população aproximadamente de quatro milhões de habitantes, a Paraíba é o 130 estado mais populoso do Brasil. A capital e Município mais populoso é João Pessoa. Outros Município com população superior a cem mil habitantes são: Campina Grande, Santa Rita e Patos. Antes da colonização portuguesa, a Paraíba foi habitada por várias tribos indígenas. Em 1534, a Paraíba foi subordinada à Capitania de Itamaracá, adquirindo autonomia política em 1574 com a criação da Capitania da Paraíba, anexada a Pernambuco em 1756 e recuperando sua autonomia em 1799, existindo como unidade política separada desde então. No ano de 1930, Getúlio Vargas indicou João Pessoa como vice-presidente do Brasil. Naquela época administrou como Governador do Estado. O fato de que João Duarte Dantas assassinou João Pessoa foi constituído num estopim para a Revolução de 1930. A Paraíba é berço de vários notáveis poetas e escritores brasileiros como: Augusto dos Anjos, José Américo de Almeida, José Lins do Rêgo, Pedro Américo (este mais conhecido por suas pinturas de cenas da História Nacional), Assis Chateaubriand (mais conhecido por ter fundado os Diários Associados, TV Tupi e o MASP), Ariano Suassuna, entre muitos outros. O estado também deu origem a um dos economistas mais influentes da história latino-americana: Celso Furtado. **Art. 12** - Fica Oficializada a **Rua Pernambuco** o espaço público urbano o acesso que liga a 3ª Travessa Hermes da Fonseca com a Rua Piauí - construído no Loteamento “Vila Maria”, em substituição da antiga **Rua 01**, onde passa pelos seguintes números de Plantas Quadras - 121; 122; 123 e 124, Setor - 01 (Bairro Centro): **Biografia: Estado do Pernambuco** - É uma das 27 unidades federativas do Brasil. Está localizado no Centro-Leste da Região Nordeste e tem como limites os Estados da Paraíba (Norte), do Ceará (Nordeste), de Alagoas (Sudeste), da Bahia (Sul) e do Piauí (Oeste),

além de ser banhado pelo Oceano Atlântico (Leste). 98.311 Km², pouco mais que a Coréia do Sul. Os nativos desse estado são chamados de pernambucanos. Também fazem parte do seu território os arquipélagos de Fernando de Noronha (a 545 Km da Costa) e São Pedro e São Paulo. São 185 Município com um total de 8.796.032 habitantes - e tem a cidade do Recife como sua capital, e a sede administrativa é o Palácio do Campo das Princesas. Pernambuco foi o primeiro núcleo econômico do Brasil, uma vez que se destacou na extração do Pau-Brasil (ou Pau-de-pernambuco) e foi a primeira parte do país onde a cultura canavieira desenvolveu-se efetivamente. A Capitania de Pernambuco, a mais rica das capitanias durante o ciclo da cana-de-açúcar, chegou a atingir o posto de maior produtor de Açúcar do mundo. O estado teve ativa participação em diversos episódios da história brasileira: foi palco das Batalhas dos Guararapes, combates decisivos na Insurreição Pernambucana e considerados a origem do Exército Brasileiro; e serviu de berço a movimentos de caráter nativista ou de ideais literários, como a Guerra dos Mascates, a Revolução Pernambucana, a Confederação do Equador e a Revolução Praieira. Conhecido por sua ativa e rica cultura popular, o estado é berço de várias manifestações tradicionais, como o frevo e o maracatu, bem como detentor de um vasto patrimônio histórico, artístico e arquitetônico, sobretudo no que se refere ao período colonial. Na década de 1990, surgiu em Pernambuco o manguebeat, cujo maior expoente foi Chico Science. Pernambuco é o 70 estado mais populoso do Brasil, e possui o 100 maior PIB do País. Já sua capital, Recife, é sede da concentração urbana mais rica e populosa do Norte-Nordeste. No interior do estado, as cidades mais importantes são: Caruaru e Petrolina. Pernambuco possui a alcunha de “Leão do Norte”, expressão que se origina na figura de armas do antigo capitão-donatário da Capitania de Pernambuco Duarte Coelho, em alusão à coragem e ao espírito combativo do povo pernambucano. O termo é atualmente simbolizado tanto no brasão do estado quanto na bandeira da cidade do Recife, e também foi inspiração para a canção de mesmo nome do compositor pernambucano Lenine. **Art. 13** - Fica Oficializada de **Avenida Principal** o espaço público urbano o acesso que liga a Rua Pedro II com a Rua Hermes da Fonseca - construído no Loteamento “Vila Maria”, onde passa pelos seguintes números de Plantas Quadras - 121; 122; 123; 124; 125 e 126, Setor - 01 (Bairro Centro): **Biografia: Avenida Principal** - Pela origem do nome desta Avenida descartamos a sua Biografia, por ser uma escolha particular das pessoas envolvidas no Loteamento, e por não estar homenageando nenhuma autoridade, ou pessoa importante na nossa história, tanto Nacional, nem estadual e nem Municipal. **Art. 14** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO**, aos 15 (Quinze) dias do mês de Setembro de 2017. Gilvana Evangelista de Souza Prefeita Municipal.

Autor da Publicação: MARIA ALICE DE SA LIMA

LEI

Lei Nº 554/2017, de 15 de Setembro de 2017. Regulamenta a faixa de domínio e pistas das estradas rurais municipais, e dá outras providências. **A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ela sanciona a seguinte lei: Art. 1º - São consideradas estradas

municipais para os fins desta Lei os caminhos no território municipal, construídas ou não pelo poder público; Art. 2º - O sistema viário Municipal é constituído pelas estradas já existentes ou que venham a ser implantadas, organicamente articuladas entre si, compondo-se referidas estradas no todo, pela pista de rolamento e as reservas marginais. Parágrafo Único - Consideram-se estradas municipais as já existentes e as planejadas, bem como as que vierem a ser abertas, constituindo frente de glebas ou terrenos, devidamente aprovadas pela Prefeitura. Art. 3º - Para efeitos desta lei, as vias de circulação municipal, nas áreas rurais, obedecerão as seguintes designações: I - Estradas principais; II - Estradas Secundárias; III - Estradas Vicinais; Parágrafo Único - As designações estabelecidas no presente artigo têm por fim indicar, a importância relativa das diversas vias de circulação municipais nas áreas rurais. Art. 4º - A nomenclatura das estradas principais e secundárias será atribuída por Lei. Parágrafo Único - As estradas vicinais não ficam sujeitas a nomenclatura oficial. Art. 5º - As estradas principais, secundárias e vicinais, serão especificadas através de Decreto Municipal, e figurarão no cadastro municipal e em planta oficial de vias de circulação de veículos. Art. 6º - As características técnicas das estradas principais, secundárias e vicinais se distinguem conforme as designações das vias de circulação municipais e estabelecidas nesta Lei. Art. 7º - Os Projetos das estradas Municipais obedecerão, normalmente, às características técnicas que lhe são próprias, segundo as prescrições desta Lei. Art. 8º - A largura das estradas, incluindo a faixa de domínio será: No mínimo de 20 metros para estrada principal ; No mínimo de 17 metros para a estrada secundária; No mínimo de 10 metros para estrada vicinal. Art. 9º - Nas estradas principais e secundárias deverá existir a cada 1.000m (mil metros) uma praça de retorno com raio de 15,00m (quinze metros). Art. 10º - No cruzamento ou entroncamento de uma com outra estrada municipal, e desta com estrada estadual ou federal, deverá ser prevista uma área cujas dimensões permitam a construção das obras necessárias à eliminação das interferências de tráfego e que proporcionem as distâncias de visibilidade de segurança da estrada preferencial. Parágrafo Único - Nos entroncamentos deve ser previsto um redutor de velocidade na estrada de menor fluxo de tráfego, a fim de impor a redução da velocidade dos veículos ao ingressarem na estrada de maior tráfego ou de características técnicas superiores. Art. 11º - As pistas de rolamento deverão obedecer as seguintes larguras: I - Estradas principais - 7,00 (Sete metros); II - Estradas secundárias - 6,00 (Seis metros); III - Estradas vicinais - 5,00 (Cinco metros). **Parágrafo Primeiro:** Nas estradas principais e secundárias a faixa de domínio será acrescida de 5 (cinco) metros para cada lado além da pista de rolamento e nas estradas vicinais de 2,5 (Dois e meio) metros de cada lado, área denominada de reserva marginal, e que será destinada a futuros alargamentos, e ou, utilização para redes de energia elétrica, de água e das redes de telefonia rural. **Parágrafo Segundo:** As reservas marginais de que trata o presente artigo deverão ser doadas pelos proprietários de gleba ou terrenos marginais às estradas, mediante documento público devidamente transcrito no Registro de Imóveis. **Parágrafo Terceiro:** A estrada a que se refere o presente artigo deverá ser gravada pelo proprietário como servidão pública, mediante documento público devidamente transcrito no Registro Imobiliário. **Parágrafo Quarto:** A servidão pública de que trata o parágrafo anterior só poderá ser extinta, cancelada ou alterada mediante expressa anuência do Município. Art. 12º - Nas estradas e caminhos existentes até a promulgação desta lei as medidas serão consideradas tornando-se por base o eixo. Art. 13º - Para abertura de estradas de uso público no território deste Município, constituindo

frente de glebas ou terrenos, é obrigatória prévia autorização do Município. Parágrafo Único: Fica reservada a municipalidade o direito de exercer fiscalização dos serviços e obras de construção da estrada projetada, aprovada e oficializada. **Art. 14º** - Salvo com autorização formal do Poder Público municipal é proibida a qualquer pessoa física ou jurídica, sob qualquer pretexto: I - Obstruir, modificar ou dificultar de qualquer modo o livre trânsito nas estradas; II - Destruir, danificar ou obstruir o leito das vias, pontes, bueiros e caneletas de escoamento e bacias de contenção de águas pluviais; III - Abrir valetas, buracos ou escavações nos leitos das estradas; IV - Impedir ou dificultar o escoamento de águas pluviais das estradas para o interior das propriedades lindeiras; V - Erguer qualquer tipo de obstáculo ou barreira, tais como cercas, postes, tapumes, placas ou plantio de árvores, dentro da faixa de domínio das estradas. **Art. 15º** - A Administração Municipal desenvolverá projetos de interesse social para melhoria da conservação e manutenção das estradas e caminhos públicos para adequação às exigências desta Lei. **Art. 16º** - Esta Lei entrará em vigor para novas construções a partir da data de sua publicação e para as construções já existentes, esta lei passará a vigorar a partir de 01 (um) ano da data da publicação desta Lei, revogando-se as disposições em contrário. **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO**, aos 15 (Quinze) dias do mês de Setembro de 2017. Gilvana Evangelista de Souza Prefeita Municipal.

Autor da Publicação: MARIA ALICE DE SA LIMA

LEI

Lei Nº 555/2017, de 15 de Setembro de 2017. "Disciplina o envio de informações atinentes ao Transporte Escolar Gratuito para a Comissão Permanente e competente da Câmara Municipal de São João dos Patos, e dá outras providências" **A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ela sanciona a seguinte lei: **Art. 1º.** O Poder Executivo, através de seus órgãos competentes, enviará semestralmente as Comissões Permanentes da Câmara Municipal de São João dos Patos, relatório com dados mensais relativos ao sistema de Transporte Escolar Gratuito. **§ 1º.** O relatório a que se refere o "caput" deste artigo deve ser enviado à secretaria da comissão parlamentar permanente mencionada de forma escrita e digitalizada, nele devendo constar, pelo menos, as seguintes informações: **I-** o número de alunos cadastrados no sistema de Transporte Escolar Gratuito; **II-** o número de alunos transportados no sistema de Transporte Escolar Gratuito; **III-** os valores pagos por cada aluno transportado, em cada subcategoria utilizada; **IV-** os dados sobre o funcionamento geral do sistema, contendo o número de veículos credenciados, a quilometragem percorrida e possíveis autuações às pessoas físicas e às empresas contratadas, por motivo de falha ou irregularidade; **V-** os valores devidos às pessoas físicas e às empresas contratadas pelo sistema de Transporte Escolar Gratuito, com justificativa embasada nos dados coletados; **VI-** os valores gastos para a manutenção do sistema de Transporte Escolar Gratuito; **VII** - a planilha de cálculo utilizada pelo Executivo com as estimativas de custos do sistema de Transporte Escolar Gratuito; **VIII-** a estimativa de demanda e custos, no âmbito do sistema de Transporte Escolar Gratuito, para o semestre seguinte ao do referido relatório, com a

devida justificativa técnica; § 2º. O relatório a que se refere esta lei deverá ser entregue até o décimo dia útil do mês subsequente ao do término do semestre ao que o mesmo se refere. **Art. 2º.** As Comissões Permanentes da Câmara Municipal de São João dos Patos realizará audiência pública para analisar os dados fornecidos. **Art. 3º.** As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário. **Art. 4º.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO**, aos 15 (Quinze) dias do mês de Setembro de 2017. Gilvana Evangelista de Souza Prefeita Municipal.

Autor da Publicação: MARIA ALICE DE SA LIMA

LEI

Lei Nº 556/2017, de 11 de Outubro de 2017. “INSTITUI A CRIAÇÃO DA ACADEMIA DE LETRAS E ARTES DE SÃO JOÃO DOS PATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”. **A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ela sanciona a seguinte lei: **Art. 1º.** Fica instituída a criação da Academia de Letras e Artes de São João dos Patos Maranhão, como entidade destinada a escritores, jornalistas, compositores, músicos, atores, dançarinos (as), artesãos(ãs) e artistas de modo geral para que possam reunir-se para reflexão e discussão sobre seus ofícios e, também, para mostras de seus trabalhos. § 1º - Para implementação e estruturação da Academia, fica autorizado o Executivo Municipal através da SEMDELCJUV (Secretaria Municipal de Desporto, Lazer, Cultura e Juventude) o estabelecimento de convênios e parcerias com entidade públicas e privadas. § 2º - As reuniões poderão acontecer em locais e horários diversificados fazendo uso de espaços e auditórios públicos, até a aquisição de espaço próprio. **Art. 2º.** A academia de Letras e Artes do Município de São João dos Patos deverá ter por finalidade promover a cultura da língua, da literatura, do jornalismo, da música, das artes plásticas, da dança, das artes cênicas, da fotografia, do artesanato e de todas as formas artísticas, apoiar projetos culturais locais, incentivar festivais, encaminhar obras literárias para edição, representar a cidade no contexto cultural e zelar pelo patrimônio histórico e cultural do Município. **Art. 3º.** A Academia será constituída por 25 (vinte e cinco) membros efetivos – denominados acadêmicos(as), cujas primeiras vagas criadas para a Academia de Letras e Artes e sua composição originária serão preenchidas por meio de inscrição em chamada pública realizada pelo Conselho Municipal de Cultura e posterior avaliação da vida e obras do candidato (a) a ingressar como acadêmico(a). **Art. 4º.** Somente poderão ser reconhecidos como membros efetivos – acadêmicos (as), escritores (as) que tenham obra publicada, reconhecidamente de valor literário, ou artistas que tenham trabalho reconhecido no meio artístico, nas áreas de artes plásticas, jornalismo, fotografia, música, dança, artes cênicas e artesanato. **Art. 5º.** A seleção inicial será realizada por meio dos setores artísticos e literários que compõem o Conselho Municipal de Cultura com base nos seguintes critérios: quantidade e qualidade das obras, valor estético, índice artístico e trajetória de vida do candidato (a), e, substancialmente, projeção do Município por meio das obras publicadas e/ou realizadas. Parágrafo Único: Não poderão participar da seleção e mesmo compor a academia, cônjuge, parente, consanguíneo ou afim, de algum dos

pretensos acadêmicos, em linha reta ou, na colateral, até o terceiro grau. **Art. 6º.** Assim escolhido os acadêmicos (as), haverá sessão magna de sua posse e congratulação por meio do título de “Imortal da Academia de Letras e Artes de São João dos Patos, representado pelo “Colar do Mérito Prof. _____”, ocupando, ademais, uma cadeira. Parágrafo Único: Fica instituído, para tanto, o Colar do Mérito Prof. _____”, **Art. 7º.** As vagas derivadas serão reabertas por morte, renúncia ou exclusão do acadêmico (a). **Art. 8º.** Todas as demais disposições normativas da Academia de Letras e Artes deverão ser consignadas em Estatuto próprio, devidamente registrado perante Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, observado, pois, a legislação civil regente ao tema. **Art. 9º.** Fica estabelecido o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para feitura e registro do Estatuto Social da Academia. **Art. 10º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO**, aos 11 (onze) dias do mês de Outubro de 2017. Gilvana Evangelista de Souza Prefeita Municipal.

Autor da Publicação: MARIA ALICE DE SA LIMA

Prefeitura Municipal de Sítio Novo

AVISO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0599/2018 TOMADA DE PREÇO Nº 009/2018/CPL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA

AVISO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0599/2018 DA TOMADA DE PREÇO Nº 009/2018

A Prefeitura Municipal de Sítio Novo, Estado do Maranhão, inscrita no CNPJ sob o nº 05.631.031/0001-64, através do Presidente da CPL e seus Membros, nomeados pela Portaria nº 587 - 2018 de 02 de Janeiro 2018 torna público, que procederá a Licitação na modalidade Tomada de Preço sob o nº 009/2018. **OBJETIVANDO:** A contratação de empresas do ramo para fazer recuperação de estradas vicinais, construção de pontes de madeiras com bueiros, sistema de abastecimento de água, reformas de escolas municipais e uma pavimentação e bloquete com meios fios e sarjetas em vias urbanas do município. Tudo conforme projeto básico. (Anexo I do edital). **DATA DA ABERTURA:** 23 de Novembro de 2018 às 09:40 horas, obtenção do edital na sede da Prefeitura Municipal, situada à Av. Presidente José Sarney, s/n, Centro, CEP: nº 65.925-000 - Sítio Novo/MA. **TIPO:** menor preço global por lote. **REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por preço unitário. **DIPLOMA LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93. E suas alterações. O Edital está à disposição dos interessados no endereço acima mencionado no horário de 08h00min às 12h00min, de segunda a sexta-feira, podendo ser consultado gratuitamente e/ou adquirido mediante o recolhimento de R\$: 50,00 (cinquenta reais) através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal)

Sítio Novo/MA, 01 de Novembro de 2018

JOÃO CARVALHO DOS REIS

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Davi Silva

Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão**EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. CONVITE Nº 08/2018/CPL****PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA**

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. CONVITE Nº 08/2018/CPL. CONTRATANTE. Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.338/0001-67. **CONTRATADA.** ILMARA LIMA DA SILVA - ME. CNPJ sob o nº 21.105.155/0001-62. **OBJETO:** Realização do aniversário da Cidade, a ser realizado dia 10 de novembro de 2018, em conformidade com o Anexo I (Especificação do Objeto). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **VALOR CONTRATUAL:** R\$ 49.750,00 (quarenta e nove mil setecentos e cinquenta reais). **VIGÊNCIA CONTRATUAL:** Até 31/12/2018 contados da data de assinatura do contrato administrativo. Sucupira do Riachão/MA, 30 de outubro de 2018. Gilzania Ribeiro Azevedo - Prefeita Municipal.

Autor da Publicação: Kayan Gustavo Reis Severino

Prefeitura Municipal de Tuntum**EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2018 - SRP - CONTRATO Nº. 024/2018A-PP - PMT/SEMA**

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2018 - SRP - Contrato nº. 024/2018A-PP - PMT/SEMA: CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Tuntum, CNPJ: 06.138.911.0001-66, CONTRATADA: R da Silva Queiroz - ME (Rosineide Modas), CNPJ nº. 07.129.659/0001-91. OBJETO: Contratação de empresa confecção e fornecimento de roupas, uniformes, camisetas para as diversas Secretarias da Administração Municipal e Fundos Municipais de Tuntum/MA. VALOR DO CONTRATO: R\$ 228.480,00 (Duzentos e vinte e oito mil quatrocentos e oitenta reais), referente aos itens 01 a 05. PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 61 § único da Lei Federal nº. 8.666/93. RECURSOS: 02.04.00 - 04.122.0002.2004.0000; 04.124.0002.2008.0000; 02.13.00 - 04.122.0036.2046.0000; 02.14.00 - 13.392.0040.2058.0000; 02.15.00 - 27.812.0041.2059.0000; 02.16.00 - 18.541.0042.2060.0000; 3.3.90.30.00 e 3.3.90.39.00. Signatários: Pela contratada a Sra. Rosineide da Silva Queiroz e pela contratante a Sra. Loyanne Weslla Jidão Meneses, Secretária Municipal de Administração. Tuntum/MA, 26/10/2018.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2018 - SRP - CONTRATO Nº. 024/2018B-PP - SEMED

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2018 - SRP - Contrato nº. 024/2018B-PP - SEMED: CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação de Tuntum/MA, CNPJ nº. 30.486.318/0001-95, CONTRATADA: R da Silva Queiroz - ME (Rosineide Modas), CNPJ nº. 07.129.659/0001-91. OBJETO: Contratação de empresa confecção e fornecimento de roupas, uniformes, camisetas para as diversas Secretarias da Administração Municipal e Fundos Municipais de Tuntum/MA. VALOR DO CONTRATO: R\$ 130.872,00 (Cento e trinta mil oitocentos e setenta e dois reais), referente aos itens 06 e 07. PRAZO

DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 61 § único da Lei Federal nº. 8.666/93. RECURSOS: 02.05.00 - 12.361.0002.2009.0000; 12.361.0008.2010.0000; 12.361.0009.2014.0000; 12.361.0009.2016.0000; 12.361.0086.2047.0000; 12.362.0010.2017.0000; 12.365.0051.2018.0000; 12.366.0052.2019.0000; 02.06.00 - 12.361.0008.2020.0000; 12.365.0051.2050.0000; 12.366.0052.2052.0000; 3.3.90.30.00 e 3.3.90.39.00. Signatários: Pela contratada a Sra. Rosineide da Silva Queiroz e pela contratante o Sr. Antônio Magno Melo de Sousa, Secretário Municipal de Educação. Tuntum/MA, 26/10/2018.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2018 - SRP - CONTRATO Nº. 024/2018C-PP - FMAS/SEMAS

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2018 - SRP - Contrato nº. 024/2018C-PP - FMAS/SEMAS: CONTRATANTE: Fundo Municipal de Assistência Social de Tuntum/MA, CNPJ: 14.538.081/0001-92, CONTRATADA: R da Silva Queiroz - ME (Rosineide Modas), CNPJ nº. 07.129.659/0001-91. OBJETO: Contratação de empresa confecção e fornecimento de roupas, uniformes, camisetas para as diversas Secretarias da Administração Municipal e Fundos Municipais de Tuntum/MA. VALOR DO CONTRATO: R\$ 102.240,00 (Cento e dois mil duzentos e quarenta reais), referentes aos itens 08 a 11. PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 61 § único da Lei Federal nº. 8.666/93. RECURSOS: 02.10.00 - 08.241.0023.2032.0000; 08.243.0024.2033.0000; 08.244.0024.2037.0000; 08.244.0025.2034.0000; 02.11.00 - 08.243.0024.2035.0000; 08.243.0024.2036.0000; 08.244.0024.2065.0000; 08.244.0025.2038.0000; 08.244.0025.2067.0000; 08.244.0025.2068.0000; 08.244.0025.2069.0000; 08.244.0025.2070.0000; 08.244.0025.2071.0000; 3.3.90.30.00 e 3.3.90.39. Signatários: Pela contratada a Sra. Rosineide da Silva Queiroz e pela contratante a Sra. Neide da Cunha Batista Gonçalves Sousa, Secretária Municipal de Assistência Social. Tuntum/MA, 26/10/2018.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2018 - SRP - CONTRATO Nº. 024/2018D-PP - FMS/SEMUS

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2018 - SRP - Contrato nº. 024/2018D-PP - FMS/SEMUS: CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Tuntum/MA, CNPJ: 10.476.850/0001-14, CONTRATADA: R da Silva Queiroz - ME (Rosineide Modas), CNPJ nº. 07.129.659/0001-91. OBJETO: Contratação de empresa confecção e fornecimento de roupas, uniformes, camisetas para as diversas Secretarias da Administração Municipal e Fundos Municipais de Tuntum/MA. VALOR DO CONTRATO: R\$ 406.810,00 (Quatrocentos e seis mil oitocentos e dez reais), referentes aos itens 12 a 57. PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 61 § único da Lei Federal nº. 8.666/93. RECURSOS: 02.08.00 - 10.122.0002.2023.0000; 02.09.00 - 10.122.0002.2024.0000; 10.122.0019.2025.0000; 10.301.0019.2026.0000; 10.301.0019.2027.0000; 10.301.0019.2054.0000; 10.301.0019.2056.0000; 10.301.0019.2074.0000; 10.302.0015.2028.0000; 10.302.0015.2063.0000; 10.302.0015.2064.0000; 10.304.0021.2030.0000;

10.305.0022.2031.0000; 3.3.90.30.00 e 3.3.90.39.00. Signatários: Pela contratada a Sra. Rosineide da Silva Queiroz e pela contratante o Sr. Mauricio Seabra de Carvalho Coelho, Secretário Municipal de Saúde. Tuntum/MA, 26/10/2018.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 024/2018

Espécie: Ata de Registro de Preços nº. 024/2018, Processo Administrativo nº. 01.024/2018. Modalidade: Pregão Presencial nº. 024/2018. Objeto: Contratação de empresa confecção e fornecimento de roupas, uniformes, camisetas para as diversas Secretarias da Administração Municipal e Fundos Municipais de Tuntum/MA, de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência:

EMPRESA: R da Silva Queiroz - ME (Rosineide Modas). CNPJ nº. 07.129.659/0001-91.					
CONFECCÃO DE ROUPAS, UNIFORME E CAMISETAS PARA FUNCIONÁRIOS E EVENTOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QT.	V. UNIT.	TOTAL
1	Camisas em malha gola careca com logomarca do Município e campanha.	Und	7500	R\$ 24,00	R\$ 180.000,00
2	Camisa em malha em diversas cores gola pólo com logomarca.	Und	350	R\$ 33,60	R\$ 11.760,00
3	Conjunto social (calça e blusa) em oxford com identificação do setor de trabalho (bordado) feminino.	Und	120	R\$ 96,00	R\$ 11.520,00
4	Calça esporte fino em brim por preta (uniforme masculino)	Und	250	R\$ 57,60	R\$ 14.400,00
5	Camisas em tecido algodão, cor amarelo, com bolso esquerdo e identificação do setor no bolso bordado.	Und	250	R\$ 43,20	R\$ 10.800,00
TOTAL					R\$228.480,00

CONFECCÃO DE CAMISAS PARA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QT.	V. UNIT.	TOTAL
6	Camisas em malha gola careca com logomarca do Município e campanha.	Und	4000	R\$ 23,04	R\$ 92.160,00
7	Camisa em malha em diversas cores gola pólo com logomarca.	Und	1200	R\$ 32,26	R\$ 38.712,00
TOTAL					R\$130.872,00

CONFECCÃO DE UNIFORMES E CAMISAS PARA PROGRAMAS SOCIAIS, EVENTOS E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QT.	V. UNIT.	TOTAL
8	Camisas em malha gola careca com logomarca do Município e campanha.	Und	2200	R\$ 24,00	R\$ 52.800,00
9	Camisa em malha em diversas cores gola pólo com logomarca.	Und	500	R\$ 33,60	R\$ 16.800,00
10	Camisas gola normal cor amarela c/ detalhes azul e short em malha cor azul com logomarca do Município.	Und	500	R\$ 48,00	R\$ 24.000,00
11	Fardamento para aula de Ballet (collant sem manga e saia) todo em malha radiosa.	Und	150	R\$ 57,60	R\$ 8.640,00
TOTAL					R\$102.240,00

CONFECCÃO DE CAMISAS PARA SECRETARIA, PROGRAMAS, CAMPANHAS E EVENTOS PROMOVIDAS PELA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QT.	V. UNIT.	TOTAL
12	Camisa em malha em diversas cores gola pólo com logomarca.	Und	1000	R\$ 33,60	R\$ 33.600,00
13	Camisas em malha gola careca com logomarca do Município e campanha.	Und	2000	R\$ 24,00	R\$ 48.000,00
TOTAL					R\$ 81.600,00

CONFECCÃO DE ROUPAS E UNIFORMES PARA FUNCIONÁRIOS / PACIENTES DO HOSPITAL MUNICIPAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QT	V. UNIT.	V. TOTAL
14	Avental impermeável tam. único cor branca c/ logomarca do Município	Und	100	R\$ 48,00	R\$ 4.800,00
15	Calça vigilantes e motoristas: tecido tipo brim santista, com 01 bolso traseiro e 02 bolsos dianteiros internos	Und	36	R\$ 57,60	R\$ 2.073,60
16	Calças serviços gerais: tecido tipo brim santista, cor marrom claro, com 02 bolsos internos (frente) e 01 bolso na perna direita (atrás) com logomarca.	Und	60	R\$ 57,60	R\$ 3.456,00
17	Camisa cozinheiras e lavadeiras: tecido em malha, cor amarela, com gola rolê na cor azul e logomarca do município	Und	64	R\$ 28,80	R\$ 1.843,20
18	Camisa serviços gerais: tecido tipo brim santista, cor marrom claro de manga curta, com bolso do lado esquerdo e logomarca do Município	Und	80	R\$ 48,00	R\$ 3.840,00
19	Camisa vigilantes e motoristas: tecido algodão cor (definir), com bolso do lado esquerdo e logomarca do município.	Und	40	R\$ 48,00	R\$ 1.920,00
20	Camisolas + Bermuda para paciente do Centro Cirúrgico	Und	140	R\$ 57,60	R\$ 8.064,00
21	Campo Cirúrgico Grande Duplo - med.: 2,20x1,50m	Und	80	R\$ 86,40	R\$ 6.912,00
22	Campo Cirúrgico Grande Simples - med.: 2,20x1,50m	Und	80	R\$ 76,80	R\$ 6.144,00
23	Campo Cirúrgico Médio Duplo - med.: 1,70x1,50m	Und	80	R\$ 76,80	R\$ 6.144,00
24	Campo Cirúrgico Médio Simples - med.: 1,70x1,50m	Und	80	R\$ 67,20	R\$ 5.376,00
25	Campo Cirúrgico Pequeno Simples - med.: 0,50x0,50m	Und	150	R\$ 67,20	R\$ 10.080,00
26	Campo Cirúrgico Pequeno Simples - med.: 0,80x0,80m	Und	150	R\$ 86,40	R\$ 12.960,00
27	Capote Cirúrgico Tamanho G	Und	40	R\$ 86,40	R\$ 3.456,00
28	Capote Cirúrgico Tamanho GG	Und	40	R\$ 86,40	R\$ 3.456,00
29	Conjunto Centro Cirúrgico G (Calça e camisa)	Und	100	R\$ 76,80	R\$ 7.680,00
30	Conjunto Centro Cirúrgico GG (Calça e camisa)	Und	100	R\$ 76,80	R\$ 7.680,00
31	Conjunto Centro Cirúrgico M (Calça e camisa)	Und	100	R\$ 76,80	R\$ 7.680,00
32	Conjunto de roupas (calças e camisetas) tamanhos variados em oxford.	Und	100	R\$ 76,80	R\$ 7.680,00
33	Lençol com elástico - solteiro cor branca	Und	100	R\$ 48,00	R\$ 4.800,00
34	Lençol impermeável tam. G - solteiro cor branca c/ logomarca do Município	Und	100	R\$ 46,08	R\$ 4.608,00
35	Lençol impermeável tam. M - solteiro cor branca c/ logomarca do Município	Und	100	R\$ 48,00	R\$ 4.800,00
36	Lençol sem elástico - solteiro cor branca	Und	600	R\$ 48,00	R\$ 28.800,00
37	Saia cozinheiras e lavadeiras: tecido em malha, cor azul.	Und	64	R\$ 28,80	R\$ 1.843,20
TOTAL					R\$156.096,00

CONFECCÃO DE UNIFORMES PARA O PROGRAM SAUDE DA FAMILIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QT.	V. UNIT.	TOTAL
38	Jaleco branco, tecido tipo oxford, manga longa, com bolso na frente e logomarca do Município.	Und	140	R\$ 76,80	R\$ 10.752,00
39	Camisa em malha em diversas cores gola pólo com logomarca.	Und	400	R\$ 33,60	R\$ 13.440,00
TOTAL					R\$ 24.192,00

CONFECCÃO DE ROUPAS E UNIFORMES PARA OS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QT.	V. UNIT.	TOTAL
40	Camisa em malha 100% algodão fio 30.1 penteado, resistente ao uso e às lavagens, gola careca em lycra, persponto duplo, tendo na frente, na costa e nas mangas logotipos em cores: cor azul piscina com logomarca e nome de ACS.	Und	452	R\$ 28,80	R\$ 13.017,60
41	Colete modelo unisex, sem mangas, confeccionado em brim, cor amarelo, fechamento frontal com zíper, com 02 bolsos chapados dianteiros, tendo na frente e costas logomarca.	Und	226	R\$ 48,00	R\$ 10.848,00
42	Bonê com copa confeccionada em brim na cor amarela, com aba em brim na cor amarela, com logomarca do Município na lateral esquerda, logomarca Saúde da Família na lateral direita e logomarca de ACS na frente, com fecho plástico na parte posterior, possibilitando regulagem de tamanho e logomarcas emborrachadas.	Und	226	R\$ 24,00	R\$ 5.424,00
43	Bolsa confeccionada em material emborrachado, na cor amarela, alças de mão, fechamentos e bolsos com zíper, com personalização frontal, com logomarcas emborrachadas, em 40 cm de altura, 30 cm de largura e 11 cm de profundidade.	Und	226	R\$144,00	R\$ 32.544,00
44	Bolsa confeccionada em tecido, oxford, na cor amarela, alças de mão, sem fechamento.	Und	226	R\$ 28,80	R\$ 6.508,80
TOTAL					R\$ 68.342,40

CONFECCÃO DE CAMISAS PARA ECD					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QT.	V. UNIT.	TOTAL
45	Camisas em tecido algodão, tipo FUNASA, cor marrom claro, com bolso esquerdo e logomarca do Município no bolso.	Und	96	R\$ 48,00	R\$ 4.608,00
46	Calça em tecido tipo brim santista, cor marrom, com 01 bolso traseiro e 02 bolsos dianteiros internos.	Und	96	R\$ 57,60	R\$ 5.529,60
47	Bolsa confeccionada em material emborrachado, na cor amarela, alças de mão, fechamentos e bolsos com zíper, com personalização frontal, com logomarcas emborrachadas, em 40 cm de altura, 30 cm de largura e 11 cm de profundidade.	Und	48	R\$144,00	R\$ 6.912,00
TOTAL					R\$ 17.049,60

CONFECCÃO DE ROUPAS E UNIFORMES PARA O SAMU					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QT.	V. UNIT.	TOTAL
48	MACACÃO - SAMU 192	Und.	120	R\$288,00	R\$ 34.560,00
49	CALÇA - SAMU 192	Und.	200	R\$ 81,60	R\$ 16.320,00
50	JAQUETA SAMU MODELO PARCA	Und.	70	R\$ 86,40	R\$ 6.048,00
51	CAMISA GOLA PÓLO - SAMU 192	Und.	400	R\$ 82,94	R\$ 33.176,00
52	BONÉ - SAMU 192	Und.	140	R\$ 33,60	R\$ 4.704,00
53	COLETE - SAMU 192	Und.	70	R\$ 76,80	R\$ 5.376,00
54	Lençol com elástico - solteiro cor branca	Und	200	R\$ 48,00	R\$ 9.600,00
55	Lençol impermeável tam. G - solteiro cor branca c/ logomarca do Município	Und	150	R\$ 48,00	R\$ 7.200,00
56	Lençol impermeável tam. M - solteiro cor branca c/ logomarca do Município	Und	100	R\$ 48,00	R\$ 4.800,00
57	Lençol sem elástico - solteiro cor branca	Und	200	R\$ 48,00	R\$ 9.600,00
TOTAL					R\$131.384,00

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº. 10.520/2002; Decreto Municipal nº. 003 e 004/2014; Lei nº. 8.666/1993 com suas alterações e demais legislações correlatas. DATA ASSINATURA: 26/10/2018. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. Signatários: Pela Secretaria Municipal de Administração a Sra. Loyanne Weslla Jidão Meneses; Secretaria Municipal de Educação o Sr. Antônio Magno Melo de Sousa; Secretaria Municipal de Assistência Social a Sra. Neide da Cunha Batista Gonçalves Sousa; Secretaria Municipal de Saúde o Sr. Mauricio Seabra de Carvalho Coelho e pela empresa: R da Silva Queiroz - ME (Rosineide Modas) a Sra. Rosineide da Silva Queiroz - Representante Legal. Tuntum/MA, 26/10/2018.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

PORTARIA 034/2018 DE 16 DE OUTUBRO DE 2018

O Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e com esteio em que dispõe o Art.16, § I da Lei 721/2008 (Regime Jurídico dos Servidores Público de Tuntum Maranhão) e Art.67, § VI e Art. 87, Inciso II da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros do Comitê Gestor do Programa Criança Feliz, conforme composição abaixo:

Secretaria Municipal de Assistência Social: Titular Sra. Maria Cristina de Carvalho e Suplente a Sra. Elzaneide de Sousa Carvalho; **Secretaria Municipal de Educação:** Titular o Sr. Anderson

da Silva Coelho e Suplente a Sra. Anna Karine Coêlho Léda Diniz; **Secretaria Municipal de Saúde:** Titular o Sr. Francinaldo Sousa Teixeira e Suplente a Sra. Jéssika Sousa Varão **Secretaria Municipal de Agricultura:** Titular o Sr. Paulo Ferreira Duarte e Suplente a Sra. Albenis Cristina Alves da Silva **Conselho Tutelar:** Titular o Sr. Josifram Andrade Brasil e Suplente o Sr. Antoniel Francisco da Silva; **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:** Titular a Sra. Susana Alves da Silva e Suplente o Sr. Edivan Alves Brasil.

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

Revoguem - se as disposições em contrário, dê ciência, publique - se e cumpra - se.

CLEOMAR TEMA CARVALHO CUNHA

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

LEI Nº 915/2018 - DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE TUNTUM(MA), AUTORIZAÇÃO LEGISLATIVA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Dispõe sobre a criação de cargos públicos na administração municipal de Tuntum(MA), autorização legislativa para realização de concurso público para provimento de cargos efetivos, e adota outras providências.

O Prefeito Municipal de **TUNTUM**, Estado do Maranhão, Cleomar Tema Carvalho Cunha, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos seus habitantes que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Ficam criadas no âmbito da administração direta do município de Tuntum(MA), os seguintes cargos públicos e suas respectivas vagas, para provimento mediante concurso público de provas e títulos, cujos aprovados serão submetidos ao regime jurídico estatutário.

I - Secretária de Educação

Distribuição de cargos, Carga Horária, Número de Vagas, Unidade Escolar, Localidade e Regional, conforme tabela Anexo I:

- a) Professor da Educação Infantil para Zona Urbana e Rural: 19 (dezenove) vagas.
- b) Professor do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), para Zona Urbana e Rural: 31 (trinta e uma) vagas.
- c) Professor do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano), para a Zona Urbana e Rural: 52 (cinquenta e duas) vagas, distribuídas por disciplinas.
- d) Profissionais para Equipe Multidisciplinar, para atendimento da Zona Urbana e Rural: 06 (seis) vagas.
- e) Agente Administrativo para a Zona Rural: 10 (dez) vagas.
- f) Zelador para a Zona Urbana e Rural: 16 (dezesseis) vagas.
- g) Merendeira para a Zona Urbana e Rural: 16 (dezesseis) vagas.

h) Porteiro para a Zona Rural: 04 (quatro) vagas.

i) Vigia para a Zona Urbana e Rural: 11 (onze) vagas.

j) Motorista para a Zona Urbana e Rural: 12 (doze) vagas.

II - Secretaria de Saúde:

Distribuição de cargos, Carga Horária, Número de Vagas 164 (cento e sessenta e quatro), conforme tabela Anexo II:

III- Secretaria de Assistência Social:

Distribuição de cargos, Carga Horária, Número de Vagas 55 (cinquenta e cinco), conforme tabela Anexo III:

IV- Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos:

Distribuição de cargos, Carga Horária, Número de Vagas 02 (duas), conforme tabela a baixo:

- a) Técnico Ambiental com formação de Nível Superior para atendimento na Zona Urbana e Rural - 01 (uma) vaga, Carga Horária Semanal de 40 Hs, Vencimento básico R\$ 1.800,00.
- b) Técnico Ambiental com formação de Nível Médio para atendimento na Zona Urbana e Rural - 01 (uma) vaga, Carga Horária Semanal de 40 Hs, Vencimento básico R\$ 954,00.

Parágrafo Único. O provimento dos cargos a que se refere o caput ficará condicionado à declaração do respectivo ordenador de despesa sobre a adequação orçamentária e financeira da nova despesa com a Lei Orçamentária Anual e sua compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, demonstrando a origem dos recursos a serem utilizados, nos termos do que disciplina a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 2º. - Nos Anexos presentes nesta Lei, encontram-se estabelecidos os respectivos níveis de escolaridade, vencimento, carga horária e lotação dos cargos criados no Artigo 1º.

§ 1º - Os vencimentos básicos dos cargos criados por esta Lei, estão previstos nos Anexos, podendo sobre ele incidir as gratificações, os adicionais e demais vantagens legalmente atribuídas aos respectivos cargos, se houver.

§ 2º - Todos os cargos constantes desta Lei, terão suas remunerações mínimas respeitando o salário mínimo nacional vigente, as quais serão reajustados por percentuais estabelecidos mediante ato do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º. - As atribuições dos cargos de provimento efetivo criados por esta Lei estão previstas nos Anexos.

Art. 4º. - Os cargos de que trata o Artigo 1º desta Lei, constantes nos anexos, somente serão providos mediante prévia aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, conforme a natureza e a complexidade de cada cargo.

Art. 5º - Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo previsto no Art. 1º. e nos Anexos desta Lei serão submetidos ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 6º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a realizar

Concurso Público para preenchimento dos cargos constantes no art. 1º. Conforme os Anexos desta Lei, devendo estrita obediência aos termos da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, acerca da contratação de instituição para realização do certame.

Art. 7º - As despesas decorrentes da implementação desta Lei correrão por conta do orçamento de 2019 do município de Tuntum(MA).

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 9º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10º - MANDO, portanto a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução da presente Lei pertencer e a façam cumprir inteiramente como nela se contém.

Ao Chefe de Gabinete a façam fixar, imprimir e correr.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUNTUM, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2018.

Cleomar Tema Carvalho Cunha

Prefeito Municipal de Tuntum - MA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

ANEXO - I

Cargo	Requisitos Necessários	Vencimento Básico (R\$).	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Unidade Escolar	Localidade	Regional	
I - Professor da Educação Infantil.	Ensino Médio com Habilitação em Magistério ou Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia.	2.455,35	40 hs.	05	02	Escolas da Sede	Zona Urbana	Sede
					01	PH-Escolar Frederico Felix Teixeira	Arroz	Arroz
					01	PH-Escolar Maria Mercedes Costa	Creeol do Bina	Creeol do Bina
					01	E. M. Maria do Socorro A. Saravia	Serra Grande	Serra Grande
					01	E. M. Raimundo Joaquim da Cunha	Cigana	Cigana
					01	PH-Escolar José Sanezy	Ipu-Itú	Ipu-Itú
					01	E. M. José Augusto Filho Sobrinho	Javém	São Lourenço
					01	E. M. Izabel Ramos da Silva	São Lourenço	São Lourenço
					01	E. M. OnedeMilhomem	São Joaquim dos Melos	São Joaquim
					01	E. M. Raimundo Passos de Meneses	Anajá	São Joaquim
					01	E. M. Tomaz Armada Leda	Mato Verde	São Miguel
					01	E. M. Agenor Billo	Belém	Belém
					01	E. M. Bento Ricardo	Cocal de Dentre	Belém
					01	E. M. Tiradentes	Novo Marajá	Novo Marajá
01	E. M. Raimundo Naitozano Galvão	Caxivi / São Bento	São Bento					
				TOTAL:	19			

Cargo	Requisitos Necessários	Vencimento Básico (R\$).	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Unidade Escolar	Localidade	Regional	
II - Professor do Ensino Fundamental (1ª ao 9º Ano)	Nível Superior: Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia. Séries Iniciais.	2.455,35	40 hs.	08	02	Escolas da Sede	Zona Urbana	Sede
					01	E. M. Luis Coelho	Arroz	Arroz
					01	E. M. Maria do Socorro A. Saravia	Serra Grande	Serra Grande
					01	E. M. Antonio Moreira Lucena	Arara	Arara
					02	E. M. Raimundo Alexandre Costa	Creeol do Bina	Creeol do Bina
					01	E. M. Raimundo Joaquim da Cunha	Cigana	Cigana
					01	E. M. Vereador Carlos Augusto	Ipu-Itú	Ipu-Itú
					02	E. M. José Augusto Filho Sobrinho	Javém	São Lourenço
					01	E. M. Izabel Ramos da Silva	São Lourenço	São Lourenço
					01	E. M. OnedeMilhomem	São Joaquim dos Melos	São Joaquim
					01	E. M. Raimundo Passos de Meneses	Anajá	São Joaquim
					01	E. M. Anastácio Chaves	Santa Rosa	Santa Rosa
					01	E. M. Tomaz Armada Leda	Mato Verde	São Miguel
					01	E. M. Agenor Billo	Belém	Belém
01	E. M. Astolfo Seabra de Carvalho	Belém	Belém					
01	E. M. Bento Ricardo	Cocal de Dentre	Belém					
01	E. M. Tiradentes	Novo Marajá	Novo Marajá					
02	E. M. José Domingos Rosa	São Bento de Baixo	São Bento					
01	E. M. Gonçalves Dias	São Bento de Cima	São Bento					
01	E. M. Joana Maria de Jesus	Brejo do João	São Bento					
				TOTAL:	31			

Cargo	Requisitos Necessários	Vencimento Básico (R\$).	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Unidade Escolar	Localidade	Regional	
III - Professor do Ensino Fundamental de (6º Ao 9º Ano) Língua Portuguesa	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa.	2.455,35	40 hs.	08	03	Escolas da Sede	Zona Urbana	Sede
					01	E. M. Raimundo Alexandre Costa	Creeol do Bina	Creeol do Bina
					01	E. M. José Augusto Filho Sobrinho	Javém	São Lourenço
					01	E. M. Izabel Ramos da Silva	São Lourenço	São Lourenço
					01	E. M. Astolfo Seabra de Carvalho	Belém	Belém
					01	E. M. José Domingos Rosa	São Bento de Baixo	São Bento
				TOTAL:	08			

Cargo	Requisitos Necessários	Vencimento Básico (R\$).	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Unidade Escolar	Localidade	Regional	
IV - Professor do Ensino Fundamental de (6º Ao 9º Ano) Matemática	Licenciatura Plena em Matemática.	2.455,35	40 hs.	08	02	Escolas da Sede	Zona Urbana	Sede
					01	E. M. Raimundo Alexandre Costa	Creeol do Bina	Creeol do Bina
					01	E. M. Raimundo Joaquim da Cunha	Cigana	Cigana
					01	E. M. Vereador Carlos Augusto	Ipu-Itú	Ipu-Itú
					01	E. M. Astolfo Seabra de Carvalho	Belém	Belém
01	E. M. Tiradentes	Novo Marajá	Novo Marajá					
				TOTAL:	08			

Cargo	Requisitos Necessários	Vencimento Básico (R\$).	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Unidade Escolar	Localidade	Regional

V - Professor do Ensino Fundamental de (6º Ao 9º Ano) História.	Licenciatura Plena em História.	2.455,35	40 hs.	05	02	Escolas da Sede	Zona Urbana	Sede
					01	E. M. Tomaz Armada Leda	Mato Verde	São Miguel
					01	E. M. OnedeMilhomem	São Joaquim dos Melos	São Joaquim
					01	E. M. Izabel Ramos da Silva	São Lourenço	São Lourenço
								TOTAL:

Cargo	Requisitos Necessários	Vencimento Básico (R\$).	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Unidade Escolar	Localidade	Regional	
VI - Professor do Ensino Fundamental de (6º Ao 9º Ano) Geografia.	Licenciatura Plena em Geografia.	2.455,35	40 hs.	05	02	Escolas da Sede	Zona Urbana	Sede
					01	E. M. Luis Coelho	Arroz	Arroz
					01	E. M. Maria do Socorro A. Saravia	Serra Grande	Serra Grande
					01	E. M. José Domingos Rosa	São Bento de Baixo	São Bento
								TOTAL:

Cargo	Requisitos Necessários	Vencimento Básico (R\$).	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Unidade Escolar	Localidade	Regional	
VII - Professor do Ensino Fundamental de (6º Ao 9º Ano) Língua Inglesa.	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Língua Inglesa.	2.455,35	40 hs.	05	02	Escolas da Sede	Zona Urbana	Sede
					01	E. M. Vereador Carlos Augusto	Ipu-Itú	Ipu-Itú
					01	E. M. José Augusto Filho Sobrinho	Javém	São Lourenço
					01	E. M. Anastácio Chaves	Santa Rosa	Santa Rosa
								TOTAL:

Cargo	Requisitos Necessários	Vencimento Básico (R\$).	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Unidade Escolar	Localidade	Regional	
VIII - Professor do Ensino Fundamental de (6º Ao 9º Ano) Artes.	Nível Superior: Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Artes.	2.455,35	40 hs.	05	02	Escolas da Sede	Zona Urbana	Sede
					01	E. M. José Meneses da Costa	São Miguel	São Miguel
					01	E. M. Tiradentes	Novo Marajá	Novo Marajá
					01	E. M. Izabel Ramos da Silva	São Lourenço	São Lourenço
								TOTAL:

Cargo	Requisitos Necessários	Vencimento Básico (R\$).	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Unidade Escolar	Localidade	Regional	
IX - Professor do Ensino Fundamental de (6º Ao 9º Ano) Filosofia.	Licenciatura Plena em Filosofia.	2.455,35	40 hs.	05	02	Escolas da Sede	Zona Urbana	Sede
					01	E. M. Luis Coelho	Arroz	Arroz
					01	E. M. Raimundo Joaquim da Cunha	Cigana	Cigana
					01	E. M. Izabel Ramos da Silva	São Lourenço	São Lourenço
								TOTAL:

Cargo	Requisitos Necessários	Vencimento Básico (R\$).	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Unidade Escolar	Localidade	Regional	
X - Professor do Ensino Fundamental de (6º Ao 9º Ano) Educação Física.	Licenciatura Plena em Educação Física.	2.455,35	40 hs.	5	02	Escolas da Sede	Zona Urbana	Sede
					01	E. M. Vereador Carlos Augusto	Ipu-Itú	Ipu-Itú
					01	E. M. Astolfo Seabra de Carvalho	Belém	Belém
					01	E. M. José Domingos Rosa	São Bento de Baixo	São Bento
								TOTAL:

Cargo	Requisitos Necessários	Vencimento Básico (R\$).	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Unidade Escolar	Localidade	Regional				
XI - Professor do Ensino Fundamental de (6º Ao 9º Ano) Ciência.	Licenciatura Plena em Ciências: Física, Química ou Biologia.	2.455,35	40 hs.	06	02	Escolas da Sede	Zona Urbana	Sede			
					01	E. M. Raimundo Alexandre Costa	Creeol do Bina	Creeol do Bina			
					01	E. M. OnedeMilhomem	São Joaquim dos Melos	São Joaquim			
					01	E. M. Tomaz Armada Leda	Mato Verde	São Miguel			
								TOTAL:	06		

Cargo	Requisitos Necessários	Vencimento Básico (R\$).	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Equipe Multidisciplinar	Localidade	Regional
XII - Assistente Social.	Nível Superior: Formação em Serviço Social com registro no Conselho Competente.	1.978,02	30 hs.	01	Atendimento Geral	SEMED	Todo Município

Cargo	Requisitos Necessários	Vencimento Básico (R\$).	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Equipe Multidisciplinar	Localidade	Regional
XIII - Psicóloga.	Nível Superior: Formação em Psicologia com registro no Conselho Competente.	1.978,02	30 hs.	01	Atendimento Geral	SEMED	Todo Município

Cargo	Requisitos Necessários	Vencimento Básico (R\$).	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Equipe Multidisciplinar	Localidade	Regional
XIV - Psicopedagoga.	Nível Superior: Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização Lata Sensu em Psicopedagogia Clínica e/ou Institucional.	1.978,02	30 hs.	01	Atendimento Geral	SEMED	Todo Município

Cargo	Requisitos Necessários	Vencimento Básico (R\$).	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Equipe Multidisciplinar	Localidade	Regional
XV - Fonoaudióloga.	Nível Superior: Formação em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Competente.	1.978,02	30 hs.	01	Atendimento Geral	SEMED	Todo Município

Cargo	Requisitos Necessários	Vencimento Básico (R\$).	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Equipe Multidisciplinar	Localidade	Regional
XVI - Pedagoga.	Nível Superior: Licenciatura Plena em Pedagogia.	2.455,35	40 hs.	01	Atendimento Geral	SEMED	Todo Município

Cargo	Requisitos Necessários	Vencimento Básico (R\$).	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Equipe Multidisciplinar	Localidade	Regional
XVII - Nutricionista.	Nível Superior: Formação em Nutrição e Registro no Conselho Competente.	1.978,02	30 hs.	01	Atendimento Geral	SEMED	Todo Município

Cargo	Requisitos Necessários	Vencimento Básico (R\$).	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Unidade Escolar	Localidade	Regional	
XVIII - Agente Administrativo	Ensino Médio Completo com Conhecimento de informática.	954,00	40 hs.	10	01	E. M. Raimundo Alexandre Costa	Creeol do Bina	Creeol do Bina
					01	E. M. Raimundo Joaquim da Cunha	Cigana	Cigana
					01	E. M. Vereador Carlos Augusto	Ipu-Itú	Ipu-Itú
					01	E. M. José Augusto Filho Sobrinho	Javém	São Lourenço
					01	E. M. OnedeMilhomem	São Joaquim dos Melos	São Joaquim
					01	E. M. Anastácio Chaves	Santa Rosa	Santa Rosa
					01	E. M. Astolfo Seabra de Carvalho	Belém	Belém
					01	E. M. José Domingos Rosa	São Bento de Baixo	São Bento
					01	E. M. Gonçalves Dias	São Bento de Cima	São Bento
					01	E. M. Joana Maria de Jesus	Brejo do João	São Bento
				TOTAL:	10			

Cargo	Requisitos Necessários	Vencimento Básico (R\$).	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Unidade Escolar	Localidade	Regional				
XIX - Zeladora	Ensino Fundamental Completo.	954,00	40 hs.	16	06	Escolas da Sede	Zona Urbana	Sede			
					01	E. M. Luis Coelho	Arroz	Arroz			
					01	E. M. Maria do Socorro A. Saravia	Serra Grande	Serra Grande			
					01	E. M. Antonio Moreira Lucena	Arara	Arara			
					01	E. M. Agenor Billo	Belém	Belém			
					01	E. M. José Meneses da Costa	São Miguel	São Miguel			
					01	E. M. Tomaz Armada Leda	Mato Verde	São Miguel			
					01	E. M. Vereador Carlos Augusto	Ipu-Itú	Ipu-Itú			
					01	E. M. OnedeMilhomem	São Bento de Baixo	São Bento			
					01	E. M. Gonçalves Dias	São Bento de Cima	São Bento			
					01	E. M. Bento Ricardo	Cocal de Dentre	Belém			
								TOTAL:	16		

Cargo	Requisitos Necessários	Vencimento Básico (R\$).	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Unidade Escolar	Localidade	Regional	
XX - Merendeira.	Ensino Fundamental Completo.	954,00	40 hs.	16	06	Escolas da Sede	Zona Urbana	Sede
					01	E. M. Raimundo Alexandre Costa	Creeol do Bina	Creeol do Bina
					01	E. M. Raimundo Joaquim da Cunha	Cigana	Cigana
					01	E. M. José Augusto Filho Sobrinho	Javém	São Lourenço
					01	E. M. OnedeMilhomem	São Joaquim dos Melos	São Joaquim
					01	E. M. Raimundo Passos de Meneses	Anajá	São Joaquim
					01	E. M. Anastácio Chaves	Santa Rosa	Santa Rosa
					01	E. M. Agenor Billo	Belém	Belém
					01	E. M. Tiradentes	Novo Marajá	Novo Marajá
					01	E. M. José Domingos Rosa	São Bento de Baixo	São Bento
01	E. M. Joana Maria de Jesus	Brejo do João	São Bento					
				TOTAL:	16			

Cargo	Requisitos Necessários	Vencimento Básico (R\$).	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Unidade Escolar	Localidade	Regional	
XXI - Porteiro	Ensino Fundamental Completo.	954,00	40 hs.	04	01	E. M. OnedeMilhomem	São Joaquim dos Melos	São Joaquim
					01	E. M. Anastácio Chaves	Santa Rosa	Santa Rosa
					01	E. M. Tomaz Armada Leda	Mato Verde	São Miguel
					01	E. M. Joana Maria de Jesus	Brejo do João	São Bento
				TOTAL:	04			

Cargo	Requisitos Necessários	Vencimento Básico (R\$).	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Unidade Escolar	Localidade	Regional

FORMAÇÃO	QUANT.
Nível Superior Completo:	60
Nível Médio Completo:	41
Nível Fundamental Completo:	63
Total:	164

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente Administrativo.	Executar tarefas administrativas em geral e secretariado o chefe imediato; Executar procedimentos e rotinas administrativas, conforme orientações recebidas dos seus superiores; Preencher formulários diversos consultando fontes de informações disponíveis para suprir as informações solicitadas; Arquivar originais e cópias dos documentos emitidos e recebidos seguindo ordem de arquivamento em pastas apropriadas para possibilitar consulta e levantamento das informações necessárias; Efetuar cálculos diversos; redigir ofícios, ordem de serviços, memorandos e outros documentos; Auxiliar na elaboração de relatórios e mapas estatísticos; Preencher fichas, mapas, tabelas e formulários inerentes do serviço administrativo; Auxiliar na recepção ao público, efetuando a triagem para os devidos encaminhamentos; Executar planilhas, relatórios e redação de textos no computador; executar outras atividades correlatas.
Zelador.	Compete em executar serviços de limpeza, conservação e boa ordem de todas as dependências dos prédios e/ou logradouros público; Manter limpa as dependências das unidades escolares, bibliotecas, creches e outros prédios públicos pertencentes à administração municipal; Zelar pela conservação do mobiliário e dos equipamentos; usar adequadamente os materiais destinados à limpeza; desempenhar as atividades com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; Levantar o conhecimento do diretor as irregularidades detectadas; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços públicos municipais.
Vigia.	Zelar pela guarda do patrimônio público, promover a vigilância dos logradouros públicos, bibliotecas, escolas, creches, praças e outros prédios públicos pertencentes à administração municipal, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, atuando na prevenção e verificação de incêndios, roubos, furtos, bem como no registro de pessoas estranhas no interior dos prédios públicos durante e fora do horário normal de funcionamento; Verificar as dependências dos prédios públicos tais como: portas, portões, janelas e outras vias de acesso, providenciando o fechamento dos mesmos após o encerramento do expediente, executar outras tarefas correlatas.
Porteiro.	Realizar atividades de suporte operacional referentes aos serviços de portaria, tais como: receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas no recinto de trabalho; receber e encaminhar correspondências ao protocolo; entregar correspondências externas; cumprir rotinas de internos e externos; atuar na prevenção de roubos, furtos, bem como no registro de pessoas estranhas no interior dos prédios públicos durante e fora do horário normal de funcionamento e executar outras atividades correlatas.
Assistente Social.	Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto à órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam de âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil. Encaminhar providências e encaminhamentos sociais a indivíduos, grupos e populações. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos. Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta, indireta, empresas privadas e outras entidades. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade. Planejamento, organização e administração de Serviço Social e de Unidade de Serviço Social. Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades.
Psicólogo.	Realizar assistência integral ao cliente na área de promoção e proteção de saúde, prevenção de agravos, reabilitação e manutenção da saúde. Prescrever, ministrar e supervisionar Terapia Mental. Planejar, executar, monitorar e avaliar processos individuais e coletivos dos programas afins. Desenvolver ações de Educação em Saúde. Integrar equipes multiprofissionais nas áreas da saúde, educação e assistência social de acordo com a necessidade da administração pública municipal, de qualquer nível de complexidade, conforme demanda da administração pública. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. Executar outras atividades correlatas.
Terapeuta Ocupacional.	Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional: Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos núcleos de apoio à saúde da família. Executar e coordenar oficinas terapêuticas; Realizar grupos de apoio; Atividades lúdicas; Ampliar e facilitar o processo de reinserção social; Atender individualmente, visando à reorganização da vida diária e vida prática, promovendo maior autonomia e capacidade criativa; Atividades comunitárias, com o objetivo de integrar o dependente químico a comunidade; Realizar triagem e acolhimento; Capacitar às equipes de atenção básica, serviços e programas de saúde mental local; Orientação e apoio as famílias dos usuários.
Fonoaudiólogo.	Atuar nas atividades específicas de fonoaudiologia, tratando e orientando os pacientes em relação aos seus aspectos patológicos na voz, fala, audição, linguagem oral e gráfica. Avaliar o quadro e prescrever a terapêutica adequada ao caso; Prestar orientações gerais sobre a promoção à saúde a pacientes e familiares; Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico; Cumprir normas e regulamentos da Secretaria de Educação; Encaminhar para outras especialidades os casos que exigem maior complexidade de avaliação; Utilizar instrumentos e meios pertencentes a atividade para efetuar a avaliação nos aspectos patológicos manifestados na voz, fala, audição linguagem oral e gráfica. Efetuar tratamentos e acompanhamento aos pacientes. Solicitar o acompanhamento por outras especialidades ao paciente durante o período de tratamento; Executar avaliações e terapias individuais ou coletivas conforme o caso; Efetuar relatórios de desenvolvimentos para as escolas e para a Secretaria de Saúde; Efetuar tarefas educativas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; Realizar atividades educativas coletivas; Realizar atendimento a grupos específicos visando à promoção da saúde e prevenção de agravos.
Médico Psiquiatra - CAPS.	Realizar atendimento na área de psiquiatria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

Médico Clínico - HCT.	Realizar atendimento na área de clínica médica, urgência e emergência; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.
Médico Intervencionista.	Coordenar as ações da equipe da Central Regional de Regulação Médica e da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar móvel. Atuar na Central como Médico Regulador e nas Unidades Móveis como Médico Intervencionista, obedecendo a escala de serviço predeterminada. Manter-se atualizado, frequentando cursos de educação continuada em sua área, assim como tomar conhecimento necessário para uso adequado dos equipamentos da unidade Móvel. Obedecer a Lei do Exercício Profissional, Resoluções do Conselho Federal de Medicina, do Conselho Regional de Medicina e o Código de Ética Médica.
Médico Clínico - ESF.	Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado integral ao indivíduo, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia do atendimento da demanda espontânea; da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectorais com a equipe, sob coordenação da Secretaria de Saúde; Garantir e participar em atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde - US, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros semelhantes); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínicas cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos e referências locais, mantendo seu acompanhamento pelo plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilidade pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da US.
Enfermeiro - CAPS.	Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, nos diferentes níveis de complexidade do sistema, participando de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividades de atenção à saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; supervisionar e prestar suporte técnico de gestão em saúde.
Enfermeiro - HCT.	Supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, nos diferentes níveis de complexidade do sistema; participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividades de atenção à saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no atendimento pré-hospitalar móvel; executar prescrições médicas por telemedicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar a assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nato; realizar partos sem distúcia; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente dos programas de educação continuada de qualidade do serviço no aspecto inerentes à sua profissão; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração.
Enfermeiro Intervencionista.	Supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, nos diferentes níveis de complexidade do sistema; participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividades de atenção à saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no atendimento pré-hospitalar móvel; executar prescrições médicas por telemedicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar a assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nato; realizar partos sem distúcia; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente dos programas de educação continuada; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração.
Fisioterapeuta.	Planejar, coordenar, orientar e executar atividades fisioterápicas, elaborando diagnóstico e indicando os recursos adequados a cada caso, utilizando procedimentos próprios para a reabilitação física do indivíduo. Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assunto de sua especialização. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos sob sua especialização. Elaborar protocolos clínicos em fisioterapia. Aplicar técnicas de reabilitação precoce em pacientes com comprometimento neurológico, afecções ortopédicas e circulatórias. Planejamento e execução do atendimento em fisioterapia motora para paciente hospitalizado em UTI, em enfermarias e/ou ambulatórios. Dar suporte a equipe multiprofissional nas intervenções de emergência/entãoa ortotraqueal. Desempenhar outras atividades correlatas e afins. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor. Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Cumprir o Código de Ética da Profissão. Cumprir com as atividades descritas no rol de atribuições definidas na sua área de atuação.
Educador Físico.	Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertencimento social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de participação acompanhamento supervisionada, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente. Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluem os diversos setores da administração pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais. Supervisionar de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade. Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

Nutricionista	Compor equipe multidisciplinar/profissional para cuidar de pacientes diabéticos, hipertensos e portadores de outras doenças crônico-degenerativas, orientando-as quanto à importância de dieta adequada. Trabalhar junto ao setor de vigilância epidemiológica, promovendo atividades para minimizar o grau de desnutrição infantil no Município. Supervisionar e elaborar cardápios nas unidades municipais de observação. Supervisionar a merenda escolar, contribuindo para a melhoria de sua qualidade. Participar do planejamento da escolar, além de merenda escolar, além de acomodar e prestar serviços e executar demais ações ligadas a este aspecto. Supervisionar e orientar o armazenamento dos alimentos no depósito geral. Promover atividades para reciclagem do pessoal envolvido diretamente com a estocagem e preparação da alimentação das unidades de saúde, além de palestras e cursos voltados para dirigentes, supervisores, professores e outros interessados em alimentação e temas afins. Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do respectivo Conselho Regional de classe.
Fonoaudiólogo.	Atuar nas atividades específicas de fonoaudiologia, tratando e orientando os pacientes em relação aos seus aspectos patológicos na voz, fala, audição, linguagem oral e gráfica. Avaliar o quadro e prescrever a terapêutica adequada ao caso; Prestar orientações gerais sobre a promoção à saúde a pacientes e familiares; Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico; Cumprir normas e regulamentos da Secretaria de Educação; Encaminhar para outras especialidades os casos que exigem maior complexidade de avaliação; Utilizar instrumentos e meios pertencentes à atividade para efetuar a avaliação nos aspectos patológicos manifestados na voz, fala, audição linguagem oral e gráfica. Efetuar tratamentos e acompanhamento aos pacientes. Solicitar o acompanhamento por outras especialidades ao paciente durante o período de tratamento. Executar avaliações e terapias individuais ou coletivas conforme o caso; Efetuar relatórios de desenvolvimentos para as escolas e para a Secretaria de Saúde; Efetuar tarefas educativas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; Realizar atividades educativas coletivas; Realizar atendimento a grupos específicos visando à promoção da saúde e prevenção de agravos.
Farmacêutico Bioquímico.	Responsabilizar-se tecnicamente pelas farmácias da rede municipal. Supervisionar a distribuição de medicamentos, zelando pelo adequado armazenamento dos mesmos. Executar exames laboratoriais no laboratório municipal e compor equipe de vigilância sanitária, exercendo vigilância de farmácias e laboratórios. Participar da Secretaria em que presta serviço e exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do Conselho Regional de Farmácia. Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família. Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersectorialidade das ações de saúde. Promover o acesso e o uso racional de medicamentos para a população, e dos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso. Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família. Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com atenção à qualidade dos produtos e a segurança dos serviços. Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/Saúde da Família. Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população. Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as ESF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos. Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade. Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida. Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica. Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica.
Condutor de Urgência.	Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes. Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo. Estabelecer contato telefônico e/ou radiofônico com a central regional de regulação médica e seguir suas orientações. Conhecer a malha viária local e estadual. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial pactuado. Auxiliar a equipe de saúde nos atendimentos de suporte à vida. Auxiliar as equipes nas imobilizações e transporte de vítimas. Realizar medidas de reanimação cardiorespiratória. Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da unidade móvel.
Auxiliar em Saúde Bucal.	Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais. Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Apoiar as atividades dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde. Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais. Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal. Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista. Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas. Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista. Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após as cirurgias, inclusive em ambientes hospitalares. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados. Preparar e organizar instrumental e materiais necessários. Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião-dentista e/ou o TSB nos procedimentos clínicos. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Processar filmes radiográficos. Preparar o paciente para o atendimento. Manipular materiais de uso odontológicos. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal. Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
Técnico de enfermagem - SAMU.	Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou a distância do profissional enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional, especialmente em urgências/emergências; realizar manobras de extração manual de vítimas.
Técnico de Enfermagem - HCT.	Passar e receber plantão. Prestar cuidados ao paciente conforme prescrição do enfermeiro e realizar anotações em prontuários. Auxiliar o médico e/ou enfermeiro durante a realização de procedimentos. Executar procedimentos diversos, tais como lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações, sedação e outros, sob supervisão do enfermeiro. Coletar, encaminhar material para exames laboratoriais. Administrar os medicamentos prescritos e registrar no prontuário. Controlar sinais vitais, líquidos infundidos e eliminados e outros parâmetros, registrando em impresso próprio. Detectar, registrar e comunicar ao enfermeiro dados que possam determinar riscos iminentes a paciente sob seus cuidados. Manter ordem e limpeza dos materiais, equipamentos e mobiliários do setor de trabalho e da unidade do paciente. Realizar encaminhamentos internos de pacientes para exames, bem como de prontuários a diversos setores do hospital, sempre que requisitados. Prestar cuidados ao paciente atendendo às necessidades humanas básicas. Receber, guardar e manter em ordem os armários de medicação, de roupas, de impressos, de materiais e outros. Realizar limpeza concorrente/terminal da unidade do paciente. Receber material esterilizado e preparar material para esterilização, se necessário. Preparar o corpo após o óbito e encaminhar ao serviço de verificação de óbito. Acompanhar paciente quando da sua transferência para outras unidades do hospital. Participar de palestras, reuniões e treinamentos designados pela chefia da unidade. Registrar todos os cuidados realizados ao paciente. Cumprir ordem de serviço, portarias e regulamentos disciplinares da unidade. Cumprir normas, Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) e rotinas vigentes definidas pelo serviço de enfermagem. Cumprir normas e regulamento do COREN. Seguir o Código de Ética de Enfermagem.
Cozinheiro.	Cuidar da copa e/ou cozinha, os serviços de preparo e distribuição da merenda aos alunos; limpar e zelar pelo aseo da cozinha e dos utensílios de manipulação dos alimentos e apoio ao preparo da alimentação escolar; preparar convenientemente as refeições estabelecidas; exercer perfeita vigilância sobre o condicionamento e cocção dos alimentos; fazer distribuição das refeições, nos horários estipulados pela direção da unidade de saúde. Apresentar-se com o máximo de aseo, alinhamento pessoal e devidamente trajado para suas atividades; Acatar orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito funcionários da unidade e os usuários dos serviços; desempenhar a função com competência, zelo, respeito, assiduidade, pontualidade e responsabilidade.
Auxiliar Administrativo.	Executar tarefas administrativas em geral e secretariado o chefe imediato; Executar procedimentos e rotinas administrativas, conforme orientações recebidas dos seus superiores; Preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para suprir as informações solicitadas; Arquivar originais e cópias dos documentos emitidos e recebidos seguindo ordem de arquivamento em pastas apropriadas para possibilitar consulta e levantamento das informações necessárias; Efetuar cálculos diversos; redigir ofícios, ordem de serviços, memorandos e outros documentos; Auxiliar na elaboração de relatórios e mapas estatísticos; Preencher fichas, mapas, tabelas e formulários inerentes do serviço administrativo; Auxiliar na recepção ao público para os devidos encaminhamentos; Executar planilhas, relatórios e redação de textos no computador; executar outras atividades correlatas.
Técnico em Radiologia	Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais, como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizar exames de radioterapia. Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Registrar e trocar informações com a equipe e com os pacientes.

Secretaria de Saúde:

1. Médico Psiquiatra (CAPS): 01 (uma) vaga.
2. Médico Obstetra (HCT): 01 (uma) vaga
3. Médico Cirurgião Geral (HCT): 01 (uma) vaga

4. Médico Clínico (HCT): 03 (três) vagas.
5. Médico Intervencionista(SAMU):05 (cinco) vagas.
6. Médico Regulador (SAMU): 03 (três) vagas.
7. Médico Clínico (ESF): 06 (seis) vagas para a Zona Urbana.
8. Enfermeiro (CAPS): 01 (uma) vaga.
9. Enfermeiro (HCT): 04 (quatro) vagas.
10. Enfermeiro (SAMU): 04 (quatro) vagas.
11. Enfermeiro (ESF): 05 (cinco) vagas.
12. Enfermeiro (SEMUS): 02 vagas.
13. Terapeuta Ocupacional: 02 (duas) vagas.
14. Fisioterapeuta: 03 (três) vagas.
15. Educador Físico: 02 (duas) vagas.
16. Nutricionista: 02 (duas) vagas.
17. Fonoaudiólogo: 01 (uma) vaga.
18. Farmacêutico-Bioquímico:03(três) vagas.
19. Cirurgião Dentista - Endodontista (CEO): 01 vaga.
20. Cirurgião Dentista (ESF): 05 vagas (Zona Urbana e Zona Rural).
21. Condutor (SAMU): 05 (cinco) vagas.
22. Auxiliar em Saúde Bucal (ESF): 05 (cinco) vagas (Zona Urbana e Zona rural).
23. Técnico de Enfermagem (SAMU): 05 (cinco) vagas.
24. Técnico de Enfermagem (HCT): 09 (nove) vagas
25. Técnico em Radiologia: 02 (duas) vagas.
26. Auxiliar de Serviços Gerais: 30 (trinta) vagas (Zona Urbana e Zona Rural).
27. Cozinheiro: 05 (cinco) vagas (Zona Urbana e Zona Rural).
28. Vigilante: 20 (vinte) vagas (Zona Urbana e Zona Rural).
29. Auxiliar Administrativo: 15 (quinze) vagas (Zona Urbana e Zona Rural).

Anexo III

Relação de funcionários da Secretaria de Assistência Social:

Quant.	Função	Carga Horária	Valor Pago
1	Assistente Social	30 hrs/ semanal	R\$ 1.700,00
3	Entrevistadores	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00
2	Digitadores	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00
2	Serviços Gerais	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00
2	Porteiro	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00
2	Vigia	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00

Relação de funcionários do CREAS:

Quant.	Função	Carga Horária	Valor Pago
1	Psicólogo	30 hrs/ semanal	R\$ 1.700,00
1	Assistente Social	30 hrs/ semanal	R\$ 1.700,00
1	Advogado	30 hrs/ semanal	R\$ 1.700,00
1	Agente Social	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00
1	Coordenador	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00
1	Serviços Gerais	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00
1	Vigia	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00

Relação de funcionários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo:

Quant.	Função	Carga Horária	Valor Pago
1	Pedagoga	40 hrs/ semanal	R\$ 1.700,00
1	Coordenador	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00
1	Digitador	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00
1	Agente Administrativo	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00
2	Professor de Música	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00
1	Professor de Dança	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00
2	Serviços Gerais	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00
2	Vigia	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00

1	Porteiro	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00
---	----------	-----------------	------------

Relação de funcionários do CRAS CCMAC (Centro de Referência da Assistência Social – Maria Augusta da Cunha) Bairro Vila Luizão:

Quant.	Função	Carga Horária	Valor Pago
1	Psicólogo	30 hrs/ semanal	R\$ 1.700,00
2	Assistente Social	30 hrs/ semanal	R\$ 1.700,00
1	Pedagoga	40 hrs/ semanal	R\$ 1.700,00
1	Coordenador	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00
1	Digitador	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00
1	Agente Administrativo	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00
1	Professor de Música	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00
1	Professor de Ed. Física	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00
2	Serviços Gerais	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00
2	Vigia	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00
1	Porteiro	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00

Relação de funcionários do CRAS IMC (Centro de Referência da Assistência Social Iracilda Milhomem Cunha) Bairro Campo Velho:

Quant.	Função	Carga Horária	Valor Pago
1	Psicólogo	30 hrs/ semanal	R\$ 1.700,00
1	Assistente Social	30 hrs/ semanal	R\$ 1.700,00
2	Agente Administrativo	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00
1	Coordenador	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00
1	Professor de Ed. Física	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00
1	Serviços Gerais	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00
2	Vigia	40 hrs/ semanal	R\$ 954,00

Cleomar Tema Carvalho Cunha

Prefeito Municipal de Tuntum - MA.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

NORMAS E ORIENTAÇÕES DE PUBLICAÇÃO

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

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

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

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

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

DA PUBLICAÇÃO:

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

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

A produção e circulação do diário obedecerão ao seguinte:

DA INCLUSÃO DO CONTEÚDO NO SISTEMA DO DIÁRIO:

DA DATA:

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

DA PUBLICAÇÃO:

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

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

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

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

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

DO RECEBIMENTO:

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

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

- Todo o material enviado para publicação deverá 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=Certificado PJ A1, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Date/Time	Mon Nov 05 04:02:12 BRT 2018
	Issuer-Certificate	CN=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Serial-No.	6413432659531396474
	Method	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)