



DIÁRIO OFICIAL

Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão



Índice

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão	3
Prefeitura Municipal de Araiões	3
Prefeitura Municipal de Buriti Bravo	5
Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão	8
Prefeitura Municipal de Presidente Dutra	8
Prefeitura Municipal de Riachão	8
Prefeitura Municipal de Tutóia	8

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

P O R T A R I A Nº 084 DE 17 DE MARÇO DE 2017

P O R T A R I A Nº 084 de 17 de março de 2017 - Revoga Licença Remunerada para exercício de mandato sindical, de servidor que especifica; A PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere art. 85, inciso I, alínea "a", da Lei Orgânica do Município de Água Doce do Maranhão/MA, e por meio desta, **CONSIDERANDO** a não apresentação de documentos comprobatórios da legalidade do Sindicato, tais como: Estatuto registrado em cartório, Atas de Assembleias e registro junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), sendo este último o que confere a pessoa jurídica a personalidade sindical; **CONSIDERANDO** a existência de um Sindicato Servidores devidamente registrado e detentor dos documentos supracitados. **CONSIDERANDO** que o limite máximo de Servidores com licença para exercício de mandato sindical já encontra-se esgotado. **R E S O L V E:** **Art. 1º** - Revogar licença remunerada para exercício de mandato sindical concedida a RAIMUNDO NONATO DA SILVA COSTA, Matrícula Nº 050/97. **Art. 2º** - Em razão do estabelecido no artigo supra, o servidor deverá reassumir suas funções até o dia 22/03/2017, no cargo de professor "A", lotado na UNIDADE ESCOLAR PEDRO MARIANO MORENO, necessitando para tanto apresentar-se na Secretária de Educação. **Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se. **GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, 17 de março de 2017.** Thalita e Silva Carvalho Dias **PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO.**

Autor da Publicação: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS

Prefeitura Municipal de Araisos

ATA EXTRATO PARCIAL Nº 005/2017 - PMA

v\:* {behavior:url(#default#VML);} o\:* {behavior:url(#default#VML);} w\:* {behavior:url(#default#VML);} .shape {behavior:url(#default#VML);} Normal 0 false 21 false false false PT-BR X-NONE X-NONE /* Style Definitions */ table.MsoNormalTable {mso-style-name:"Tabela normal"; mso-tstyle-rowband-size:0; mso-tstyle-colband-size:0; mso-style-noshow:yes; mso-style-priority:99; mso-style-parent:""; mso-padding-alt:0cm 5.4pt 0cm 5.4pt; mso-para-margin:0cm; mso-para-margin-bottom:.0001pt; mso-pagination:widow-orphan; font-size:10.0pt; font-family:"Times New Roman","serif";} table.MsoTableGrid {mso-style-name:"Tabela com grade"; mso-tstyle-rowband-size:0; mso-tstyle-colband-size:0; mso-style-unhide:no; border:solid windowtext 1.0pt; mso-border-alt:solid windowtext .5pt; mso-padding-alt:0cm 5.4pt 0cm 5.4pt; mso-border-insideh:.5pt solid windowtext; mso-border-insidev:.5pt solid windowtext; mso-para-margin:0cm; mso-para-margin-bottom:.0001pt; mso-pagination:widow-orphan; font-size:10.0pt; font-family:"Times New Roman","serif";} ATA EXTRATO PARCIAL Nº 005/2017 - PMA - ARAIOSES-MA .PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2017 - PMA - ARAIOSES-MA.PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017 - PMA - ARAIOSES-MA.OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE e SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ARAIOSES.Pregoeiro: Levindo José Carneiro.Adjudicação: 24/02/2017.Homologação: 24/02/2017.DETENTORA DE PREÇOS

REGISTRADOS (PESSOA JURÍDICA) - COTAÇÃO POR ITEM

LOTE 1 - MATERIAL DE LIMPEZA					
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	VALOR (R\$)	EMPRESA VENCEDORA
1	Água sanitária, caixa com 12 frasco de 1.000 ml.	Cx	2.000	26,72	Comercio de Variedades Global LTDA
2	Amaciante liquido, caixa com 12 frasco de 1 litro.	Cx	440	44,45	Comercio de Variedades Global LTDA
3	Avental de plástico.	Und	2.000	4,53	Comercio de Variedades Global LTDA
4	Balde de lixo com tampa 50 litros.	Und	380	32,07	Comercio de Variedades Global LTDA
5	Bota apropriada para limpeza.	Par	480	63,75	Comercio de Variedades Global LTDA
6	Carro para limpeza profissional, capacidade de 28 litros, com espremedor nobre.	Und	40	454,46	Comercio de Variedades Global LTDA
7	Cera líquida de 750 ml, caixa com 12 unidades.	Cx	200	64,12	Comercio de Variedades Global LTDA
8	Cera líquida de carnaúba 1l, caixa com 12 unidades.	Cx	360	49,26	Comercio de Variedades Global LTDA
9	Cesto de Lixo com pedal, 14L.	Und	280	18,54	Comercio de Variedades Global LTDA
10	Cesto telado para lixo, capacidade 8,5 litros.	Und	1.600	2,52	Comercio de Variedades Global LTDA
11	Coletora de lixo, capacidade 120 litros, com rodízios, material resistente, fácil limpeza, com alça.	Und	140	401,672	Comercio de Variedades Global LTDA
12	Coletora de lixo, capacidade 60 litros, com rodízios, material resistente, fácil limpeza, com alça.	Und	140	319,056	Comercio de Variedades Global LTDA
13	Conjunto Balde/Espremedor/cabo.	Und	240	663,34	Comercio de Variedades Global LTDA
14	Desinfetante liquido, caixa com 12 frascos de 1.000 ml.	Cx	1.280	36,93	Comercio de Variedades Global LTDA
15	Desodorizador de ar, frasco de 360 ml.	Cx	1.430	144,18	Comercio de Variedades Global LTDA
16	Detergente 05 litros, caixa com 04 unidades.	Cx	240	114,65	Comercio de Variedades Global LTDA
17	Detergente liquido, caixa com 24 frasco de 500 ml.	Cx	1.200	44,21	Comercio de Variedades Global LTDA
18	Dispensador de papel toalha interfolhado branco.	Und	240	68,39	Comercio de Variedades Global LTDA
19	Escova para lavar roupa (ovalada).	Und	960	2,59	Comercio de Variedades Global LTDA
20	Esponja de aço, pacote com 08 unidades.	Pct	3.200	1,49	Comercio de Variedades Global LTDA
21	Esponja dupla face.	Und	5.600	0,64	Comercio de Variedades Global LTDA
22	Fibra de limpeza pacote com 10 unidades.	Pct	200	16,58	Comercio de Variedades Global LTDA
23	Filme PVC rolo com 30m.	Rolo	200	8,50	Comercio de Variedades Global LTDA
24	Fiavela 40x60.	Und	2.800	2,43	Comercio de Variedades Global LTDA
25	Guardanapo de papel, medindo 20x23. Fardo com 10 pacotes.	Fd	4.000	66,79	Comercio de Variedades Global LTDA
26	Hipoclorito 05 litros, 1%, caixa com 04 unidades.	Cx	200	64,69	Comercio de Variedades Global LTDA
27	Inseticida spray de 300 ml.	Und	2.400	8,81	Comercio de Variedades Global LTDA
28	Limpa alumínio, caixa com 24 frascos de 500 ml.	Cx	800	71,41	Comercio de Variedades Global LTDA
29	Limpa vidro 500 ml, caixa com 12 unidades.	Cx	400	49,51	Comercio de Variedades Global LTDA
30	Limpador de cerâmica e azulejo 1.000 ml.	Und	1.000	5,66	Comercio de Variedades Global LTDA
31	Limpador instantâneo multiuso 500 ml.	Und	1.000	4,65	Comercio de Variedades Global LTDA
32	Lustra móveis, caixa com 24 frascos de 200 ml.	Cx	240	106,87	Comercio de Variedades Global LTDA
33	Luva para Serviços Gerais grande.	Par	1.600	3,84	Comercio de Variedades Global LTDA
34	Luva para Serviços Gerais médio.	Par	1.600	3,84	Comercio de Variedades Global LTDA
35	Luva para Serviços Gerais pequena.	Par	1.600	3,84	Comercio de Variedades Global LTDA
36	Máscara azul PFF1 sem válvula, pacote com 20 unidades.	Pct	280	62,90	Comercio de Variedades Global LTDA
37	Óleo de peroba, caixa com 24 frascos de 100 ml.	Cx	120	74,77	Comercio de Variedades Global LTDA
38	Pá de Lixo grande de plástico, cabo curto.	Und	960	3,84	Comercio de Variedades Global LTDA
39	Pá de metal para lixo.	Und	800	4,54	Comercio de Variedades Global LTDA
40	Pá para lixo de material plástico, cabo longo.	Und	1.240	4,78	Comercio de Variedades Global LTDA
41	Palito dental, caixa com 100.	Cx	1.440	1,16	Comercio de Variedades Global LTDA
42	Pano de chão.	Und	4.800	3,13	Comercio de Variedades Global LTDA
43	Pano de Prato 44cmx85cm.	Und	4.200	2,52	Comercio de Variedades Global LTDA
44	Papel alumínio rolo com 30x7,5m.	Rolo	2.800	5,26	Comercio de Variedades Global LTDA
45	Papel Embrulho, caderno com 20 folhas.	Fd	2.000	7,80	Comercio de Variedades Global LTDA
46	Papel higiênico, fardo com 64 rolos de 30m cada.	Fd	6.400	40,17	Comercio de Variedades Global LTDA
47	Papel toalha para banheiro, fardo com 1.000 folhas.	Fd	2.000	11,90	Comercio de Variedades Global LTDA
48	Papel Toalha pardo pacote com 02 rolos.	Pct	1.000	13,19	Comercio de Variedades Global LTDA
49	Pasta para limpeza 20 kg.	Und	80	358,41	Comercio de Variedades Global LTDA
50	Pedra para vaso sanitário.	Und	4.120	1,56	Comercio de Variedades Global LTDA
51	Removedor de Cera 05 litros, caixa com 04 unidades.	Cx	120	252,04	Comercio de Variedades Global LTDA
52	Rodo de alumínio 70 cm com cabo.	Und	800	56,67	Comercio de Variedades Global LTDA

53	Rodo de borracha dupla de 30 cm com cabo.	Und	800	5,15	Comercio de Variedades Global LTDA
54	Rodo de borracha dupla de 40 cm com cabo.	Und	1.440	6,02	Comercio de Variedades Global LTDA
55	Rodo de Plástico 45 cm com cabo.	Und	1.200	6,21	Comercio de Variedades Global LTDA
56	Sabão em barra coco 50x200g.	Cx	280	83,77	Comercio de Variedades Global LTDA
57	Sabão em barra neutro 50x200g.	Cx	400	72,66	Comercio de Variedades Global LTDA
58	Sabão em barra, 50x200g.	Cx	600	72,66	Comercio de Variedades Global LTDA
59	Sabão em pó, caixa com 20 pacote com 500g	Cx	1.600	65,57	Comercio de Variedades Global LTDA
60	Sabonete de 90g, pacote com 12 unidade.	Pct	800	13,91	Comercio de Variedades Global LTDA
61	Sabonete Líquido, caixa com 4 unidades de 5 litros	Cx	160	190,11	Comercio de Variedades Global LTDA
62	Saboneteira cinza / branco 800ml com reservatório	Und	160	37,59	Comercio de Variedades Global LTDA
63	Saco para Lixo 100 litros de capacidade. Pacote com 05 unidades.	Pct	8.000	2,09	Comercio de Variedades Global LTDA
64	Saco para lixo, pacote com 10 unidades, capacidade para 30 litros.	Pct	8.000	1,69	Comercio de Variedades Global LTDA
65	Saco para lixo, pacote com 10 unidades, capacidade para 50 litros.	Pct	4.000	2,10	Comercio de Variedades Global LTDA
66	Saco para lixo, pacote com 20 unidades, capacidade para 15 litros.	Pct	4.000	1,69	Comercio de Variedades Global LTDA
67	Soda cáustica de 450 gramas.	Und	2.600	7,45	Comercio de Variedades Global LTDA
68	Toalha de rosto, 40x60 cm.	Und	1.000	7,45	Comercio de Variedades Global LTDA
69	Vassoura de Nylon com cabo.	Und	2.200	7,29	Comercio de Variedades Global LTDA
70	Vassoura de palha.	Und	4.000	1,47	Comercio de Variedades Global LTDA
71	Vassoura de pelo com cabo.	Und	1.600	7,01	Comercio de Variedades Global LTDA
72	Vassoura para vaso sanitário	Und	1.600	6,73	Comercio de Variedades Global LTDA
73	Vassoura Piaçava com cabo	Und	2.200	6,99	Comercio de Variedades Global LTDA

LOTE 2 - UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	VALOR (R\$)	EMPRESA VENCEDORA
1	Baixela em inox com 06 (seis) repartições - aplicação para refeições, material aço inoxidável, forma retangular lisa, com tampa.	Und	20	31,28	Comercio de Variedades Global LTDA
2	Bandeja em aço inox semi-oval, com alças nas extremidades, medindo 30x50 cm.	Und	15	33,12	Comercio de Variedades Global LTDA
3	Botija de Gás - para uso em fogão doméstico, estrutura em aço carbono de 2,5 a 3,0 mm de espessura, capacidade de 13 kg, diâmetro 360mm, altura 476mm. Norma ABNT NBR 8614. Garantia de no mínimo 01 ano.	Und	5	110,40	Comercio de Variedades Global LTDA
4	Bule para chá, em aço inox, Capacidade: 800 ml	Und	2	165,60	Comercio de Variedades Global LTDA
5	Caldeirão de alumínio 19 litros - nº 30, 30cm de diâmetro, 26cm de altura	Und	5	88,32	Comercio de Variedades Global LTDA
6	Caldeirão de alumínio 38 litros - nº 38, 38cm de diâmetro, 34cm de altura	Und	5	196,88	Comercio de Variedades Global LTDA
7	Caldeirão de alumínio 45 litros - nº 40, 40cm de diâmetro, 36cm de altura	Und	5	220,8	Comercio de Variedades Global LTDA
8	Caldeirão em alumínio 8 litros	Und	5	57,96	Comercio de Variedades Global LTDA
9	Coador em tecido, para café, capacidade para 05 litros. Tamanho G	Und	10	9,02	Comercio de Variedades Global LTDA
10	Coador em tecido, para café, capacidade para 02 litros. Tamanho M	Und	10	5,89	Comercio de Variedades Global LTDA
11	Colher de arroz em inox - Comprimento aproximado de 50 cm	Und	10	4,60	Comercio de Variedades Global LTDA
12	Colher para café em aço inox	Und	30	4,60	Comercio de Variedades Global LTDA
13	Colher para chá, em aço inox	Und	20	2,76	Comercio de Variedades Global LTDA
14	Colher para refeição em inox - Comprimento aproximado de 161 mm.	Und	100	2,21	Comercio de Variedades Global LTDA
15	Colher para refresco	Und	5	5,52	Comercio de Variedades Global LTDA
16	Colher para sobremesa em material aço inoxidável	Und	20	3,31	Comercio de Variedades Global LTDA
17	Concha em inox, para sopa ou feijão - Diâmetro de 9 cm e 30 cm de cabo	Und	10	12,88	Comercio de Variedades Global LTDA
18	Cuscuzeira grande em alumínio - Tipo industrial 26 litros, com tampa	Und	5	71,30	Comercio de Variedades Global LTDA
19	Escova para lavar garrafa térmica, com cerdas em nylon presa em arame galvanizado e espiralado, de maneira que fiquem firmemente presas e não venham a se desprender mesmo com o uso diário, arame com medida mínima de 27cm de comprimento (pontas com acabamento arredondado)	Und	10	22,70	Comercio de Variedades Global LTDA
20	Facas de serra para pão, em aço inox, com medidas mínimas de 319 mm de comprimento e espessura de 1,0 mm acabamento polido, liso, sem manchas, rebarbas ou saliências.	Und	10	9,20	Comercio de Variedades Global LTDA
21	Faca para refeição em inox - comprimento aproximado de 205 mm	Und	100	1,84	Comercio de Variedades Global LTDA
22	Faca para sobremesa em aço inoxidável, medindo aproximadamente 18,8 cm de comprimento, sendo a lamina de 8 cm serrilhado e cabo em aço inoxidável de 2mm de espessura	Und	20	5,52	Comercio de Variedades Global LTDA
23	Garfo de mesa em inox - comprimento aproximado de 181 mm	Und	100	7,36	Comercio de Variedades Global LTDA
24	Garrafa de café térmica de pressão, com capacidade para 1,8 litros, corpo de aço inox, ampola de aço inox, fundo de aço inox, com tampa de polipropileno, com alça lisa.	Und	5	131,56	Comercio de Variedades Global LTDA

25	Garrafa de café térmica de pressão, com capacidade para 2,5 litros, corpo de aço inox, ampola de aço inox, fundo de aço inox, com tampa de polipropileno, com alça lisa.	Unid.	5	290,99	Comercio de Variedades Global LTDA
26	Garrafa térmica revestida de plástico 500 ml.	Unid.	5	62,37	Comercio de Variedades Global LTDA
27	Jarra tipo cristal com capacidade de 02 litros	Unid.	10	27,42	Comercio de Variedades Global LTDA
28	Jarra aço inox com capacidade de 02 litros, com tampa e alça	Unid.	5	207,04	Comercio de Variedades Global LTDA
29	Pegador para frios, em aço inox	Unid.	5	10,12	Comercio de Variedades Global LTDA
30	Prato em Porcelana - raso de 25 cm de diâmetro.	Unid.	100	9,016	Comercio de Variedades Global LTDA
31	Prato para sobremesa, em porcelana branco, friso dourado	Unid.	20	14,72	Comercio de Variedades Global LTDA
32	Rodo de Pia	Unid.	10	9,02	Comercio de Variedades Global LTDA
33	Taça Bistrô para água	Unid.	100	10,12	Comercio de Variedades Global LTDA
34	Xicara para café, em porcelana branca com pires	Unid.	50	12,70	Comercio de Variedades Global LTDA
35	Liquidificador Industrial nº02	Unid.	10	1.324,80	Comercio de Variedades Global LTDA
36	Liquidificador industrial nº04	Unid.	10	1.306,40	Comercio de Variedades Global LTDA
37	Liquidificador Industrial nº06	Unid.	10	1.361,60	Comercio de Variedades Global LTDA
38	Liquidificador Industrial nº08	Unid.	10	1.416,80	Comercio de Variedades Global LTDA
39	Fogão Industrial com 02 bocas sem forno	Unid.	5	703,67	Comercio de Variedades Global LTDA
40	Fogão Industrial com 04 bocas sem forno	Unid.	5	1.245,68	Comercio de Variedades Global LTDA
41	Fogão industrial com 04 bocas sem forno	Unid.	5	1.245,80	Comercio de Variedades Global LTDA
42	Fogão Industrial com 04 bocas sem forno	Unid.	5	1.713,77	Comercio de Variedades Global LTDA

OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE OS ITENS:Os Itens em registro destinam-se a contratos relativos ao exercício 2017/2018; a ata tem validade de 12 (doze) meses;É obrigação do agente requisitante indicar no pedido de liberação a dotação orçamentária que suportará a despesa.Cada Secretaria deverá manter controle dos pedidos de liberação e que devem ser dirigidos ao gerenciador da Ata do Sistema de Registro de Preços.citadas,provaç separado desde que feita a opçoncordâncINFORMAÇÕES PARA EFEITOS CONTRATUAIS:

LICITANTE	COMERCIO DE VARIEDADES GOLBAL LTDA			
CNPJ	11.285.397/0001-21	INSC. ESTADUAL	12.322654-6	
ENDEREÇO	AV. PRESIDENTE MEDICE, Nº 2346, FORMOSA		CEP	65.631-140
CIDADE	TIMON - MARANHÃO		E-MAIL	variedadesglobal@gmail.com
CONTATO	CLASSIO CAJUE SILVA ULISSES			
CPF	025.341.553-90	FONE	(86) 99906-3568	

Araioses (MA), 02 de março de 2017.Levindo José Carneiro-Pregoeiro

Autor da Publicação: ALCEBIADES BATISTA DABY DOS SANTOS

EXTRATO DE CONTRATO N.º 02.01.2017.012

EXTRATO DE CONTRATO N.º 02.01.2017.012.OBJETO: Locação de Carro para a Secretaria de Saude, para o funcionamento operacional no transporte da Equipe da Saude da Familia, vacinas, material de Limpeza ,e visitas domiciliares na localidade da USB BARREIRINHA.CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARAIOSES - CNPJ N.º 06.450.191/0001-70. ENDEREÇO: RUA SETE DE SETEMBRO, S/N.º,CENTRO - ARAIOSES(MA)REPRESENTANTE: CRISTINO GONÇALVES DE ARAÚJO.CONTRATADO: JOSE FRANCISCO MENDES DE BARROS.CPF: 012.928.193-08.ENDEREÇO:POVOADO BARREIRINHA S/N-ARAIOSES.FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 24, INCISO IV DA LEI 8.666/93.FONTE DE RECURSO: ORÇAMENTO DE 2017.VALOR: R\$ 15.000,00.VIGÊNCIA: 02/01/2017 A 02/07/2017. DATA DA ASSINATURA:03/01/2017.

Autor da Publicação: ALCEBIADES BATISTA DABY DOS SANTOS

EXTRATO DE CONTRATO N.º 02.01.2017.015

EXTRATO DE CONTRATO N.º 02.01.2017.015.OBJETO: Locação de Carro

para a Secretaria de Saude, para o funcionamento operacional no transporte da Equipe da Saude da Familia, vacinas, material de Limpeza ,e visitas domiciliares na localidade da USB PORTEIRA. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARAIOSES - CNPJ N.º 06.450.191/0001-70.ENDEREÇO: RUA SETE DE SETEMBRO, S/N.º,CENTRO - ARAIOSES(MA) REPRESENTANTE: CRISTINO GONÇALVES DE ARAÚJO.CONTRATADO: JOSE ALCIONE CARVALHO FERREIRA.CPF:564.749.201-06.ENDEREÇO:POVOADO BAIXAO DAS PORTEIRAS S/N-ARAIOSES.FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 24, INCISO IV DA LEI 8.666/93.FONTE DE RECURSO: ORÇAMENTO DE 2017.VALOR: R\$ 15.000,00.VIGÊNCIA: 02/01/2017 A 02/07/2017.DATA DA ASSINATURA:03/01/2017.

Autor da Publicação: ALCEBIADES BATISTA DABY DOS SANTOS

EXTRATO DE CONTRATO N.º 02.01.2017.014

EXTRATO DE CONTRATO N.º 02.01.2017.014.OBJETO: Locação de Carro para a Secretaria de Saude, para o funcionamento operacional no transporte da Equipe da Saude da Familia, vacinas, material de Limpeza,e visitas domiciliares na localidade da USB DO POVOADO PIRANJI.CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARAIOSES - CNPJ N.º 06.450.191/0001-70.ENDEREÇO: RUA SETE DE SETEMBRO, S/N.º,CENTRO - ARAIOSES(MA) REPRESENTANTE: CRISTINO GONÇALVES DE ARAÚJO.CONTRATADO: JOSE EDSON DA SILVA.CPF: 683.043.664-87.ENDEREÇO:POVOADO PIRANJI S/N-ARAIOSES.FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 24, INCISO IV DA LEI 8.666/93.FONTE DE RECURSO: ORÇAMENTO DE 2017.VALOR: R\$ 12.000,00.VIGÊNCIA: 02/01/2017 A 02/07/2017.DATA DA ASSINATURA:03/01/2017

Autor da Publicação: ALCEBIADES BATISTA DABY DOS SANTOS

EXTRATO DE CONTRATO N.º 02.01.2017.017

EXTRATO DE CONTRATO N.º 02.01.2017.017.OBJETO: Locação de Carro para a Secretaria de Saude, para o funcionamento operacional no transporte da Equipe da Saude da Familia, vacinas, material de Limpeza ,e visitas domiciliares na localidade da USB de Novo Horizonte.CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARAIOSES - CNPJ N.º 06.450.191/0001-70.ENDEREÇO: RUA SETE DE SETEMBRO, S/N.º,CENTRO - ARAIOSES(MA).REPRESENTANTE: CRISTINO GONÇALVES DE ARAÚJO.CONTRATADO: ANTONIO EDINALDO COELHO DA SILVA.CPF:919.884.893-34.ENDEREÇO:POVOADO AREIAS S/N,ARAIOSES.FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 24, INCISO IV DA LEI 8.666/93.FONTE DE RECURSO: ORÇAMENTO DE 2017.VALOR: R\$ 15.000,00.VIGÊNCIA: 02/01/2017 A 02/07/2017.DATA DA ASSINATURA:03/01/2017

Autor da Publicação: ALCEBIADES BATISTA DABY DOS SANTOS

EXTRATO DE CONTRATO N.º 02.01.2017.013

EXTRATO DE CONTRATO N.º 02.01.2017.013.OBJETO: Locação de Carro para a Secretaria de Saúde, para o funcionamento operacional no transporte de pacientes da sede do Município de Araiões, para Parnaíba,Estado do Piauí,para realização de hemodiálise no estabelecimento de Saúde UNIRIM.CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARAIOSES - CNPJ N.º 06.450.191/0001-70.ENDEREÇO: RUA SETE DE SETEMBRO, S/N.º,CENTRO - ARAIOSES(MA).REPRESENTANTE: CRISTINO

GONÇALVES DE ARAÚJO CONTRATADO: ALCIONEIDE PEREIRA DOS SANTOS.CPF:307.131.293-87.ENDEREÇO:RUA BOTAFOGO S/N-CENTRO,ARAIOSES.FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 24, INCISO IV DA LEI 8.666/93.FONTE DE RECURSO: ORÇAMENTO DE 2017.VALOR: R\$ 21.000,00.VIGÊNCIA: 02/01/2017 A 02/07/2017DATA DA ASSINATURA:03/01/2017.

Autor da Publicação: ALCEBIADES BATISTA DABY DOS SANTOS

EXTRATO DE CONTRATO N.º 02.01.2017.009

EXTRATO DE CONTRATO N.º 02.01.2017.009.OBJETO: Locação de Carro para a Secretaria de Saúde, para o funcionamento operacional no transporte de servidores Medicos Cubanos do Programa MAIS MEDICOS,vacinas,medicamentos,material de limpeza e para visitas a pacientes,na localidade da Estrategia da Saude da Familia(ESF) Rodeador,Estrategia da Saude da Familia Barreiras e para demais necessidades da Secretaria Municipal de Saude.CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARAIOSES - CNPJ N.º 06.450.191/0001-70.ENDEREÇO: RUA SETE DE SETEMBRO, S/N.º,CENTRO - ARAIOSES(MA).REPRESENTANTE: CRISTINO GONÇALVES DE ARAÚJO.CONTRATADO: JOSE ARIMATEIA BORGES ..CPF:579.044.803-87.ENDEREÇO:RUA PRINCIPAL S/N-CENTRO,ARAIOSES.FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 24, INCISO IV DA LEI 8.666/93..FONTE DE RECURSO: ORÇAMENTO DE 2017.VALOR: R\$ 21.000,00..VIGÊNCIA: 02/01/2017 A 02/07/2017.DATA DA ASSINATURA:03/01/2017.

Autor da Publicação: ALCEBIADES BATISTA DABY DOS SANTOS

Prefeitura Municipal de Buriti Bravo

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO.PREGÃO PRESENCIAL: Nº 009/2017. REFERENCIA: ITENS DO LOTE: I

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 04.0004.2017.1703.012017. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 009/2017. REFERENCIA: Itens do Lote: I. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - MA. REPRESENTANTE: Vera Maria Oliveira da Costa. OBJETO: Fornecimento de materiais de informática diversos a de consumo para atender as necessidades das Secretarias Municipais. DATA DA ASSINATURA: 17/03/2017. CONTRATADO: DIEGO L DE HELAL - ME (IMPACTO RECARGA). Rua Teófilo Dias nº 1286 A Caxias - MA, CEP: 65.600-090 CNPJ: 06.750.514/0001-40 INSC. EST: 123322227. REPRESENTANTE: DIEGO LEBRE DE OLIVEIRA HELAL: CPF N.º 918.127.803-97.VALOR DO CONTRATO:R\$ 143.849,00 (cento e quarenta e três mil, oitocentos e quarenta e nove reais) sendo R\$ 129.941,00(cento e vinte e nove mil, novecentos e quarenta e um reais) PARA O LOTE I E R\$ 13.908,00(treze mil, novecentos e oito reais), para LOTE II. VIGENCIA:31/12/2017. BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2012, Decreto Municipal nº 084/2012 e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Vera Maria Oliveira da Costa. Secretária Municipal de Administração Planejamento e Finanças.

Autor da Publicação: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE

EXTRATO. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2017. PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).

EXTRATO. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2017. PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017 – Sistema de Registro de Preços (SRP). OBJETO: Registro de Preços para o futuro e eventual fornecimento de gêneros alimentícios diversos e do tipo formulados para composição de merenda escolar para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. PARTES: Prefeitura Municipal de Buriti Bravo/MA, através da Secretaria Municipal de Administração, neste ato representado pela Sra. Vera Maria De Oliveira da Costa e a empresas: Distribuidora J D C LTDA. – ME CNPJ: 17.341.646/0001-35 e Welson Alves de Amorim – ME CNPJ: 00.973.478/0001-06. LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017 – Sistema de Registro de Preços (SRP).. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93, Art. 15, Inciso II, Lei nº 10.520/2002 e Decretos Municipais nº 084/2012 e nº 024/2015. PRAZO DE VALIDADE DA ATA: A presente Ata terá validade de 10 (dez) meses, contada a partir da data de sua publicação. DATA DA ASSINATURA: 17 de março de 2017. FORO: Fica eleito o Foro de Buriti Bravo/MA. SIGNATÁRIOS: Vera Maria Oliveira da Costa, Secretária Municipal de Administração Planejamento e Finanças e os representantes das empresas Detentoras do Registro de Preços.

EMPRESA: Welson Alves de Amorim - ME AV Máximo Ferreira s/n, Bairro: Centro, Buriti Bravo - MA, CEP: 65.685-000, CNPJ: 00.973.478/0001-06, INSC. ESTADUAL: 12.147.152-9

LOTE I GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COMPOSIÇÃO DA MERENDA ESCOLA

ITEM	GÊNERO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Arroz Polido Tipo 01 , longo fino pacote de 5 kg informações nutricionais na embalagem validade de 06 meses.	KG	6.000	16,70	100.200,00
2	Açúcar , pacote de 1 kg de açúcar cristal origem vegetal. Sacarose de cana de açúcar, embalagem transparente resistente, informações nutricionais na embalagem. Validade de no mínimo 06 meses.	KG	5.500	3,20	17.600,00
3	Biscoito , cream cracker amanteigado - pct 400 g	UND	4.000	5,00	20.000,00
4	Biscoito , tipo rosquinha coco - pct 400 g	UND	4.000	5,70	22.800,00
5	Biscoito , tipo rosquinha de leite - pct 400 g	UND	4.000	6,00	24.000,00
6	Colorau , pacote de 100g, informações nutricionais na embalagem, validade 06 meses.	KG	390	6,80	2.652,00
7	Extrato de tomate , embalagem de 190 g, informações nutricionais na embalagem validade de 06 meses.	UND	2.000	1,80	3.600,00
8	Farinha de milho , flocada, enriquecida com ferro e ácido fólico, embalagem de 500 g, informações nutricionais na embalagem, validade de 06 meses.	KG	5.000	3,80	19.000,00
9	Leite em Pó , integral, embalagem laminada de 200g, informações nutricionais na embalagem, validade de 06 meses.	KG	4.600	25,80	118.680,00
10	Linguíça calabresa , pacote de 5 kg, informações nutricionais na embalagem, validade 06 meses.	KG	2.500	20,50	45.100,00
11	Macarrão , tipo espaguete com ovos, pacote de 500g, embalagem transparente, informações nutricionais na embalagem. Validade de 06 meses.	KG	3.800	8,15	26.080,00
12	Margarina , com no mínimo 60% de lipídios, pote 500g, informações nutricionais na embalagem, validade 06 meses.	UND	1.250	4,50	5.625,00
13	Milho amarelo para canjica , pacote 500g, informações nutricionais na embalagem, validade 06 meses.	KG	2.750	4,15	11.412,50
14	Óleo de soja , 900 ml, informações nutricionais na embalagem, validade 06 meses.	UND	4.100	5,70	19.950,00
15	Pão frances , de qualidade com 25 g em embalagem de 1 kg.	KG	2.340	6,20	13.640,00
16	Sal , refinado, iodado, pacotes de 1 kg, embalagem transparente, informações nutricionais na embalagem, validade de 06 meses a 01 ano.	KG	1.000	1,15	1.150,00
17	Sardinha , de 1º qualidade em óleo comestível, 130 g, latas sem ferrugem e não podem estar amassadas, informações nutricionais na embalagem, validade 06 meses.	UND	6.500	3,45	20.700,00

18	Suco concentrado , sabor caju, garrafa com 500 ml, informações nutricionais na embalagem, validade 06 meses.	UND	4.000	3,90	14.820,00
19	Suco concentrado , sabor goiaba, garrafa com 500 ml, informações nutricionais na embalagem, validade 06 meses.	UND	4.000	5,85	22.230,00
20	Tempero completo , em embalagem de 300 g com informações nutricionais na embalagem, validade 06 meses.	UND	2.000	3,18	6.360,00
TOTAL GERAL DOS ITENS					515.599,5
EMPRESA : DISTRIBUIDORA J D C LTDA, Avenida Industrial nº 03 Bairro Santa Rita Imperatriz - MA, CEP: 65.919-230 CNPJ: 17.341.646/0001-35I NSC. ESTADUAL: 123991269					
LOTE II - GENÊROS ALIMENTÍCIOS, TIPO FORMULADOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR. TOTAL
21	Achocolatado em Pó , enriquecido com vitamina, ferro e zinco, pacotes de 1kg, validade 01 ano.	KG	7.000	13,00	91.000,00
22	Almôndegas , ao molho de tomate, lata 830g, informações nutricionais na embalagem. Validade de no mínimo 06 meses.	UND	3.000	18,70	56.100,00
23	Bebida Láctea , sabor chocolate, enriquecida com vitamina, ferro e zinco, pacotes de 1 kg, validade 01 ano.	KG	4.000	15,80	63.200,00
24	Risoto , de carne com legumes enriquecida com vitaminas, ferro e zinco, pacotes de 1 kg, validade de 01 ano.	KG	4.000	15,80	63.200,00
25	Sopa , de carne com batata enriquecida com vitaminas, ferro e zinco, pacotes de 1 kg, validade de 01 ano.	KG	4.500	15,80	71.100,00
TOTAL GERAL DOS ITENS					344.600
Buriti Bravo - MA - MA, 17 março de 2017. Vera Maria De Oliveira da Costa. Secretária Municipal de Administração Planejamento e Finanças					

Autor da Publicação: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE

EXTRATO. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).

EXTRATO. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017 - Sistema de Registro de Preços (SRP). Em face ao proferido pelo Pregoeiro Oficial do Município e sua Equipe de Apoio consoante dispõe a Lei Federal nº 10.520/2002 e Decretos Municipais nº 084/2012 e 024/2015, submetendo-se subsidiariamente a Lei 8.666/93 e alterações posteriores, RESOLVO: Homologar o objeto do PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017, para fornecimento de gêneros alimentícios do tipo formulados para composição de merenda escolar para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação: DISTRIBUIDORA J D C LTDA Avenida Industrial nº 03 Bairro Santa Rita- Imperatriz - MA CEP: 65.919-230 CNPJ: 17.341.646/0001-35 INSC. ESTADUAL: 123991269, conforme especificações na Ata de julgamento e termo de Adjudicação do Pregoeiro. Buriti Bravo - MA - MA, 16 de março de 2017. Vera Maria de Oliveira da Costa. Secretária Municipal de Administração Planejamento e Finanças.

Autor da Publicação: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE

EXTRATO. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).

EXTRATO. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017 - Sistema de Registro de Preços (SRP). Em face ao proferido

pelo Pregoeiro Oficial do Município e sua Equipe de Apoio consoante dispõe a Lei Federal nº 10.520/2002 e Decretos Municipais nº 084/2012 e 024/2015, submetendo-se subsidiariamente a Lei 8.666/93 e alterações posteriores, RESOLVO: Homologar o objeto do PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017, para fornecimento de gêneros alimentícios diversos para composição de merenda escolar para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação: Welson Alves de Amorim - ME; AV Máximo Ferreira s/n-Centro Buriti Bravo - MA -CEP: 65.685-000 CNPJ: 00.973.478/0001-06INSC. ESTADUAL: 12.147.152-9, conforme especificações na Ata de julgamento e termo de Adjudicação do Pregoeiro. Buriti Bravo - MA - MA, 16 de março de 2017. Vera Maria de Oliveira da Costa. Secretária Municipal de Administração Planejamento e Finanças.

Autor da Publicação: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 009/2017. REFERENCIA: ITENS DO LOTE: II.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 04.0004.2017.1703.022017. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 009/2017. REFERENCIA: ITENS DO LOTE: II. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI BRAVO - MA. REPRESENTANTE: VERA MARIA OLIVEIRA DA COSTA. OBJETO: Fornecimento de materiais de informática diversos e de consumo para atender as necessidades

das secretarias municipais . DATA DA ASSINATURA: 17/03/2017. CONTRATADO: A.O. DE SOUZA FREITAS - ME(AGILE INFORMÁTICA) . Rua Joaquim Aires Nº 369 BURITI BRAVO - MA, CEP: 65.685-000 CNPJ: 13.480.639/0001-63 INSC. EST: 12.356.008. REPRESENTANTE: ANAKEDNA OLIVEIRA DE SOUZA FREITAS : CPF N.º 943.390.903-87.VALOR DO CONTRATO: R\$ 66.291,00 (sessenta e seis mil, duzentos e noventa e um reais) SENDO R\$ 17.378,00 (dezessete mil trezentos e setenta e oito reais para o LOTE I E R\$ 48.916,00 (quarenta e oito mil novecentos e dezesseis reais). VIGENCIA:31/12/2017. BASE LEGAL: LEI FEDERAL Nº 10.520/2012, DECRETO MUNICIPAL Nº 084/2012 E LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E ALTERAÇÕES. VERA MARIA OLIVEIRA DA COSTA. Secretária Municipal de Administração Planejamento E Finanças.

Autor da Publicação: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE

Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão

PREGÃO PRESENCIAL N.015/2017

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL N.015/2017.

OBJETO: Fornecimento de impressos gráficos, destinados a atender as necessidades da Administração Municipal da Prefeitura Municipal do Itinga do Maranhão. **ABERTURA:** 04 de abril de 2017 às 10 horas. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por item. **ENDEREÇO:** Rua Senador José Sarney, n.41, Centro - Itinga do Maranhão -MA. **OBTENÇÃO DO EDITAL:** O edital e seus anexos estão a disposição dos interessados, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, na Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada à Rua Senador José Sarney, n.41, Centro - Itinga do Maranhão -MA, para consulta gratuita, ou podem ser obtidos através do site www.itinga.ma.gov.br - portal da transparência. **DENISE MAGALHÃES BRIGE - PREGOEIRA**

Autor da Publicação: DENISE MAGALHÃES BRIGE

CHAMADA PÚBLICA

CHAMADA PÚBLICA N. 01/2017. OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e empreendedor familiar rural para compor o cardápio das escolas de Educação Infantil e Fundamental da Rede Pública Municipal de Itinga do Maranhão/MA. Os interessados (Grupos Formais, Informais ou Fornecedores Individuais) deverão apresentar a documentação para habilitação e Projeto de Venda **no período de 23/03/2017 a 12/04/2017, das 08:00 às 12:00hs e das 14:00 às 18:00hs**, na Sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Duque de Caxias, s/n, centro, Itinga Do Maranhão/MA. **OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital e seus anexos estão a disposição dos interessados, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, na Sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Duque de Caxias, s/n, centro, Itinga do Maranhão/MA - para consulta gratuita, ou podem ser obtidos através do site www.itinga.ma.gov.br - portal da transparência. **LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA - PREFEITO MUNICIPAL.**

Autor da Publicação: DENISE MAGALHÃES BRIGE

TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO - Dispensa n. 01/2017 - Ratifico a dispensa de licitação para locação do imóvel localizado à Avenida

Industrial, n.º 300, Bairro Coqueiral, Itinga do Maranhão/MA, onde deverá ser implantada a sede administrativa do município, conforme processo administrativo nº 04.005/2017, cujo contrato deverá ser celebrado com Gurupi Florestal LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 01.287.780/0001-65, com sede a na Rod. Br 010, km 1448 - Posto Chapadão, zona rural, CEP:65.939-000 nesta cidade de Itinga do Maranhão/MA. O contrato de locação terá seu valor global no importe de R\$ 100.000,00 (cem mil reais). Em conformidade com o que prevê o art. 24, x, da lei nº 8.666/93. **LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA - PREFEITO MUNICIPAL**

Autor da Publicação: DENISE MAGALHÃES BRIGE

Prefeitura Municipal de Presidente Dutra

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças. **OBJETO:** Prestação de serviços de consultoria e assessoria na área de controle interno Municipal, para assessorar a controladoria Geral do Município. **DATA DA ASSINATURA:** 10/03/2017. **CONTRATADO:** A L M S SILVA - ME, estabelecida a Av. Jornalista Miercio Jorge, nº 13, SALA 302 - 3 PAV: EDIF. Zirconio; Jardim Renascença São Luís - MA - CEP: 65.075-675, CNPJ: 25.368.619/0001-84. **REPRESENTANTE:** André Luis Maia Santos Silva,. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), pelo período de 10 (dez) meses. **VIGÊNCIA:** 31/12/2017. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Ciro Evangelista de Souza Neto - Secretário Municipal.

Autor da Publicação: JEFFERSON RODRIGUES

Prefeitura Municipal de Riachão

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

Aviso de Suspensão de Licitação - Pelo presente aviso, a Prefeitura Municipal de Riachão, Estado do Maranhão, vem divulgar a suspensão do certame licitatório objeto do **PREGÃO PRESENCIAL nº 12/2017**, com o fito de aquisição de combustíveis e produtos lubrificantes para atendimento das secretarias municipais, tendo em vista decisão liminar proferida pelo MM. Juiz de Direito da Vara Única da Comarca de Riachão, nos autos do Mandado de Segurança nº 264-20.2017.8.10.0114.Riachão-MA 17 de março de 2017 - **Raimundo Madeira Neto - Pregoeiro da CPL - PORTARIA Nº 35/2017.**

Autor da Publicação: SINTYA MARIA GOMES FERREIRA

Prefeitura Municipal de Tutóia

LEI MUNICIPAL Nº. 219/2017

LEI MUNICIPAL Nº. 219/2017

Altera a redação dos arts. 11, 16 e do caput, do art. 20, da Lei Municipal nº 005, de 23 de maio de 2016 e dá outras

providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTOIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e é sancionada e promulgada a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam alterados os arts. 11, 16 e o *caput* art. 20, da Lei Municipal nº. 005, de 23 de maio de 2016, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 11. O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (COMSEA), órgão permanente, colegiado, de caráter deliberativo, de assessoramento imediato ao Prefeito do Município, composto por 9 (nove) membros, igual o número de suplentes, e vinculado à Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social, tem como objetivo propor, deliberar sobre programas, projetos, ações e políticas de Segurança Alimentar e Nutricional de que trata esta Lei, monitorar e avaliar a sua execução.

Art. 16. As despesas decorrentes das atividades do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Município correrão por conta de dotações orçamentárias específicas disponibilizadas pela Secretaria do Trabalho e Ação Social (a qual o Conselho está vinculado), incluindo as despesas com diárias, viagens e outras despesas necessárias para a atuação efetiva dos conselheiros, bem como servidores, suprimentos e infraestrutura necessária ao seu perfeito funcionamento.

Art. 20. Compete à Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social, órgão responsável pela gestão da Política de Segurança Alimentar e Nutricional no Município de Tutoia, Estado do Maranhão:

..... (NR)”.

Art. 2º. Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutoia, Estado do Maranhão, em 16 de março de 2017.

ROMILDO DAMASCENO SOARES

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

LEI MUNICIPAL Nº. 218/2017

LEI MUNICIPAL Nº. 218/2017

Regula a concessão de benefícios eventuais da Política de Assistência Social no âmbito do Município de Tutoia - MA e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTOIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e é sancionada e promulgada a seguinte Lei:

CAPITULO I

DO BENEFÍCIO EVENTUAL

Art. 1º. Estabelece condições para concessão dos benefícios eventuais no âmbito Municipal da Política de Assistência Social, de acordo com o Decreto nº. 6.307, de 14 de dezembro de 2007, que dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22, da Lei nº. 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

Art. 2º. O benefício eventual é a modalidade de provisão de Proteção Social Básica de caráter suplementar e temporário que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS com fundamentação nos princípios de cidadania e dos direitos sociais e humanos.

Parágrafo único. É vedado na aplicação do benefício eventual quaisquer situações de constrangimentos ou vexatórias para a comprovação das necessidades de seus beneficiários.

Art. 3º. O benefício eventual destina-se aos cidadãos e as famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca risco e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros.

CAPITULO II

DA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 4º. Fará jus da concessão do benefício eventual, pessoas residentes no Município de Tutoia - MA, cuja renda mensal *per capita* deve ser inferior a $\frac{1}{4}$ (um quarto) do salário mínimo e que obedeçam aos seguintes requisitos:

I – Comprovante de residência no Município de Tutoia - MA por mais de 6 (seis) meses;

II – Família cujos filhos em idade escolar devem estar regularmente matriculados e frequentando a rede de ensino;

III – Família cujos filhos possuam comprovação de regularidade de vacinações obrigatórias.

Parágrafo único. Todos os atendimentos as famílias e cidadãos deverão ser acompanhados obrigatoriamente por um parecer social emitido pelo profissional Assistente Social.

CAPITULO III

DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS EM ESPECIE

Seção I

Do Auxílio Natalidade

Art. 5º. O benefício eventual, na forma de auxílio natalidade, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da Assistência Social, para reduzir vulnerabilidade provocada pelo nascimento de membro da família, nas seguintes condições:

I – atenções necessárias ao nascituro;

II – apoio a genitora no caso em que recém-nascido nascer morto ou morrer logo após o parto;

III – apoio à família em caso de morte da mãe.

Art. 6. O auxílio natalidade ocorrerá na forma de bens de consumo.

§ 1º. Os bens de consumo consistem no enxoval do recém-nascido, incluído itens de vestuários, utensílios para alimentação e de higiene, observadas a qualidade que garanta a dignidade e o respeito à família beneficiada.

§ 2º. Alimentação será fornecida ao recém-nascido em caso de solicitação médica, com a devida prescrição que deverá ser anexada ao prontuário da beneficiária.

§ 3º. O auxílio natalidade deverá ser concedido até 30 (trinta) dias após o requerimento.

Seção II

Do Auxílio Funeral

Art. 7º. O benefício eventual, na forma de auxílio funeral, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da Assistência Social.

Art. 8º. O alcance do benefício funeral, preferencialmente, será concedido da forma seguinte:

I – Custeio das despesas de urna funerária, velório e sepultamento, dentre outros serviços inerentes que garantam a dignidade e o respeito à família beneficiária;

II – Custeio das necessidades urgentes da família para enfrentar os riscos e vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membro, através do auxílio alimentação;

III – Ressarcimento no caso de perdas e danos causados pela ausência do benefício eventual no momento que este se fez necessário.

Seção III

Do Auxílio Viagem

Art. 9º. O benefício eventual, na forma de auxílio viagem, constitui uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, em passagem.

Art. 10. O benefício eventual viagem é destinado ao cidadão e às famílias, e será concedido, preferencialmente, na seguinte condição:

I – Casos relacionados à deslocação para tratamento de saúde, de acordo com o art. 4º;

II – Casos de cidadão em trânsito, “andarilhos e itinerantes”, que estejam de passagem pela cidade;

III – Casos de recambiamento de crianças e adolescentes a sua cidade de origem.

Seção IV

Do Auxílio Alimentação

Art. 11. O benefício eventual, na forma de auxílio alimentação, constitui uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, em forma de cesta básica ou alimentação especial.

Art. 12. O alcance do benefício eventual é a cesta básica ou alimentação especial, destinado à família, e será concedido, de acordo com o art. 4º. e, preferencialmente, nos seguintes critérios:

I – Insegurança alimentar causada pela falta de serviços de condições socioeconômicas para manter uma alimentação digna, saudável e com qualidade;

II – Deficiência nutricional causada pela falta de alimentação balanceada e nutritiva, mediante orientação médica;

III – Nos casos de emergência e calamidade pública;

IV – No caso de alimentação especial “Leite e suplemento alimentar será fornecido mediante solicitação médica”.

§ 1º. As famílias serão incluídas no atendimento a cesta básica a partir da avaliação social, realizada, pelos técnicos que atuam no órgão responsável pela política de Assistência Social;

§ 2º. Para inclusão dessas famílias no benefício de cesta básica será considerado o caráter emergencial de fome priorizado;

a) Famílias com crianças em situação de risco e desnutrição;

b) Família com idosos com portadores de deficiência em situação de doença fazendo tratamento de saúde com doenças;

c) Famílias que possuam membro fazendo tratamento de saúde com doenças;

d) Famílias que se encontram em situação de risco social e momentaneamente não conseguem suprir as necessidades básicas de alimentação.

§ 3º. O tempo de permanência de cada família para recebimento de benefício de cesta básica de alimentos será de 03 (três) meses, e nos casos de tratamento de saúde será todo o período que perdurar a enfermidade.

§ 4º. As famílias que receberem o benefício, casos de tratamento de saúde, devem ser encaminhadas para cursos de geração de remédio e capacitação para o trabalho. Usando a inscrição no mercado de trabalho para não necessitar mais do auxílio.

CAPÍTULO IV

DAS CALAMIDADES PÚBLICAS

Art. 13. Entende-se como ações assistenciais em caráter de emergência, mediante situações anormais, advindas por eventos naturais e/ou epidemias, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à segurança ou à vida de seus integrantes.

Art. 14. Enquadram-se como concessão de benefícios eventuais, preferencialmente, da seguinte forma:

I – Abrigos adequados (emergenciais e temporários);

II – Alimentos;

III – Cobertores, colchões e vestuários;

IV – Pagamentos de aluguel às famílias e individuais, que tenham

sofrido perdas do imóvel devido à calamidade pública, caso tenha se esgotado o cadastro de famílias acolhedoras.

CAPITULO V

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 15. Compete ao Município, através do órgão responsável pela política de Assistência Social, as seguintes diretrizes:

I - estimar a quantidade de benefícios a serem concedidos durante cada exercício financeiro;

II - coordenação geral, a operacionalização, o acompanhamento, a avaliação da prestação dos benefícios eventuais, bem como seu financiamento;

III - manter uma recepção no órgão responsável pela Assistência Social, com um Assistente Social, para o atendimento, acompanhamento, concessão e orientação dos benefícios eventuais;

IV - realização de estudos da realidade e monitoramento, da demanda para constante ampliação da concessão;

V - expedir as instruções e instituir formulários e modelos de documentos necessários à operacionalização dos benefícios eventuais;

VI - manter em arquivo os requerimentos já efetuados, com a finalidade de evitar doações indevidas e para aferição das carências da população;

VII - articular com a rede de proteção social básica e especial, entidades não governamentais e as políticas setoriais, ações que possibilite o exercício da cidadania das famílias, seus membros, individuais e cidadãos que necessitam do benefício eventual, através da inserção social em programas, projetos e serviços que potencialize suas habilidades de geração de renda.

Art. 16. Compete ao Conselho Municipal de Assistência social deliberar as seguintes ações:

I - informar sobre irregularidades na aplicação do regulamento dos benefícios eventuais;

II - avaliar e reformular, se necessário, a cada ano a regulamentação de concessão e dos benefícios eventuais;

III - analisar e aprovar regulamentos que se referem a benefícios eventuais;

IV - analisar e aprovar os instrumentos utilizados para concessão e cadastramento dos beneficiários.

Art. 17. As provisões relacionadas a programas, projetos, serviços e benefícios afetos ao campo da saúde, educação, integração nacional e demais políticas setoriais, não incluem na condição de benefícios eventuais as assistências sociais.

Art. 18. Cabe ao órgão responsável pela política de Assistência Social:

I - a coordenação geral, a operacionalização, o acompanhamento, a avaliação da prestação dos benefícios eventuais, bem como o seu financiamento;

II - a realização de estudo da realidade e monitoramento da demanda para constante ampliação da concessão dos benefícios eventuais; e

III - expedir as instruções e instituir formulários e modelos de documentos necessários à operacionalização dos benefícios eventuais.

Parágrafo único. O órgão responsável pela política de Assistência Social deverá encaminhar relatório destes serviços, mensalmente, ao Conselho Municipal de Assistência Social e à Câmara Municipal.

CAPITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza - se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:

I - riscos: ameaça de sérios padecimentos;

II - perdas: privação de bens e de segurança material; e

III - danos: agravos sociais e ofensa.

Parágrafo único. Os riscos, as perdas e os danos podem ocorrer:

I - da falta de acesso a condições e meios para suprir a reprodução social cotidiana do solicitante e de sua família, principalmente, a de alimentação;

II - da situação de abandono ou da impossibilidade de garantir abrigo aos filhos;

III - da perda circunstancial decorrente da ruptura de vínculos familiares, da presença de violência física ou psicológica na família ou de situações de ameaça à vida;

IV - de desastres e de calamidade pública; e

V - de outras situações sociais que comprometam a sobrevivência.

Art. 20. As despesas decorrentes dos benefícios eventuais ocorrerão por conta de dotação orçamentária própria, previstas na unidade orçamentária Fundo do Município de Assistência Social, a cada exercício financeiro.

Parágrafo Único. O Estado definirá sua participação no cofinanciamento dos benefícios eventuais junto ao Município, em conformidade com o art. 6º do Decreto nº. 6.307, de 14 de dezembro de 2007, da Presidência da República.

Art. 21. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutoia, Estado do Maranhão, em 16 de março de 2017.

ROMILDO DAMASCENO SOARES

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

LEI MUNICIPAL Nº. 220/2017

LEI MUNICIPAL Nº. 220/2017

Altera a redação da Lei Municipal nº. 042, de 20 de dezembro de 1995 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUTOIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e é sancionada e promulgada a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado o art. 1º, da Lei Municipal nº. 042, de 20 de dezembro de 1995, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º. Fica criado o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, órgão de deliberação colegiada, paritário, de caráter permanente e de âmbito municipal, vinculado à Secretaria do Trabalho e Ação Social, responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social, cujos membros, nomeados pelo Prefeito, têm mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período.

..... (NR)”.

Art. 2º. Fica alterado o art. 3º, da Lei Municipal nº. 042, de 20 de dezembro de 1995, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º. O CMAS terá a a seguinte composição:

I - 5 (cinco) representantes governamentais indicados, ao Chefe do Executivo Municipal, pelos gestores das seguintes Secretarias Municipais:

a) Secretaria do Trabalho e Ação Social;

b) Secretaria de Educação;

c) Secretaria de Saúde;

d) Secretaria de Orçamento e Finanças;

e) Secretaria de Planejamento e Gestão Administrativa;

II - 5 (cinco) representantes da sociedade civil, assim distribuídos: 1 (um) representante dos usuários ou de organizações de usuários ou do próprio usuário, 2 (dois) representantes das entidades e organizações de assistência social, devidamente inscritas no CMAS, e com atuação em Tutóia e 1 (um) representante dos trabalhadores do setor da Assistência Social, todos escolhidos em assembleia específica, sob a coordenação do CMAS de Tutóia e fiscalização do Ministério Público Estadual.

..... (NR)”.

Art. 3º. Fica alterado o art. 7º, da Lei Municipal nº. 042, de 20 de dezembro de 1995, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º. A Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social prestará o apoio administrativo necessário ao funcionamento do CMAS.

..... (NR)”.

Art. 4º. Ficam revogados os parágrafos 3º e 4º, do art. 3º; o art. 4º; e o art. 11; todos da Lei Municipal nº. 042, de 20 de dezembro de 1995.

Art. 5º. Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutoia, Estado do Maranhão, em 16 de março de 2017.

ROMILDO DAMASCENO SOARES

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

LEI MUNICIPAL Nº. 217/2017

LEI MUNICIPAL Nº. 217/2017

Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTOIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e é sancionada e promulgada a seguinte Lei:

Art. 1º. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração Municipal, com fundamento no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, poderão efetuar contratação de pessoal, por tempo determinado, nas condições e prazos previstos na presente Lei.

Art. 2º. Entendem-se como temporárias e excepcionais interesse público as situações transitórias, eventuais e emergenciais.

Art. 3º. O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta Lei, será mediante processo seletivo simplificado, prescindindo de concurso público.

Parágrafo único. A contratação para atender as necessidades decorrentes de calamidade pública prescindirá de processo seletivo.

Art. 4º. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I - assistência a situações de calamidade pública;

II - combate a surtos endêmicos;

III - realização de censos e outras pesquisas de natureza estatística;

IV - admissão de servidor, para suprir carência existente, durante período necessário para organização de concurso público;

V - admissão de médico, odontólogo, paramédico, bioquímico, enfermeiro, técnico em raio X e técnico em eletrocardiograma;

Art. 5º. As contratações serão feitas por prazo máximo de 06 (seis) meses para os casos dos incisos I, II e III, do art. 4º, admitindo uma única prorrogação para os casos dos incisos IV e V do mesmo artigo.

Parágrafo único. As contratações somente poderão ser feitas mediante prévia autorização do Chefe do Poder Executivo e no limite máximo do Anexo Único.

Art. 6º. As contratações somente poderão ser efetivadas com observância da dotação orçamentária específica e nos cargos e quantitativos constantes no Anexo Único.

Art. 7º. É proibida a contratação, nos termos desta Lei, de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas.

Art. 8º. A remuneração do pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá ser superior à dos servidores municipais ocupantes de cargo cujas funções sejam idênticas ou semelhantes e, não existindo a semelhança às condições do mercado de trabalho.

Parágrafo Único. Para os efeitos deste artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores tomados como paradigma.

Art. 9º. O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá:

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, exceto nos casos admissíveis de acumulação de cargo.

III - ser novamente contratado, com fundamento nesta Lei, salvo na hipótese prevista no inciso I, do art. 4º.

Art. 10. O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado, com comunicação prévia de 30 (trinta) dias;

III - por iniciativa do Contratante, decorrente de conveniência administrativa;

IV – pelo falecimento do Contratado;

V – pela extinção da Secretaria, Departamento, Setor ou órgão da Administração.

Art. 11. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutoia, Estado do Maranhão, em 16 de março de 2017.

ROMILDO DAMASCENO SOARES

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO DO PROJETO DE LEI Nº. 002/2017, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO MÍNIMA	REMUNERAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Orientador Social	04 (quatro)+ Cadastro Reserva (CR)	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 937,00	Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior; Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos; Identificação e encaminhamento de famílias; Acompanhamento de projetos de orientação profissional de jovens; Mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e Plano de atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de interesse social por jovens; Registrar as atividades realizadas nos grupos e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência; Alimentar sistema de informação sempre que for designado; Atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade; Registrar a frequência dos jovens às atividades; Manter estreita relação com familiares dos participantes procurando estimular a participação dos mesmos no processo de desenvolvimento dos jovens; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo; Incentivar o protagonismo juvenil; Colaborar para o fortalecimento da rede socioassistencial contribuindo para o estabelecimento de parcerias com a comunidade; Organizar e cuidar dos materiais que ficarem sob sua responsabilidade;
Assistente Social	04 (quatro) + Cadastro Reserva (CR)	30h	Formação superior em Serviço Social, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC	R\$ 1.900,00	Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelos serviços, programas e projetos socioassistenciais, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas.
Psicólogo	04 (quatro) + Cadastro Reserva (CR)	30 h	Formação superior em Psicologia, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC	R\$ 1.900,00	Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelos serviços, programas e projetos socioassistenciais, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas.
Cuidador de criança, adolescente e pessoa com deficiência	Cadastro Reserva (CR)	40h	Ensino Fundamental Completo	R\$ 937,00	Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social);

Facilitador de Oficinas de Convívio por meio da Arte e Cultura	Cadastro Reserva (CR)	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 937,00 (salário mínimo)	Organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.
Facilitador de Oficinas de Convívio por meio do Esporte e lazer	Cadastro Reserva (CR)	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 937,00 (salário mínimo)	Organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.
Engenheiro Químico	Cadastro Reserva (CR)	40h	Formação superior em Engenharia Química, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, devidamente habilitado no CRQ	R\$ 1.200,00	Responsável técnico devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Química - CRQ; Realizar atividades relacionadas ao tratamento químico da água de poço artesiano; Controle de qualidade da água de poço que abastecem os povoados e comunidades do Município; Organização e coordenação de atividades sistemáticas relacionadas ao controle de qualidade da água de poços artesanais que abastecem as comunidades; Elaboração de projetos de implantação e melhoramento do abastecimento de água potável que possa ser consumida pela população; Acompanhamento do fornecimento e abastecimento da água dos poços artesanais.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutoia, Estado do Maranhão, em 16 de março de 2017.

ROMILDO DAMASCENO SOARES

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

EDITAL Nº. 001/2017

EDITAL Nº. 001/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal, considerando o disposto no art. 37, IX, da Constituição Federal, art. 16, VI, da Lei Orgânica do Município de Tutóia e a Lei Municipal nº. 217/2017, que estabelecem os casos de contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público:

RESOLVE:

I - TORNAR PÚBLICO o Edital nº. 001/2017 que disciplina o Processo de Seleção Simplificado visando a contratação temporária de profissionais e correspondente provimento provisório de vagas e cadastro reserva constantes no ANEXO ÚNICO da Lei Municipal nº. 217/2017 pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado discricionariamente por igual período, compreendendo a planilha de vagas e remunerações disponibilizadas no ANEXO I, com fito de atender situação de excepcional interesse público da Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social, o qual será regido por este Edital e demais normas que venham a ser editadas e que passarão a integrá-lo para todos os efeitos legais.

II - INSTITUIR a Comissão Coordenadora da Seleção responsável por sua normatização e acompanhamento da execução ficando, desde já, designados os seguintes membros:

a) Lis Amélia dos Santos Mazulo - 1º Membro

b) Ramon Damasceno Conceição - 2º Membro

c) Olga Suely da Silva - 3º Membro

III - ESTABELECER que é de responsabilidade da Comissão Coordenadora a criação dos instrumentos técnicos necessários à inscrição, avaliação e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários ao presente processo seletivo.

1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1. Período: 20/03/2017 e 21/03/2017, das 07h30 às 13h30.

1.2. Local: Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social - Endereço: Av. Paulino Neves, s/n, Centro, Tutóia/MA.

1.3. Custo: Inscrição gratuita.

1.4. No ato de inscrição o candidato deverá comparecer ao local acima determinado e informar dados pessoais e fornecer cópias devidamente autenticadas dos documentos solicitados no item 1.5. ou apresentar os documentos originais juntamente com as cópias.

1.5. Documentação necessária:

1.5.1. Requerimento padrão (Ficha) de inscrição devidamente preenchido – ANEXO II;

1.5.2. RG – Registro Geral de Identidade ou outro documento de identificação oficial de âmbito nacional, como Carteira Profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação, que estejam no prazo de validade, quando for o caso;

1.5.3. CPF – Cadastro Nacional de Pessoa Física;

1.5.4. Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se do sexo masculino;

1.5.5. Comprovante de votação, justificativa no último pleito ou ainda certidão de quitação eleitoral obtida no Cartório Eleitoral ou no sítio eletrônico: www.tre-ma.jus.br;

1.5.6. Comprovante da escolaridade em conformidade com a habilitação exigida e histórico escolar;

1.5.7. 02 (duas) fotos 3x4;

1.5.8. *Curriculum Vitae*;

1.5.9. Títulos Acadêmicos com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas aulas (se for o caso: pós-graduação, mestrado, doutorado etc.);

1.5.10. Se o candidato for portador de deficiência, deverá apresentar o laudo médico, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a sua provável causa, datado até três meses antes do último dia da inscrição;

1.5.11. Comprovantes de experiência de trabalho só serão aceitos os emitidos por pessoa jurídica em papel timbrado que identifique o CNPJ, endereço e telefone da empresa.

1.6. As informações transcritas no Requerimento padrão de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a comissão executiva do direito de desclassificar aquele que preenchê-lo de forma incorreta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

1.7. É vedada a entrega de documentos fora do prazo de inscrição.

1.8. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico e/ou via postal.

1.9. Será permitida a inscrição por procuração específica pública, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado do requerimento e dos documentos acima exigidos, bem como da cópia e apresentação do documento original da identidade do procurador. Para cada candidato (a) deverá ser apresentada uma procuração que ficará retida.

1.10. Requisitos:

1.10.1. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);

1.10.2. Possuir, na data da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

1.10.3. Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública Municipal através de processo administrativo disciplinar;

1.10.4. Declarar conhecer e aceitar as exigências previstas neste Edital;

1.10.5. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, se do sexo masculino;

1.11. A inscrição do(a) candidato(a) que apresentar documentação falsa, incompleta ou que omita informação que deveria constar, principalmente no que tange a comprovação de títulos e experiência, poderá ser cancelada, a qualquer tempo, pela Comissão Coordenadora, inclusive após a seleção, podendo o candidato ser excluído ou ser revisto o ato de sua admissão, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

1.12. A inscrição do(a) candidato(a) implicará na aceitação das normas deste certame e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

1.13. As despesas decorrentes de eventuais deslocamentos, hospedagens e alimentação correrão às expensas dos(as) candidatos(as).

- 1.14. O candidato só poderá se inscrever para um único cargo. Se for efetuada mais de uma inscrição para cargos diversos, será eliminado;
- 1.15. O candidato poderá indicar para qual cargo pretende concorrer dentro das vagas disponibilizadas para a localidade, todavia poderá ser selecionado para outro cargo, observados os critérios de conveniência e aptidão.

1.16. O candidato receberá um comprovante de inscrição.

2. DA CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E AVALIAÇÃO

2.1. A remuneração mensal dos cargos e respectiva carga horária encontra-se disposta especificamente no ANEXO I deste edital, do qual é parte integrante.

2.2. O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária consistirá em ENTREVISTA, que levará em conta COMPROVAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA E ANÁLISE CURRICULAR;

2.3. A avaliação dos requisitos básicos será realizada pela Comissão Coordenadora da Seleção indicada no item II ou outrem por ela indicados.

3. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

3.1. A classificação final dos candidatos será resultante da análise do currículo e documentos de experiência e comprovação de qualificação, além do desempenho na entrevista;

3.2. Na classificação final, serão fatores de desempate:

3.2.1. Candidato mais idoso;

3.2.2. Tempo de exercício na área de atuação;

3.3. A experiência profissional deverá ser comprovada mediante:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

b) Comprovação de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha(ou), na qual constem expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;

c) No caso de experiência profissional como autônomo, mediante cópia de contrato(s) ou recibo (s) de pagamento de autônomo (RPA), nota(s) fiscal(is) de serviço(s) ou declaração de Imposto de Renda, devendo constar expressamente as atividades desenvolvidas;

d) No caso de experiência como cooperativado, mediante declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade a qual se vincula(ou), na qual constem expressamente as atividades desenvolvidas.

3.4. Os títulos de especialização, pós-graduação, mestrado ou doutorado, só serão aceitos quando expedidos por instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

3.5. Os (as) candidatos(as) serão ordenados(as) e distribuídos nas vagas destinadas para cada localidade, órgão e secretaria respectiva, dentro do número mínimo de vagas especificado no ANEXO I.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. As vagas mínimas, previstas no ANEXO I, serão preenchidas pelos classificados no Processo Seletivo Simplificado e Unificado.

4.2. Do total de vagas disponíveis, será assegurado o percentual de 3% (três por cento) às pessoas portadoras de deficiência, desde que o número de vagas permita a aplicação desse percentual, e que sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo pretendido, observadas as regras estabelecidas pela Lei Federal nº. 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal nº. 3.298/99, cujo art. 4º foi alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296/2004.

4.3. As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no art. 37, VIII, da CF e no art. 37, do Decreto Federal nº. 3.298/99 é assegurado o direito de inscrição para os cargos divulgados, cujas atribuições estejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, mediante apresentação de laudo médico atestando a deficiência.

4.4. As vagas reservadas às pessoas com deficiência não preenchidas por candidatos em tais condições serão revertidas aos demais candidatos habilitados na ampla concorrência, observada a ordem classificatória.

5. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

5.1. Será excluído da seleção o(a)(s) candidato(a)(s) que:

5.1.1. Incurrer no ilícito transcrito no item 1.11;

5.1.2. Desrespeitar membro da Comissão de Entrevista, da Coordenadoria da Seleção e/ou qualquer outro que esteja a serviço do processo seletivo;

5.1.3. Descumprir quaisquer das instituições contidas neste Edital;

5.1.4. Faltar a entrevista;

5.1.5. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6. DO CRONOGRAMA

6.1.1. O Cronograma do Processo de Seleção Simplificado obedecerá ao calendário a seguir: Inscrições: 20/03/2017 e 21/03/2017, das 07h30 às 13h30;

6.1.2. Entrevistas: 23/03/2017 e 24/03/2017, das 07h30 às 13h30, no mesmo local dispostos no item 1.2;

6.1.3. O resultado final do presente Processo Seletivo será divulgado até o dia 27/03/2017, no prédio da Prefeitura Municipal de Tutóia e na sede da Secretaria do Trabalho e Ação Social.

6.1.4. As contratações se darão a partir do dia 16/03/2017, de acordo com as convocações.

7. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DA DURAÇÃO

7.1. A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação da classificação no Processo Seletivo e de declaração de acúmulo de cargos (a acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários).

7.2. Os candidatos aprovados no presente processo seletivo serão convocados para a contratação segundo a necessidade administrativa, e serão lotados na Secretaria do Trabalho e Ação Social.

7.3. O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da Convocação, munido da documentação constante no item 7.4, na respectiva Secretaria ou órgão público de lotação, para assinar o contrato, sob pena de sua desídia dar causa a eliminação, sendo considerada a correspondente negligência renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com a edilidade, sendo, conseqüentemente, convocado o próximo classificado da lista.

7.4. Por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato classificado os documentos a seguir: a) Carteira de Identidade; b) Título de Eleitor; c) Comprovante da última votação; d) CPF; e) PIS/PASEP; f) Comprovante de escolaridade (original e cópia) - Diploma, Histórico e Declaração atualizada; g) Comprovante de Experiência de atuação na área; h) CTPS; i) Certificado de alistamento militar; j) Certidão de Nascimento ou Casamento; k) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos com comprovante de escolaridade e filhos entre 0 a 6 anos e cópia do cartão de vacinação; l) Comprovante de endereço; m) Comprovante de conta bancária.

8. DO REGIME JURÍDICO

8.1. O regime jurídico do pessoal contratado através do presente certame será regido pelo Direito Administrativo, aplicando-se o disposto na Lei Complementar nº 163/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tutóia) e suas alterações posteriores.

9. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DA CONTRATAÇÃO

9.1. A validade do Processo Seletivo se dará pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado ou alterado, por igual período.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Nenhum(a) candidato(a) poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicação posterior, regularmente divulgados no flanelógrafo do prédio da Prefeitura Municipal e na sede da Secretaria do Trabalho e Ação Social, ou utilizar-se de artifícios que venham a prejudicar o Processo de Seleção Simplificado e Unificado.

10.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação.

10.3. A aprovação e a classificação final não gera, para o candidato(a), o direito absoluto a contratação, mas apenas uma expectativa de direito, que ficará condicionada a disponibilidade orçamentária e a necessidade do Município, aferida esta, por conveniência administrativa, tudo sujeito ao prazo de validade ou eventual prorrogação deste Processo Seletivo.

10.4. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deverá ser comunicada por escrito à Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para que a continuidade do serviço não sofra prejudicial interrupção.

10.5. Poderá a Administração rescindir o contrato antes do seu termo final, quando conveniente ao interesse público, desde que cessadas as razões que ensejaram a contratação, por infração disciplinar do contratado ou em caso de comprovada insuficiência de desempenho.

10.6. A quantidade de vagas disposta no ANEXO I corresponde a contratação temporária mínima, não representando óbice a possibilidade de posteriores contratações temporárias, a depender da necessidade que será aferida oportunamente pela Gestão Municipal.

10.7. A Comissão de Coordenação, instituída no item II, será destituída após a divulgação do resultado definitivo.

10.8. O candidato inscrito tem ciência de que a contratação temporária não gera qualquer direito trabalhista (férias, 13º, seguro desemprego, FGTS e demais verbas trabalhistas rescisórias ou indenizatórias).

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia/MA, aos 17 de março de 2017.

ROMILDO DAMASCENO SOARES

Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO MÍNIMA	REMUNERAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Orientador Social	04 (quatro) + Cadastro Reserva (CR)	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 937,00	<p>Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior;</p> <p>Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos;</p> <p>Identificação e encaminhamento de famílias;</p> <p>Acompanhamento de projetos de orientação profissional de jovens;</p> <p>Mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e Plano de atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de interesse social por jovens;</p> <p>Registrar as atividades realizadas nos grupos e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência;</p> <p>Alimentar sistema de informação sempre que for designado;</p> <p>Atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade;</p> <p>Registrar a frequência dos jovens às atividades</p> <p>Manter estreita relação com familiares dos participantes procurando estimular a participação dos mesmos no processo de desenvolvimento dos jovens</p> <p>Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo</p> <p>Incentivar o protagonismo juvenil</p> <p>Colaborar para o fortalecimento da rede socioassistencial contribuindo para o estabelecimento de parcerias com a comunidade</p> <p>Organizar e cuidar dos materiais que ficarem sob sua responsabilidade</p>
Assistente Social	04 (quatro) + Cadastro Reserva (CR)	30h	Formação superior em Serviço Social, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC	R\$ 1.900,00	<p>Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;</p> <p>Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um</p> <p>Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;</p> <p>Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelos serviços, programas e projetos socioassistenciais, quando necessário;</p> <p>Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;</p> <p>Trabalho em equipe interdisciplinar;</p> <p>Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;</p> <p>Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;</p> <p>Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;</p> <p>Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas.</p>

Psicólogo	04 (quatro) + Cadastro Reserva (CR)	30 h	Formação superior em Psicologia, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC	R\$ 1.900,00	Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelos serviços, programas e projetos socioassistenciais, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas.
Cuidador de criança, adolescente e pessoa com deficiência	Cadastro Reserva (CR)	40h	Ensino Fundamental Completo	R\$ 937,00	Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social);
Facilitador de Oficinas de Convívio por meio da Arte e Cultura	Cadastro Reserva (CR)	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 937,00 (salário mínimo)	Organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.
Facilitador de Oficinas de Convívio por meio do Esporte e Lazer	Cadastro Reserva (CR)	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 937,00 (salário mínimo)	Organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; • Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; • Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. _____

DADOS PESSOAIS

NOME: _____

NASC.: ____/____/____ SEXO: _____

ENDEREÇO: _____ BAIRRO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP: _____

TELEFONE RESIDENCIAL: _____ CELULAR: _____

EMAIL: _____

RG: _____ ORGÃO EXP.: _____

CPF: _____

TÍTULO DE ELEITOR: _____ SEÇÃO: _____ ZONA: _____ CERT. DE RESERVISTA:

OPÇÃO DE CARGO DO CANDIDATO

CARGO: _____

SECRETARIA: _____

LOCALIDADE: _____

DADOS SOBRE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

QUALIFICAÇÃO: _____

NOME DO CURSO: _____

() COMPLETO () INCOMPLETO

TUTOIA/MA, _____ DE _____ DE 2017

ASSINATURA DO CANDIDATO

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

NORMAS E ORIENTAÇÕES DE PUBLICAÇÃO

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

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

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

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

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

DA PUBLICAÇÃO:

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

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

A produção e circulação do diário obedecerão ao seguinte:

DA INCLUSÃO DO CONTEÚDO NO SISTEMA DO DIÁRIO:

DA DATA:

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

DA PUBLICAÇÃO:

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

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

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

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

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

DO RECEBIMENTO:

- O conteúdo deverá ser enviado pela internet por meio da

utilização da ferramenta de publicação do diário que já se encontra disponível no site: diario.famem.org.br ;

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

A FORMATAÇÃO:

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

DA PUBLICAÇÃO:

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

DA DISTRIBUIÇÃO:

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

DO ARMAZENAMENTO:

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

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

ATOS QUE PODEM SER PUBLICADOS NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MARANHÃO E ATOS QUE DEVEM

SER PUBLICADOS EM OUTROS VEÍCULOS DE PUBLICAÇÃO**SÃO VEÍCULOS DE DIVULGAÇÃO DE ATOS:****I) VEÍCULOS OFICIAIS:**

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

II) VEÍCULOS PRIVADOS:

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

III) INTERNET:

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

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

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

concorrência nos mesmos meios de divulgação do edital respectivo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Poderão ser publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) balanços do exercício anterior;

c) orçamentos do exercício;

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

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

f) recursos repassados voluntariamente;

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

h) relatórios resumidos da execução orçamentária - demonstrativos bimestrais;

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

j) tributos arrecadados.


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

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

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

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

This document is signed by

	Signatory	CN=FEDERACAO DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO MARANHAO:12526786000164, OU=AR SERASA, OU=RFB e-CNPJ A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, L=SAO LUIS, ST=MA, C=BR
	Date/Time	Mon Mar 20 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)