



# DIÁRIO OFICIAL

## Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão



### Índice

Prefeitura Municipal de Bacabeira .....	3
Prefeitura Municipal de Carolina .....	3
Prefeitura Municipal de Coelho Neto .....	4
Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias .....	5
Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão .....	5
Prefeitura Municipal de Mirador .....	7
Prefeitura Municipal de Presidente Dutra .....	9
Prefeitura Municipal de Santa Rita .....	10
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes .....	10
Prefeitura Municipal de Tutóia .....	11

**EXPEDIENTE**

<b>CARGO</b>	<b>PREFEITO</b>	<b>MUNICÍPIO</b>
<b>PRESIDENTE</b>	CLEOMAR TEMA CARVALHO CUNHA	TUNTUM
1º VICE-PRESIDENTE	DJALMA MELO MACHADO	ARARI
2º VICE-PRESIDENTE	HAMILTON NOGUEIRA ARAGÃO	SÃO MATEUS
<b>SECRETÁRIO-GERAL</b>	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
<b>TESOUREIRO-GERAL</b>	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 Bacabeira

### PORTARIA Nº 20/2017 - DISPÕEM SOBRE A EXONERAÇÃO DA PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO PARA A REALIZAÇÃO DE LICITAÇÕES, NA MODALIDADE PREGÃO NO MUNICÍPIO DE BACABEIRA - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

**PORTARIA Nº 20/2017 - Dispõem sobre a EXONERAÇÃO da Pregoeira e Equipe De Apoio para a realização de Licitações, Na Modalidade Pregão no Município de BACABEIRA - MA e dá outras providências. A Prefeita Municipal de BACABEIRA-MA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela lei orgânica deste município, RESOLVE:** Art. 1º - Ficam EXONERADOS, a pedido, à Pregoeira e Equipe de apoio que a realizavam Licitações, na modalidade Pregão, no âmbito da Administração do Município de Santa Rita, os seguintes servidores: I- **BIANCA SIMONE FERREIRA LEMOS**, do cargo em comissão de PREGOEIRA da Prefeitura Municipal de Santa Rita. II- **RICARDO DEMETRIU PEREIRA PONTES e ADENILDES DESTERRO CRUZ**, ficam dispensados como membros da equipe de apoio. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 12 DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE 2017. **CARLA FERNANDA DO REGO GONÇALO - PREFEITA MUNICIPAL**

Autor da Publicação: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO

### RESENHA DO CONTRATO Nº 027/2017 - RESULTANTE DO PREGÃO PRESENCIAL EM SRP Nº 010/2017

**RESENHA DO CONTRATO Nº 027/2017 - RESULTANTE DO PREGÃO PRESENCIAL EM SRP Nº 010/2017. PARTES:** Município de Bacabeira - MA, através da Secretaria Municipal de Finanças e a empresa A DE JESUS MACHADO LEAL - ME, CNPJ Nº 27.074.712/0001-01. **OBJETO:** contratação de empresa especializada no fornecimento de Material de Construção. **DATA DA ASSINATURA:** 27/03/2017. **VALOR:** R\$ 281.410,00 (duzentos e oitenta e um mil, quatrocentos e dez reais). **DA VIGÊNCIA:** até 31 de dezembro de 2017. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** 02.02.15.122.15.122.0003.15.122.0003.2009.15.122.0003.2009.3.3.90.30. **BASE LEGAL:** Lei Nº 8.666/1993, Lei Nº 10.520/2002, demais normas pertinentes à espécie e suas alterações posteriores pertinentes aos preceitos do direito público. **FORO:** Comarca de Rosário. **ASSINATURAS:** Célio Teixeira de Almeida, CPF Nº 158.743.973-53 (Contratante) e Inácio Tharlys de Oliveira Cruz, portador da Cédula de Identidade Nº 25997842003-3 SSP-MA e CPF Nº 041.830.893-44 (Contratada).

Autor da Publicação: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO

### RESENHA DO CONTRATO Nº 026/2017 - RESULTANTE DO PREGÃO PRESENCIAL EM SRP Nº 010/2017

**RESENHA DO CONTRATO Nº 026/2017 - RESULTANTE DO PREGÃO PRESENCIAL EM SRP Nº 010/2017. PARTES:** Município de Bacabeira - MA, através da Secretaria Municipal de Finanças e a empresa G. L. AZEVEDO E CIA LTDA - ME, CNPJ Nº 05.017.477/0002-84. **OBJETO:** contratação de empresa especializada no fornecimento de Material de Construção. **DATA DA ASSINATURA:** 27/03/2017.

**VALOR:** R\$ 48.440,00 (quarenta e oito mil, quatrocentos e quarenta reais). **DA VIGÊNCIA:** até 31 de dezembro de 2017. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

02.02.15.122.15.122.0003.15.122.0003.2009.15.122.0003.2009.3.3.90.30. **BASE LEGAL:** Lei Nº 8.666/1993, Lei Nº 10.520/2002, demais normas pertinentes à espécie e suas alterações posteriores pertinentes aos preceitos do direito público. **FORO:** Comarca de Rosário. **ASSINATURAS:** Célio Teixeira de Almeida, CPF Nº 158.743.973-53 (Contratante) e Gilvan Luna Azevedo, portador da Cédula de Identidade Nº 1.492.006 SSP-MA e CPF Nº 382.357.572-49 (Contratada).

Autor da Publicação: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO

### RESENHA DO CONTRATO Nº 028/2017 - RESULTANTE DO PREGÃO PRESENCIAL EM SRP Nº 010/2017

**RESENHA DO CONTRATO Nº 028/2017 - RESULTANTE DO PREGÃO PRESENCIAL EM SRP Nº 010/2017. PARTES:** Município de Bacabeira - MA, através da Secretaria Municipal de Finanças e a empresa DISTRIBUIDORA MARANHENSE DE MATERIAS DE CONSTRUÇÃO E TRANSPORTE LTDA, CNPJ Nº 06.010.434/0001-59. **OBJETO:** contratação de empresa especializada no fornecimento de Material de Construção. **DATA DA ASSINATURA:** 27/03/2017. **VALOR:** R\$ 320.250,00 (trezentos e vinte mil duzentos e cinquenta reais). **DA VIGÊNCIA:** até 31 de dezembro de 2017. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** 02.02.15.122.15.122.0003.15.122.0003.2009.15.122.0003.2009.3.3.90.30. **BASE LEGAL:** Lei Nº 8.666/1993, Lei Nº 10.520/2002, demais normas pertinentes à espécie e suas alterações posteriores pertinentes aos preceitos do direito público. **FORO:** Comarca de Rosário. **ASSINATURAS:** Célio Teixeira de Almeida, CPF Nº 158.743.973-53 (Contratante) e José Francisco Vilanova Simplício, portador da Cédula de Identidade Nº: 1264772 SSP- PI e CPF Nº 481.540.913-72 (Contratada).

Autor da Publicação: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO

## Prefeitura Municipal de Carolina

### AVISO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**AVISO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2017-PMC.** O Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, **MARCELO GOMES CAMPELO**, CPF nº 427.767.912-91, no uso de suas atribuições legais, resolve ratificar a Inexigibilidade de Licitação, cujo objeto é a prestação de serviços de Show Artístico de Davi Adorador e Banda. **FUNDAMENTO LEGAL:** artigo 25, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Carolina, CNPJ nº 12.081.691/0001-84. **CONTRATADO:** KENNEDY LIMA COSTA, CPF nº 034.657.443-90. **REPRESENTANTE LEGAL:** MARCELO GOMES CAMPELO - Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo, CPF nº 427.767.912-91 e KENNEDY LIMA COSTA - Empresário Exclusivo de DAVI ADORADOR E BANDA, CPF nº 034.657.443-90. **VALOR:** R\$ 6.000,00 (seis mil reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 11 - Secretaria Municipal de Cultura. Fonte de Recurso: 010000 - Recursos Ordinários. Projeto/Atividade: 13.392.1012.2-059 - Eventos Culturais, Cívicos e

Comemorativos. Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Carolina/MA, 13 de junho de 2017. **MARCELO GOMES CAMPELO** - Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo.

**Autor da Publicação:** DANIEL ESTEVES GUIMARÃES

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº006/2017-PMC

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA - EXTRATO DO CONTRATO Nº006/2017-PMC.** Processo Administrativo nº **039/2017-PMC.** **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Carolina, CNPJ nº 12.081.691/0001-84. **CONTRATADA: SAPRA LANDAUER SERVIÇO DE ACESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA LTDA** CNPJ nº **50.429.810/0001-36.** **OBJETO:** é Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de Dosimetria Pessoal para os servidores do Hospital Municipal de Carolina/MA, decorrente do Processo de Dispensa de Licitação nº039/2017, no valor de **R\$ 1.536,00 (um mil quinhentos e trinta e seis reais).** **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária:** 08 - Fundo Municipal de Saúde de Carolina - FMS. **Fonte de Recurso:** 010000 - Recursos Ordinários **Projeto/Atividade:** 10.301.1501.2.032 - Manutenção do Atendimento Básico de Saúde. **Despesa:** 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 10.520/2002; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016; Decreto Federal nº 3.555/2000 e Decreto Federal nº 7.892/2013. Deverão também ser aplicadas subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie. **DATA DA ASSINATURA:** 25.05.2017. **SIGNATÁRIOS: CLEBER ANTONIOLLI RODRIGUES DE SOUZA** - Secretário Municipal de Saúde - SEMUS, CPF nº 947.588.163-87 e **YVONE MARIA MASCARENHAS** - Proprietário da **SAPRA LANDAUER SERVIÇO DE ACESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA LTDA** CPF nº **019.906.318-43.** Carolina/MA, 12 de junho de 2017. **CLEBER ANTONIOLLI RODRIGUES DE SOUZA** - Secretário Municipal de Saúde - SEMUS.

**Autor da Publicação:** Amilton Ferreira Guimarães

### Prefeitura Municipal de Coelho Neto

#### ERRATA: ERRATA DE PUBLICAÇÃO DA RESCISÃO CONTRATUAL

ERRATA DE PUBLICAÇÃO DA RESCISÃO CONTRATUAL da Edição nº 1.602, do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão no dia 29 de maio de 2017, ONDE SE LÊ: "CITELUM SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO URBANA S/A", LEIA-SE "CITELUZ SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO URBANA S/A", ONDE SE LÊ: " C2.966.986/0001-84", LEIA-SE " 02.966.986/0001-84 E ONDE SE LÊ: "CONTRATO Nº 001/2017/CC/CCL", LEIA-SE: "CONTRATO Nº 001/2015/CC/CCL" passando a vigorar com a seguinte redação:

#### TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Termo de Rescisão do Contrato nº 001/2015/CC/CCL, cujo objeto é a prestação de serviços de gerenciamento do sistema de iluminação pública do Município de Coelho Neto-Ma, firmado entre o Município de

Coelho Neto-Ma, CNPJ 05.281.738/0001-98, através da Secretaria Municipal de Administração e Governo, e a empresa CITELUZ SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO URBANA S/A, 02.966.986/0001-84.

A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças Município de Coelho Neto, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto nos arts. 77 e 78, da Lei nº 8.666 de 1993;

Considerando o disposto no inciso II do artigo 58, e no inciso I do art. 79, ambos da Lei nº 8.666, de 1993;

Considerando o disposto no item 16.1 e 16.4, da Cláusula Décima Sexta do Contrato nº 001/2015/CC/CCL;

Considerando o descumprimento por parte da contratada das disposições do contrato nº 001/2015/CC/CCL (cláusula oito), quando, deliberadamente deixou de executar suas obrigações legais;

Considerando que a manutenção corretiva e preventiva da rede IP, operação, reforma e obras de ampliação, são atividades imprescindíveis para o bom funcionamento do Município;

Considerando que a contratada foi devidamente notificada e não demonstrou oposição ou interesse em continuar o contrato de prestação de serviço;

Considerando a urgência em regularizar o serviço de iluminação pública no Município de Coelho Neto-Ma;

#### RESOLVE:

I - Rescindir, unilateralmente, a partir desta data o contrato nº 001/2015/CC/CCL, firmado entre o Município de Coelho Neto-Ma, CNPJ 05.281.738/0001-98, através da Secretaria Municipal de Administração e Governo, e a empresa CITELUZ SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO URBANA S/A, 02.966.986/0001-84, com fulcro na cláusula décima sexta do referido contrato.

Coelho Neto -Ma, 26 de Maio, de 2017.

Suely Maria Palhano Gomes

Secretária Municipal de Planejamento, administração e Finanças.

**Autor da Publicação:** Francisco Filho da Silva

#### AVISO DE LICITAÇÃO

#### AVISO DE LICITAÇÃO

**MODALIDADE:** Chamada Pública - **NÚMERO:** 003/2017. **ORGÃO REALIZADOR:** Comissão Permanente de Licitação - CPL - **BASE LEGAL:** Lei nº 8.666/93 e suas alterações - **OBJETO:** Credenciamento de pessoas jurídicas da área de saúde, para prestação de serviços de análise bioquímica e fisioterapia, pelos preços estabelecidos pela tabela SUS - **ORGÃO SOLICITANTE:** Secretaria Municipal de Saúde - **LOCAL:** Sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL - **ENDEREÇO:** Praça Getúlio Vargas, S/N, Centro, Coelho Neto-MA - **DATA:** 04 de Julho de 2017 - **HORÁRIO:** 9h (nove horas) - **EDITAL:** O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra de 2ª a 6ª feira no horário de 7h às 13h, onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante a entrega de 02 (duas)

resmas de papel (500 folhas), tamanho A4, 210 x 297 mm, 75 g/m<sup>2</sup>, ultra branco, junto ao setor de Licitação do Município, referente ao custo de reprodução - **PREFEITO:** Américo de Sousa dos Santos - Coelho Neto - MA, 09 de junho de 2017.

**Autor da Publicação:** Francisco Filho da Silva

## Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias

### EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 020/2017-TÍTULO DE PROPRIEDADE.

#### EDITAL DE PUBLICAÇÃO, O Prefeito Municipal de Gonçalves Dias, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais...

**FAZ SABER** a todos os habitantes do município e a quem interessar possa que o (a) Sr (a). JOSE RAIMUNDO TEIXEIRA requer o Título de Propriedade de um terreno com as seguintes informações: FRENTE: LIMITA - SE COM A TRAVESSA 04 DA NEREU RAMOS; MEDINDO 10,00 METROS: FUNDO - LIMITA - SE COM O SENHOR; SANTOS; MEDINDO 10,00 METROS: LATERAL DIREITA: LIMITA - SE COM A SENHORA; ANA RITA SILVA LIMA; MEDINDO 33,30 METROS: LATERAL ESQUERDA: LIMITA - SE COM A SENHORA; HORTENCIA RODRIGES TEIXEIRA; MEDINDO 33,30 METROS: TOTALIZANDO UMA ÁREA DE 333,00 m<sup>2</sup>. Quem se achar prejudicado com o presente pedido, dentro do prazo de 08 (oito) dias, a partir da presente data de publicação deste edital, trazer à Secretária Municipal de Administração suas reclamação e contestação devidamente fundamentada, com provas documentais que justifiquem os seus direitos no referido terreno. E, para constar mandei lavrar o Presente Edital que será publicado e afixado no lugar de costume. Que deverá ser afixado no mural desta Secretaria e Prefeitura. Transcorrido o prazo ali estabelecido, volta-se, para ser decretada a titularidade em favor do (a) Requerente. Gonçalves Dias/MA, 14 de junho de 2017. Ancleyson da Silva e Silva - Secretário Municipal de Administração.

**Autor da Publicação:** DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA

### EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 019/2017-TÍTULO DE PROPRIEDADE.

#### EDITAL DE PUBLICAÇÃO, O Prefeito Municipal de Gonçalves Dias, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais...

**FAZ SABER** a todos os habitantes do município e a quem interessar possa que o (a) Sr (a). PEDRO GOMES DA SILVA requer o Título de Propriedade de um terreno com as seguintes informações: FRENTE: LIMITA - SE COM A RUA Dr.PAULO RAMOS; MEDINDO 10,00 METROS: FUNDO - LIMITA - SE COM O SENHOR; GILMAR BATISTA DO NASCIMENTO; MEDINDO 10,00 METROS: LATERAL DIREITA: LIMITA - SE COM O SENHOR; ARISTEU PINHEIRO DOS SANTOS; MEDINDO 25,60 METROS: LATERAL ESQUERDA: LIMITA - SE COM O SENHOR; ARISTEU DIAS BARROS; MEDINDO 25,60 METROS: TOTALIZANDO UMA ÁREA DE 256,00 m<sup>2</sup>. Quem se achar prejudicado com o presente pedido, dentro do prazo de 08 (oito) dias, a partir da presente data de publicação deste edital, trazer à Secretária Municipal de Administração suas reclamação e contestação devidamente fundamentada, com provas documentais que justifiquem os seus direitos no referido terreno. E, para constar mandei lavrar o Presente Edital que será publicado e afixado no lugar de costume. Que deverá ser afixado no mural desta Secretaria e Prefeitura. Transcorrido o prazo ali estabelecido, volta-se, para ser decretada a titularidade em favor do (a) Requerente.

Gonçalves Dias/MA, 13 de junho de 2017. Ancleyson da Silva e Silva - Secretário Municipal de Administração.

**Autor da Publicação:** DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA

## Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002-04/2017 - CHAMADA PUBLICA Nº 001/2017

**O MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA)**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.337/0001-12, representado neste Ato pelo Senhor FRANCISCO SILVA FREITAS, torna público, para o conhecimento dos interessados, que HOMOLOGA a **Chamada Publica nº 001/2017** - cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS, MEDIANTE ASSINATURA DE ATA COM FORÇA DE CONTRATO, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I, DO PRESENTE EDITAL, sendo a empresa abaixo a vencedora do certame por lote:

Lote	Licitante	CNPJ	Valor R\$
I	<b>ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DO CENTRO DO TROCATE</b>	<b>01.791.971/0001-60</b>	83.135,00
	Total		83.135,00

Publique-se e convoque os adjudicatários para assinatura do Contrato no prazo de Lei, n.º 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 26/2013 e Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores. Lagoa Grande do Maranhão (MA), 13 de junho de 2017.

**Francisco Silva Freitas - Prefeito Municipal**

**Autor da Publicação:** Rikart Reardd Cavalcanti Medeiros

### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017

A Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, Estado do Maranhão, torna público que no dia 27/06/2017, às 15:00 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação, realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, tendo por objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamento e material permanente para a unidade de atenção especializada em saúde do município de Lagoa Grande do Maranhão - MA, de interesse da Secretaria de Saúde do Município de Lagoa Grande do Maranhão. O Edital estará disponível no endereço eletrônico: <http://www.lagoagrande.ma.gov.br>, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, Rua 1º de Maio, s/nº, Centro, no horário das 08:00 às 18:00 horas, onde poderá ser consultado gratuitamente ou obtido mediante a entrega de 2 (duas) resmas de papel A4. Informações sobre a licitação podem ser obtidas pelo telefone (099) 3633-1133. Base Legal: Lei n.º 10.520/2002, e subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Municipal nº 167/2012 e demais normas atinentes à espécie. Lagoa Grande do Maranhão/MA, 09/06/2017. Rikart Reardd Cavalcanti Medeiros - Pregoeiro.



**Autor da Publicação:** Rikart Reardd Cavalcanti Medeiros

#### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017

A Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, Estado do Maranhão, torna público que no dia 27/06/2017, às 16:30 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação, realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, tendo por objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de mobiliário e material permanente, destinados à Creche de Lagoa Grande do Maranhão de interesse da Secretaria de Educação do Município de Lagoa Grande do Maranhão. O Edital estará disponível no endereço eletrônico: <http://www.lagoagrande.ma.gov.br>, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, Rua 1º de Maio, s/nº, Centro, no horário das 08:00 às 18:00 horas, onde poderá ser consultado gratuitamente ou obtido mediante a entrega de 2 (duas) resmas de papel A4. Informações sobre a licitação podem ser obtidas pelo telefone (099) 3633-1133. Base Legal: Lei n.º 10.520/2002, e subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Municipal nº 167/2012 e demais normas atinentes à espécie. Lagoa Grande do Maranhão/MA, 09/06/2017. Rikart Reardd Cavalcanti Medeiros - Pregoeiro.

**Autor da Publicação:** Rikart Reardd Cavalcanti Medeiros

#### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2017

A Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, Estado do Maranhão, torna público que no dia 27/06/2017, às 13:00 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação, realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, sistema registro de preços, tendo por objeto: Contratação de empresa do ramo médico para a prestação de serviços laboratoriais de ultrassonografia de interesse da Secretaria de Saúde do Município de Lagoa Grande do Maranhão. O Edital estará disponível no endereço eletrônico: <http://www.lagoagrande.ma.gov.br>, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, Rua 1º de Maio, s/nº, Centro, no horário das 08:00 às 18:00 horas, onde poderá ser consultado gratuitamente ou obtido mediante a entrega de 2 (duas) resmas de papel A4. Informações sobre a licitação podem ser obtidas pelo telefone (099) 3633-1133. Base Legal: Lei n.º 10.520/2002, Decreto Federal nº. 7.892/2013 e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Municipal nº 167/2012 e demais normas atinentes à espécie. Lagoa Grande do Maranhão/MA, 09/06/2017. Rikart Reardd Cavalcanti Medeiros - Pregoeiro.

**Autor da Publicação:** Rikart Reardd Cavalcanti Medeiros

#### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2017

A Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, Estado do Maranhão, torna público que no dia 27/06/2017, às 10:00 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação, realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, sistema registro de preços, tendo por objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de refeições preparadas (tipo quentinha) para servidores em atividade fora do seu domicílio, treinamento e demais eventos; Serviços de buffet (lanche, coquetel e café da manhã), de interesse da Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Gestão; Secretaria de Ação Social, Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde do Município de Lagoa Grande do Maranhão. O Edital estará

disponível no endereço eletrônico: <http://www.lagoagrande.ma.gov.br>, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, Rua 1º de Maio, s/nº, Centro, no horário das 08:00 às 18:00 horas, onde poderá ser consultado gratuitamente ou obtido mediante a entrega de 2 (duas) resmas de papel A4. Informações sobre a licitação podem ser obtidas pelo telefone (099) 3633-1133. Base Legal: Lei n.º 10.520/2002, Decreto Federal nº. 7.892/2013 e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Municipal nº 167/2012 e demais normas atinentes à espécie. Lagoa Grande do Maranhão/MA, 09/06/2017. Rikart Reardd Cavalcanti Medeiros - Pregoeiro.

**Autor da Publicação:** Rikart Reardd Cavalcanti Medeiros

#### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017

A Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, Estado do Maranhão, torna público que no dia 27/06/2017, às 08:30 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação, realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, sistema registro de preços, tendo por objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de veículos, para atender as necessidades das Secretarias de Educação, Secretaria de Transportes e Obras Publicas e Secretaria de Saúde, de interesse da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão. O Edital estará disponível no endereço eletrônico: <http://www.lagoagrande.ma.gov.br>, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, Rua 1º de Maio, s/nº, Centro, no horário das 08:00 às 18:00 horas, onde poderá ser consultado gratuitamente ou obtido mediante a entrega de 2 (duas) resmas de papel A4. Informações sobre a licitação podem ser obtidas pelo telefone (099) 3633-1133. Base Legal: Lei n.º 10.520/2002, Decreto Federal nº. 7.892/2013 e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Municipal nº 167/2012 e demais normas atinentes à espécie. Lagoa Grande do Maranhão/MA, 09/06/2017. Rikart Reardd Cavalcanti Medeiros - Pregoeiro.

**Autor da Publicação:** Rikart Reardd Cavalcanti Medeiros

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002-003/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017 - REPUBLICAÇÃO

**O MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA)**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.337/0001-12, representado neste Ato pelo Senhor FRANCISCO SILVA FREITAS, torna público, para o conhecimento dos interessados, que HOMOLOGA a licitação relativa ao **Pregão Presencial nº 005/2017 - Republicação**. Cujo objeto é o Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos Agentes Públicos e Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão - MA, sendo a empresa abaixo a vencedora do certame por lance:

Licitante	CNPJ	Valor R\$
<b>BRADESCO S/A</b>	<b>60.746.948/0001-12</b>	150.005,00
Total		150.005,00

Publique-se e convoque os adjudicatários para assinatura do contrato no prazo de Lei, em cumprimento do art. 3º, inciso XXII da Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93 e alterações

posteriores, bem como pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Municipal n.º 167/2012 - Lagoa Grande do Maranhão (MA), 13 de junho de 2017.

**Francisco Silva Freitas - Prefeito Municipal**

**Autor da Publicação:** Rikart Reardd Cavalcanti Medeiros

## Prefeitura Municipal de Mirador

### EXTRATO: CONTRATO NR. 086/2017

EXTRATO DE CONTRATO. PROCESSO Nº 00.00.020/2017 - **PREGÃO PRESENCIAL** Nº 020/2017 - CONTRATO NR. 086/2017 - **PARTES:** Município de Mirador (MA) e a empresa **RITA DE A. MORAES-ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º 19.161.950/0001-26- **ESPÉCIE:** Contrato de Prestação de Serviços. **OBJETO:** Serviços de Manutenção de Veículos para o Município de Mirador/MA- **BASE LEGAL:** Lei n.º 10.520/2002, e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores - **PRAZO DE EXECUÇÃO:** Até 31 de Dezembro de 2017 - DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 16/05/2017 - **VALOR GLOBAL:** LOTE 3: R\$ 12.520,00 (doze mil quinhentos e vinte reais) - **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** 10.302.502-2.050 Manutenção do Hospital e Laboratório de Análises Clínicas; 3.0.00.00.00 DESPESAS CORRENTES - 3.3.00.00.00 OUTRAS DESPESAS CORRENTES - 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; . **SIGNATÁRIOS: JOSÉ RON-NILDE PEREIRA DE SOUSA** portador da CIRG n.º. 0000063105393-4 do CPF n.º. 621.041.873-20 - Prefeito Municipal, **pela CONTRATANTE; RITA DE ARAÚJO MORAES**, CPF n.º 048.606.543-07, Proprietária, **pela CONTRATADA**. Mirador (MA), 16 de maio de 2017.

**Autor da Publicação:** GUILHERME COSTA CAMPOS

### NOTIFICAÇÃO:PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 01/2017

#### NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo Disciplinar nº 01/2017

A Sra. **JACILENE ALVES DUTRA SÁ**, servidora integrante do Magistério Municipal, detentora do cargo de Professor, cedida mediante permuta ao para a Câmara Municipal de Mirador, Matrícula 948, residente e domiciliada a Rua Fran Teixeira, nº 54, Mirador - MA.

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designado pela Portaria nº 86, de 10 de abril de 2017, do Exmo. Sr. Prefeito (a) Municipal, S.r.(a) JOSÉ RON-NILDE PEREIRA DE SOUSA, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão nº 1.580, de 26 de abril de 2017, objeto do processo de Processo Administrativo Disciplinar nº 01/2017, COMUNICO a instauração do processo administrativo disciplinar nº 01/2017 **para apurar as irregularidades inseridas no cadastramento da servidora pública alegadas no parecer jurídico 11/2017**, considerando-se V. Sª NOTIFICADO, para os devidos efeitos legais, a partir da data da ciência deste documento, especialmente para assegurar o direito à ampla defesa e ao contraditório, que lhe é garantido pelo art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, bem como pelo art. 156 da Lei nº 8.112/90, **o prazo de 05 (cinco) dias para apresentar defesa prévia**, podendo ainda, acompanhar o processo

pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Em anexo, segue cópia integral do referido processo administrativo disciplinar, com \_\_\_\_ folhas, para que V. Sª tenha ciência de seu inteiro teor, sem prejuízo do direito de vista aos autos, que lhe é assegurado durante o horário de 08:00 as 12:00 horas, no prédio, da Prefeitura Municipal, onde se encontra instalada a Comissão.NELSON GOMES DOS SANTOS - MAT. 0585Presidente da comissão

**Autor da Publicação:** GUILHERME COSTA CAMPOS

### NOTIFICAÇÃO: PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 02/2017

Processo Administrativo Disciplinar nº 02/2017

A Sra. **TANIA MARIA SOUZA SILVA SOUZA**, Agente de Saúde, matrícula 0912, residente e domiciliada a Rua do Campo, Bairro Muriçoca, Mirador - MA.Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designado pela Portaria nº 86, de 10 de abril de 2017, do Exmo. Sr. Prefeito (a) Municipal, S.r.(a) JOSÉ RON-NILDE PEREIRA DE SOUSA, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão nº 1.580, de 26 de abril de 2017, objeto do processo de Processo Administrativo Disciplinar nº 03/2017, COMUNICO a instauração do processo administrativo disciplinar nº 02/2017 **para apurar as irregularidades inseridas no cadastramento da servidora pública alegadas no parecer jurídico 12/2017**, considerando-se V. Sª NOTIFICADO, para os devidos efeitos legais, a partir da data da ciência deste documento, especialmente para assegurar o direito à ampla defesa e ao contraditório, que lhe é garantido pelo art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, bem como pelo art. 156 da Lei nº 8.112/90, **o prazo de 05 (cinco) dias para apresentar defesa prévia**, podendo ainda, acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Em anexo, segue cópia integral do referido processo administrativo disciplinar, com \_\_\_\_ folhas, para que V. Sª tenha ciência de seu inteiro teor, sem prejuízo do direito de vista aos autos, que lhe é assegurado durante o horário de 08:00 as 12:00 horas, no prédio, da Prefeitura Municipal, onde se encontra instalada a Comissão.NELSON GOMES DOS SANTOS - MAT. 0585.Presidente da comissão

**Autor da Publicação:** GUILHERME COSTA CAMPOS

### EXTRATO DE CONTRATO: CONTRATO NR. 041/2017

PROCESSO Nº 00.00.0011/2017 - CONVITE Nº 011/2017- CONTRATO NR. 041/2017 - PARTES: Município de **Mirador** MA) e a empresa **B R T CONSTRUTORA LTDA-ME**, inscrita no C.N.P.J: 14.692.201/0001-ESPÉCIE: Contrato de empreitada para Execução de Serviços de Engenharia- OBJETO: **Execução de Serviços de Implantação de Sistema Simplificado de Abastecimento de Água no Pov. Saco, Zona Rural do Município de Mirador (MA)**. - BASE LEGAL: Lei n.º. 8.666/93 - **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 30 (Trinta dias) dias- **VALOR GLOBAL:** R\$ 148.430,00 (Cento e quarenta e oito mil e quatrocentos e trinta reais). **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**17.512.213-1.019.0000 Const. E Manutenção de Sistema Simplificado de Abast. De Água- 4.0.00.00.00 Despesas de Capital; 4.4.00.00.00; Investimentos -4.4.90.51.00 Obras e Instalações; SIGNATÁRIOS:** JOSÉ RON-NILDE PEREIRA DE SOUSA, portador da CIRG nº. **63105393-4 SSPMA**, do CPF nº. **621.041.873-20** - Prefeito Municipal, pelo CONTRATANTE, **BRUNO GUSTAVO DA SILVA MOTA**, RG nº **112586499-8 SSP/MA**, CPF nº. **003.568.273-64**, **Sócio Administrador**, pela CONTRATADA. **Mirador, 20** de Março de 2017

**Autor da Publicação:** GUILHERME COSTA CAMPOS

#### **EXTRATO DE CONTRATO: CONTRATO NR. 037/2017**

EXTRATO DE CONTRATO. PROCESSO Nº 00.00.009/2017 - CONVITE Nº 009/2017- CONTRATO NR. 037/2017 - PARTES: Município de Mirador (MA) e a empresa R R 7 CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS, C.N.P.J Nº 21.643.662/0001-50 -ESPÉCIE: Contrato de empreitada para Execução de Serviços de Engenharia- OBJETO: Serviços de Recuperação de estradas vicinais na Ponte do Rio Alpercatas até o Povoado Jiqui no Município de Mirador/MA. - BASE LEGAL: Lei nº. 8.666/93 - PRAZO DE EXECUÇÃO: 30(trinta) dias- VALOR GLOBAL: R\$ 147.068,05 (Cento e Quarenta e sete mil e sessenta e oito reais e cinco centavos) RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 26.782.210-1.010 Recuperação de Estradas Vicinais e Pontes - 4.0.00.00.00 Despesas de Capital-4.4.00.00.00 Investimentos - 4.4.90.51.00 Obras e Instalações. SIGNATÁRIOS: JOSÉ RON-NILDE PEREIRA DE SOUSA, portador da CIRG nº. 63105934 SSPMA, do CPF nº. 621.041.873-20- Prefeito Municipal, pelo CONTRATANTE, RIZOMAR DINIZ REGO, RG nº 112582599-2 SSP/MA, CPF nº. 020.811.503-01, Sócio Administrador, pela CONTRATADA. Mirador (MA),13 de março de 2017.

**Autor da Publicação:** GUILHERME COSTA CAMPOS

#### **EXTRATO DE CONTRATO: CONTRATO NR. 094/2017**

**EXTRATO DE CONTRATO:** PROCESSO Nº 00.00.015/2017 - **CONVITE Nº 015/201- CONTRATO NR. 094/2017** - PARTES: Município de Mirador (MA) e a empresa R R 7 CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA-ME, signatária do C.N.P.J: 21.643.662/0001-50 -**ESPÉCIE:** Contrato de Empreitada para Execução de Serviços de Engenharia. OBJETO: Recuperação da Ponte de Madeira do Povoado Santa Rita no Município de Mirador- BASE LEGAL: Lei nº. 8.666/93 - PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 (trinta) dias- VALOR GLOBAL: R\$ 138. 307,91 (Cento e trinta e oito mil e trezentos e sete mil e noventa e um centavos). RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 26.782.210-1.010 Recuperação de Estradas Vicinais e Pontes - 4.0.00.00.00 Despesas de Capital; 4.4.00.00.00 Investimentos - 4.9.90.51.00 Obras e Instalações. SIGNATÁRIOS: JOSÉ RON-NILDE PEREIRA DE SOUSA, portador da CIRG nº.63105393-4 SSPMA, do CPF nº. 621.041.873-20- Prefeito Municipal, pelo CONTRATANTE, RIZOMAR DINIZ REGO, RG nº 11252599-2, CPF nº. 020.811.503-01, Sócio Administrador, pela CONTRATADA. MIRADOR, 29 de maio de 2017

**Autor da Publicação:** GUILHERME COSTA CAMPOS

#### **NOTIFICAÇÃO: PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 03/2017**

Processo Administrativo Disciplinar nº 03/2017

A Sra. **VANIA MORENO DA SILVA**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula 0682, residente e domiciliada a Rua 25 de Março, Bairro Boné, Mirador - MA.

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designado pela Portaria nº 86, de 10 de abril de 2017, do Exmo. Sr. Prefeito (a) Municipal, S.r.(a) JOSÉ RON-NILDE PEREIRA DE SOUSA, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão nº 1.580, de 26 de abril de 2017, objeto do processo de Processo Administrativo Disciplinar nº 03/2017, COMUNICO a instauração do processo administrativo disciplinar nº 03/2017 **para apurar as irregularidades inseridas no cadastramento da servidora pública alegadas no parecer jurídico 13/2017**, considerando-se V. Sª NOTIFICADO, para os devidos efeitos legais, a partir da data da ciência deste documento, especialmente para assegurar o direito à ampla defesa e ao contraditório, que lhe é garantido pelo art. 5o, inciso LV, da Constituição Federal, bem como pelo art. 156 da Lei nº 8.112/90, **o prazo de 05 (cinco) dias para apresentar defesa prévia**, podendo ainda, acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Em anexo, segue cópia integral do referido processo administrativo disciplinar, com \_\_\_\_ folhas, para que V. Sª tenha ciência de seu inteiro teor, sem prejuízo do direito de vista aos autos, que lhe é assegurado durante o horário de 08:00 as 12:00 horas, no prédio, da Prefeitura Municipal, onde se encontra instalada a Comissão. NELSON GOMES DOS SANTOS - MAT. 0585. Presidente da comissão

**Autor da Publicação:** GUILHERME COSTA CAMPOS

#### **EXTRATO DE CONTRATO: CONTRATO Nº. 091/2017**

EXTRATO DE CONTRATO: CONTRATO Nº. 091/2017

PROCESSO Nº 00.00.021/2017 - **PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017 - CONTRATO NR. 091/2017 - PARTES:** Município de Mirador (MA) e a empresa G C DE OLIVEIRA & CIA LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 24.825.253/0001-62- **ESPÉCIE:** Contrato de Prestação de Serviços. **OBJETO: Serviços de Manutenção de Poços Artesianos para o Município de Mirador/MA- BASE LEGAL:** Lei n.º 10.520/2002, e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores - **PRAZO DE VIGÊNCIA:** até 31 de dezembro de 2017 - **DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 19/05/2017 - **VALOR GLOBAL:** R\$ 15.500,00 (Quinze Mil e Quinhentos reais) mensais, pelo período de 07 (Sete) Meses, totalizando o Valor Global de R\$ 108.500,00 (Cento e Oito Mil e Quinhentos reais) anual. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** 17.512.216-1.019 Const. E Manutenção de Sistema Simplificado de Abast. De água- 3.0.00.00.00 DESPESAS CORRENTES- 3.3.00.00.00 Outras Despesas Correntes- 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica. **SIGNATÁRIOS: JOSÉ RON-NILDE PEREIRA DE SOUSA**, portador da CIRG nº. 0000063105393-4 SSPMA, do CPF nº. 621.041.873-20 - Prefeito Municipal, **pela CONTRATANTE: EULANIO PATRICIO CATEANO DE OLIVEIRA**, CPF nº 875.227.303-25, Sócio Administrador, pela



Empresa, **pela CONTRATADA**. Mirador (MA), 19 de maio de 2017.

**Autor da Publicação:** GUILHERME COSTA CAMPOS

#### **EXTRATO: CONTRATO NR. 0085/2017**

EXTRATO DE CONTRATO.PROCESSO Nº 00.00.020/2017 - **PREGÃO PRESENCIAL** Nº 020/2017 - CONTRATO NR. 0085/2017 - **PARTES:** Município de Mirador (MA) e a empresa RITA DE A. MORAES -ME "AUTO PEÇAS ARAÚJO", inscrita no CNPJ sob o n.º 19.161.950/0001-26- **ESPÉCIE:** Contrato de Prestação de Serviços. **OBJETO:** Serviços de Manutenção de Veículos - **BASE LEGAL:** Lei n.º 10.520/2002, e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores - **PRAZO DE EXECUÇÃO:** Até 31 de Dezembro de 2017 - DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 16/05/2017 - **VALOR GLOBAL:** LOTE 1:R\$ 108.550,00 (Cento e Oito Mil e quinhentos e cinquenta reais)- Secretaria de Educação PNATE; LOTE 2: R\$ 22.450,00 (Vinte e Dois e quatrocentos e cinquenta reais)-)- Sec. De Administração, **Totalizando o Valor Global** de R\$ 131.000,00 (Cento e Trinta e Um Mil Reais- **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS** :12.361.302-2.023- Manutenção do Transporte Escolar; 15.451.212-2.019- Manut. Da Sec. De Infra Estrutura, Serv. Urbanos e Transporte;3.0.00.00.00 Despesas correntes- 3.3.00.00.00 Outras Despesas Correntes- 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica; **SIGNATÁRIOS: JOSÉ RON-NILDE PEREIRA DE SOUSA**, portador da CIRG n.º. 0000063105393-4, do CPF n.º. 621.041.873-20- Prefeito Municipal, **pela CONTRATANTE; RITA DE ARAÚJO MORAES**, CPF n.º 048.606.543-07, Proprietária, **pela CONTRATADA**. Mirador (MA), 16 de maio de 2017.

**Autor da Publicação:** GUILHERME COSTA CAMPOS

### **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra**

#### **EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 0016/2017**

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 0016/2017 O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO**, através do **Prefeito Municipal, JURAN CARVALHO DE SOUZA**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 447 de 26 de abril de 2010 e nos termos da Lei 11.977/2009, Faz público, para ciência dos eventuais interessados, proprietários e confrontantes das áreas demarcadas e abaixo descritas, que estão sendo reconhecidas como do domínio público municipal: **01 (UM) TERRENO URBANO localizado na Rua Graça Aranha, Bairro Centro, em Presidente Dutra/MA, possuindo os seguintes rumos, limites, metragens e confrontações: Do ponto A ao B, frente para o SUL, limitando-se com a referida Rua, medindo-se 6,00 metros; do ponto B ao C, lateral esquerda para o OESTE (De quem da via publica olha para o imóvel) medindo-se 60,00 metros, limitando-se com terreno do Sr. Francisco Bandeira Dantas (atualmente Faustino Bernardino da Costa); do ponto C ao D, fundos para o NORTE, medindo-se 6,00 metros; e do ponto D ao A, lateral direita para o LESTE (seguido a mesma orientação), medindo-se 60,00 metros, limitando-se estes lados com terreno do Sr. Francisco de Tal. Perímetro: 132,00m. Área: 360,00m². (da posse de FAUSTINO BERNARDINO DA COSTA, conforme título de aforamento nº 39/66, Inscrição Imobiliária Atual nº 01.03.024.0030.001, Livro nº 01, folha 054, datado de 12/11/1975.** Havendo impugnações, estas deverão ser apresentadas

na Sede da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, durante o expediente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação desta no Diário Oficial dos Municípios e no jornal de circulação local; e não as havendo, serão feitos de imediato a abertura de matrícula imobiliária e o registro do termo de reconhecimento de domínio em nome do Município de Presidente Dutra/MA. **Presidente Dutra, 06 de Junho de 2017. JURAN CARVALHO DE SOUZA. Prefeito Municipal**

**Autor da Publicação:** JEFFERSON RODRIGUES

#### **PORTARIA Nº 049/2017**

**PORTARIA Nº 049/2017 PRESIDENTE DUTRA, DE 13 DE JUNHO DE 2017. DISPÕE SOBREA EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, e de acordo com o art. 50 da Lei Municipal Nº 452, de 14 de Setembro de 2010, e, Considerando o despacho contido no processo nº 615/2017; **RESOLVE: Art. 1º - EXONERAR a pedido**, o senhor **BRUNO DE ANDRADE SILVA**, CPF: 010.642.703-28, do Cargo Efetivo de **ENFERMEIRO**, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação**, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS TREZE DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE. JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** JEFFERSON RODRIGUES

#### **EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 0017/2017**

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 0017/2017 O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO**, através do **Prefeito Municipal, JURAN CARVALHO DE SOUZA**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 447 de 26 de abril de 2010 e nos termos da Lei 11.977/2009, Faz público, para ciência dos eventuais interessados, proprietários e confrontantes das áreas demarcadas e abaixo descritas, que estão sendo reconhecidas como do domínio público municipal: **01 (UM) TERRENO URBANO localizado na Rua Graça Aranha, Bairro Centro, em Presidente Dutra/MA, possuindo os seguintes rumos, limites, metragens e confrontações: Do ponto A ao B, frente para o SUL, limitando-se com a referida Rua, medindo-se 4,00 metros; do ponto B ao C, lateral esquerda para o OESTE (De quem da via publica olha para o imóvel) medindo-se 50,00 metros, limitando-se com terreno do Sr. Francisco Bandeira Dantas; do ponto C ao D, fundos para o NORTE, medindo-se 4,00 metros; e do ponto D ao A, lateral direita para o LESTE (seguido a mesma orientação), medindo-se 50,00 metros, limitando-se estes lados com terreno do Sr. Faustino Bernardino da Costa. Perímetro: 108,00m. Área: 200,00m². (da posse de FAUSTINO BERNARDINO DA COSTA, conforme título de aforamento nº 13022/85, Livro nº 14, folha 069, datado de 18/08/1989.** Havendo impugnações, estas deverão ser apresentadas na Sede da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, durante o expediente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação desta no Diário Oficial dos Municípios e no jornal de circulação local; e não as havendo, serão feitos de imediato a abertura de matrícula imobiliária e

o registro do termo de reconhecimento de domínio em nome do Município de Presidente Dutra/MA. Presidente Dutra, 06 de Junho de 2017. **JURAN CARVALHO DE SOUZA**. Prefeito Municipal.

Autor da Publicação: JEFFERSON RODRIGUES

### Prefeitura Municipal de Santa Rita

#### PORTARIA Nº 17/2017 - DISPÕEM SOBRE A EXONERAÇÃO DA PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO PARA A REALIZAÇÃO DE LICITAÇÕES, NA MODALIDADE PREGÃO NO MUNICÍPIO DE SANTA RITA - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

**PORTARIA Nº 17/2017 - Dispõem sobre a EXONERAÇÃO da Pregoeira e Equipe De Apoio para a realização de Licitações, Na Modalidade Pregão no Município de Santa Rita - MA e dá outras providências.** o prefeito municipal de Santa rita, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela lei orgânica deste município, **RESOLVE:** Art. 1º - Ficam EXONERADOS, a pedido, à Pregoeira e Equipe de apoio que a realizavam Licitações, na modalidade Pregão, no âmbito da Administração do Município de Santa Rita, os seguintes servidores: I- **BIANCA SIMONE FERREIRA LEMOS**, do cargo em comissão de PREGOEIRA da Prefeitura Municipal de Santa Rita. II- **MAURO LEITE LIMA** e **FRANCISCA CARLA SOARES DA CUNHA**, ficam dispensados como membros da equipe de apoio. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 12 DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE 2017. **HILTON GONÇALO DE SOUSA - PREFEITO MUNICIPAL**

Autor da Publicação: João Victor

#### PORTARIA Nº 037/2017 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, "PRO TEMPORE" E DÁ OUTRAS DISPOSIÇÕES

**PORTARIA Nº 037/2017 - Dispõe sobre a nomeação do cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, "pro tempore" e dá outras disposições - O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:** Art. 1º. Designar o servidor **AMAURIR SILVA SANTOS ARAÚJO**, inscrito no CPF sob o nº 927.641.693-53 e portador da cédula de identidade RG nº 0010293 CRC/MA, para exercer cumulativamente na forma "pro tempore", o cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, Símbolo ADJUNTO, até ulterior deliberação. Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário. PALÁCIO MUNICIPAL DEPUTADO JOÃO EVANGELISTA, EM SANTA RITA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 09 DIAS DE JUNHO DE 2017. **HILTON GONÇALO DE SOUSA** - Prefeito Municipal

Autor da Publicação: João Victor

#### PORTARIA Nº 040/2017 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, "PRO TEMPORE" E DÁ OUTRAS DISPOSIÇÕES

**PORTARIA Nº 040/2017 - Dispõe sobre a nomeação do cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, "pro tempore" e dá outras disposições - O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:** Art. 1º. **DESIGNAR**, o servidor **CREZUS RALPH LAVRA SANTOS**, Secretário Municipal Adjunto de Saúde, para exercer cumulativamente na forma "pro tempore", o cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, Símbolo ISOLADO, devendo ser assim considerado a partir de 08 de junho de 2017, até ulterior deliberação. Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário. PALÁCIO MUNICIPAL DEPUTADO JOÃO EVANGELISTA, EM SANTA RITA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 09 DIAS DE JUNHO DE 2017. **HILTON GONÇALO DE SOUSA** - Prefeito Municipal

Autor da Publicação: João Victor

#### PORTARIA Nº 039/2017 - DISPÕE SOBRE A EXONENAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS DISPOSIÇÕES

**PORTARIA Nº 039/2017 - Dispõe sobre a EXONENAÇÃO do cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE e dá outras disposições - O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:** Art. 1º. Exonerar, a pedido, o senhor **EDVALDO TEIXEIRA COSTA** do cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, devendo ser assim considerado a partir de 08 de junho de 2017. Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário. PALÁCIO MUNICIPAL DEPUTADO JOÃO EVANGELISTA, EM SANTA RITA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 09 DIAS DE JUNHO DE 2017. **HILTON GONÇALO DE SOUSA** - Prefeito Municipal

Autor da Publicação: João Victor

#### PORTARIA Nº 038/2017 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE FISCAL DE TRIBUTOS E DÁ OUTRAS DISPOSIÇÕES

**PORTARIA Nº 038/2017 - Dispõe sobre a nomeação do cargo de FISCAL DE TRIBUTOS e dá outras disposições - O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear **BALTAZAR MENDES PRAZERES NETO**, inscrito no CPF sob o nº 000.079.583-03 e portador da cédula de identidade RG nº 000109695199-9 SSP/MA, para o cargo de **FISCAL DE TRIBUTOS**, de acordo com o Art. 808, inciso IV, da Lei Complementar nº 066/2003, com lotação na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, devendo ser assim considerado a partir de 09 de junho de 2017. Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário. PALÁCIO MUNICIPAL DEPUTADO JOÃO EVANGELISTA, EM SANTA RITA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 09 DIAS DE JUNHO DE 2017. **HILTON GONÇALO DE SOUSA** - Prefeito Municipal.

Autor da Publicação: João Victor

### Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes

**PORTARIA N.º 201/2017-GP**

PORTARIA Nº 201/2017-GP

**EMENTA - Altera a Comissão Permanente de Licitação do Poder Executivo Municipal conforme específica.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica deste Município;

CONSIDERANDO, o disposto na Lei 8.666/1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, em específico, seu Art. 51, § 4º, que normatiza a investidura dos membros da Comissão de Licitação e do tempo mínimo de permanência.

**RESOLVE:**

Art. 1º- Alterar a Comissão Permanente de Licitação deste Município constituída pelo Portaria n.º 001/2017-GP, a qual passa a apresentar a seguinte composição:

1. **MILENA MELO SILVA**, pertencente ao quadro permanente deste Município (efetivo), inscrita no CPF n.º 007.684.753-50 e no RG n.º 019562572002-6 SSP MA para permanecer no exercício da função de Presidente da Comissão Permanente de Licitação- CPL.

2. **JULIO MARINHO DA SILVA**, pertencente ao quadro permanente de servidores, inscrito no CPF n.º 489.484.033-20 e no RG sob o n.º 1555136 SSP MA - Membro da Comissão Permanente de Licitação.

3. **VAN CLEY LIMA MENDES**, servidor ocupante de cargo comissionado, inscrito no RG n.º 0417862520117, SESP/MA e CPF n.º 607.728.903-58, - Membro da Comissão Permanente de Licitação- CPL.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19/05/2017, revogando as disposições em contrário, especificamente, a Portaria nº 001/2017 de 02 de janeiro de 2017.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES/MA, 01 DE JUNHO DE 2017.**

**Emanuel Lima de Oliveira-Prefeito Municipal**

Autor da Publicação: SAMARA CARVALHO SOUZA DIAS

**Prefeitura Municipal de Tutóia**

**RESOLUÇÃO Nº 01, DE 13 DE JUNHO DE 2017 - CMDCA**

**CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE TUTOIA-ESTADO DO MARANHÃO (CMDCA).**

**RESOLUÇÃO Nº 01, de 13 de Junho de 2017**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

(CMDCA), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 8.069/90, pelas leis municipais de Tutoia-MA nº 17/91, 61/2002 e 189/2013, pelo Regimento Interno do CMDCA aprovado pela Resolução nº 01/2005 e pelo Regimento Interno do Conselho Tutelar;

**CONSIDERANDO** o teor das deliberações do plenário do CMDCA realizadas na data de 07 de Junho de 2017 em sessão extraordinária, com a aprovação da maioria absoluta dos membros titulares.

**CONSIDERANDO** o conteúdo previsto em normas dos Regimentos Internos do CMDCA e do Conselho Tutelar de Tutoia-MA, bem como as normas disciplinares contidas em outros atos normativos e na Legislação Federal e Municipal sobre apuração de faltas disciplinares praticas por membros do CMDCA e do Conselho Tutelar.

**CONSIDERANDO** o teor da denúncia feita contra o atual Presidente do Conselho Tutelar de Tutoia-MA ao CMDCA.

**CONSIDERANDO** que na data de 07 de Junho de 2017, o plenário do CMDCA aprovou a abertura de processo administrativo ético-disciplinar e interventivo para apurar (ir)regularidade e a atual situação administrativa da Presidência do Conselho Tutelar de Tutoia-MA.

**CONSIDERANDO** que o plenário do CMDCA, na data de 07 de Junho de 2017 aprovou o Código de CÓDIGO DE PROCESSO ÉTICO-DISCIPLINAR E INTERVENTIVO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E DO CONSELHO TUTELAR.

**CONSIDERANDO** o que mais consta do sobre a Ética, a Disciplina dos membros e do funcionamento interno do CMDCA e do Conselho Tutelar da cidade de Tutoia-MA.

**Resolve:**

**Art. 1º** Aprovar a abertura de Processo Administrativo Ético-Disciplinar e interventivo para a apurar possíveis irregularidades apontadas em denúncia formalizada junto à Presidência do CMDCA na eleição da atual Presidência do Conselho Tutelar de Tutoia-MA, tendo como partes reclamantes, O Sr. ALEXANDRO CARVALHO RAMOS e MARIA DA CONCEIÇÃO PEREIRA DE ARAÚJO, Conselheiros Tutelares do Município de Tutoia-MA e como parte Reclamada, o Sr. MILSON MEDEIROS GOMES, também Conselheiro Tutelar de Tutoia-MA, exercendo atualmente a Presidência do Conselho Tutelar.

**Art. 2º.** Nomear a Conselheira do CMDCA, Sra. MARIA BEATRIZ ARAÚJO RAMOS como Presidente da Comissão de Instrução e o Conselheiro do CMDCA, Sr. KELSON VERAS SILVA como Relator do Processo Administrativo aberto contra o Sr. Milson Medeiros Gomes.

**Art. 3º.** Que o Tramite Processual do referido processo será regido pelas normas contidas no CÓDIGO DE PROCESSO ÉTICO-DISCIPLINAR E INTERVENTIVO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E DO CONSELHO TUTELAR.

**Tutoia/MA, 13 de Junho de 2017.**

**MARIA BEATRIZ ARAÚJO RAMOS**

**Presidente do CMDCA**

**ADAILDE ARAÚJO DA SILVA**

**Secretária do CMDCA**

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

## RESOLUÇÃO Nº 02, DE 13 DE JUNHO DE 2017 - CMDCA

### CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE TUTOIA-ESTADO DO MARANHÃO (CMDCA).

#### RESOLUÇÃO Nº 02, de 13 de Junho de 2017

*Institui as regras de Processo Ético e Disciplinar e Interventivo no Âmbito das competências regimentais do Conselho Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente de Tutoia-MA, para aperfeiçoar as regras e procedimentos sobre o processo Ético-Disciplinar e interventivo que envolvem membros do CMDCA e do Conselho Tutelar de Tutoia-MA.*

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 8.069/90, pelas leis municipais de Tutoia-MA nº 17/91, 61/2002 e 189/2013, pelo Regimento Interno do CMDCA aprovado pela Resolução nº 01/2005 e pelo Regimento Interno do Conselho Tutelar;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se aperfeiçoar as regras procedimentais e processuais dos processos ético-disciplinares e interventivos dos membros do CMDCA e do Conselho Tutelar de Tutoia-MA;

**CONSIDERANDO** as deliberações adotadas em Sessão Extraordinária realizada pelo CMDCA na data de 07 de Junho de 2017 pelos membros titulares;

**CONSIDERANDO** o que mais consta do sobre a Ética, a Disciplina dos membros e do funcionamento interno do CMDCA e do Conselho Tutelar da cidade de Tutoia-MA.

#### Resolve:

**Art. 1º** Aprovar o CÓDIGO DE PROCESSO ÉTICO-DISCIPLINAR E INTERVENTIVO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E DO CONSELHO TUTELAR, que estabelece as normas procedimentais para serem aplicadas nos processos ético-disciplinares e de intervenção relacionados ao exercício das funções dos membros e do funcionamento do CMDCA e do Conselho Tutelar no Município de Tutoia-MA.

**Art. 2º** Os Conselhos Municipais de Defesa da Criança e do Adolescente e Tutelar deverão dar ampla publicidade ao Código de que trata a presente Resolução, devendo os seus membros conhecerem seu inteiro teor.

**Art. 3º** O presente Código de Processo Ético-Disciplinar e Interventivo entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Tutoia/MA, 13 de Junho de 2017.

**MARIA BEATRIZ ARAÚJO RAMOS**

Presidente do CMDCA

**ADAILDE ARAÚJO DA SILVA**

Secretária do CMDCA

### Código de Processo Ético-Disciplinar e Interventivo do CMDCA e do Conselho Tutelar de Tutoia-MA

#### SUMÁRIO

#### DISPOSIÇÕES

#### GERAIS

DO SISTEMA DE APURAÇÃO E DECISÃO DAS INFRAÇÕES ÉTICO-DISCIPLINARES

DA COMPETÊNCIA

DO IMPEDIMENTO E DA SUSPEIÇÃO

DAS PARTES

#### DOS PROCEDIMENTOS E DO PROCESSO ÉTICO-DISCIPLINAR

DA ADMISSIBILIDADE

DA AVERIGUAÇÃO PRÉVIA

DOS ATOS PROCESSUAIS

DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

DA CITAÇÃO

DA INTIMAÇÃO

DAS NOTIFICAÇÕES

DOS PRAZOS

DA COMISSÃO DE INSTRUÇÃO

DA INSTRUÇÃO

DAS TESTEMUNHAS

DO INTERROGATÓRIO DO DENUNCIADO

DA ACAREAÇÃO

DA PROVA DOCUMENTAL

DA PROVA PERICIAL

#### DO JULGAMENTO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA

DO JULGAMENTO

DA DECISÃO

#### DAS NULIDADES E ANULABILIDADES

#### DO JULGAMENTO EM SEGUNDA INSTÂNCIA

DOS RECURSOS

DO JULGAMENTO NA SEGUNDA INSTÂNCIA

DA EXECUÇÃO DA PENA

DA REVISÃO DA PENA

## DA PRESCRIÇÃO

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

#### **CÓDIGO DE PROCESSO ÉTICO-DISCIPLINAR E INTERVENTIVO DOS CONSELHOS DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E TUTELAR DO MUNICÍPIO DE TUTOIA-MA**

### TÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º. O presente Código de Processo Ético-Disciplinar e Interventivo contém de forma sistematizada, o conjunto de normas que regem a aplicação em todo o território do Município de Tutoia-Ma, procedimento único de apuração das condutas dos membros e de procedimentos internos que caracterizem desrespeito às normas regimentais e procedimentais administrativas no âmbito do CMDCA e do Conselho Tutelar de Tutoia-MA.

### CAPÍTULO I

#### **DO SISTEMA DE APURAÇÃO E DECISÃO DAS INFRAÇÕES ÉTICAS E DISCIPLINARES E INTERVENTIVAS**

Art. 2º. Constituem o sistema de apuração e decisão das infrações ético-disciplinares e interventivas:

I- Como órgão de admissibilidade: o Plenário do CMDCA, no âmbito de sua competência;

II- Como órgão de instrução: Comissão Específica criada no CMDCA para este fim;

III- Como órgão de julgamento de primeira instância: O Plenário do CMDCA sobre as matérias e deliberações relacionadas ao tema investigado, conforme as determinações do Regimento Interno e de outras Resoluções;

IV-Como órgão de julgamento de segunda e última Instância: A Presidência do CMDCA.

### CAPÍTULO II

#### DA COMPETÊNCIA

Art. 3º. A competência para a apreciação de fatos inerentes ao comportamento ético-disciplinar e interventivo de membros do CMDCA e do Conselho Tutelar de Tutoia-Ma serão processados e regulados administrativamente por este Código e de exclusiva apreciação por parte do CMDCA do Município de Tutoia-MA.

Parágrafo Único. Cessado o exercício do mandato de membro do CMDCA ou de Conselheiro Tutelar por qualquer motivo, deixarão os mesmos de gozarem das prerrogativas inerentes ao cargo.

### CAPÍTULO III

#### DO IMPEDIMENTO E DA SUSPEIÇÃO

Art. 7º. Está impedido de atuar no processo o membro do Plenário ou da Comissão de Instrução que:

I- ele próprio, seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha

reta ou colateral até o terceiro grau, seja parte ou interessado no feito, inclusive quando litigante com qualquer das partes em processo judicial ou administrativo;

II- seja subordinado de qualquer das partes;

III- seja cônjuge ou tenha relação de parentesco por vínculo de consanguinidade ou afinidade em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de defensor, de perito, de funcionário do Conselho que já tenha atuado no processo ou daqueles que tiverem realizado a averiguação prévia; e

IV- ele próprio tenha servido como testemunha ou desempenhado qualquer das funções acima, salvo o Conselheiro Relator da fase de admissibilidade, que não estará impedido de elaborar qualquer parecer.

Parágrafo Único. As hipóteses de impedimento previstas nos incisos I e II deste artigo se aplicam aos membros de que trata o art. 30.

Art. 8º. Pode ser arguida a suspeição de membro do CMDCA indicado para realizar averiguação prévia, de membro do Plenário ou da Comissão de Instrução que:

I- seja amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer das partes;

II- esteja ele, seu cônjuge, ascendente ou descendente respondendo a processo por fato análogo;

III- ele próprio, seu cônjuge, parente consanguíneo, ou afim até o terceiro grau, seja litigante em processo que tenha de ser julgado por qualquer das partes;

IV- tenha interesse pessoal no feito devidamente comprovado;

V- seja credor ou devedor, tutor ou curador de qualquer das partes.

Art. 9º. O impedimento ou a suspeição decorrente de parentesco por casamento ou união estável cessa com a dissolução do respectivo vínculo entre os cônjuges ou companheiros, salvo sobrevivendo descendente.

*Parágrafo único.* Ainda que dissolvido o casamento ou união estável sem descendentes, não poderá atuar como membro do Plenário ou da Comissão de Instrução, o(a) sogro(a), padasto/madrasta, o(a) cunhado(a), o genro, a nora ou enteado(a) de quem for parte no processo.

Art. 10. A suspeição não poderá ser declarada, nem reconhecida, quando a parte injuriar membro do Plenário ou da Comissão de Instrução ou, propositadamente, oferecer motivo para criá-la.

Art. 11. Os membros do Plenário ou da Comissão de Instrução, quando houver impedimento ou suspeição, abster-se-ão de atuar no processo, o que devem declarar nos autos, sob pena de responsabilidade.

Art. 12. O impedimento poderá ser arguido e reconhecido em qualquer fase do processo.

Art. 13. A suspeição deverá ser alegada na defesa prévia ou, se superveniente, na primeira oportunidade que a parte tiver para manifestar nos autos, sob pena de preclusão.

Art. 14. Arguido o impedimento ou a suspeição pela parte, o membro



arguido, de forma justificada, deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias sobre o reconhecimento ou não da arguição.

1º. Reconhecido pelo membro arguido o impedimento ou a suspeição, o Presidente do CMDCA ou da Comissão de Instrução, no prazo de 5 (cinco) dias, nomeará membro substituto.

2º. Não reconhecido pelo membro arguido o impedimento ou a suspeição, o feito terá regular prosseguimento, devendo a questão ser apreciada pelo Plenário do CMDCA na ocasião do julgamento definitivo do processo.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS PARTES**

Art. 15. São partes do processo:

I- qualquer pessoa física ou jurídica que o inicie por meio de denúncia; e

II- o membro do CMDCA ou do Conselho Tutelar indicado como autor da infração.

Art. 16. As partes poderão ser representadas por advogado constituído nos autos por meio de procuração, em qualquer fase do processo.

## **TÍTULO II**

### **DOS PROCEDIMENTOS E DO PROCESSO ÉTICO-DISCIPLINAR E INTERVENTIVO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA ADMISSIBILIDADE**

Art. 17. O procedimento ético-disciplinar e interventivo inicia-se de ofício ou por denúncia.

Art. 18. Inicia-se de ofício quando o(a) Presidente do CMDCA vier a saber por qualquer meio, de fato que tenha característica de infração ética, disciplinar ou administrativa capaz de gerar grave perturbação ao pleno funcionamento do CMDCA e do Conselho Tutelar ou da existência de indícios de desrespeito as normas regimentais do CMDCA do Conselho Tutelar.

Art. 19. Nos casos previstos no artigo anterior, quando o fato não contiver elementos suficientes para a instauração do processo ético-disciplinar e interventivo, o(a) Presidente do CMDCA poderá determinar, após consulta ao Plenário que se proceda à apuração prévia do ocorrido e fixará prazo para emissão de relatório circunstanciado.

Art. 20. Recebido o relatório circunstanciado, o(a) Presidente do CMDCA, após aprovação do Plenário designará Conselheiro Relator para emitir, no prazo de 10 (dez) dias, parecer fundamentado, esclarecendo se o fato tem indícios de infração ética ou disciplinar e indicando os artigos supostamente infringidos dos Regimentos Internos do CMDCA, do Conselho Tutelar ou de Atos Legislativos e Normativos de qualquer natureza Federais, Estaduais e Municipais, bem como se preenche as condições de admissibilidade, após o que o parecer será submetido à deliberação do Plenário.

Art. 21. A denúncia é o ato pelo qual se atribui a alguém a prática de

infração ética ou disciplinar.

Art. 22. A denúncia será apresentada por escrito ou, quando verbal, reduzida a termo por servidor ou membro CMDCA contendo os seguintes requisitos:

I- Presidente do Conselho a quem é dirigida;

II- nome, qualificação e endereço do denunciante;

III- narração objetiva do fato ou do ato, se possível com indicação de localidade, dia, hora, circunstâncias e nome do autor da infração;

IV- o nome e endereço de testemunhas, quando houver;

V- documentos relacionados ao fato, quando houver; e

VI- assinatura do denunciante ou representante legal.

Parágrafo Único: Os requisitos da denúncia previstos no *caput* deste artigo poderão ser flexibilizados desde que as falhas de qualquer natureza não comprometam a identificação, localização das partes, bem como a compreensão dos fatos a serem apurados pelo CMDCA.

Art. 23. A denúncia é irretratável, salvo a possibilidade de deliberação do Plenário do CMDCA no sentido do seu arquivamento imediato.

Parágrafo Único. O Ministério Público da Comarca de Tutoia-MA será comunicado acerca da abertura do processo Administrativo ético-disciplinar e interventivo, bem como da decisão adotada no julgamento definitivo do processo envolvendo qualquer membro do CMDCA e do Conselho Tutelar.

Art. 24. Apresentada a denúncia, o(a) Presidente do CMDCA colocará em pauta de sessão extraordinária ou ordinária do CMDCA a possibilidade de abertura do Processo Administrativo ético-disciplinar e interventivo contra membro do CMDCA ou do Conselho Tutelar.

§1º. Em deliberando o Plenário pela abertura do processo, serão na mesma sessão escolhidos os membros da comissão de instrução, sendo garantida a representação paritária no feito.

§2º. A comissão de instrução será composta por 01(um) Presidente e 01 (um) Relator com poderes de investigação processual.

§3º. A escolha dos membros da Comissão de Instrução somente poderá recair sobre membros titulares do CMDCA, após aprovação prévia do Plenário.

Art.25. Decidido pela abertura do processo e escolhidos os membros da comissão de instrução, o(a) Secretário do CMDCA autuará a denúncia, dando número e rubrica sequencial ao processo e às páginas.

Parágrafo Único. Após a concretização das diligências previstas no *caput* e publicada a Resolução do CMDCA que trata da abertura do processo, o(a) Secretário do CMDCA remeterá os autos à Comissão de Instrução da Instrução, para a adoção das providências de continuidade do processo no prazo máximo de 05(cinco) dias.

## **CAPÍTULO II**

### **DA AVERIGUAÇÃO PRÉVIA**

Art. 26. A averiguação prévia poderá ser realizada por qualquer membro do CMDCA ou por comissão de até 03 (três) membros escolhidos pelo Plenário, desde que não respondam a processo ético-disciplinar e interventivo.

Art. 27. A averiguação prévia consiste em procedimento sumário, preliminar, sem contraditório e ampla defesa, com a finalidade específica de colher elementos formadores da convicção, para determinar a instauração do processo ético-disciplinar e interventivo ou o arquivamento da denúncia.

Art. 28. Na averiguação prévia poderão ser adotadas diligências, tais como:

I- requisição e juntada de documentos e provas materiais;

II- convocação dos envolvidos ou de testemunha para esclarecimento, que poderá ser escrito ou verbal, reduzido a termo, sem prejuízo do direito à ampla defesa, a ser exercido no momento oportuno; e

III- inspeção *in loco*.

Art. 29. O prazo para apresentar o relatório de averiguação prévia é de 30 (trinta) dias a contar de sua solicitação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS ATOS PROCESSUAIS**

Art. 30. O processo terá a forma de autos judiciais e os termos de juntada, vista, conclusão e outros semelhantes constarão de certidões datadas e rubricadas pelo(a) Secretário(a) do CMDCA, durante toda a fase de instrução.

Art. 31. As peças juntadas, os despachos, os pareceres, as decisões, as citações, as intimações e as notificações serão numerados em ordem cronológica e numérica pelo(a) Secretário do CMDCA ou por membro da Comissão de Instrução, sendo facultado às partes, aos advogados, aos membros restantes do CMDCA, ao peritos e às testemunhas rubricarem as folhas correspondentes aos atos nos quais intervieram.

Art. 32. O direito de consultar os autos e de pedir certidões de seus atos é restrito aos membros do CMDCA, às partes e a seus procuradores, sendo facultado a terceiros somente nos casos em que demonstrem e justifiquem o interesse jurídico no feito em petição dirigida ao presidente da Comissão de Instrução.

Art. 33. Os atos processuais realizar-se-ão, de ordinário, na sede do Conselho, podendo ser realizados em outro lugar por necessidade da Comissão de Instrução ou por solicitação fundamentada das partes, desde que acolhida pela Comissão de Instrução.

Art. 34. Os atos do processo serão públicos, tramitando, porém, em sigilo os processos que:

I- Exijam o interesse público ou social;

II- Apurem casos que envolvam situações de casamento, separação de corpos, divórcio, separação, união estável, filiação, alimentos e guarda de crianças e adolescentes;

III- Envolvam interesses de incapazes;

IV- Em que constem dados protegidos pelo direito constitucional à

intimidade;

V- Que envolvam a prática de crimes contra a dignidade sexual de qualquer pessoa ou que exponham a intimidade e ao ridículo a imagem de crianças e adolescentes.

§ 1º. Estende-se o dever de sigilo à Comissão de Instrução, aos Conselheiros e a todos aqueles que dele tomarem conhecimento em razão de ofício.

§ 2º. O direito de consultar os autos de processo sigiloso e de pedir certidões de seus atos é restrito aos membros titulares do CMDCA, às partes e aos seus procuradores.

§3º. É defeso aos membros suplentes do CMDCA participarem dos atos processuais após a aprovação da abertura do processo, inclusive manifestando votos e opiniões, ressalvada a participação na condição de ouvintes ou expectadores.

Art. 35. Todas as sessões e audiências realizadas no curso dos processos ético-disciplinares e interventivos serão registradas no livro de atas do CMDCA.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS**

##### **SEÇÃO I**

##### **DA CITAÇÃO**

Art. 36. Citação é o ato pelo qual se chama o denunciado ao processo para defender-se, indispensável para a validade do processo ético-disciplinar.

Art. 37. A citação poderá ser feita:

I- por servidor ou membro do CMDCA, por meio de mandado;

II- por carta registrada com aviso de recebimento pelos Correios; e

III- por edital, quando inacessível, incerto ou não sabido, e esgotados todos os meios de localizar o endereço do denunciado.

Art. 38. São requisitos formais da citação:

I- o nome do denunciante e do denunciado, nos procedimentos ético-disciplinares iniciados por denúncia;

II- o nome do denunciado e do Conselho, nos procedimentos ético-disciplinares iniciados de ofício;

III- endereço residencial do denunciado, quando conhecido;

IV- endereço do local de trabalho do denunciado, quando não conhecido o residencial;

V- o fim para que é feita a citação;

VI- a indicação do prazo em que se deverá apresentar defesa prévia, com advertência dos efeitos da revelia;

VII- a assinatura do Presidente da Comissão de Instrução;

VIII- a fotocópia da denúncia, ou do documento que deu origem aos

procedimentos ético-disciplinares iniciados de ofício; e

IX- a fotocópia da Resolução e da ata da sessão de deliberação do CMDCA sobre a abertura de instauração do processo ético-disciplinar e interventivo.

Art. 39. Não sendo conhecido o endereço do denunciado, ou restando infrutífera a citação pessoal ou por carta registrada, e certificando-se esta condição nos autos, a citação será feita por meio de edital afixado na sede do CMDCA de Tutoia-MA, acrescido de uma publicação por qualquer dos meios previstos no §1º deste artigo.

§1º. A publicação do edital na imprensa oficial, em jornal de grande circulação, blogs de grande visualização no Município de Tutoia-MA, no sítio eletrônico do CMDCA ou do Município de Tutoia-MA, deve ser certificada nos autos, juntando-se cópia do meio, impresso ou eletrônico, em que foi divulgada.

§2º. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da data de juntada, nos autos, da publicação do edital.

Art. 40. O processo ético-disciplinar e interventivo seguirá sem a presença do denunciado quando, regularmente citado ou intimado para qualquer ato, deixar de comparecer sem motivo justificado.

Art. 41. O desatendimento da citação ou da intimação, ou a renúncia pela parte ao direito de defesa e à prática dos atos processuais não importam em reconhecimento da verdade dos fatos.

§1º. No prosseguimento do processo, será garantido às partes o direito de ampla defesa e contraditório.

§2º. O comparecimento espontâneo do denunciado aos atos processuais ou a prática do ato objeto da comunicação supre a sua falta ou a irregularidade.

## SEÇÃO II

### DA INTIMAÇÃO

Art. 42. Na intimação das partes, testemunhas e demais pessoas que devam tomar conhecimento de qualquer ato, será observado, no que for aplicável, o disposto para as citações, devendo conter, além dos requisitos previstos nos incisos I, II, III e IV do art. 38, o seguinte:

- I- data, hora e local em que o intimado deve comparecer;
- II- se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar; e
- III- a informação da continuidade do processo, independentemente de seu comparecimento.

Art. 43. Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem, para as partes, em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrições ao exercício de direitos e atividades e atos de outra natureza de seu interesse.

§ 1º. A intimação observará a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, quanto à data de comparecimento.

§ 2º. Nenhum ato da instrução poderá ser praticado sem a prévia intimação das partes e de seus defensores.

§ 3º. É válida a intimação efetuada por meio de Telefone, E-mail ou qualquer outro meio de mensagem eletrônica ou de comunicação que seja capaz de dar ciência do ato solicitado nos autos aos partícipes do processo, desde que haja o retorno que confirme a ciência da mensagem a quem é direcionada, caso em que sempre que possível, será juntada aos autos a comprovação documental das mesmas, com a respectiva certificação por parte do Secretário(a) do CMDCA.

## SEÇÃO III

### DAS NOTIFICAÇÕES

Art. 44. Quando necessário, serão notificados ao chefe imediato, o dia e o horário designado para as partes ou testemunhas comparecerem aos atos do processo.

Art. 45. As notificações serão utilizadas para comunicar às partes e seus defensores, legalmente constituídos ou nomeados, Conselheiros Titulares e membros da Comissão de Instrução, das nomeações, determinações, decisões provisórias ou definitivas e despachos da Comissão de Instrução ou do Plenário do CMDCA, para que possam praticar atos processuais ou para que sejam cumpridas.

## CAPÍTULO V

### DOS PRAZOS

Art. 46. Todos os prazos serão contínuos e peremptórios, não se interrompendo por férias, sábados, domingos ou feriados.

Art. 47. Não se computará no prazo o dia do começo, incluindo-se, porém, o do vencimento.

Art. 48. O término dos prazos será certificado nos autos pelo(a) Secretário(a) do CMDCA, sendo considerado findo o prazo, ainda que omitida aquela formalidade, se feita a prova do dia em que começou a correr.

Art. 49. O prazo que terminar ou se iniciar em dias em que não houver expediente no CMDCA, ou em que o expediente se encerrar antes do horário normal, será considerado prorrogado até o dia útil imediato.

Art. 50. Salvo os casos expressos, os prazos correrão a partir:

- I- da data da citação, intimação ou da notificação certificada na contrafé ou nos autos;
- II- da audiência ou sessão em que for proferida a decisão, se a ela estiver presente a parte; e
- III - do dia em que for registrada nos autos, a ciência inequívoca do ato, do despacho, ou da decisão.

Art. 51. Não havendo prazo estipulado neste Código para o respectivo ato e nem definido pelo Presidente do Conselho ou da Comissão de Instrução, este será de 5 (cinco) dias para a sua prática.

## CAPÍTULO VI

### DA COMISSÃO DE INSTRUÇÃO

Art. 52. A Comissão de Instrução tem por finalidade organizar e instruir o processo ético-disciplinar e interventivo, visando à apuração dos fatos descritos na decisão de admissibilidade e instauração do

processo, realizando todos os atos necessários à busca da verdade, com estrita observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório.

§1º. A Comissão de Instrução será composta de forma paritária por 2 (dois) membros titulares do CMDCA;

§ 2º. A Comissão de Instrução será obrigatoriamente composta de Presidente e Relator com poderes de investigação processual;

§3º. O membro designado para compor a Comissão de Instrução abster-se-á de servir no processo, quando houver impedimento ou suspeição, o que declarará nos autos ou poderá ser arguido pelas partes em qualquer fase do processo;

§ 4º. Não poderá ser membro da Comissão de Instrução o membro do CMDCA suplente ou que esteja respondendo a processo ético-disciplinar e interventivo, ou que esteja suspenso de suas funções.

Art. 53. Compete à Comissão de Instrução:

I- ouvir as partes e as testemunhas, em audiência previamente marcada;

II- determinar a oitiva das pessoas que estejam envolvidas ou tenham conhecimento dos fatos, independentemente daquelas arroladas pelas partes;

III- colher todas as provas necessárias para o esclarecimento do fato e de suas circunstâncias;

IV- proceder ao reconhecimento de pessoas e coisas, bem como à acareação, quando necessário;

V- solicitar perícias e demais procedimentos ou diligências considerados necessários à perfeita instrução do processo e à busca da verdade real dos fatos;

VI- verificar os antecedentes profissionais do denunciado; e

VII- ultimar a instrução do processo ético-disciplinar e interventivo, elaborar relatório conclusivo de seus trabalhos e encaminhá-lo ao Presidente do CMDCA.

Parágrafo Único. A Comissão de Instrução poderá utilizar integrantes do quadro de funcionários e a estrutura administrativa do CMDCA para a prática de atos de sua competência, tais como:

I- digitar os depoimentos tomados em audiência;

II- redigir os atos processuais determinados e encaminhá-los ao Secretário do CMDCA para tomar as devidas assinaturas;

III- formalizar e expedir as correspondências legais, após determinação da Comissão; e

IV - realizar e registrar os atos processuais de mera movimentação.

Art. 54. Incumbe ao Presidente da Comissão de Instrução:

I- convocar e presidir as reuniões da Comissão;

II- determinar a citação do denunciado;

III- determinar a intimação e notificação das partes, seus procuradores

e testemunhas;

IV- designar, previamente, as datas das audiências;

V- tomar depoimentos;

VI- solicitar perícias, provas ou diligências necessárias;

VII- estar presente aos atos da Comissão, assinar termos, relatórios e documentos por ela elaborados;

VIII- decidir sobre a juntada ou o desentranhamento de documentos do processo;

IX- verificar e sanear irregularidades do processo;

X- designar defensor dativo, quando for o caso;

XI- decidir sobre a necessidade de arrolar maior número de testemunhas pelas partes;

XII- indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos;

XIII- solicitar, por escrito, ao Presidente do CMDCA, assessoramento técnico e científico sempre que julgar necessário ao processo;

XIV- coordenar a elaboração do relatório final;

XV- solicitar, se for o caso, prorrogação de prazos para a realização de trabalhos e diligências; e

XVI- proceder ao encerramento dos trabalhos da Comissão.

Art. 55. Ao Secretário do CMDCA incumbe:

I- secretariar as reuniões e substituir o Presidente em sua ausência;

II- supervisionar e acompanhar os trabalhos da Comissão ou de seus auxiliares;

III- redigir atas de reuniões e os termos de depoimentos, inquirições, acareações, ou de qualquer outra atividade da Comissão;

IV- organizar o processo, colocando em ordem cronológica, de juntada, os documentos que o constituem, numerando-os e rubricando-os; e

V- providenciar a elaboração e a expedição de citações, intimações, notificações, requerimentos, ofícios e demais atos necessários à instrução do processo.

Art. 56. A Comissão de Instrução concluirá seus trabalhos no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento dos autos, prazo esse prorrogável por igual período pelo Presidente do CMDCA, mediante solicitação justificada do Presidente da Comissão.

Art. 57. O(A) Presidente do CMDCA poderá figurar como Presidente de qualquer Comissão de Instrução Processual.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA INSTRUÇÃO**

Art. 58. O Presidente da Comissão de Instrução, recebidos os autos após a instauração do processo ético-disciplinar pelo Plenário, deverá

determinar, no prazo de 5 (cinco) dias, a citação do denunciado para apresentar defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 59. Decorrido o prazo para a defesa, apresentada ou não pelo denunciado, o Conselheiro Relator receberá os autos, e no prazo de 10 (dez) dias, emitirá parecer prévio fundamentado em plenário, esclarecendo se o fato tem indícios de infração ética ou disciplinar e indicando os dispositivos legais ou regimentais incidentes sobre o fato apurado, bem como se o processo preenche as condições regimentais para prosseguimento, podendo o ainda o relator determinar diligências de caráter urgente, bem como indicar motivos e deliberações ao Plenário do CMDCA para a adoção de decisões de caráter provisório e liminar até decisão ulterior do Plenário.

§1º Após as diligências referenciadas no *caput* deste artigo, o parecer prévio será submetido à deliberação do Plenário na mesma sessão, oportunidade em que sendo aprovado na íntegra ou em parte, as decisões serão objeto de Resolução por parte do CMDCA, providenciando a Presidência da Comissão de Instrução a sua imediata execução;

§2º. Em caso de necessidade, para subsidiar o parecer prévio, o Conselheiro Relator poderá realizar ou solicitar averiguação prévia, interrompendo-se o prazo previsto no *caput* deste artigo;

§3º. A deliberação do Plenário terá início após a leitura do parecer prévio do Conselheiro Relator, que emitirá seu voto;

§4º. A seguir, será franqueada a palavra aos demais Conselheiros, ocasião em que poderão solicitar vista, desde que devidamente fundamentada, e, caso seja concedida, a votação será suspensa até a próxima reunião de Plenário, devendo obrigatoriamente os autos retornarem à Comissão de Instrução no referido prazo;

§5º. Apresentado voto divergente, será retomada a votação.

Art. 60. Na defesa prévia, o denunciado poderá arguir preliminares e alegar tudo o que interesse à sua defesa, expondo as razões de fato e de direito; oferecer documentos e justificações; especificar as provas pretendidas e arrolar até três testemunhas, qualificando-as e requerendo sua intimação, quando necessário.

Art. 61. Regularmente citado, e não apresentando defesa no prazo legal, o denunciado será declarado revel nos autos e, caso não tenha constituído defensor, o Presidente da Comissão de Instrução nomeará um defensor dativo, para apresentar a defesa no prazo de 10 (dez) dias, a contar da nomeação.

§1º As diligências conferidas ao Relator, bem como as deliberações do Plenário do CMDCA previstas no *caput* do art. 59 desta Resolução, independerão de apresentação de defesa por parte do denunciado, desde que tenha havido a sua citação válida e regular no processo, sob pena de Nulidade;

§2º. A nomeação de defensor dativo deverá recair prioritariamente em membro do Conselho Tutelar ou do CMDCA de Tutoia-MA, conforme o caso analisado. Não sendo possível, recairá sobre qualquer pessoa com capacidade técnica ou factual para apresenta a defesa;

§3º. O denunciado revel poderá intervir em qualquer fase do processo, não lhe sendo, contudo, devolvidos os prazos vencidos.

Art. 62. Após a apresentação do Parecer Prévio do Relator e deliberação do Plenário, o Presidente da Comissão de Instrução, conforme o caso, determinará a realização das diligências que entender pertinentes e designará dia, hora e local para ouvir as partes, as testemunhas arroladas e as determinadas pela Comissão, observados os prazos mínimos para realização dos atos preparatórios de intimações e notificações.

Art. 63. Na audiência de instrução, o(a) Presidente da comissão de procederá à tomada de declarações do denunciante, a inquirição das testemunhas arroladas pela acusação e pela defesa, nesta ordem; bem como aos esclarecimentos das diligências, inclusive as periciais, às acareações e ao reconhecimento de pessoas e coisas, interrogando-se, em seguida, o denunciado.

Parágrafo Único. As perguntas a serem realizadas na audiência de instrução serão feitas na seguinte ordem:

I-Pelo Presidente da Comissão de Instrução;

II- Pelo Relator do Processo;

III- Pelos Membros Titulares restantes do CMDCA, de acordo com a ordem de inscrições procedidas antes do início da audiência;

IV-Pela(s) Parte(s) Denunciante(s), caso manifestem interesse e estejam presentes na audiência, sob pena de preclusão.

Art. 64. Às partes, será concedido o direito a apresentação e requerimento de novas provas até a data da audiência de instrução, caso em que sendo testemunhais deverão as mesmas serem apresentadas em banca para a oportunidade da sua realização, podendo, ainda, a Presidência da Comissão de Instrução determinar notificação das partes para tal fim.

Art. 65. Surgindo, em qualquer momento da fase de instrução, provas de elementos ou circunstâncias da infração ético-disciplinar, novas ou não referidas pelo Conselheiro Relator até a realização da audiência de instrução, deverá a Comissão de Instrução intimar as partes para manifestação no prazo de 5 (cinco) dias, ocasião em que poderão produzir provas.

§1º O Conselheiro Relator poderá determinar a produção de qualquer prova para esclarecimento dos fatos durante a instrução processual, devendo a Presidência da Comissão de Instrução, providenciar no sentido de determinar o cumprimento das medidas necessárias, a fim de que sejam produzidas até o término da(s) audiência(s) de instrução do feito.

Art. 66. Encerrada a instrução processual, o Presidente da Comissão de Instrução determinará a intimação das partes para apresentação das alegações finais, que poderão ser orais ou escritas.

§1º As alegações orais deverão ser apresentadas em audiência, logo após o termino de toda a instrução probatória, sendo facultada a palavra às partes ou aos seus procuradores, caso exista consttuído pelo prazo sucessivo de 10 (dez) minutos.

I- Nos casos de processos com mais de uma parte no polo ativo ou passivo da demanda, o tempo para apresentação de alegações finais orais será de 05 (cinco) minutos para cada manifestante.

§2º As alegações finais escritas serão apresentadas quando a



complexidade da causa exija tal formato, ou quando a Presidência da Comissão de Instrução assim decidir de ofício ou por solicitação das partes, de seus procuradores ou do relator do processo, oportunidade em que será concedido às partes ou aos seus procuradores o prazo sucessivo de 5 (cinco) dias.

§3º- As alegações finais serão apresentadas primeiro pela(s) parte(s) denunciante(s), caso exista, depois pela(s) parte(s) denunciada(s).

Art. 67. Concluído o procedimento, o Relator da Comissão de Instrução elaborará no prazo de 10 (dez) dias, Parecer Final dos trabalhos realizados, contendo a narrativa objetiva dos fatos apurados, os apontamentos das provas colhidas, emitindo conclusão fundamentada sobre a caracterização da infração ético-disciplinar, indicando os fundamentos, bem como quais medidas administrativas o CMDCA pode ou deve aplicar ao caso, emitindo seu voto.

*Parágrafo único.* O Parecer Final do Relator será lido, apreciado e votado pelo Plenário do CMDCA em sessão convocada para tal fim, caso em que se deliberando favoravelmente pela adoção alguma medida punitiva ou técnico-administrativa definitiva, será expedida Resolução pela Presidência do CMDCA, a fim de que seja providenciada a execução da medida após o trânsito em julgado.

## SEÇÃO I

### DAS TESTEMUNHAS

Art. 68. Toda pessoa poderá ser testemunha.

Art. 69. A testemunha fará, sob palavra de honra, a promessa de dizer a verdade do que souber e lhe for perguntado, não se omitir de prestar qualquer informação que tenha conhecimento, devendo declarar seu nome, idade, estado civil, residência, profissão, lugar onde exerce sua atividade, se é parente, e em que grau, de alguma das partes, quais suas relações com qualquer delas; e relatar o que souber, explicando sempre as razões de sua ciência, ou as circunstâncias pelas quais a Comissão possa avaliar sua credibilidade, sob pena de que caso seja verificado no decorrer do processo administrativo ético-disciplinar e interventivo, a caracterização do crime de falso testemunho, seja a mesma representada junto à Autoridade Policial, do Ministério Público ou do Judiciário competente, a fim de que sejam adotadas as providências criminais pertinentes, caso em que a comissão de instrução, logo após a decisão do final do processo ou após a decisão que verifica a falsidade do testemunho, providenciará no sentido de juntar à representação expedida, cópias reprográficas do processo administrativo em que foi constatada a possível prática do delito.

*Parágrafo único.* Não se deferirá o compromisso a que alude o artigo aos doentes e deficientes mentais e aos menores de 18 (dezoito) anos, nem às pessoas referidas no art. 71.

Art. 70. O depoimento será prestado oralmente, não sendo, entretanto, vedada à testemunha breve consulta a apontamentos.

Art. 71. A testemunha, quando membro do CMDCA ou do Conselho Tutelar de Tutoia-MA, não poderá eximir-se da obrigação de depor. Poderá, entretanto, recusar-se a fazê-lo se for ascendente ou descendente, ou afim em linha reta; cônjuge, ainda que separado judicialmente; irmão, pai, mãe ou filho do denunciado, salvo quando não for possível, por outro modo, obter-se ou integrar-se a prova do fato de suas circunstâncias.

Art. 72. O(A) Presidente da Comissão de Instrução, quando julgar necessário ou quando apreciar pedido do Relator, de membro titular do CMDCA ou quando houver testemunhas referenciadas em depoimentos anteriores no curso do processo, poderá ouvir outras testemunhas além das indicadas pelas partes.

Art. 73. As testemunhas serão inquiridas, cada uma de *per si*, de modo que uma não saiba nem ouça os depoimentos das outras, devendo o Presidente adverti-las das penas cominadas ao falso testemunho.

Art. 74. Se o Presidente da Comissão de Instrução reconhecer que alguma testemunha, quando membro do CMDCA ou do Conselho Tutelar de Tutoia-MA, fez afirmação falsa, calou ou negou a verdade, também remeterá cópia do Processo à Presidência do CMDCA para as providências administrativas cabíveis.

Art. 75. As perguntas poderão ser formuladas pelas partes diretamente às testemunhas, podendo o Presidente da Comissão de Instrução indeferir aquelas que possam induzir a resposta, não tenham relação com a causa ou importem na repetição de outra já respondida e, complementar a inquirição sobre os pontos não esclarecidos.

§1º. Deverão constar na ata da audiência as perguntas que a testemunha deixar de responder, juntamente com as razões de sua abstenção.

§2º. O procurador das partes poderá assistir ao interrogatório bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, mas facultado reinquiri-las, diretamente ou por intermédio do Presidente da Comissão.

Art. 76. O Presidente da Comissão de Instrução não permitirá que a testemunha manifeste suas apreciações pessoais, salvo quando inseparáveis da narrativa do fato.

Art. 77. Antes de iniciado o depoimento, as partes poderão contraditar a testemunha ou arguir circunstâncias ou defeitos que a tornem suspeita de parcialidade ou indigna de fé.

*Parágrafo único.* O Presidente da Comissão fará consignar a contradita ou arguição e a resposta da testemunha, mas só não lhe deferirá compromisso legal nos casos do art. 71.

Art. 78. Na redação do depoimento, o(a) Secretário(a) do CMDCA ou funcionário auxiliar designado deverá cingir-se, tanto quanto possível, às expressões usadas pelas testemunhas, reproduzindo fielmente suas frases.

*Parágrafo único.* No caso de digitação por funcionário auxiliar, este se restringirá ao registro da versão, frases e expressões determinadas pela Comissão de Instrução.

Art. 79. O depoimento da testemunha será reduzido a termo e será assinado por ela, pelo Presidente e Relator da Comissão, demais membros titulares presentes na audiência, pelas partes e seus procuradores.

Art. 80. O Presidente da Comissão de Instrução certificará a ocorrência nos autos e extrairá cópias à Presidência do CMDCA para a adoção das medidas cabíveis quando a testemunha, regularmente intimada e sendo membro do CMDCA ou do Conselho Tutelar, deixar de comparecer sem motivo justificado.

Art. 81. As pessoas impossibilitadas, por enfermidade ou por velhice, de comparecer para depor, poderão ser inquiridas onde estiverem. Se qualquer testemunha houver de ausentar-se ou, por enfermidade ou por velhice, inspirar receio de que, ao tempo da instrução, já não exista, o Presidente da Comissão poderá, de ofício ou a requerimento de qualquer das partes, tomar-lhe antecipadamente o depoimento.

Art. 82. Os Conselheiros do CMDCA e do Conselho Tutelar, efetivos ou suplentes, tanto quanto as autoridades de quaisquer outras naturezas, quando arrolados como testemunhas, serão inquiridos em local, dia e hora, previamente ajustados entre eles e o Presidente da Comissão de Instrução, e poderão optar pela prestação de depoimento, por escrito, caso em que as perguntas formuladas pelas partes lhes serão transmitidas por ofício.

Art. 83. A testemunha residente fora do território de Tutoia-MA ou em local de distante ou difícil acesso, poderá ser ouvida em seu domicílio, ou outro local previamente indicado, devendo seu depoimento ser tomado pela comissão de instrução, independentemente da presença dos membros restantes do CMDCA.

## SEÇÃO II

### DO INTERROGATÓRIO DO DENUNCIADO

Art. 84. O denunciado, regularmente intimado para audiência de Instrução e inquirição, será qualificado e interrogado na presença de seu defensor, se houver constituído; cientificado do inteiro teor da acusação e informado pelo Presidente da Comissão do seu direito de permanecer calado e de não responder perguntas que lhe forem formuladas.

*Parágrafo único.* O silêncio, que não importará em confissão, não poderá ser interpretado em prejuízo da defesa, mas poderá constituir elemento para a formação do convencimento da Comissão de Instrução.

Art. 85. Havendo mais de um denunciado, estes serão interrogados separadamente.

Art. 86. O interrogatório será constituído de duas partes: sobre a pessoa do denunciado e sobre os fatos.

§1º. Na primeira parte, ao interrogado será perguntado:

I - sobre residência, profissão, lugar onde exerce sua atividade, informações familiares e sociais;

II - sobre vida pregressa, notadamente se responde a algum processo judicial ligado ao caso e às imputações de infração ético-disciplinar ou de motivos para intervenção ora apurados; e

III - se já processado judicialmente sobre estas questões, qual o juízo do processo, se houve suspensão condicional ou condenação, qual a pena imposta e se a cumpriu.

§ 2º. Na segunda parte ser-lhe-á perguntado:

I- se verdadeira a acusação que lhe é feita;

II- não sendo verdadeira a acusação, se tem algum motivo particular a que atribuí-la, se conhece a pessoa ou pessoas a quem deva ser imputada a prática da infração ético-disciplinar ou de motivos para

intervenção, e quais sejam, e se com elas esteve, antes ou depois da prática da infração;

III- onde estava ao tempo em que foi cometida a infração e se teve notícia desta;

IV- se conhece as provas já apuradas;

V- se conhece as vítimas e testemunhas já inquiridas ou por inquirir, desde quando, e se tem algo alegar contra elas;

VI- se sabe como foi praticado o ato;

VII- todos os demais fatos e pormenores que conduzam à elucidação dos antecedentes e circunstâncias da infração; e

VIII- se tem algo mais a alegar em sua defesa.

Art. 87. Se o interrogado negar a acusação, no todo ou em parte, poderá prestar esclarecimentos e indicar provas.

Art. 88. Se confessar a autoria, será perguntado sobre os motivos e as circunstâncias do fato e se outras pessoas concorreram para a prática da infração, indicando quais sejam.

*Parágrafo único.* A confissão, quando feita fora do interrogatório, será tomada por termo nos autos, sob pena de nulidade.

## SEÇÃO III

### DA ACAREAÇÃO

Art. 89. A acareação será admitida sempre que as testemunhas e informantes divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias relevantes.

*Parágrafo Único.* Os acareados serão reperguntados para que expliquem os pontos divergentes, reduzindo-se a termo o ato de acareação.

## SEÇÃO IV

### DA PROVA DOCUMENTAL

Art. 90. As partes poderão apresentar documentos até o final da(s) audiência(s), salvo deliberação da Presidência da comissão de instrução no sentido de estender o prazo.

Art. 91. Consideram-se documentos quaisquer escritos, instrumentos, mídias ou papéis, públicos ou particulares.

Art. 92. A Comissão de Instrução poderá providenciar a juntada de documentos relacionados ao objeto do processo, independentemente de requerimento das partes.

## SEÇÃO V

### DA PROVA PERICIAL

Art. 93. A prova pericial consiste em exame, vistoria ou avaliação.

*Parágrafo único.* A perícia não poderá ser realizada quando:

I- a prova do fato não depender de conhecimento especial;

II- for desnecessária, em vista de outras provas produzidas; e

III- a sua realização for impraticável.

Art. 94. A perícia será realizada nos termos indicados pela Comissão de Instrução, seguindo as normas subsidiárias, especialmente o Código de Processo Penal.

Art. 95. As despesas com a perícia correrão por conta da parte interessada na prova, apresentando-se o recibo nos autos.

Art.96. A Presidência da Comissão de Instrução designará mediante despacho, a indicação de perito juramentado para a demanda, procedendo-se a intimação e confecção do termo de compromisso do profissional escolhido nos autos no prazo de 10 (dias).

### TÍTULO III

#### DO JULGAMENTO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA

##### CAPÍTULO I

##### DO JULGAMENTO

Art. 97. Decidido pela abertura e autuação do processo, o(a) Presidente do CMDCA, no prazo de 5 (cinco) dias após a publicação da Resolução, determinará a remessa dos autos a comissão de instrução escolhida pelo plenário para as providências de continuidade do processo por meio do(a) seu(ua) Secretário(a).

Art. 98. O processo de julgamento administrativo seguirá o rito instrutório estabelecido entre os arts. 58 e seguintes desta Resolução.

##### CAPÍTULO II

##### DA DECISÃO

Art. 98. A deliberação definitiva do Plenário terá início após a apresentação do Parecer Final pelo Conselheiro Relator, que emitirá seu voto.

Art. 99. Em seguida, o Presidente do Conselho franqueará a palavra aos demais Conselheiros para que emitam seus votos.

*Parágrafo único.* Caberá ao Presidente do Conselho o voto de desempate.

Art. 100. Em caso de condenação, o Plenário fixará a pena.

§1º As deliberações do Plenário que decidam pela aplicação de punição ou de medida interventiva de caráter administrativo, só terão validade com a aprovação da maioria absoluta dos votos dos conselheiros titulares em plenário.

Art. 101. A deliberação final do Plenário deverá ser registrada em ata e transformada em Resolução assinada pela Presidência do CMDCA, que entrará em vigor logo após a sua publicação, a fim de que seja(m) executada(s) todas as medidas pertinentes.

### TÍTULO IV

#### DAS NULIDADES E ANULABILIDADES

Art. 102. Os atos praticados poderão ser considerados nulos ou anuláveis. Os atos nulos são insanáveis e independem da arguição das

partes. Os atos anuláveis poderão ser sanados e deverão ser arguidos pelas partes.

Art. 102. A nulidade ocorrerá nos seguintes casos:

I- quando inexistir o ato de instauração do processo;

II- por falta de citação do denunciado;

III- por falta de designação de defensor dativo;

IV- por supressão de quaisquer das fases de defesa;

V- por impedimento declarado de qualquer dos membros do Plenário ou da Comissão de Instrução; e

VI- por inexistência de fundamentação da decisão.

Art. 103. A anulabilidade ocorrerá nos seguintes casos:

I- por falta de intimação das testemunhas arroladas pelas partes;

II- por suspeição declarada de qualquer dos membros do Plenário ou da Comissão de Instrução;

III- pela incompetência do CMDCA; e

IV- por falta de cumprimento das formalidades legais prescritas no presente Código.

Art. 104. As anulabilidades deverão ser arguidas pelas partes em até 5 (cinco) dias da data da ciência do ato anulável, sob pena de preclusão.

Art. 105. Nenhum ato será anulado se da anulabilidade não resultar prejuízo para as partes ou não houver influído na apuração da verdade ou na decisão da causa.

*Parágrafo único.* Ainda que da anulabilidade possa resultar em prejuízo, ela somente será pronunciada pelo Presidente da Comissão de Instrução, pelo Conselheiro Relator ou pelo Plenário quando não for possível suprir-se a falta ou repetir-se o ato.

Art. 106. Quando determinado ato for anulável, será considerado válido nos seguintes casos:

I- se não forem arguidas em tempo oportuno;

II- se, praticado por outra forma, o ato tiver atingido suas finalidades; e

III- se a parte, ainda que tacitamente, houver aceitado seus efeitos.

Art. 107. Os atos processuais, cuja nulidade tenha sido declarada, retornarão às instâncias competentes para repetição ou retificação.

§1º. A nulidade de um ato, uma vez declarada, causará a nulidade dos atos que dele diretamente dependam ou sejam consequência.

§2º. O Presidente da Comissão de Instrução, o Conselheiro Relator ou o Plenário, quando pronunciar a nulidade, declarará os atos aos quais ela se estende.

Art. 108. Nenhuma das partes poderá arguir nulidade a que tenha dado causa, ou para a qual tenha concorrido, nem poderá arguir nulidade de formalidade cuja observância só à parte contrária interessa.

## TÍTULO V

### DO JULGAMENTO EM SEGUNDA INSTÂNCIA

#### CAPÍTULO I

##### DOS RECURSOS

Art. 109. Da decisão proferida pelo Plenário, caberá recurso à Presidência do CMDCA, com efeito devolutivo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão pelas partes.

§1º. Das decisões de arquivamento de denúncias caberá o recurso previsto no *caput* deste artigo.

§2º. O recurso com as razões será interposto nos autos do processo de primeira instância, sendo dirigido, de logo, à Presidência do CMDCA.

§3º. Poderá ser concedido efeito suspensivo ao recurso por deliberação do Plenário do CMDCA em sessão convocada para tal fim, no prazo de até 05 (cinco) dias após a sua interposição pela parte interessada.

§4º. Após a interposição, o(a) Secretário(a) do CMDCA certificará nos autos o cumprimento dos requisitos de admissibilidade do recurso.

§ 5º. Não haverá recurso de decisão provisória adotada pelo Plenário do CMDCA, podendo as matérias objeto de deliberação da decisão provisória, serem levantadas nas razões ou contrarrazões do recurso interposto contra decisão definitiva pela parte interessada.

Art. 110. Recebido o recurso, o(a) Presidente do CMDCA determinará a intimação da(s) parte(s) contrária(s) para, querendo, apresentar(em) contrarrazões, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 111. Decorrido o prazo das contrarrazões, apresentadas ou não, os autos serão encaminhados a Presidência do CMDCA.

Art. 112. O(A) Presidente do CMDCA emitirá julgamento do recurso nos autos do processo em formato escrito, no prazo de até 10 (dez) dias, em sessão do CMDCA convocada para tal fim, dando ciência às partes e seu procuradores e membros do CMDCA da sua realização, procedendo-se à leitura pública do seu julgamento.

Art. 113. A decisão do recurso deverá ser fundamentada, apontado os fatos, bem como os dispositivos legais e regimentais que justificam a tese adotada pelo(a) Presidente do CMDCA.

§1º. A decisão do(a) Presidente do CMDCA que julga o recurso poderá ser impugnada na sessão a que se refere o art. 112 desta Resolução pelo plenário, caso em que só terá eficácia processual, se a manifestação contrária do plenário que reprovar o julgamento do recurso for feita pela maioria absoluta dos conselheiros titulares presentes na sessão.

§2º. Impugnando o Plenário a decisão da Presidência em sede de recurso nos moldes §1º deste artigo, valerá como definitiva a decisão do CMDCA adotada em primeira instância.

Art. 114. Proferida a decisão final, será certificado o trânsito em julgado da decisão administrativa final pela secretaria do CMDCA.

## TÍTULO VI

### DA EXECUÇÃO DA PENA

Art. 115. Transitada em julgado a decisão do CMDCA, serão os autos serão remetidos a Presidência do CMDCA para a execução do decidido.

Art. 116. A execução das penalidades impostas pelo CMDCA se processará na forma estabelecida nas decisões definitivas, sendo registradas no prontuário do membro do CMDCA ou do Conselho Tutelar infrator.

§1º. As anotações no prontuário do membro do CMDCA ou do Conselho Tutelar infrator, serão consolidadas para efeitos administrativos pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, devendo as mesmas após o término do referido prazo, serem retiradas do assento do membro do CMDCA ou do Conselho Tutelar, de ofício pelo(a) Presidente do CMDCA ou a requerimento do interessado.

§1º. O(A) Presidente do CMDCA dará conhecimento ao Prefeito do Município de Tutoia-MA e ao Ministério Público local, da decisão que impuser penalidade de suspensão ou cassação do mandato do membro infrator do CMDCA ou do Conselho Tutelar.

Art. 117. Impossibilitada a execução da penalidade, esta ficará suspensa até seu efetivo cumprimento, sem prejuízo das anotações nos prontuários e publicações dos editais, quando for o caso.

*Parágrafo único.* O não pagamento da pena de multa importará na sua inscrição em dívida ativa do Município de Tutoia-MA, para posterior execução judicial.

Art. 118. Cumpridas todas as decisões de primeira ou segunda instância, o(a) Presidente do CMDCA determinará o arquivamento do processo.

## TÍTULO VII

### DA REVISÃO DA PENA

Art. 119. É facultado ao punido ou, em caso de seu falecimento, aos seus herdeiros, apresentar pedido de revisão da pena, a qualquer tempo, após a publicação do acórdão, ou quando não couber mais recurso, nas seguintes hipóteses:

I- forem apuradas provas idôneas da inocência do punido ou de circunstâncias que possam atenuar a pena, ou desclassificar o fato configurador da infração, de modo a alterar a penalidade ou a medida interventiva;

II- a decisão condenatória estiver fundada em prova testemunhal ou pericial cuja falsidade ficar comprovada; e

III- ficar evidenciado que o processo se desenvolveu eivado de nulidade.

*Parágrafo único.* No julgamento da revisão serão aplicadas, no que couber, as normas previstas neste Código.

Art. 120. A revisão terá início por petição à Presidência CMDCA, com as provas documentais comprobatórias dos fatos arguidos, seguindo o mesmo rito procedimental previsto nesta Resolução, para a aplicação da penalidade ou de medida interventiva.

Art. 121. A decisão no processo revisional poderá reduzir ou extinguir a pena, sendo vedado o seu agravamento.

§ 1º. A absolvição implicará no restabelecimento de todos os direitos perdidos em virtude de punição anteriormente aplicada.

§ 2º. A revisão da pena somente surtirá efeito após o seu trânsito em julgado.

Art. 122. Qualquer recurso, na revisão, somente será recebido no efeito devolutivo.

Art. 123. A revisão poderá ser processada em apenso aos autos originais do processo ou, ainda, acompanhada de fotocópias integrais dos autos originais.

Art. 124 A pretensão para requerer revisão do processo extingue-se no prazo de 02 (dois) anos, a contar da data do trânsito em julgado da decisão do processo ético-disciplinar e interventivo inicial.

## **TÍTULO IX**

### **DA PRESCRIÇÃO**

Art. 125. A pretensão à punibilidade das infrações ético-disciplinares e interventivas prescrevem em 5 (cinco) anos, contados da data de ocorrência do fato.

§1º. Aplica-se a prescrição a todo processo ético-disciplinar e interventivo paralisado por mais de 3 (três) anos, pendente de despacho ou julgamento, devendo ser arquivado, de ofício ou a requerimento da parte interessada, sem prejuízo de serem apuradas as responsabilidades pela paralisação.

§2º. Interrompida a prescrição, todo o prazo começa a contar novamente do dia dessa interrupção.

§3. Considera-se interrompida a Prescrição, com a prática de ato pela Presidência do CMDCA que induza continuidade do processo.

## **TÍTULO X**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 126 É vedada vista dos autos fora da secretaria do Conselho, porém as partes poderão, a qualquer tempo, acessá-los, inclusive obter cópia de peças, por meio de requerimento formulado ao Presidente do CMDCA ou de Comissão de Instrução, a expensas do requerente.

Art. 127. Em qualquer fase do processo, poderá ser solicitada pela Presidência a manifestação da Assessoria Jurídica do CMDCA.

§1º. A manifestação da Assessoria Jurídica versará, exclusivamente, sobre as questões processuais e de legalidade.

§2º. É defeso ao Assessor Jurídico manifestar-se sobre questões ético-disciplinares e interventivas.

Art. 128. As disposições do presente Código aplicam-se aos que exercem atividades de membros do CMDCA e do Conselho Tutelar de Tutoia-MA.

Art. 129. As questões omissas neste Código deverão ser supridas utilizando-se, subsidiariamente, os dispositivos previstos no Código de Processo Penal, no que lhes for aplicável.

Art. 130. Este Código entrará em vigor na data da sua publicação, sem prejuízo da validade dos atos realizados sob a vigência de Resoluções anteriores do CMDCA, revogando-se todas as disposições em contrário

**TUTOIA-MA, 13 DE JUNHO DE 2017**

**MARIA BEATRIZ ARAÚJO RAMOS**

**Presidente do CMDCA**

**ADAILDE ARAÚJO DA SILVA**

**Secretária do CMDCA**

---

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira



## NORMAS E ORIENTAÇÕES DE PUBLICAÇÃO

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

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

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

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

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

### DA PUBLICAÇÃO:

A publicação do diário oficial dos municípios será exclusivamente através do site: [www.famem.org.br](http://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](http://diario.famem.org.br) ;

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

### A FORMATAÇÃO:

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

### DA PUBLICAÇÃO:

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

### DA DISTRIBUIÇÃO:

- A FAMEM disponibiliza todos os exemplares do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão em seu site: [diario.famem.org.br](http://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](http://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
<b>LICITAÇÕES</b>									
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)				
					<b>OBRIGATÓRIO</b>				
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							
<b>GESTÃO FISCAL</b>									
RREO	Art. 52 da LC 101/2000	X				X	X		X
RGF	Art. 55 e 63 LC 101/2000	X				X	X		X
<b>PROCESSO LEGISLATIVO</b>									
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							
<b>ATOS ADMINISTRATIVOS DIVERSOS</b>									
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	
<b>ÁREA DE PESSOAL</b>									
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

	<b>Signatory</b>	CN=FEDERACAO DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO MARANHAO:12526786000164, OU=AR SERASA, OU=RFB e-CNPJ A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, L=SAO LUIS, ST=MA, C=BR
	<b>Date/Time</b>	Wed Jun 14 04:00:09 BRT 2017
	<b>Issuer-Certificate</b>	CN=AC SERASA RFB v2, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR
	<b>Serial-No.</b>	2670235723602551733
	<b>Method</b>	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)