



DIÁRIO OFICIAL

Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão



Índice

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão	3
Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba	4
Prefeitura Municipal de Coelho Neto	6
Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão	8
Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras	21
Prefeitura Municipal de Governador Archer	21
Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão	22
Prefeitura Municipal de Mirador	22
Prefeitura Municipal de Presidente Dutra	23

EXPEDIENTE

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

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 02/2017**

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 02/2017 CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016 CHAMAMENTO PARA LOTAÇÃO E INÍCIO DE EXERCÍCIO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO Nº 01/2017, CONVOCADOS DO EDITAL Nº 02/2017, QUE SE APRESENTARAM E TIVERAM SEUS CADASTROS APROVADOS. A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica Municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº. 059/2014 de 12 de Dezembro de 2014 e Decreto Lei nº 13/2016, que homologou o resultado dos aprovados e classificados no concurso público, divulgado através do Edital nº 01/2016, cujo Decreto de homologação foi publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão, no dia 11 de Novembro de 2016, observando as necessidades dos serviços, o número de vagas existentes e a estrita ordem de classificação, **RESOLVE: Art. 1º - CONVOCAR os candidatos** relacionados no Anexo I deste Edital, aprovados no Concurso Público do Edital nº 01/2016, **convocados através do Edital nº 02/2014, que se apresentaram nas datas previstas e tiveram seus cadastros aprovados para comparecerem, no período de 05 de abril de 2017 a 06 de abril de 2017 no horário das 09h00min às 12h00min**, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Tito Ferreira Gomes, Bairro Vietnã, Água Doce do Maranhão, **afim de cientificarmos os candidatos de suas lotações e para efetivo início de exercício de atividade. Art. 2º** - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete da Prefeitura de Municipal de Água Doce do Maranhão - MA, em 28 de março de 2017. **THALITA E SILVA CARVALHO DIAS Prefeita Municipal**

EDITAL DE CHAMAMENTO N.º 02/2017 CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016.**ANEXO I****RELAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE SE APRESENTARAM E TIVERAM CADASTRO APROVADO**

Cargo: OPERADOR DE SERVIÇOS DIVERSOS - OSD	
Colocação	Nome
03	MARIA DE FÁTIMA CUNHA DOS SANTOS
04	MARIA MISLANE ARAUJO VERAS
05	KALYNE SOUSA LIMA OLIVEIRA
07	EDVANE SILVA ALMEIDAEDVANE SILVA ALMEIDA
08	MARIA DA GRACA DAMASCENO DOS SANTOS
09	GESSICA DE SOUSA LIMA ARAUJO
10	HERYKA FELICIDADE GOMES NASCIMENTO
11	GUSTAVO ARAUJO DE LIMA
12	LUZIANE SILVA DA SILVA
13	JACQUELINE ALMEIDA BRANDÃO
14	ANA FABIA SILVA
15	ADAIAS SANTOS DE ALMEIDA
16	VANESSA ARAUJO LIRA
17	JOSE DE RIBAMAR SOARES ARAUJO
19	MÁVIA NAYARA DOS SANTOS

20	LEANDRO CRUZ DE OLIVEIRA
----	--------------------------

Cargo: VIGIA	
Colocação	Nome
01	ANALIO MELLO NETO
02	PEDRO CARVALHO VERAS
03	ISAAC COUTINHO DOS SANTOS
04	PAULO FRANCISCO DE OLIVEIRA
05	DANIEL COSTA CARVALHO
06	DANILO COSTA CARVALHO
07	RAIMUNDO ALEX LINHARES SOUZA

Autor da Publicação: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 01/2017

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 01/2017 CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016 CHAMAMENTO PARA LOTAÇÃO E INÍCIO DE EXERCÍCIO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO Nº 01/2017, CONVOCADOS DO EDITAL Nº 02/2017, QUE SE APRESENTARAM E TIVERAM SEUS CADASTROS APROVADOS. A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica Municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº. 059/2014 de 12 de Dezembro de 2014 e Decreto Lei nº 13/2016, que homologou o resultado dos aprovados e classificados no concurso público, divulgado através do Edital nº 01/2016, cujo Decreto de homologação foi publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão, no dia 11 de Novembro de 2016, observando as necessidades dos serviços, o número de vagas existentes e a estrita ordem de classificação, **RESOLVE: Art. 1º - CONVOCAR os candidatos** relacionados no Anexo I deste Edital, aprovados no Concurso Público do Edital nº 01/2016, **convocados através do Edital nº 02/2014, que se apresentaram nas datas previstas e tiveram seus cadastros aprovados para comparecerem, no período de 03 de abril de 2017 a 04 de abril de 2017 no horário das 09h00min às 12h00min**, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Tito Ferreira Gomes, Bairro Vietnã, Água Doce do Maranhão, **afim de cientificarmos os candidatos de suas lotações e para efetivo início de exercício de atividade. Art. 2º** - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete da Prefeitura de Municipal de Água Doce do Maranhão - MA, em 28 de março de 2017. **THALITA E SILVA CARVALHO DIAS Prefeita Municipal.**

EDITAL DE CHAMAMENTO N.º 01/2017CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016.**ANEXO I****RELAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE SE APRESENTARAM E TIVERAM CADASTRO APROVADO**

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	
Colocação	Nome
01	PALOMA VILAR SANTOS
02	MARIA DO ESPIRITO SANTO ARAUJO ROCHA
03	MARIA PEREIRA VIEIRA

Cargo: PROF. DE ENSINO FUNDAMENTAL DE 1º AO 5º ANO	
Colocação	Nome
01	LEANDRO SILVA SOUSA
02	MANUEL ANTONIO NEVES CARVALHO
03	BRUNO NASCIMENTO DE OLIVEIRA
04	FRANCISCO PAIVA TAVARES
05	WENNERSON JHYMMY SANTOS DA SILVA
07	HELLEN MARIA DE SOUSA RODRIGUES

Cargo: PROF. DE ENSINO FUND. 6º AO 9º ANO - LINGUA PORTUGUESA	
Colocação	Nome
01	LENICE MARQUES FERREIRA

Cargo: PROF. DE ENSINO FUND. 6º AO 9º ANO - LINGUA INGLESIA	
Colocação	Nome
01	NATÁLIA CAVALCANTE DINIZ

Cargo: MOTORISTA CNH CAT. "D"	
Colocação	Nome
01	ZILNEDIO OLIVEIRA DA SILVA
02	PAULO DIAS LIMA
03	WALDENIR RIZZO DA SILVA
04	ANTONIO JOÃO SILVA MUNIZ

Autor da Publicação: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS

Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba

DECRETO Nº 018, DE 20 DE MARÇO DE 2017

DECRETO Nº 018, DE 20 DE MARÇO DE 2017.-Dispõe sobre a alteração da delegação de poderes aos Secretários da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba - MA e dá outras providências. **RUBENS SUSSUMU OGASAWARA**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº 3.041.577-9 SSP/PR, CPF nº 474.682.899-72, residente e domiciliado na Rua Prefeito João Leitão, nº 200, Alto Parnaíba - MA, Prefeito Municipal de Alto Parnaíba, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais no que lhe são conferidas pelo Artigo nº 70 da Lei Orgânica do Município de Alto Parnaíba - MA. **D E C R E T A:** **Art. 1º** - Delegar competência ao senhor **José de Ribamar Martins**, Secretário Municipal de Finanças, brasileiro, casado, cédula de Identidade nº 21777994-8 SSP/MA, inscrito no CPF sob nº 022.123.583-34, residente e domiciliado na Avenida Governador José Sarney, nº 35, Alto Parnaíba - MA, para movimentar solidária e conjuntamente com o Chefe do Poder Executivo deste município, as contas vinculadas ao CNPJ 06.997.571/0001-29 da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba/MA, as contas vinculadas ao CNPJ nº 18.042.067/0001-54 do Fundo Municipal de Assistência Social de Alto Parnaíba/MA, as contas vinculadas ao CNPJ 06.091.025/0001-24 da Secretaria Municipal de Educação de Alto Parnaíba/MA. **Art. 2º** - Delegar competência a Senhora **Aila Maria dos Santos Freitas Silva**, Secretária Municipal de Saúde, brasileira, casada, RG nº 17063212001-9 SSP/MA inscrita no CPF sob nº 251.811.903-59, residente e domiciliada na Rua Sucupiras 24, D 49, Renascença, São Luís - MA, para movimentar solidária e conjuntamente com o Chefe do Poder Executivo deste município, as contas vinculadas ao CNPJ nº 11.743.691/0001-30 do Fundo Municipal de Saúde de Alto Parnaíba/MA. **Art. 3º** - A delegação constante dos

artigos 1º e 2º deste Decreto dispõem sobre atribuições tais como: Abrir contas de depósitos, autorizar cobranças, Utilizar o crédito aberto na forma e condições, Receber, passar recibo e dar quitação, Solicitar saldos, extratos e comprovantes, Autorizar débito em conta relativo à operações, Efetuar resgates/aplicações financeiras, Cadastrar, alterar e desbloquear senhas, Efetuar pagamentos por meio eletrônico, Efetuar transferência por meio eletrônicos, Efetuar movimentação financeira, Liberar arquivos de pagamento, Solicitar saldos/extratos de investimentos, Solicitar saldos/extratos de operações, Emitir comprovantes, Encerrar contas de depósito, Consultar obrigações do débito, enfim todos os demais atos necessários a operacionalização das contas públicas vinculadas aos CNPJ's constantes neste decreto.- **Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **GABINETE DO PREFEITO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2017. RUBENS SUSSUMU OGASAWARA - Prefeito Municipal.**

Autor da Publicação: ROMULLO BATISTA BIAH

PORTARIA Nº 061/2017

PORTARIA Nº 061/2017, de 06 de MARÇO de 2017. Dispõe sobre a exoneração do **Chefe de Departamento de Benefícios do Município de Alto Parnaíba/MA. O Prefeito Municipal de ALTO PARNAÍBA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei do Executivo nº 003/2013, **RESOLVE: Art. 1º** - Exonerar **LÚBINA KATRINE ASCENSO REIS OLIVEIRA**, portadora do CPF nº 026.056.303-07 e RG nº 032455912006-9 SSP/MA, do cargo em comissão de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE BENEFÍCIOS**, devendo assim ser considerado a partir desta data. **Art.2º** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data da assinatura, revogando-se as disposições em contrário. **Publique-se, registre-se e cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2017. RUBENS SUSSUMU OGASAWARA- Prefeito Municipal.**

Autor da Publicação: ROMULLO BATISTA BIAH

PORTARIA Nº 64/2017

PORTARIA Nº 64/2017, de 06 de Março 2017. Dispõe sobre a nomeação do Sr. **Rafael Rodrigues Brito**, para o Cargo em Comissão de **Assessor Técnico**, lotado na **Secretaria Municipal de Administração do Município de Alto Parnaíba/MA. O Prefeito Municipal de ALTO PARNAÍBA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei do Executivo nº 003/2013, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear **RAFAEL RODRIGUES BRITO**, portador (a) do CPF nº 003.413.771-80 e RG nº 3.368.416 SSP/PI, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR TÉCNICO**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, devendo assim ser considerado a partir desta data. **Art.2º** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data da assinatura, revogando-se as disposições em contrário. **Publique-se, registre-se e cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2017. RUBENS SUSSUMU OGASAWARA - Prefeito Municipal.**

Autor da Publicação: ROMULLO BATISTA BIAH

PORTARIA Nº 65/2017

PORTARIA Nº 65/2017, de 06 de Março 2017. Dispõe sobre a nomeação do(a) Sr. Alberto Borges da Silva, para o Cargo em Comissão de Assistente Técnico, lotado na Secretaria Municipal de Esportes do Município de Alto Parnaíba/MA. **O Prefeito Municipal de ALTO PARNAÍBA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei do Executivo nº 003/2013, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear **ALBERTO BORGES DA SILVA**, portador (a) do CPF nº 319.913.003-87 e RG nº 1539487 SSP/GO, para exercer o cargo em comissão de **ASSISTENTE TÉCNICO**, lotadona **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**, devendo assim ser considerado a partir desta data. **Art.2º** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data da assinatura, revogando-se as disposições em contrário. **Publique-se, registre-se e cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2017. RUBENS SUSSUMU OGASAWARA**-Prefeito Municipal.

Autor da Publicação: ROMULLO BATISTA BIAH

PORTARIA Nº 66/2017

PORTARIA Nº 66/2017, de 06 de Março 2017. Dispõe sobre a nomeação da Sra. Pollyana Oliveira de Sousa, para o Cargo em Comissão de Assessora Técnica, lotada na Secretaria Municipal de Esportes do Município de Alto Parnaíba/MA. **O Prefeito Municipal de ALTO PARNAÍBA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei do Executivo nº 003/2013, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear **POLLYANA OLIVEIRA DE SOUSA**, portadora do CPF nº 600.171.343-07 e RG nº 13041091999-1 GEJSPC/MA, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSORA TÉCNICA**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**, devendo assim ser considerado a partir desta data. **Art.2º** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data da assinatura, revogando-se as disposições em contrário. **Publique-se, registre-se e cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2017. RUBENS SUSSUMU OGASAWARA** - Prefeito Municipal.

Autor da Publicação: ROMULLO BATISTA BIAH

PORTARIA Nº 075/2017

PORTARIA Nº 075/2017, de 28 de MARÇO de 2017. Dispõe sobre lotação de Servidor Público para atender as necessidades dos serviços públicos deste município e da outras providências. **O Prefeito Municipal de ALTO PARNAÍBA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei do Executivo nº 003/2013, **RESOLVE: Art. 1º** - Lotar do Servidor Público municipal **ERASMO LUSTOSA**, para assumir a função de vigia no Matadouro Público junto a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca, sem prejuízo dos direitos funcionais formais e legalmente adquiridos. **Art. 2º** O servidor deverá apresentar-se em seu local de trabalho até o dia 29 de março do corrente ano, exercendo sua função no horário compreendido das 07h00min às 13h00min na segunda-feira e das 12h00min às

18h00min de terça a sábado, respeitando a carga horária estabelecida no termo de posse. **Art.3º** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data da assinatura, revogando-se as disposições em contrário. **Publique-se, registre-se e cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E OITO DO MÊS DE MARÇO DE 2017. RUBENS SUSSUMU OGASAWARA** - Prefeito Municipal.

Autor da Publicação: ROMULLO BATISTA BIAH

EDITAL DE CONVOCAÇÃO E DE POSSE.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO E DE POSSE. O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA/MA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a homologação do resultado final do Concurso Público para Provimento de Cargos permanentes ao Quadro de Pessoa do Município de Alto Parnaíba/MA, **CONVOCA** o(s) a(s) candidato(s) abaixo relacionado(s) com vistas à **POSSE** para o(s) cargo(s) efetivo(s) ao qual houve aprovação, observando as seguintes condições: **CANDIDATO(S): JOSÉ WILSON SILVA FEITOSA, JOSIEL ALVES DE CARVALHO, JOSÉ FERNANDO ROCHA MASCARENHAS DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E ASSINAURA DO TERMO DE INTERESSE NA VAGA:** Os candidatos acima relacionados deverão comparecer no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba, situada à **Avenida Rio Parnaíba, nº 820, centro, no prazo de 15 (quinze) dias, no horário das 08h00min às 12h00min**, para a entrega dos documentos abaixo solicitados, e assim se tornarem aptos a assinarem o Termo de Posse; 02 (duas) fotos 3X4; PIS/PASEP: Cópia legível autenticadas dos seguintes documentos: 3.1) CPF (duas cópias); 3.2) Cédula de Identidade (RG) ou de Órgão de Classe Profissional no caso de carreira regulamentada (duas cópias); 3.3) Carteira de Trabalho (duas cópias); 3.4) Título de Eleitor; 3.5) Comprovante de quitação eleitoral; 3.6) Certidão de casamento ou nascimento se for solteiro; 3.7) Certidão de nascimento dos filhos com até 14 (quatorze) anos; 3.8) Certificado de reservista para os homens; 3.9) Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo; 3.10) Comprovante de residência atual (duas cópias) 3.11) Quando exigido para o cargo, comprovante de habilitação em órgão profissional. 4) Declaração/Relação de bens assinada, podendo ser substituída pela declaração de imposto de renda; 5) Declaração assinada de que o candidato não exerce outro cargo na Administração Pública em quaisquer das esferas, quer seja, Municipal, Estadual ou Federal; 6) Termo de Interesse no cargo preenchido e assinado pelo candidato; 7) Dados para contato; número de telefone e endereço eletrônico. 1.1.) O (s) candidato (s) serão atendidos por ordem de chegada. 1.2) A falta de qualquer documento constante acarretará o não cumprimento da exigência do item 1. 1.3) O não comparecimento e a não apresentação dos documentos exigidos no prazo estabelecido neste Edital pelo candidato será considerada como **DESISTÊNCIA DO CANDIDATO** do direito de ser nomeado para o cargo a que foi aprovado. **DA AVALIAÇÃO MÉDICA** A avaliação da junta médica dar-se-á momento anterior à posse da seguinte forma: Quanto à avaliação médica para atestar a aptidão física e mental para o exercício do cargo, cada candidato deverá comparecer à Unidade de Saúde local, e submeter-se à devida avaliação médica oficial; A não realização da avaliação médica ou não apresentação dos exames exigidos impedirá assumir o exercício do cargo. **DA POSSE** Cumpridas às exigências constantes neste Edital, será dada a posse ao candidato dentro do prazo máximo de 30 (trinta) a contar da publicação do ato de provimento, devendo comparecer à sede da Prefeitura Municipal de

Alto Parnaíba, situada à **Avenida Rio Parnaíba, nº 820 centro, no horário das 08h00min às 12h00min**, para nomeação e posse. Empossado, o candidato terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar-se no seu local de trabalho ou no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba - MA. **DA APRESENTAÇÃO PARA O EXECÍCIO DO CARGO** Salvo interesse do candidato em não utilizar dos prazos legais, cumpridas todas as exigências do presente edital, os convocados poderão se apresentar para início das atividades, já no prazo de 24 horas após a assinatura do termo de posse. O não comparecimento no prazo estipulado implicará na desistência do candidato, podendo o Município convocar os demais aprovados obedecendo à ordem de classificação. Alto Parnaíba - MA, 28 de março 2017. **RUBENS SUSSUMU OGASAWARA**-Prefeito Municipal.

Autor da Publicação: ROMULLO BATISTA BIAH

Prefeitura Municipal de Coelho Neto

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

ORIGEM: CONTRATO Nº 004 - PREGÃO PRESENCIAL Nº009/2017.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2017

PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a MARIDILSON SOUSA DA SILVA COMERCIO-EPP

ESPECIE: MATERIAL DE CONSUMO

OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios, referente ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

FUNDAMENTO LEGAL: PREGÃO PRESENCIAL Nº009/2017 e rege-se pelas disposições da Lei Federal Nº 10.520/2002, a Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Complementar Nº 123/2006, pelos princípios do direito público e demais normas pertinentes à espécie.

VALOR: R\$ 235.613,20 (duzentos e trinta e cinco mil, seiscentos e treze reais e vinte centavos)

VIGÊNCIA: 21/03/2017 e TERMINO: 31/12/2017

SIGNATARIOS: Secretário Municipal de Educação, o Senhor Antonio Milton da Silva Mourao, portador do CPF nº 515.800.633-49, contratante, Frederico Davi Oliveira Viana, CPF nº 003.845.203-08, representando a empresa contratada.

RECURSOS: PNAE E RECURSOS PROPRIOS

Autor da Publicação: José Ribamar Simões Neto

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

ORIGEM: CONTRATO Nº 001 - PREGÃO PRESENCIAL Nº009/2017.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2017

PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a I R P DOS

SANTOS EIRELI-ME

ESPECIE: MATERIAL DE CONSUMO

OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios, referente ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

FUNDAMENTO LEGAL: PREGÃO PRESENCIAL Nº009/2017 e rege-se pelas disposições da Lei Federal Nº 10.520/2002, a Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Complementar Nº 123/2006, pelos princípios do direito público e demais normas pertinentes à espécie.

VALOR: R\$ 261.696,45 (duzentos e sessenta e um mil, seiscentos e noventa e seis reais e quarenta e cinco centavos)

VIGÊNCIA: 21/03/2017 e TERMINO: 31/12/2017

SIGNATARIOS: Secretário Municipal de Educação, o Senhor Antonio Milton da Silva Mourao, portador do CPF nº 515.800.633-49, contratante, Sr. Gilsimar Rodrigues Barros, CPF nº 624.196.503-44, representando a empresa contratada.

RECURSOS: PNAE E RECURSOS PROPRIOS

Autor da Publicação: José Ribamar Simões Neto

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

ORIGEM: CONTRATO Nº 006 - PREGÃO PRESENCIAL Nº009/2017.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2017

PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a LAUDIANE SANTOS MORAES & CIA LTDA-EPP

ESPECIE: MATERIAL DE CONSUMO

OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios, referente ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

FUNDAMENTO LEGAL: PREGÃO PRESENCIAL Nº009/2017 e rege-se pelas disposições da Lei Federal Nº 10.520/2002, a Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Complementar Nº 123/2006, pelos princípios do direito público e demais normas pertinentes à espécie.

VALOR: 61.361,75 (sessenta e um mil, trezentos e sessenta e um reais e setenta e cinco centavos)

VIGÊNCIA: 21/03/2017 e TERMINO: 31/12/2017

SIGNATARIOS: Secretário Municipal de Educação, o Senhor Antonio Milton da Silva Mourao, portador do CPF nº 515.800.633-49, contratante, José Ribamar Pereira, CPF nº 149.182.423-91, representando a empresa contratada.

RECURSOS: PNAE E RECURSOS PROPRIOS

Autor da Publicação: José Ribamar Simões Neto

EXTRATO DE CONTRATO**EXTRATO DE CONTRATO****ORIGEM:** CONTRATO Nº 002 - PREGÃO PRESENCIAL Nº009/2017.**PROCESSO ADMINISTRATIVO** Nº 015/2017**PARTES:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a DUCLERC T DE FREITAS-ME**ESPECIE:** MATERIAL DE CONSUMO**OBJETO:** Aquisição de Gêneros Alimentícios, referente ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.**FUNDAMENTO LEGAL:** PREGÃO PRESENCIAL Nº009/2017 e rege-se pelas disposições da Lei Federal Nº 10.520/2002, a Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Complementar Nº 123/2006, pelos princípios do direito público e demais normas pertinentes à espécie.**VALOR: R\$ 177.021,00 (cento e setenta e sete mil e vinte e um reais)****VIGÊNCIA:** 21/03/2017 e TERMINO: 31/12/2017**SIGNATARIOS:** Secretário Municipal de Educação, o Senhor Antonio Milton da Silva Mourao, portador do CPF nº 515.800.633-49, contratante, Sérgio Diniz de Freitas Travassos, CPF nº 446.386.393-72, representando a empresa contratada.**RECURSOS:** PNAE E RECURSOS PROPRIOS**Autor da Publicação:** José Ribamar Simões Neto**EXTRATO DE CONTRATO****EXTRATO DE CONTRATO****ORIGEM:** CONTRATO Nº 003 - PREGÃO PRESENCIAL Nº009/2017.**PROCESSO ADMINISTRATIVO** Nº 015/2017**PARTES:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a T.T.T.RODRIGUES EIRELI-ME**ESPECIE:** MATERIAL DE CONSUMO**OBJETO:** Aquisição de Gêneros Alimentícios, referente ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.**FUNDAMENTO LEGAL:** PREGÃO PRESENCIAL Nº009/2017 e rege-se pelas disposições da Lei Federal Nº 10.520/2002, a Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Complementar Nº 123/2006, pelos princípios do direito público e demais normas pertinentes à espécie.**VALOR: R\$ 462.687,03 (quatrocentos e sessenta e dois mil, seiscentos e oitenta e sete reais e três centavos)****VIGÊNCIA:** 21/03/2017 e TERMINO: 31/12/2017**SIGNATARIOS:** Secretário Municipal de Educação, o Senhor Antonio Milton da Silva Mourao, portador do CPF nº 515.800.633-49,

contratante, Wellington de Sousa Silva, CPF nº 041.614.503-54, representando a empresa contratada.

RECURSOS: PNAE E RECURSOS PROPRIOS**Autor da Publicação:** José Ribamar Simões Neto**ERRATA: ERRATA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/PP010/2017 DO PREGAO PRESENCIAL Nº010/2017****ERRATA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/PP010/2017 DO PREGAO PRESENCIAL Nº010/2017****ONDE SE LÊ:**

- R\$ 866.880,30 (Oitocentos e sessenta e seis mil oitocentos e oitenta reais e trinta centavos)

LEIA - SE:

- **R\$ 709.265,70 (Setecentos e nove mil duzentos e sessenta e cinco reais e setenta centavos)**

ERRATA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/PP010/2017 DO PREGAO PRESENCIAL Nº010/2017**ONDE SE LÊ:**

- R\$ 266.996,00 (Duzentos e sessenta e seis mil e novecentos e noventa e seis reais)

LEIA - SE:

- 185.724,00 (Cento e oitenta e cinco mil e setecentos e vinte quatro reais)

Autor da Publicação: José Ribamar Simões Neto**EXTRATO DE CONTRATO****EXTRATO DE CONTRATO****ORIGEM:** CONTRATO Nº 005 - PREGÃO PRESENCIAL Nº009/2017.**PROCESSO ADMINISTRATIVO** Nº 015/2017**PARTES:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a SANTOS SILVA COMERCIAL LTDA-EPP**ESPECIE:** MATERIAL DE CONSUMO**OBJETO:** Aquisição de Gêneros Alimentícios, referente ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.**FUNDAMENTO LEGAL:** PREGÃO PRESENCIAL Nº009/2017 e rege-se pelas disposições da Lei Federal Nº 10.520/2002, a Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Complementar Nº 123/2006, pelos princípios do direito público e demais normas pertinentes à espécie.**VALOR: R\$ 373.599,35 (trezentos e setenta e três mil, quinhentos e noventa e nove reais e trinta e cinco centavos)****VIGÊNCIA:** 21/03/2017 e TERMINO: 31/12/2017**SIGNATARIOS:** Secretário Municipal de Educação, o Senhor Antonio Milton da Silva Mourao, portador do CPF nº 515.800.633-49,

contratante, José Vale da Silva Junior, CPF nº 225.192.033-15, representando a empresa contratada.

RECURSOS: PNAE E RECURSOS PROPRIOS

Autor da Publicação: José Ribamar Simões Neto

Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão

EXTRATO DO CONTRATO Nº 1003-01/2017\

EXTRATO DO CONTRATO Nº 1003-01/2017: Referente TOMADA DE PREÇO nº 003/2017-CPL. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO e a empresa E ARAÚJO GUIMARÃES-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 06.211.864/0001-39. OBJETO: Prestação de serviços de Técnicos profissionais de arquitetura e engenharia para elaboração de projetos. BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. VIGÊNCIA: Inicia-se a em 10/03/2017 e término em 31/12/2017. VALOR GLOBAL: 85.000,00 (Oitenta e cinco mil reais). RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Os recursos orçamentários para cobertura do presente Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária do Orçamento em vigor do Município de Feira Nova do Maranhão. Feira Nova do Maranhão/MA, 10 de Março de 2017. TIAGO RIBEIRO DANTAS - Prefeito Municipal- Pela Contratante. ERNALDO ARAÚJO GUIMARÃES pela Contratada.

Autor da Publicação: Afonso de Castro Pereira

LEI 162/2017

LEI Nº 162/ 2017 DE 20 DE MARÇO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Feira Nova do Maranhão estado do Maranhão faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte lei:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a reestruturação do Plano de Carreira, Cargos e de salários (PCCS) dos Profissionais do Magistério da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Feira Nova do Maranhão/MA.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

- 1. Rede Pública Municipal de Ensino:** o conjunto de instituições educacionais e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal da Educação do Município de Feira Nova do Maranhão;
- 2. Instituições Educacionais:** os estabelecimentos mantidos pelo Poder Público Municipal em que se desenvolvem atividades ligadas à Educação Infantil de 0 a 5 anos, ao Ensino Fundamental Anos Iniciais, Educação em Tempo Integral, Ensino no Campo e às modalidades de ensino, incluídas as de educação especial e educação de jovens e adultos;
- 3. Secretaria Municipal da Educação:** responsável pela gestão administrativa e pedagógica da Rede Pública Municipal de Ensino de Feira Nova do Maranhão;
- 4. Magistério Público Municipal:** o conjunto de profissionais

do magistério, titulares de cargos de docência e suporte pedagógico da Rede Pública Municipal de Ensino, com funções de magistério;

- 5. Profissionais do Magistério:** titulares dos cargos efetivos de que trata esta Lei, com atividades de docência ou que desenvolvam funções de suporte pedagógico direto ao exercício da docência: direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica; Funções de magistério são as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.
- 6. - Funções de Magistério:** as atividades de docência e de suporte pedagógico à docência, incluídas as de direção, coordenação pedagógica, orientação, auxílio e suporte pedagógico, exercidas nas instituições educacionais, na Secretaria Municipal da Educação do Município e nas unidades a ela vinculadas;
- 7. Docência:** atividades de ensino desenvolvidas pelo profissional do magistério, direcionadas ao aprendizado do aluno e consubstanciada na regência ou no auxílio à regência de classe ou turma.

CAPÍTULO II

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Seção I

Dos princípios básicos

Art. 3º - A Carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:

I - profissionalização; que pressupõe qualificação e aperfeiçoamento profissional continuado;

II - condições adequadas de trabalho;

III - remuneração condigna para todos os profissionais do magistério, com vencimento inicial nunca inferior ao valor correspondente ao Piso Salarial Profissional Nacional, nos termos da Lei Federal no 11.738, de 16 de julho de 2008 e do Plano Nacional de Educação vigente;

IV - desenvolvimento funcional baseado na habilitação ou titulação, no desempenho, na qualificação, tempo de serviço no Município e efetivo exercício em funções do Magistério e Docência, nos termos desta Lei;

V - garantia aos profissionais no exercício da docência, de período reservado a estudos, planejamento e avaliação do trabalho didático, incluído em sua carga horária de trabalho;

VI - participação no planejamento, elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Instituição Educacional e das políticas educacionais do Município;

VII - movimentação dos Profissionais entre as instituições educacionais, por meio de critérios objetivos, tendo como base os interesses da aprendizagem dos educandos;

VIII - mobilidade que permite aos Profissionais do Magistério, nos limites legais vigentes, a prestação de serviços educacionais de excelência;

IX - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber, dentro dos ideais da democracia;

X - garantia aos Profissionais do Magistério, dos meios necessários para o provimento de conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com a política institucional da Secretaria Municipal da Educação;

XI - estímulo ao aperfeiçoamento, à especialização e à atualização, bem como à melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados ao conjunto da população do Município de Feira Nova do Maranhão;

XII - formação e aperfeiçoamento profissional continuado, em serviço e/ou com licenciamento periódico remunerado, ofertados pela Secretaria Municipal da Educação, Universidades, Instituições de Ensino Superior e/ou Instituições Públicas.

Seção II

Da estrutura da carreira

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 4º - A Carreira do Magistério Público Municipal é integrada pelo cargo de provimento efetivo de professor e estruturada em 06 classes. (Anexo II).

§ 1º - Cargo é o lugar na organização do serviço público corresponde a um conjunto de atribuições com estipêndio específico, denominação própria, número certo e remuneração pelo poder público, nos termos da lei.

§ 2º - Classe é o agrupamento de cargos genericamente semelhantes em que se estrutura a Carreira.

§ 3º - A Carreira do Magistério Público Municipal abrange a Educação básica, Educação Infantil (creche e pré-escola), Ensino Fundamental (Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos).

§ 4º - O concurso público para ingresso na Carreira do magistério será realizado por área de atuação, exigida:

Para a área 01, de educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal;

Para a área 02, de anos finais do ensino fundamental, formação em curso superior, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a área de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.

§ 5º - O ingresso na Carreira dar-se-á na classe inicial, no nível corresponde á habilitação do candidato aprovado em concurso público de prova e títulos.

§ 6º - O exercício profissional do titular do cargo de professor será vinculado á área de atuação para a qual tenha prestado concurso público, ressalvado o exercício, a título precário,

quando habilitado para o magistério em outra área de atuação e indispensável para o atendimento de necessidade do serviço.

§ 7º - O titular de cargo de professor poderá exercer, de forma alternada ou concomitante com a docência, outras funções de magistério, atendidos os seguintes requisitos:

Formação em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica para o exercício de função de suporte pedagógico e experiência de, no mínimo, dois anos de docência.

CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Seção I

Do Ingresso na Carreira

Art. 5º - Os cargos dos profissionais da Rede Pública Municipal de Educação de FEIRA NOVA DO MARANHÃO são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencherem os requisitos estabelecidos em Lei, sendo o ingresso na primeira Classe do Nível de vencimento do respectivo Cargo, atendidos os requisitos de qualificação profissional e habilitação por Concurso Público de provas e títulos.

Parágrafo Único - Para o profissional da educação eventualmente contratado em caráter emergencial e temporário para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, o piso salarial será correspondente ao Piso Salarial Profissional Nacional, nos termos da Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008 e do Plano Nacional de Educação vigente.

Art. 6º - O Concurso Público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

Art. 7º - São condições indispensáveis para o provimento de cargo do Quadro de Magistério do Município de FEIRA NOVA DO MARANHÃO:

1. Existência de vagas;
2. Previsão de lotação numérica específica para o cargo;
3. Idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

Art. 8º - É assegurado às pessoas portadoras de deficiências físicas o direito a inscreverem-se em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no certame seletivo.

Seção II

Do Estágio Probatório

Art. 9º - São estáveis, após 03 (três) anos de efetivo exercício, os ocupantes de cargos de magistério da Rede Pública Municipal de Ensino de FEIRA NOVA DO MARANHÃO, nomeados em caráter efetivo, em virtude de concurso de provas e títulos.

§ 1º - O estágio probatório ficará suspenso na hipótese das seguintes licenças:

I - Por motivo de doença em pessoa na família;

II - Para acompanhar cônjuge ou companheiro nos termos estabelecidos na legislação em vigor;

III - Para ocupar cargo público eletivo;

§ 2º - O estágio probatório será retornado a partir do término das licenças especificadas no parágrafo primeiro.

§ 3º - Durante o estágio probatório o ocupante de cargo do magistério da Rede Pública Municipal de Ensino de FEIRA NOVA DO MARANHÃO será acompanhado pela equipe de suporte pedagógico, que fará avaliação anualmente de desempenho do profissional.

Art. 10 - Durante o estágio probatório, o (a) professor(a) no exercício das atribuições específicas do cargo, deverá satisfazer os seguintes requisitos:

1. Assiduidade;
2. Capacidade de iniciativa;
3. Disciplina;
4. Produtividade;
5. Responsabilidade;
6. Idoneidade.

Parágrafo Único - Independentemente da possibilidade de ser demitido, na forma e nos casos previstos em Lei, será exonerado após Processo Administrativo, o professor que não satisfazer os requisitos do estágio probatório, sendo oferecido o direito de ampla defesa.

Art. 11 - O professor investido no cargo do Magistério Público Municipal, por concurso público, poderá ser removido para outro local de trabalho daquele disposto no concurso, de acordos com a necessidade da administração pública, salvo exceção prevista em Lei.

Parágrafo Único - Cabe a Secretaria Municipal de Educação garantir os meios necessários para o acompanhamento e avaliação do desempenho dos seus servidores em estágio probatório.

Subseção I

Das classes e dos níveis

Art. 12 - As classes constituem a linha de promoção horizontal da carreira do titular de cargo de professor e são designadas pelas letras A, B, C, D, E e F.

§ 1º - Os cargos de professor(a) serão distribuídos pelas classes em proporção vertical crescente, da inicial à final, restrita à existência de vagas.

§ 2º - O número de cargos de cada classe será determinado anualmente pela Comissão Permanente de Gestão do Plano e publicado através de ato do Poder Executivo.

Art. 13 - Os níveis referentes à habilitação do titular do cargo de professor(a) são:

1. Nível I - Professores com formação em Magistério na modalidade Normal Magistério;
2. Nível II - Professores com formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específica do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;
3. Nível III - Professores com formação em curso de graduação, mais Especialização *lato sensu* em área relacionada a sua atuação com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;
4. Nível IV - Professores com formação em curso de Graduação, mais especialização *stricto sensu* na área da educação, mestrado e/ou doutorado em área relacionada à sua atuação.

§ 1º - A mudança de nível será automática e vigorará no ano seguinte a aquele em que o interessado apresentar o comprovante legal da nova habilitação.

I - As documentações serão entregues à Comissão de Gestão no período de 1º janeiro até o último dia útil de dezembro de cada ano letivo.

II - O enquadramento ocorrerá no mês de janeiro do ano subsequente.

§ 2º - O titular de cargo de professor(a), concursado para a educação infantil e/ou anos iniciais da educação básica, somente terá direito a alteração para o Nível II da Carreira em virtude de habilitação em Licenciatura Específica para essa área de atuação.

Seção III

Da Promoção

Art. 14 - Promoção é a passagem do titular de cargo de professor(a) de um nível para outro imediatamente superior.

§ 1º - A promoção decorrerá de avaliação que considerará o desempenho, a qualificação em instituições credenciadas e os conhecimentos do(a) professor(a).

§ 2º - A promoção, observado o número de vagas da classe seguinte, obedecerá à ordem de classificação dos integrantes da classe que tenham cumprido o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício, incluído o mínimo de um ano de docência, exceto para os Profissionais do Magistério Público da Educação Básica enquadrados no § 2º do art. 2º da lei 11.738/2008.

§ 3º - A avaliação de desempenho será realizada anualmente, enquanto a pontuação de qualificação e a avaliação de conhecimentos ocorrerão a cada 03 (três) anos.

§ 4º - A avaliação de desempenho, a aferição da qualificação e a avaliação de conhecimentos serão realizadas de acordo com os critérios definidos no regulamento de promoções.

§ 5º - A avaliação de conhecimentos abrangerá a área curricular em que o(a) professor(a) exerça a docência e conhecimentos pedagógicos.

§ 6º - A pontuação para promoção será determinada pela média ponderada dos fatores a que se referem os

parágrafos 1º e 2º e tomando - se por base:

A média aritmética das avaliações anuais de desempenho, com peso 4;

A pontuação da qualificação, com peso 2;

A avaliação de conhecimentos, com peso 2;

O tempo de exercício em docência, com peso 2.

§ 7º - As promoções serão realizadas anualmente, na forma do regulamento com Ato do Poder Público e publicadas no dia do professor.

SEÇÃO IV

Da qualificação Profissional

Art. 15 - As qualificações profissionais, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na Carreira, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, em especial o de habilitação dos professores leigos.

Art. 16 - A licença para qualificação profissional consiste no afastamento do(a) professor(a) de suas funções, computado o tempo de afastamento para todos os fins de direito, e será concedida para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamentos ou especialização, em instituições credenciadas.

Parágrafo Único - A licença de que trata o *Caput* deste artigo obedecerá ao percentual máximo de 3% (três por cento) dos profissionais do quadro do magistério público do município.

Art. 17 - Após cada quinquênio de efetivo exercício, o(a) professor(a) poderá, no interesse do ensino, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até 03 (três) meses para participar de curso de qualificação profissional, observado o disposto no art. 16, parágrafo único.

§ 1º - Os períodos de licença de que trata o *caput* não são acumuláveis.

§ 2º - O docente afastado para participar de curso de qualificação profissional, terá o compromisso de permanecer na área de atuação, por 03 (três) anos ou ressarcir as despesas custeadas pelo Poder Público Municipal.

Seção V

Da Jornada de Trabalho

Art. 18 - A jornada de trabalho dos profissionais da Educação Básica será de:

1. 25 (vinte e cinco) horas semanais, para os profissionais da Educação Básica - Nível I, II e IV.
2. 40 (quarenta) horas semanais para os Especialistas da Educação (Supervisor, Orientador Educacional e Inspetor Escolar) - Nível III.

§ 1º - O profissional do magistério detentor de

uma nomeação que passa a ter e/ou exercer uma segunda nomeação não poderá ser nomeado com carga horária superior à 20 (vinte) horas semanais.

§ 2º - O valor do piso salarial da(s) nomeação(ões) será proporcional ao valor do piso nacional do magistério para a carga horária de 40 (quarenta) horas.

§ 3º - A jornada de trabalho do(a) professor(a) será de 2/3 (dois terços) para o desempenho das atividades de interação com os educandos e 1/3 (um terço) para planejamento de atividades extraclasse.

Art. 19 - Aos profissionais da Educação Escolar em regime de 40 (quarenta) horas semanais pode ser concedido o adicional de dedicação exclusiva, para a realização de projetos específicos de interesse do ensino, por tempo determinado.

§ 1º O adicional de que trata o *caput* deste artigo será equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor da remuneração do profissional.

§ 2º O regime de dedicação exclusiva implica, além da obrigação de prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho em dois turnos completos, o impedimento do exercício de outras atividades remuneradas, públicas ou privadas.

Art. 20 - A convocação para a prestação de serviços em regime de 40 (quarenta) horas semanais em sala de aula com a concessão do incentivo de dedicação exclusiva dependerão de parecer favorável da Secretaria Municipal de Educação e autorização do Poder Executivo.

Parágrafo único - A interrupção da convocação e a suspensão da concessão do incentivo de que trata o *caput* do artigo ocorrerão:

I - A pedido do interessado;

II - Quando cessada a razão determinante da convocação ou da concessão;

III - Quando expirado o prazo de concessão do incentivo;

IV - Quando descumpridas as condições estabelecidas para a convocação ou a concessão do incentivo;

Seção VI

Da Remuneração

Subseção I

Do Vencimento

Art. 21- O vencimento dos profissionais da Educação Escolar corresponde ao salário relativo à classe e ao nível de habilitação em que se encontre acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer *jus*.

Parágrafo Único - Considera-se vencimento básico da Carreira o fixado para a classe inicial e no nível mínimo de habilitação.

Art. 22 - O cálculo do vencimento do Quadro de Pessoal do Grupo Ocupacional do Magistério Municipal, far-se-á com base na jornada de trabalho legalmente atribuída.

Art. 23 - O Poder Executivo atualizará os valores de Vencimentos dos Profissionais do Magistério sempre que houver majoração dos recursos destinados a Educação, na forma estabelecida na presente Lei.

Art. 24 - O valor do vencimento inicial dos Profissionais do Magistério qualificado em nível de Magistério, não poderá ser inferior ao que estabelece a Lei Federal nº 11.738/2008 - Lei do Piso Salarial Profissional Nacional - devendo o repasse ocorrer no mesmo percentual para os demais níveis na carreira, nos termos do art. 5º da referida Lei.

Subseção II

Das vantagens

Art. 25 - Além do salário, os profissionais da Educação Básica farão *jus* às seguintes vantagens:

I - Gratificações:

- a) Pelo exercício de direção de unidades escolares;
- b) Pelo exercício de docência com alunos portadores de necessidades especiais;
- c) As gratificações de função não são cumulativas;

II - Adicionais:

- a) Por tempo de Serviço (quinqüênio)
- b) Pelo trabalho em regime de dedicação exclusiva.

§ 1º - A incorporação do adicional pelo trabalho em regime de dedicação exclusiva dar-se-á na proporção de um trinta avos, se professor, e de um vinte e cinco avos, se professor(a), por ano de percepção da vantagem.

Art. 26 - A gratificação pelo exercício de direção de unidades escolares sobre o vencimento básico será de 20% (vinte por cento), por turno de funcionamento.

Art. 27 - A gratificação pelo exercício de docência com alunos portadores de necessidades especiais, corresponderá até 20% (vinte por cento) do salário básico, será proposta pela Comissão de Gestão do Plano de Carreira, segundo tabela que observará a peculiaridade dos casos.

Art. 28 - Fica assegurada gratificação para os Profissionais da Educação Escolar, o percentual de 3% (três por cento) para os portadores de cursos de Atualização, Aperfeiçoamento ou Reciclagem na área de Formação Educacional que somem carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, obedecendo ao limite máximo de 9% (nove por cento) e serão considerados apenas os certificados com validade de até 06 (seis) anos.

Parágrafo Único - Para fins de direito no *caput* do art. 28 deverá ser apresentado à Secretaria de Educação, certificados de cursos de atualização, aperfeiçoamento ou reciclagem, na área de Formação Educacional, com carga horária mínima de 40

(quarenta) horas.

Art. 29 - O adicional por tempo de serviço será por quinqüênio, equivalente a 1% (um por cento) do salário básico da carreira do profissional do magistério por cada ano de efetivo exercício, observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

Subseção III

Da remuneração pela convocação em regime suplementar

Art. 30 - A convocação em regime suplementar será remunerada proporcionalmente ao número de horas adicionadas à jornada de trabalho do titular de cargo da Carreira.

Seção VII

Das Férias

Art. 31 - O período de férias anuais do titular de cargo da Carreira será de:

1. Quando em função docente, de 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais que poderão ser parcelados em duas etapas, sendo 30 (trinta) dias após o término do ano letivo, e 15 (quinze) dias após o término do 1º semestre escolar;
2. Nas demais funções, de 30 (trinta) dias, conforme escala.

Parágrafo Único - As férias do titular de cargo de professor (a) em exercício nas unidades escolares serão concedidas nos períodos de férias e recessos escolares, de acordo com calendários anuais, de forma a atender às necessidades didáticas e administrativas do estabelecimento de ensino.

Art. 32 - Não ingressará em férias o Profissional do Magistério que estiver em licença para tratamento de saúde e licença maternidade, devendo usufruí-la posteriormente.

Art. 33 - Independentemente de solicitação, será pago ao ocupante de cargo do Magistério Público Municipal, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) sobre o período de férias, a calcular sobre a remuneração de acordo com o que estabelece a Constituição Federal.

Seção VIII

Da Cedência ou Cessão

Art. 34 - Cedência ou cessão é o ato pelo qual o (a) titular de cargo de professor(a) é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.

§ 1º - A cedência ou cessão será sem ônus para o ensino municipal e será concedida pelo prazo máximo de 01 (um) ano, renovável anualmente segundo a necessidade e a possibilidade das partes;

§ 2º - Em casos excepcionais, a cedência ou cessão poderá dar-se com ônus para o ensino municipal:

1. Quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial ou;
2. Quando a entidade ou órgão solicitante compensar a rede municipal de ensino comum serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido.

§ 3º - A cedência ou cessão para exercício de atividades estranhas ao magistério interrompe o interstício para promoção.

CAPÍTULO IV

Seção I

Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira

Art. 35 - É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira, Cargos e salários - PCCS do Magistério Público Municipal, com a finalidade de orientar sua reestruturação e operacionalização.

Parágrafo Único - A Comissão de Gestão será paritária presidida pelo Secretário Municipal de Educação e integrada por representantes das Secretarias Municipais de Administração, da Fazenda, do Gabinete do Prefeito, de representantes dos professores.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS.

Seção I

Da implantação do Plano de Carreira

Art. 36 - O número de cargos da Carreira do Magistério Público Municipal será estabelecido anualmente, conforme o quadro abaixo:

CLASSE	QUANTIDADE
A	
B	
C	
D	
E	
F	

Art. 37 - O primeiro provimento no cargo da Carreira do Magistério Público Municipal dar-se-á com os titulares de cargos efetivos de profissionais do magistério, atendida a exigência mínima de habilitação específica de nível médio, obtida em três séries.

§1º - Os profissionais do magistério com habilitação específica de nível médio, obtida em três séries mais um ano de curso adicional, serão enquadrados no Nível I.

§ 2º - Os profissionais da Educação Escolar serão distribuídos nas classes com observância da posição relativa ocupada no plano de carreira vigente.

Seção II

Das Disposições Gerais

Art. 38 - Os atuais integrantes do Magistério estáveis, concursados, regulares e habilitados, serão transferidos para o novo Plano de Cargos e Salários mediante enquadramento obedecidos os critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 39 - Os integrantes do Quadro do magistério que se encontrarem à época da reestruturação do novo Plano de Cargos e Salários, em licença para trato de interesse particular, serão enquadrados por ocasião da reassunção, desde que atendam os requisitos.

Art. 40 - Os integrantes do Quadro do Magistério de FEIRA NOVA DO MARANHÃO, que se encontram à disposição de outros órgãos, com ou sem Ônus, não serão enquadrados nos termos desta Lei, salvo retorno para o efetivo exercício de suas funções.

Art.41 - Fica assegurado o mês de março, para revisão dos valores do piso salarial dos servidores da rede pública municipal de ensino de FEIRA NOVA DO MARANHÃO obedecendo aos critérios estabelecidos na legislação, retroagindo ao mês de janeiro do mesmo ano.

Art. 42 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder abono especial, aos profissionais da educação dos cargos efetivos, sempre que o dispêndio com vencimento, gratificações e encargos sociais, não atingirem a aplicação mínima obrigatória de 60% (sessenta por cento) dos recursos destinados ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB, conforme preconizado na Emenda Constitucional nº 53 de 19 de dezembro de 2006.

Parágrafo Único - O abono de que trata o *caput* deste artigo deverá ser pago ao final de cada semestre após o cálculo efetuado pelo setor de contabilidade do município.

Art. 43 - É assegurado ao ocupante do cargo de Magistério da rede Pública Municipal de FEIRA NOVA DO MARANHÃO, o direito a licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação da classe no âmbito nacional, Estadual ou Municipal sindicato representativo da categoria a que pertence em função do cargo de presidente, sem prejuízo de sua remuneração e direitos observado o disposto no art. 40 desta lei.

Parágrafo Único - A licença terá duração igual ao mandato podendo ser prorrogado no caso de reeleição.

Art. 44 - Os servidores do cargo do Magistério em desvio de função, exercendo outras atividades diferentes aquelas referentes ao seu cargo, só se enquadrarão quando do retorno às atividades inerentes ao cargo e nele permanecendo.

Art. 45 - O servidor que ao ser enquadrado sentir-se prejudicado poderá requerer reavaliação junto a Comissão do Plano de Carreira Cargos e Salários - PCCS de Enquadramento do Quadro de Magistério da rede pública municipal de ensino dentro de um prazo de 60 (sessenta) dias da publicação daquele ato.

Seção III

Das disposições transitórias

Subseção I

Do Enquadramento

Art. 46 - O enquadramento dos servidores integrantes do quadro permanente do pessoal do magistério da rede pública municipal de ensino de FEIRA NOVA DO MARANHÃO, dar-se-á conforme critérios de habilitação e de tempo de efetivo exercício da função, em níveis e classes salariais iguais ou superiores aos que já ocupam no momento da reestruturação do plano, garantida a continuidade da contagem dos interstícios e dos períodos aquisitivos

de direito (para aqueles que se encontram em atividade), observando-se ainda, a jornada de trabalho.

Art. 47 - Os servidores do quadro de pessoal permanente do magistério público municipal, estável, concursados, regulares e habilitados, serão enquadrados nas classes A, B, C, D E e F. do quadro de carreira, no nível de habilitação que lhes corresponder, observando os critérios de tempo de serviço estabelecidos no Anexo III desta Lei.

1. Classe A - ficam enquadrados no Nível Especial I, de vencimento de formação de magistério, os atuais ocupantes do cargo de professor, portadores do curso de magistério em nível médio e os de nível médio com formação do magistério acrescido de estudos adicionais.
2. Ficam enquadrados no Nível II, de vencimento de graduação em licenciatura plena, os atuais ocupantes do cargo de professor e ocupantes do cargo de Especialistas em Educação, portadores do curso de Licenciatura Plena.
3. Ficam enquadrados no Nível III, de vencimento de Licenciatura Plena, acrescida de especialização "*latu sensu*" os atuais ocupantes do cargo de professor, e os ocupantes do cargo de especialista em educação, portadores de licenciatura plena com especialização.
4. Ficam enquadrados no nível IV de vencimento de licenciatura plena, acrescidos de mestrado e ou doutorado "*strictu sensu*", os atuais ocupantes de cargo de professor(a), e os ocupantes do cargo de especialista em educação, portadores de licenciatura plena, com mestrado e/ou doutorado.

Seção II

Das disposições finais

Art. 48 - O valor dos vencimentos referentes aos Níveis da Carreira dos Profissionais da Educação Escolar Pública Municipal será obtido pela aplicação dos coeficientes seguintes sobre o valor do vencimento básico da Carreira:

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES	4%
PERCENTUAL ENTRE O NÍVEL ESPECIAL I e o NÍVEL II	10%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II e III	5%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III e IV	7%

Art. 49 - Fica aprovado que o vencimento básico da carreira será reajustado anualmente nos termos da lei 11.738/2008 e cumprido proporcionalmente com a jornada estabelecida aos ocupantes de cargo de professor(a) e aos ocupantes do cargo de especialista em educação (supervisor).

Art. 50 - A Função de Especialistas da Educação (Administrador Escolar, Supervisor, Orientador Educacional e Inspetor Escolar), serão reservadas aos integrantes de Carreira do Magistério Público Municipal, portadores do curso de Pedagogia Licenciatura Plena, com especialização na respectiva área de atuação e experiência mínima de 02 (dois) anos de docência.

Art. 51 - Os professores nomeados para as funções de diretores e especialistas da educação poderão ser destituídos das funções, quando:

1. A pedido do interessado;
2. Pela irresponsabilidade profissional;
3. Da incompatibilidade para os trabalhos;

4. Do tratamento incompatível com a função de relacionamento com os alunos e professores e demais servidores da educação;
5. Revelar idéias perniciosas contrárias à filosofia educacional da escola.

Art. 52 - Os titulares de cargo de professor(a) integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal poderão perceber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores municipais, nessa condição, quando não conflitantes com o disposto nesta lei.

Art. 53 - A implementação dos benefícios constantes na presente Lei, fica condicionada à comprovação da disponibilidade orçamentária e financeira e às disposições da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 54 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e revoga as Leis Municipais nº 098/2009 de 16 de dezembro de 2009 e nº 104/2010 de 12 de novembro de 2010.

Art. 55 - Ficam revogadas as disposições em contrário e as demais que conflitem com as disposições desta Lei.

Feira Nova do Maranhão/MA, em 20 de março de 2017.

TIAGO RIBEIRO DANTAS

Prefeito Municipal de Feira Nova do Maranhão

ANEXO I

1. CARGOS COMPONENTES DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	CARGO TRANSFORMADO	QUANTIDADE
Professor Classe I, II, III. Professor Classe IV.		PROFESSOR (a)	

ANEXO II

GRADE DE VENCIMENTO							
CARGO - PROFESSOR							
NÍVEIS		CLASSES					
		A	B	C	D	E	F
I	N. ESPECIAL						
II	LIC. PLENA	10%	10%	10%	10%	10%	10%
III	ESPECIALIZAÇÃO	5%	5%	5%	5%	5%	5%
IV	MESTRADO	7%	7%	7%	7%	7%	7%

Nível I - magistério

Nível II- MAGISTÉRIO COM 4º ANO ADICIONAL

NÍVEL III -

TABELA DE TEMPO DE SERVIÇOS PARA EFEITO DE ENQUADRAMENTO

CLASSE	QUANTIDADE
A	0 a 05 anos
B	5 a 10 anos

C	10 a 15 anos
D	15 a 20 anos
E	20 a 25 anos
F	25 a 30 anos

ANEXO III**DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DE MAGISTÉRIO DA REDE PÚBLICA DE ENSINO****SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****CARGO: PROFESSOR GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

- Exerce a docência no Sistema Público Municipal de Educação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania.
- Exerce atividades técnico - pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino.
- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino - aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados.
- Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co - participação e co - responsabilidade de cidadão perante a sua comunidade, município, estado e país, tornando - o agente de transformação social.
- Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativa - pedagógica, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA**EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA**

1. Planeja e ministra aula nos dias letivos e horas - aula estabelecida, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regime escolar;
3. Informa aos pais e responsáveis sobre a freqüência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
5. Participa de reuniões pedagógicas e técnicas - administrativas;
6. Participa do planejamento geral da escola;
7. Contribui para o melhoramento da qualidade de ensino;
8. Participa da escolha do livro didático;
9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
10. Acompanha e orienta estagiários;
11. Zela pela integridade física e moral do aluno;
12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
13. Elabora projetos pedagógicos;
14. Participa de reuniões interdisciplinares;
15. Confecciona material didático;
16. Realizam atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais para os setores específicos do atendimento;
18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;

20. Proporcionam aos educandos, portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;

21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de culturas, grêmios estudantis e similares;

22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e da comunidade;

23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;

24. Participa do conselho de classe;

25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;

26. Incentiva o gosto pela leitura;

27. Desenvolve o auto - estima do aluno;

28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;

29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;

30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;

31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;

32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino - aprendizagem;

33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;

34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;

35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;

36. Mantém atualizados os registros de aula, freqüência e de aproveitamento escolar do aluno;

37. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;

38. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;

39. Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;

40. Participa da gestão democrática da unidade escolar;

41. Executa outras atividades correlatas.

EM ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

1. Elaborar e executar projetos pertinentes à sua área de atuação;
2. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
3. Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar;
4. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas - aulas estabelecidas;
5. Estimula o uso de tecnológicos e o aperfeiçoamento dos

- recursos humanos;
6. Elabora relatórios de dados educacionais;
 7. Emite parecer técnico;
 8. Participa do processo de lotação numérica;
 9. Zela pela integridade física e moral do aluno;
 10. Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola;
 11. Participam da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
 12. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
 13. Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos;
 14. Articula – se com órgãos gestores de educação e outros;
 15. Participa da elaboração do currículo e calendário escolar;
 16. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros;
 17. Participa da análise de plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas / aulas, horas / atividade, disciplina e turmas sob a responsabilidade de cada professor;
 18. Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino;
 19. Participa de reuniões pedagógicas e técnicas – administrativas;
 20. Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar;
 21. Participam de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacionais e correlatos;
 22. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
 23. Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade;
 24. Coordena o conselho de classe;
 25. Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania;
 26. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
 27. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
 28. Contribui para aplicação da política pedagógica no Município e o cumprimento da legislação do ensino;
 29. Propõe a aquisição de equipamentos que asseguram o funcionamento satisfatório da unidade escolar;
 30. Planeja, executa e avalia as atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação;
 31. Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino;
 32. Contribui para construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade;
 33. Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno;
 34. Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos;
 35. Promovem o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar;
 36. Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizar da relação transmissão / produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio – econômico – político;
 37. Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõe os currículos da educação básica;
 38. Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola;
 39. Busca e modernização dos métodos e técnicas utilizadas pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos;
 40. Assessoria o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar;
 41. Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto Educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora;
 42. Coordena as atividades d elaboração do regime escolar;
 43. Participa da análise e escolha dos livros didáticos;
 44. Acompanha e orientam estagiários;
 45. Participa das reuniões interdisciplinares;
 46. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
 47. Promove inclusão do aluno portador de necessidades especiais no regime escolar;
 48. Propicia aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
 49. Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola;
 50. Trabalha na integração social do aluno;
 51. Traça o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros;
 52. Auxilia o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho;
 53. Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas;
 54. Divulga experiências e materiais relativos à educação;
 55. Promove e coordena reuniões com os corpos docentes, discentes e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar;
 56. Programa realiza e presta contas das despesas efetuadas com recursos diversos;
 57. Coordena, acompanha e avalia as atividades administrativas e técnicas – pedagógicas da escola;
 58. Orienta escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e à vida escolar do aluno;
 59. Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir a eficácia do processo educativo;
 60. Elabora documentos referentes À vida escolar dos alunos de escolas extintas;
 61. Participa da avaliação do grau de produtividade atingido pela escola e pelo sistema Municipal de Ensino, apresentando subsídios para tomada de decisões a partir dos resultados das avaliações;
 62. Participa da gestão democrática da unidade escolar é;
 63. Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS**INSTRUÇÃO****ATIVIDADES DE DOCÊNCIA**

- Graduação em Licenciatura Plena para atuação nos diferentes níveis e modalidades de ensino, e excepcionalmente até a década da Educação poderá ser admitida, como formação mínima para o exercício da Docência Infantil e nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental, a obtida em nível médio com formação de magistério. Para atuação na Educação Especial será exigido curso de especialização na área.

ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

- Habilitação específica, obtida em curso de graduação em Pedagogia ou Pós - Graduação, garantida nesta formação a base comum nacional.

EXPERIÊNCIA

Para os professores em Atividade de Suporte Pedagógico será exigida a experiência docente de 02 (dois) anos para o exercício destas atividades.

CARACTERÍSTICAS PROFISSIONAIS ADICIONAIS

- O ocupante do Cargo ou emprego deve ser capaz de trabalho mental freqüente para retenção, compreensão, julgamento, decisão, crítica, avaliação de dados e soluções;
- Capacidade de expressão verbal e escrita;
- Capacidade de persuasão;
- Responsabilidade com pessoas, políticas pedagógicas, materiais, equipamentos, documentos e outros valores;
- Habilidade para contatos freqüentes com o corpo docente, discente, comunidade escolar, autoridades, técnicos e público em geral;
- Capacidade para lidar com informações confidenciais.

ANEXO IV

TABELA DE TEMPO DE SERVIÇOS PARA EFEITO DE ENQUADRAMENTO

CLASSE	QUANTIDADE
A	0 a 05 anos
B	5 a 10 anos
C	10 a 15 anos
D	15 a 20 anos
E	20 a 25 anos
F	25 a 30 anos

Autor da Publicação: Afonso de Castro Pereira

LEI Nº 161/2017

LEI Nº 161/2017, DE 20 DE MARÇO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Feira Nova do Maranhão estado do Maranhão faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DAS DIRETRIZES GOVERNAMENTAIS

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

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

- I - Educação;
- II - Saúde e Saneamento;
- III - Transporte, Obras e Urbanismo;
- IV - Assistência Social;

V - Produção e Abastecimento;

VI - Serviços Públicos Essenciais como:

Limpeza Pública;

Higiene;

Praças, Parques e Jardins;

Serviços Funerários; e

Iluminação Pública.

VII - Cultura, Turismo, Desporto e Lazer;

VIII - Meio Ambiente.

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

I - Fomento às atividades administrativas e econômicas;

II - Incentivo ao Esporte;

III - Alimentação escolar e extra- escolar;

IV - Apoio ao estudante;

V - Apoio ao Associativismo;

VI - Apoio ao portador de deficiência física;

VII - incentivo à juventude, ao idoso e ao menor abandonado;

VIII - Assistência Social em geral, à criança e ao adolescente;

IX - Conservação e preservação do patrimônio público;

X - integração Social e melhoria das condições de vida da comunidade;

XI - Incentivo a difusão da cultura, turismo, desporto e laser;

XII - Preservação ambiental.

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

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

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

a) ORGÃOS VINCULADOS AO MUNICIPIO:

- 10 - PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO;
- 11 - CÂMARA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO;
- 12 - FUNDEB - FEIRA NOVA DO MARANHÃO;

13 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FEIRA NOVA MARANHÃO;	Seção da UMC;
14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FEIRA NOVA MARANHÃO.	Seção de CTPS e JSM;
b) UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS:	Seção de Carteira de Identidade;
01 - Câmara Municipal de Feira Nova do Maranhão;	Departamento de Finanças e Tesouraria;
02 - Gabinete do Prefeito;	Divisão de Planejamento, Contabilidade e Controle;
Chefia do Gabinete;	Divisão de Cadastro Imobiliário;
Secretaria Extraordinária de Assuntos Políticos;	Seção de Licitação e Compras;
Assessoria Jurídica;	Seção de Material e Patrimônio;
Assessoria de Gabinete;	Departamento de Saúde Pública;
Assessoria Técnica;	Seção de Programas Especiais de Saúde;
Controladoria Geral do Município;	Seção de Higiene e Vigilância Sanitária;
03 - Secretaria de Finanças;	Seção de Postos de Saúde;
04 - Secretaria de Administração e Recursos Humanos;	Hospital Municipal;
05 - Fundo Municipal de Saúde;	Diretor Clínico;
06 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Desporto e Lazer	Coordenação Geral de Ensino;
07 - Secretaria de Infra Estrutura;	Coordenação Pedagógica;
08 -Fundo Municipal de Assistência Social;	Diretoria de Escola;
09 - Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;	Seção de Merenda Escolar;
10 - Reserva de Contingência.	Departamento de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer;
§ 2º - Fica o Poder Executivo autorizado a criar e/ou extinguir, fundir e/ou transformar Secretarias Municipais, cujo símbolo do cargo em comissão é criado por Lei, conforme o anexo I;	Seção de Eventos Culturais;
§ 3º - Os órgãos de assessoramento intermediário, órgãos de administração e execução compor-se-ão da seguinte forma, vinculados aos órgãos de direção e assessoramento superiores pertinentes, conforme dispuser ato do poder Executivo, mediante decretos, que podem criar, extinguir, anexar ou fundir órgãos, de acordo com as necessidades da administração:	Seção de Turismo;
Gabinete do Prefeito;	Seção de Desporto e Lazer;
a) Secretarias;	Departamento de Obras e Serviços Públicas;
b) Assessorias;	Divisão de Obras Urbanas;
c) Procuradoria Jurídica	Divisão de Obras Rurais;
d) Controladoria.	Seção de Transporte e Manutenção;
Departamento de Pessoal e Serviços Gerais;	Seção de Limpeza Pública;
Seção de Pessoal;	Seção de Saneamento;
Seção de Arquivo Geral;	Seção de Serviços Funerários;
	Seção de Urbanismo.
	Departamento de Assistência Social Geral;
	Departamento de Produção;
	Seção de Apoio Agricultura e Pecuária;
	Seção de Abastecimento;

Departamento de Meio Ambiente;

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

CAPÍTULO II

DA COMETÊNCIA

DO GABINETE DO PREFEITO

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

Parágrafo Único - Compete ao Chefe de Gabinete, assessorar o Gabinete do Prefeito, elaborando os ofícios e demais expedientes, receber e expedir documentos, organizar e controlar o arquivo e a agenda do Prefeito Municipal.

DA PROCURADORIA JURÍDICA E DA ASSESSORIA TÉCNICA E ESPECIAL

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

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO-CGM

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

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Artigo 8º - Compete a Secretaria de Administração e Finanças a supervisão e coordenação superior da administração em geral do município, mediante cadastro e servidores municipais, mantendo a ficha funcional atualizada para efeitos de avaliação, promover os atos preparativos para a seleção, provimento de cargos de carreira, de acordo com a Constituição Federal e Leis que regem a matéria, providências legais para avaliação do quadro de pessoal, férias, licenças, nomeações, acessos, promoções, exonerações, salário família, previdência, aposentadoria, publicações de Leis e Decretos, controle de frequência, expedição de documentos, tais como, certidão de tempo de serviço, atestados, declarações, bem como, dar apoio e assessoramento execução das atividades dos outros órgãos. As

atividades de arrecadação como: cadastros econômicos e de contribuintes; do patrimônio e de fornecedores, fazer pagamentos, lançamentos, fiscalizar e cobrar tributos, controle contábil e financeiro, supervisão na elaboração, recebimento e guarda de documentos da receita e da despesa, cumprir e observar com rigor a conciliação da Receita e Despesa, bem como, dar apoio e assessoramento execução das atividades dos outros órgãos.

DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO

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

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Artigo 10º - Compete a Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, executar, fiscalizar e controlar as atividades de ensino de primeiro e segundo graus, a educação física, proporcionar a prática de educação física nas escolas municipais, a recreação, a alimentação escolar, bem como, promover o apoio ao educando, pesquisar, promover e executar atividades para divulgar a cultura em geral e o desporto amador, prestar apoio as associações esportivas, promover cursos para o aprimoramento do professor e a formação integral do aluno, com atividades curriculares e extracurriculares nas escolas.

DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

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

DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Artigo 13º - Compete à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente promover o desenvolvimento rural sustentável, por meio de ações que visem, sobretudo, o fortalecimento da agricultura familiar, do agronegócio e de políticas que promovam o aumento da produção e da produtividade no campo e melhore a qualidade de vida dos agricultores. Atua como coordenadora da política agrícola do Município, trabalhando em parceria com órgãos federais e estaduais, além de promover os meios necessários para fomentar a produção, o abastecimento, o desenvolvimento, a comercialização agrícola e pecuária, fiscalização e controle das feiras, mercados, matadouros,

parques de atividades agropecuárias, fazendo as devidas inspeções. Bem como, a missão de formular e coordenar a política municipal de proteção e conservação do meio ambiente e de gerenciamento dos recursos hídricos e articular as políticas de gestão dos recursos ambientais, visando ao desenvolvimento sustentável do Município.

DAS DISPOSIÇÕES

Artigo 14º - Os órgãos da Prefeitura devem funcionar permanentemente articulados e em regime de mútua colaboração, sob a supervisão, acompanhamento e direção do Prefeito Municipal.

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

Artigo 15º - O Chefe do Poder Executivo porá em funcionamento, com o respectivo pessoal, material e equipamentos necessários e na medida das necessidades e das possibilidades da administração, os órgãos previstos nesta Lei.

Artigo 16º - O chefe do Executivo disporá em Decreto sobre o Regimento Interno da Prefeitura, a organização e ordenação administrativas, promovendo a distribuição e lotação de cargos em cada órgão da administração superior, com o respectivo pessoal necessário e na medida das necessidades e das possibilidades da administração, conforme previstos nesta Lei.

Artigo 17º - Fica criado o quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal composto dos cargos em comissão de direção e assessoramento superior, direção e assessoramento intermediário e função gratificada e fixa os respectivos vencimentos, conforme o anexo I, desta Lei.

Artigo 18º - Os cargos públicos municipais de caráter permanente serão preenchidos por concurso público.

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

Artigo 19º - O Chefe do Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo, Projeto de Lei dispondendo sobre o Plano de Cargos e Salários, dos servidores municipais.

Artigo 20º - Fica autorizado o chefe do poder Executivo conceder gratificação de até 50% (cinquenta por cento) para os funcionários em tempo integral ou dedicação exclusiva ao município.

Artigo 21º - Fica autorizado o chefe do poder executivo municipal a contratação por tempo determinado, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, tendo por base o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.

Artigo 22º - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria do Município de Feira Nova do Maranhão.

Artigo 23º - Revoga-se as disposições em contrário.

Artigo 24º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/01/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Feira Nova do Maranhão, em 20 de março de 2017.

TIAGO RIBEIRO DANTAS

Prefeito Municipal

ANEXO I - QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADOS				
Nº de Ordem	Cargo	Símbolo	Salário	Quantidade
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	DAS	Lei específica	06
02	PROCURADOR JURÍDICO	DAS	4.000,00	02
03	DIRETOR CLÍNICO DO HOSPITAL	DAS	4.000,00	01
04	CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	DAS	4.000,00	01
05	PRESIDENTE DA CPL	DAS	3.000,00	01
06	ASSESSOR CONTÁBIL	DAI-I	2.500,00	02
07	CHEFE DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	DAI-II	2.300,00	01
08	CHEFE DE DIVISÃO DE PROCESSOS E SISTEMAS	DAI-III	2.000,00	01
09	ENGENHEIRO CIVIL	DAI-IV	1.800,00	01
10	ASSESSOR NÍVEL SUPERIOR	DAI-IV	1.800,00	02
11	ASSESSOR JURÍDICO	DAI-IV	1.800,00	02
12	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE OBRAS	DAI-V	1.700,00	02
13	ASSESSOR DE GABINETE	DAI-VI	1.500,00	04
14	CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	DAI-VI	1.500,00	01
15	CONTROLADOR INTERNO	DAI-VI	1.500,00	01
16	DIRETOR DO HOSPITAL	DAI-VI	1.500,00	01
17	GESTOR DO BOLSA FAMÍLIA	DAI-VI	1.500,00	01
18	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAI-VII	1.200,00	04
19	ADMINISTRADOR REGIONAL	DAI-VII	1.200,00	04
20	ASSESSOR DE SECRETARIA	DAI-VII	1.200,00	04
21	COORDENADOR DO CRAS	DAI-IX	937,00	01
22	ORIENTADOR SOCIAL	DAI-IX	937,00	01
23	COORDENADOR DE SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORT. DE VINCULOS	DAI-IX	937,00	01
24	COORDENADOR DO CRAS	DAI-IX	937,00	01
25	ORIENTADOR SOCIAL	DAI-IX	937,00	01
26	COORDENADOR DE SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORT. DE VINCULOS	DAI-IX	937,00	01
27	COORDENADOR DE BENEFÍCIOS SOCIO ASSISTENCIAIS	DAI-IX	937,00	01
28	COORDENADOR DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	DAI-IX	937,00	01
29	COORDENADOR DA PROTEÇÃO ESPECIAL	DAI-IX	937,00	01
30	COORDENADOR DE VIGILANCIA SOCIAL ASSISTENCIAL	DAI-IX	937,00	01
31	CHEFE DE DIVISÃO	DAI-IX	937,00	04
32	ASSESSOR DE DEPARTAMENTO	DAI-IX	937,00	06
33	GRATIFICAÇÃO POR COORDENAÇÃO NÍVEL SUPERIOR	FG-1	1.000,00	02
34	FUNÇÃO GRATIFICADA	FG-2	500,00	05
35	FUNÇÃO GRATIFICADA	FG-3	250,00	10
36	FUNÇÃO GRATIFICADA	FG-4	125,00	15

ANEXO II - QUADRO DE PESSOAL PERMANENTES			
Nº de Ordem	CARGO	QUANTITATIVO	SALARIO BASE R\$
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	75	937,00
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE	07	937,00
03	AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA-ACD	03	937,00
04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	23	937,00
05	VIGIA	36	937,00
06	OPERADOR DE MAQUINAS	03	2.000,00
07	TRATORISTA	03	1.000,00
08	QUÍMICO	01	1.800,00
09	TECNICO EM AGROPECUARIA	03	1.040,00
10	MECÂNICO	02	1.300,00
11	TECNICO EM CONTABILIDADE	01	1.500,00
12	TECNICO DE ENFERMAGEM	20	937,00
13	DIGITADOR	03	1.000,00
14	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	01	2.500,00
15	FARMACÊUTICO	01	2.000,00
16	MEDICO CIRURGIÃO	01	4.000,00
17	MEDICO ANESTESISTA	01	3.000,00
18	MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA	03	1.500,00
19	MEDICO DA ESTRATEGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	03	6.000,00
20	AGENTE COMBATE ENDEMIAS	06	1.014,00
21	ENFERMEIRO	06	2.500,00
22	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	26	1.014,00
23	TELEFONISTA	02	937,00
24	LAVADEIRA	02	937,00
25	MOTORISTA	12	937,00
26	AGRÔNOMO	01	1.967,00
27	PSICÓLOGO	01	2.500,00
28	NUTRICIONISTA	01	2.500,00
29	ODONTÓLOGO	04	2.300,00
30	TECNICO EM INFORMÁTICA	01	1.500,00
31	FISIOTERAPEUTA	02	1.500,00
32	ASSISTENTE SOCIAL	01	2.000,00
33	PEDAGOGO	03	2.000,00
34	PROFESSOR 20 HORAS	01	Lei específica
35	PROFESSOR 25 HORAS	13	Lei específica

36	PROFESSOR 30 HORAS	22	Lei específica
38	SUPERVISOR ESCOLAR	04	Lei específica

Autor da Publicação: Afonso de Castro Pereira

Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras

EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2017

REFERENCIA: Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 038/2017-CPL. **CONTRATO:** nº 051/2017. **OBJETO:** **Contratação de empresas especializadas em lavagem em geral dos veículos da Prefeitura Municipal e demais Secretarias Municipais de Fortaleza dos Nogueiras/Ma, para o exercício de 2017. PARTES - CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ sob o nº 06.080.394/0001-11. **CONTRATADA:** **L. C. SILVA E COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ: 17.468.111/0001-20, com endereço a Av. José Sarney, 782 - A - Área Avançada, Fortaleza dos Nogueiras-Ma. **VALOR GLOBAL CONTRATADO: Valor Adjudicado R\$ 102.300,00 (cento e dois mil e trezentos reais).** **FONTE DE RECURSOS: Códigos de Ações nº 04.122.0052.2-009; 26.122.0052.2-023; 20.605.0664.2-014; 12.601.0403.2-029 e 10.302.0210.2-046. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. VALIDADE:** 31 de dezembro de 2017. **DATA DE ASSINATURA:** 20 de Março de 2017. **Fundamento:** Leis 10.520/02, 8.666/93 Decreto Municipal Nº. 05/2009. Homologação/Autoridade Competente: Aleandro Gonçalves Passarinho - Prefeito Municipal. Luciano Coelho Silva - Representante Legal da Empresa. Dr. Antônio Marcelino Costa Santos - Assessor Jurídico OAB/MA:11058.

Autor da Publicação: ARNALDO PESSOA DE FREITAS FILHO

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2017

A Comissão Permanente de Licitação - CPL, através de sua Presidente, torna público que na licitação em epígrafe, cujo objeto é a Contratação de empresas especializadas em lavagem em geral dos veículos da Prefeitura Municipal e demais Secretarias Municipais de Fortaleza dos Nogueiras/Ma, para o exercício de 2017, sagrou-se vencedora a empresa: **L. C. SILVA E COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ: 17.468.111/0001-20, com o valor total negociado de **R\$ 102.300,00 (cento e dois mil e trezentos reais)**, conforme proposta de preços anexa ao processo licitatório. Fortaleza dos Nogueiras/Ma, 10 de Março de 2017. Faustiana Nogueira de Freitas - Presidente da CPL - Decreto nº 022/2017.

Autor da Publicação: ARNALDO PESSOA DE FREITAS FILHO

Prefeitura Municipal de Governador Archer

DECRETO Nº10/2017

Estado do Maranhão

Prefeitura Municipal de Governador Archer

CNPJ/ nº 06.138.150/0001-42

DECRETO Nº10/2017

“Homologa o Título de Propriedade através do Processo Administrativo de Legitimação de Posse e dá outras providências.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

Decreta

Art. 1º - Fica homologada a Concessão de Propriedade, através do Processo de Legitimação de Posse a **ALFREDO FRANCISCO COSTA** do imóvel localizado na Rua Nova, s/n, Bairro Pulquerio, - CEP 65770-000, Governador Archer/MA, à vista da Lei Complementar Municipal nº 02/2011 e Dec. nº 67/2011.

Art. 2º - Expeça-se o competente Título de Propriedade.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Governador Archer, em 03 de março de 2017.

MARIA DE JESUS MONTEIRO DOS SANTOS

Prefeita Municipal

Autor da Publicação: Luis Ventura Mota Filho

DECRETO Nº11/2017

Estado do Maranhão

Prefeitura Municipal de Governador Archer

CNPJ/ nº 06.138.150/0001-42

DECRETO Nº11/2017

“Homologa o Título de Propriedade através do Processo Administrativo de Legitimação de Posse e dá outras providências.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

Decreta

Art. 1º - Fica homologada a Concessão de Propriedade, através do Processo de Legitimação de Posse a **RAIMUNDO BATISTA DOS SANTOS** do imóvel localizado na Rua Gonçalves Dias, s/n, Bairro Princesa Isabel, - CEP 65770-000, Governador Archer/MA, à vista da Lei Complementar Municipal nº 02/2011 e Dec. nº 67/2011.

Art. 2º - Expeça-se o competente Título de Propriedade.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Governador Archer, em 03 de março de 2017.

MARIA DE JESUS MONTEIRO DOS SANTOS

Prefeita Municipal

Autor da Publicação: Luis Ventura Mota Filho

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER-MA

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

Prefeita Municipal de Governador Archer, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais... FAZ SABER a todos os habitantes do município e a quem interessar possa que o Senhor **RYTLER JADSON DIAS NASCIMENTO** o Título de Propriedade de um terreno com as seguintes informações: **FRENTE: LIMITA - SE** COM A ESTRADA DO POVOADO PODE SECO; MEDINDO 41,80 METROS: **FUNDO - LIMITA - SE** COM O SENHOR; ALDO E FERNANDO; MEDINDO 40,00 METROS: **LATERAL ESQUERDA: LIMITA - SE** COM O SENHOR OLIMAR SOARES FERREIRA; MEDINDO 105,00 METROS: **LATERAL DIREITA: LIMITA - SE** COM O SENHOR EDIVALDO FERREIRA FRANÇA; MEDINDO 117,50 METROS: **TOTALIZANDO UMA ÁREA DE 4.550 m².** 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.

Governador Archer/MA, 24 de março de 2017.

MARCO WENILSON MONTEIRO DOS SANTOS

Secretário Municipal de Adm. Finanças e Planejamento

Autor da Publicação: Luis Ventura Mota Filho

Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão

HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2017 - REPUBLICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2017 - REPUBLICAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2017 - REPUBLICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2017 - 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 SRP nº 003/2017 - REPUBLICAÇÃO**, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS PARA A MERENDA ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA), 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 as empresas abaixo as vencedoras do certame por itens:

Licitante	CNPJ	Valor R\$
JETRO MARQUES SOUSA - ME	08.252.399/0001-00	145.403,68
W. MENDONÇA SARAIVA - ME	19.259.313/0001-97	192.461,80
Total		337.865,48

Publique-se e convoque os adjudicatários para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de Lei, em cumprimento do art. 3º, inciso XXII da Lei nº 10.520/2002. Lagoa Grande do Maranhão (MA), 27 de março de 2017 **Francisco Silva Freitas Prefeito Municipal**

Autor da Publicação: Rikart Reardd Cavalcanti Medeiros

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2017 - REPUBLICAÇÃO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2017 - REPUBLICAÇÃO. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA). **REPRESENTANTE:** FRANCISCO SILVA FREITAS E MANOEL ELIODÔNIO LIMA VIANA. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS PARA A MERENDA ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA), MEDIANTE ASSINATURA DE ATA COM FORÇA DE CONTRATO, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I, DO PRESENTE EDITAL. **DATA DA ASSINATURA:** 28.03.2017. **CONTRATADAS:**

Licitante	CNPJ	Valor R\$
JETRO MARQUES SOUSA - ME	08.252.399/0001-00	145.403,68
W. MENDONÇA SARAIVA - ME	19.259.313/0001-97	192.461,80
Total		337.865,48

PRAZO: 12 (doze) meses. **BASE LEGAL:** LEI Nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/2013 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93. A ata e seus anexos, se encontram à disposição dos interessados na Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Gestão deste município - Manoel Eliodônio Lima Viana - Coordenador.

Autor da Publicação: Rikart Reardd Cavalcanti Medeiros

Prefeitura Municipal de Mirador

AVISO DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 0013/2017

AVISO DE LICITAÇÃO. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR-MA, torna público a realização de Licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço POR LOTE, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Mirador-MA, sendo as seguintes: PREGÃO PRESENCIAL Nº 0013/2017. **OBJETO:** Aquisição de material de consumo (tipo: expediente, expediente /didático, higiene e limpeza, higiene e limpeza-HOSPITAL, e gêneros alimentícios) para a Secretaria Municipal de Saúde de Mirador-MA; **DATA DA SESSÃO:** 11/04/2017 às 08h00min; **BASE LEGAL:** Lei 10.520, e, Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Os Editais e seus anexos estão à disposição dos interessados, no Prédio da Prefeitura Municipal de Mirador-MA, na Avenida Francisco Luiz da Fonseca nº13, Centro, Nesta., de 2ª a 6ª, no horário das 08:00 às 12:00

horas, onde poderão ser adquiridos mediante o pagamento no valor de R\$20,00(vinte reais). Mirador(MA), 28/03/2017. JOSÉ RON-NILDE PEREIRA DE SOUSA, Prefeito Municipal.

Autor da Publicação: GUILHERME COSTA CAMPOS

PORTARIA Nº 38, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA Nº 38, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre a designação da Pregoeira e da Equipe de Apoio do Município de Mirador, para o período de 20 de Fevereiro a 31 de dezembro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRADOR, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **GEILA MELO CARVALHO**, Assessora do quadro de pessoal **Comissionado** da Secretaria de Administração e Planejamento, para exercer a função de **Pregoeira** do Município de Mirador, no período de 20 de Fevereiro a 31 de dezembro de 2017, à qual são deferidas as seguintes atribuições:

- I - Decidir motivadamente sobre a impugnação de edital;
- II - Prestar informações e esclarecimentos de dúvidas sobre o edital;
- III - Decidir motivadamente sobre a conformidade da proposta;
- IV - Conduzir a fase de lances;
- V - Decidir motivadamente sobre a habilitação dos licitantes;
- VI - Decidir motivadamente sobre a aceitabilidade da proposta;
- VII - Negociar com o licitante que oferecer o menor lance;
- VIII - Fazer inquirição, durante a sessão, sobre a motivação do recurso;
- IX - Decidir motivadamente sobre o recurso e, em caso de negativa do provimento, encaminhar à autoridade superior, devidamente instruído;
- X - Decidir motivadamente sobre a aplicação da legislação pertinente e os casos omissões;
- XI - Prestar informações em mandado de segurança impetrado contra atos de sua autoria;
- XII - Dirigir os trabalhos da equipe de apoio.

Art. 2º. Designar os servidores **GUILHERME COSTA CAMPOS**, Agente Administrativo do quadro de pessoal **comissionado** da Secretaria de Administração e Planejamento; **NECY BARBOSA LIMA**, Técnica em Enfermagem do quadro de pessoal **efetivo** da Secretaria de Saúde, para constituírem a Equipe de Apoio ao Pregoeiro, no período de 20 de Fevereiro a 31 de dezembro de 2017, à qual são deferidas as seguinte atribuições:

- I - Elaborar o edital do pregão;
- II - Receber as impugnações ao edital e das dúvidas dos licitantes;

III - Examinar as impugnações e dúvidas dos licitantes e encaminhá-las ao pregoeiro para decisão;

IV - Recepcionar os licitantes, inclusive com a sinalização do local onde será realizada a sessão;

V - Identificar os representantes dos licitantes, distinguindo os poderes para fazer lance e para recorrer;

VI - Fazer o credenciamento dos licitantes;

VII - Receber os envelopes de proposta e de habilitação;

VIII - Receber as amostras, quando requisitadas no edital;

IX - Fazer a abertura dos envelopes;

X - Fazer a análise da proposta, quanto ao objeto e preço indicados;

XI - Fazer o exame da conformidade da proposta e encaminhá-la ao pregoeiro para decisão;

XII - Preencher os mapas de preços e quadros de lances;

XIII - Auxiliar o pregoeiro na fase de lances;

XIV - Fazer a análise da documentação de habilitação e encaminhá-la ao pregoeiro, devidamente instruída, para decisão;

XV - Elaborar a ata da sessão.

Art. 3º. Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Mirador-MA, 20 de Fevereiro de 2017.

JOSÉ RON-NILDE PEREIRA DE SOUSA/Prefeito Municipal

Autor da Publicação: GUILHERME COSTA CAMPOS

AVISO DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 0014/2017

AVISO DE LICITAÇÃO. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR-MA, torna público a realização de Licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço POR LOTE, de interesse da Secretaria Municipal de Educação de Mirador-MA, sendo as seguintes: PREGÃO PRESENCIAL nº 0014/2017. OBJETO: Aquisição de material de consumo (tipo: expediente, higiene e limpeza, Didático/Pedagógico, utensílios de copa e cozinha, e gêneros alimentícios) para a Secretaria Municipal de Educação de Mirador-MA; DATA DA SESSÃO: 11/04/2017 às 11hs00min; BASE LEGAL: Lei 10.520, e, Lei nº8.666/93 e suas alterações. Os Editais e seus anexos estão à disposição dos interessados, no Prédio da Prefeitura Municipal de Mirador-MA, na Avenida Francisco Luiz da Fonseca nº13, Centro, Nesta., de 2ª a 6ª, no horário das 08:00 às 12:00 horas, onde poderão ser adquiridos mediante o pagamento no valor de R\$20,00(vinte reais). Mirador(MA), 28/03/2017. JOSÉ RON-NILDE PEREIRA DE SOUSA, Prefeito Municipal.

Autor da Publicação: GUILHERME COSTA CAMPOS

Prefeitura Municipal de Presidente Dutra

DECRETO Nº 230, DE 27 DE MARÇO DE 2017**DECRETO Nº 230, DE 27 DE MARÇO DE 2017. "INSTITUI OS CONSELHOS ESCOLARES NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO." O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO,**

no uso de suas atribuições conferidas por lei, atendendo determinação da LDB nº 9394/96 e, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Presidente Dutra. DECRETA

Art. 1º Ficam instituídos nas escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Presidente Dutra os Conselhos Escolares. Parágrafo único. Os Conselhos Escolares serão constituídos pela direção da escola e representantes dos segmentos da comunidade escolar e local.

Art. 2º O Conselho Escolar, resguardados os princípios constitucionais, as normas legais e as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação, terá funções consultiva, deliberativa, propositiva, mobilizadora e fiscalizadora nas questões pedagógico administrativo-financeiras.

Parágrafo único. O Conselho Escolar poderá constituir-se na Unidade Executora de cada uma das Escolas da rede pública municipal, responsável pelo recebimento, execução, prestação de contas e aplicação dos recursos financeiros transferidos à escola pelos órgãos federais, estaduais, municipais, assim como as doações, contribuições e promoções realizadas na escola para a manutenção e o desenvolvimento do ensino, caso em que deverá ser entidade sem fim lucrativo e devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

Art. 3º As escolas da Rede Municipal de Ensino poderão instituir como unidade executora a Associação de Pais e Mestres - APEMEM, órgão executor das deliberações do Conselho Escolar, devendo o plano de aplicação dos recursos recebidos na escola serem deliberado e aprovado pelo Conselho Escolar, órgão de deliberação sobre aplicação de recursos, em reunião ampliada com a APEMEM. Parágrafo único. A ata de deliberação sobre a aplicação dos recursos deverá fazer parte da prestação de contas da unidade executora.

Art. 4º São atribuições do Conselho Escolar: I - elaborar seu estatuto e regimento, devidamente aprovado em assembleia geral; II - participar da organização do calendário escolar e fiscalizar seu cumprimento, observando as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e a legislação vigente; III - criar e garantir mecanismos de participação efetiva e democrática da comunidade escolar na definição do Projeto Político Pedagógico; IV - propor modificações e aprovar o Projeto Político Pedagógico, respeitando a proposta didático-pedagógica da Escola e a orientação técnica dos profissionais que ali atuam, bem como observando as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e pela legislação vigente; V - avaliar semestralmente em assembleia geral, a execução do Projeto Político Pedagógico, considerando as diretrizes, prioridades e metas nele estabelecidas; VI - deliberar e aprovar em reunião ampliada com a Associação de Pais e Mestres - APEMEM - o Plano de Aplicação Financeira da escola; VII - fiscalizar a gestão administrativa e pedagógica da escola; VIII - coordenar o processo de discussão, elaboração ou alteração do regimento escolar; IX - convocar assembleias gerais quando houver a necessidade de discussão ou planejamento de assunto pertinente à competência do Colegiado e, no mínimo, uma assembleia por semestre para prestação de contas dos recursos financeiros; X - participar de discussões para a proposição de ampliação e/ou reforma do prédio escolar, bem como recursos pedagógicos; XI - recorrer a instâncias superiores sobre questões que não se julgar apto a decidir, ou não previsto no regimento escolar e Projeto Político Pedagógico; XII - analisar os resultados da avaliação interna e externa da escola, propondo alternativas para melhoria de seu desempenho; XIII - propor discussões junto aos segmentos sobre o

cumprimento dos aspectos metodológicos, didáticos e administrativos na escola, previstos no Projeto Político Pedagógico.

Art. 5º Cabe ao conselheiro representar seu segmento discutindo, formulando e avaliando internamente propostas para serem apresentadas nas reuniões do Conselho.

Art. 6º O Conselho Escolar será composto pelo Diretor da Escola e por representação paritária dos professores e funcionários concursados e efetivos da escola, prestadores de serviço por convênio, contrato de gestão ou por contrato de prestação de serviços com o Município de Presidente Dutra, em atividade na escola, alunos - podendo ser pai, mãe ou representante legal - representantes das Associações de Pais e Mestres - APEMEM se houver.

§ 1º O Diretor da Escola é membro nato no Conselho Escolar e não poderá exercer os cargos de Presidente ou Vice-Presidente deste colegiado.

§ 2º Na hipótese do Conselho Escolar ser unidade executora, os membros do segmento alunos que não possuem capacidade civil serão representados ou assistidos por seus representantes legais, conforme disposto na legislação civil em vigor.

§ 3º Na Escola com APEMEM caberá à eleição de 01 (um) representante da associação para integrar o Conselho Escolar, o qual não poderá exercer o cargo de Presidente ou Vice-Presidente do Colegiado.

§ 4º O total de integrantes do Conselho Escolar deverá ser em número ímpar.

§ 5º Para compor o Conselho Escolar, os professores e funcionários concursados e efetivos da escola, prestadores de serviço por convênio, contrato de gestão ou por contrato de prestação de serviços com o Município de Presidente Dutra deverão ter o mínimo de 3 (três) meses de serviços prestados na escola.

Art. 7º Todos os segmentos da comunidade escolar deverão estar representados no Conselho Escolar, assegurada a proporcionalidade de 50% para o conjunto dos segmentos da família do aluno e de 50% para o conjunto dos professores, funcionários e prestadores de serviços oriundos de convênio, contrato de gestão ou por contrato de prestação de serviços com o Município de Presidente Dutra, e que estejam em atividade na Escola.

Art. 8º No impedimento legal de membros do segmento alunos para compor a representação estabelecida neste parágrafo, o percentual de 50% (cinquenta por cento) será completado, respectivamente, por representantes do segmento família do aluno.

§ 1º Na insuficiência de representantes do segmento de funcionários da escola, o percentual de 50% (cinquenta por cento) será completado pelo segmento de professores.

§ 2º Em caso de desistência ou vacância do titular, assumirá o membro suplente, com exceção do Diretor, que seguirá legislação específica.

Art. 9º Terão direito a votar na eleição: I - os alunos, regularmente matriculados na escola; II - os pais ou os responsáveis pelo aluno perante a escola; III - os membros do Magistério, servidores municipais, prestadores de serviços de limpeza e de merenda escolar, com o mínimo de 3 meses de serviços prestados na escola e participantes de programas/projetos educacionais da mesma.

Parágrafo único. Ninguém poderá votar mais de uma vez no mesmo estabelecimento de ensino, ainda que seja pai ou responsável por mais de um aluno, represente de segmentos diversos ou acumule cargos ou funções.

Art. 10 Será constituída uma Comissão Eleitoral Escolar para dirigir o processo da eleição e uma Comissão Eleitoral Municipal para atuar em grau de recurso. Parágrafo único. A Comissão Eleitoral será instalada no primeiro semestre, preferencialmente em abril e, em qualquer época, quando da organização do primeiro Conselho Escolar.

Art. 11 Os membros da Comissão Eleitoral serão eleitos em assembleias gerais dos respectivos segmentos, convocadas pelo Conselho Escolar e na sua inexistência, pelo Diretor da escola.

Art. 12 Os membros da comunidade escolar integrantes da Comissão Eleitoral não poderão concorrer como candidatos ao Conselho

Escolar.**Art. 13** A comunidade escolar, com direito de votar, de acordo com o artigo 10 desta lei, será convocada pela Comissão Eleitoral, através de edital, 30 (trinta) dias antes do término do mandato anterior.**Art. 14** O Conselho Escolar tomará posse imediatamente após sua eleição em assembleia de aprovação, eleição e posse.**Art. 15** O mandato de cada membro de Conselho Escolar terá a duração de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução pelo mesmo período.**Art. 16** O Conselho Escolar reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo presidente ou atendendo solicitação de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus integrantes titulares.**Parágrafo único.** O quórum mínimo para funcionamento e deliberação do Conselho Escolar será a presença de 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) de seus integrantes.**Art. 17** O exercício da função de membro do Conselho Escolar não será remunerada e é considerado de relevante interesse público.**Art. 18** O integrante do Conselho Escolar perderá seu mandato em caso de: I - destituição pelo plenário por 2/3 (dois terços) do Conselho Escolar, mediante representação fundamentada do segmento que representa ou de qualquer outro conselheiro, assegurada ao integrante ampla defesa durante o processo de apuração dos fatos; II - ausência injustificada a duas reuniões ordinárias, no prazo de 12 (doze) meses; III - mais de 3 (três) ausências justificadas, em reuniões do Conselho Escolar, no prazo de 12 (doze) meses; IV - renúncia; V - falecimento; VI - perda de vínculo com a escola e/ou comunidade local. § 1º O suplente assume em caráter de substituição, no caso das ausências justificadas, previamente comunicadas e, em caráter permanente, na ocorrência de vacância. § 2º Comprovada a vacância, o segmento deverá realizar novo processo de eleição de representante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observado o disposto nesta Lei.**Art. 19** Os estabelecimentos de ensino do Município, que forem criados a partir da data da publicação desta lei, deverão instituir um Conselho Escolar em funcionamento no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data da publicação do ato de autorização do seu funcionamento.**Art. 20** O Poder Executivo Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação, regulamentará a presente Lei, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar de sua entrada em vigor.**Art. 21** Este DECRETO entra em vigor 30 (trinta) dias a contar da data de sua publicação. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, 27 DE MARÇO DE 2017. **JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

Autor da Publicação: JEFFERSON RODRIGUES

DECRETO N.º 231, DE 27 DE MARÇO DE 2017

DECRETO N.º 231, DE 27 DE MARÇO DE 2017. Institui o FÓRUM Municipal Permanente de Educação e dá outras providências. **JURAN CARVALHO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Presidente Dutra,** Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, **CONSIDERANDO** a Lei 13.005, que institui o Plano Nacional de Educação de 2014; **CONSIDERANDO** a competência do Município na coordenação da política municipal de educação, articulando os diferentes níveis e sistemas; e, **CONSIDERANDO** as definições municipais do Plano Municipal de Educação, Lei nº 546, de 22 de julho de 2015, **DECRETA:** **Art. 1º** Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o FÓRUM Municipal Permanente de Educação - FME, de caráter permanente, com a finalidade de: I - planejar e organizar os encontros do Fórum Municipal de Educação de modo a se constituírem como espaço de discussão e debates de políticas educacionais; II - acompanhar e avaliar a execução do Plano Municipal

de Educação, bem como participar da sua revisão e planejamento, ao final de cada período de vigência; III - convocar, planejar e coordenar a realização de Conferências Municipais de Educação, bem como divulgar as suas deliberações; IV - elaborar seu Regimento Interno, bem como das Conferências Municipais de Educação; V - zelar para que as Conferências Municipais de Educação sejam articuladas com as Estaduais e Federais; **Art. 2º** O FME será constituído por membros representantes dos seguintes órgãos e entidades: I. 04 (quatro) representantes da Secretaria Municipal da Educação, indicados pelo poder executivo; a) Presidente b) Coordenador c) 02 (dois) suplentes II. 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, indicado pelo poder executivo; III. 02 (dois) representantes do Conselho Municipal de Educação, indicados pelo Conselho; IV. 02 (dois) representantes do Sindicato dos Profissionais da Educação, indicados pelo Sindicato; V. 02 (dois) representantes das Igrejas Locais, indicado pelas igrejas; VI. 02 (dois) representantes das Escolas Estaduais, indicados pelas escolas estaduais; VII. 02 (dois) representantes de Estudantes; VIII. 02 (dois) representantes dos Pais; IX. 02 (dois) representantes da Câmara Municipal de Vereadores de Presidente Dutra, indicado pela Câmara; X. 02 (dois) representantes do Conselho Tutelar, indicado por seus pares; XI. 02 (dois) representantes do Conselho Municipal do FUNDEB, indicados pelo Conselho; XII. 02 (dois) representantes dos Diretores das Escolas da Rede Municipal de Ensino; XIII. 02 (dois) representantes do Sindicato dos Trabalhadores Rurais, indicados pelo Sindicato. **Art. 3º** Os representantes a que se referem os itens de I a XI serão nomeados após indicação dos respectivos órgãos ou entidades. **Art. 4º** A nomeação dos membros para constituição do FME será realizada por meio de ato do Prefeito. **Art. 5º** O regimento interno do Fórum Municipal Permanente de Educação, a ser aprovado por maioria simples de seus membros, apresentará a estrutura, procedimentos, normas de funcionamento, dentre outros aspectos. **Art. 6º** O Coordenador do Fórum Municipal Permanente de Educação é indicado pelo Secretário Municipal da Educação. **Art. 7º** O Fórum terá funcionamento permanente e reunirá ordinariamente a cada 06 (seis) meses, preferencialmente no primeiro mês de cada semestre ou extraordinariamente por convocação de seu Presidente ou por requerimento da maioria dos membros. **Art. 8º** O Fórum estará administrativamente vinculado ao gabinete do Secretário Municipal da Educação. **Parágrafo Único.** O Fórum receberá suporte técnico e administrativo da Secretaria Municipal de Educação. **Art. 9º** A participação no Fórum Municipal Permanente de Educação será considerada de relevante interesse público e não será remunerada. **Art. 10** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito, 27 de março de 2017. **JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. Secretaria Municipal de Administração e Finanças, 27 de março de 2017. **CIRO EVANGELISTA DE SOUZA NETO,** Secretário.

Autor da Publicação: JEFFERSON RODRIGUES

NORMAS E ORIENTAÇÕES DE PUBLICAÇÃO

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

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

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

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

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

DA PUBLICAÇÃO:

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

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

A produção e circulação do diário obedecerão ao seguinte:

DA INCLUSÃO DO CONTEÚDO NO SISTEMA DO DIÁRIO:

DA DATA:

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

DA PUBLICAÇÃO:

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

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

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

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

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

DO RECEBIMENTO:

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

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

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

A FORMATAÇÃO:

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

DA PUBLICAÇÃO:

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

DA DISTRIBUIÇÃO:

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

DO ARMAZENAMENTO:

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

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

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

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

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

II) VEÍCULOS PRIVADOS:

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

III) INTERNET:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Poderão ser publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) balanços do exercício anterior;

c) orçamentos do exercício;

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

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

f) recursos repassados voluntariamente;

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

h) relatórios resumidos da execução orçamentária - demonstrativos

bimestrais;

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

j) tributos arrecadados.


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

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

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

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

This document is signed by

	Signatory	CN=FEDERACAO DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO MARANHAO:12526786000164, OU=AR SERASA, OU=RFB e-CNPJ A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, L=SAO LUIS, ST=MA, C=BR
	Date/Time	Wed Mar 29 04:00:09 BRT 2017
	Issuer-Certificate	CN=AC SERASA RFB v2, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR
	Serial-No.	2670235723602551733
	Method	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)