



# DIÁRIO OFICIAL

## Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão



### Índice

Prefeitura Municipal de Alcântara .....	3
Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba .....	4
Prefeitura Municipal de Anapurus .....	5
Prefeitura Municipal de Araisos .....	5
Prefeitura Municipal de Bacabeira .....	6
Prefeitura Municipal de Bacurituba .....	6
Prefeitura Municipal de Balsas .....	7
Prefeitura Municipal de Carolina .....	8
Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias .....	9
Prefeitura Municipal de Governador Archer .....	9
Prefeitura Municipal de Nova Iorque .....	21
Prefeitura Municipal de Pio XII .....	21
Prefeitura Municipal de Presidente Dutra .....	36
Prefeitura Municipal de Riachão .....	38
Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão .....	38
Prefeitura Municipal de Senador La Rocque .....	42
Prefeitura Municipal de Sítio Novo .....	44
Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão .....	44
Prefeitura Municipal de Tuntum .....	44
Prefeitura Municipal de Tutóia .....	45

**EXPEDIENTE**

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

## Prefeitura Municipal de Alcântara

### PORTARIA Nº 247, DE 15 DE MAIO DE 2018

#### PORTARIA nº 247, de 15 de maio de 2018.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO 01/2014 PARA PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA, ESTADO DO MARANHÃO, CONFORME EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2018.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCÂNTARA**, no uso de suas atribuições legais, prevista na Constituição Federal e no Art. 71, inciso XI, da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o resultado final do Concurso Público, devidamente HOMOLOGADO em 20/05/2014 através do Decreto Municipal de nº 010/2014, publicado como determinado em Lei.

**CONSIDERANDO**, a necessidade imperiosa de se admitir de forma legal, transparente e idônea, Pessoal, Servidores para o Município; e

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Nomear, **DALTON GUILHERME LOBATO CARNEIRO**, para o Cargo de Provimento Efetivo de Guarda Municipal, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão da Estrutura Administrativa do Município de Alcântara-MA.

**Art. 2º** - A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 3º**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência, Publique-se, cumpra-se.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução da presente Portaria pertencerem que o cumpram e o façam cumprir tão inteiramente como nele se contém.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALCÂNTARA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 15 DE MAIO DE 2018.**

**ANDERSON WILKER DE ABREU ARAÚJO**

**Prefeito Municipal**

Autor da Publicação: FELIPE MOREIRA LIMA ARAGÃO

### PORTARIA Nº 251, DE 15 DE MAIO DE 2018

#### PORTARIA nº 251, de 15 de maio de 2018.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO 01/2014 PARA PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA, ESTADO DO MARANHÃO, CONFORME EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2018.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCÂNTARA**, no uso de suas atribuições legais, prevista na Constituição Federal e no Art. 71, inciso XI, da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o resultado final do Concurso Público, devidamente HOMOLOGADO em 20/05/2014 através do Decreto Municipal de nº 010/2014, publicado como determinado em Lei.

**CONSIDERANDO**, a necessidade imperiosa de se admitir de forma legal, transparente e idônea, Pessoal, Servidores para o Município; e

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Nomear, **DIEGO AURINO VIEGAS BRITO SILVA**, para o Cargo de Provimento Efetivo de Agente de Endemias, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde da Estrutura Administrativa do Município de Alcântara-MA.

**Art. 2º** - A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 3º**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência, Publique-se, cumpra-se.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução da presente Portaria pertencerem que o cumpram e o façam cumprir tão inteiramente como nele se contém.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALCÂNTARA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 15 DE MAIO DE 2018.**

**ANDERSON WILKER DE ABREU ARAÚJO**

**Prefeito Municipal**

Autor da Publicação: FELIPE MOREIRA LIMA ARAGÃO

### PORTARIA Nº 248, DE 15 DE MAIO DE 2018.

#### PORTARIA nº 248, de 15 de maio de 2018.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO 01/2014 PARA PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA, ESTADO DO MARANHÃO, CONFORME EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº

001/2018.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCÂNTARA**, no uso de suas atribuições legais, prevista na Constituição Federal e no Art. 71, inciso XI, da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o resultado final do Concurso Público, devidamente HOMOLOGADO em 20/05/2014 através do Decreto Municipal de nº 010/2014, publicado como determinado em Lei.

**CONSIDERANDO**, a necessidade imperiosa de se admitir de forma legal, transparente e idônea, Pessoal, Servidores para o Município; e

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear, **EDGAR DANUSIO SEREJO PEREIRA**, para o Cargo de Provimento Efetivo de Agente de Endemias, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde da Estrutura Administrativa do Município de Alcântara-MA.

**Art. 2º** - A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 3º**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência, Publique-se, cumpra-se.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução da presente Portaria pertencerem que o cumpram e o façam cumprir tão inteiramente como nele se contém.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALCÂNTARA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 15 DE MAIO DE 2018.**

**ANDERSON WILKER DE ABREU ARAÚJO**

**Prefeito Municipal**

**Autor da Publicação:** FELIPE MOREIRA LIMA ARAGÃO

**PORTARIA Nº 250, DE 15 DE MAIO DE 2018.**

**PORTARIA nº 250, de 15 de maio de 2018.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO 01/2014 PARA PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA, ESTADO DO MARANHÃO, CONFORME EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2018.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCÂNTARA**, no uso de suas atribuições legais, prevista na Constituição Federal e no Art. 71, inciso XI, da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o resultado final do Concurso Público, devidamente HOMOLOGADO em 20/05/2014 através do Decreto Municipal de nº 010/2014, publicado como determinado em Lei.

**CONSIDERANDO**, a necessidade imperiosa de se admitir de forma legal, transparente e idônea, Pessoal, Servidores para o Município; e

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear, **LÚCIA REGINA CARDOSO FERREIRA**, para o

Cargo de Provimento Efetivo de Agente de Endemias, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde da Estrutura Administrativa do Município de Alcântara-MA.

**Art. 2º** - A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 3º**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência, Publique-se, cumpra-se.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução da presente Portaria pertencerem que o cumpram e o façam cumprir tão inteiramente como nele se contém.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALCÂNTARA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 15 DE MAIO DE 2018.**

**ANDERSON WILKER DE ABREU ARAÚJO**

**Prefeito Municipal**

**Autor da Publicação:** FELIPE MOREIRA LIMA ARAGÃO

**Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba**

**PORTARIA Nº 122/2018, DE 02 DE MAIO DE 2018**

**PORTARIA Nº 122/2018, de 02 de MAIO de 2018.** Dispõe sobre a nomeação do(a) **Contador(a) geral** do Município de Alto Parnaíba/MA. **O Prefeito Municipal de ALTO PARNAÍBA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei do Executivo nº 031/2017, **RESOLVE:**  
**Art. 1º** - Nomear **GLEIZIANA DIAS QUEIROZ DE ALENCAR**, portador (a) do CPF nº 027.704.393-08 e RG nº 026571572003-2 SSP/MA, para exercer o cargo em comissão de **CONTADOR (A) GERAL** do Município de Alto Parnaíba/MA devendo assim ser considerado a partir desta data.**Art.2º** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data da assinatura, revogando-se as disposições em contrário. **Publique-se, registre-se e cumpra-se.**  
**GABINETE DO PREFEITO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE 2018.**  
**RUBENS SUSSUMU OGASAWARA** - Prefeito Municipal.

**Autor da Publicação:** ROMULLO BATISTA BIAH

**PORTARIA Nº 121/2018, DE 02 DE MAIO DE 2018**

**PORTARIA Nº 121/2018, de 02 de MAIO de 2018.** Dispõe sobre a nomeação do(a) **Secretário(a) Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais** do Município de Alto Parnaíba/MA. **O Prefeito Municipal de ALTO PARNAÍBA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei do Executivo nº 031/2017, **RESOLVE:**  
**Art. 1º** - Nomear **CLAUDIO JOÃO CARON**, portador (a) do CPF nº 385.045.880-68 e RG nº 3.615.776 SSP/PI, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS, de forma interina**, devendo assim ser considerado a partir desta data.**Art.2º** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data da

assinatura, revogando-se as disposições em contrário. **Publique-se, registre-se e cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE 2018.**

Autor da Publicação: ROMULLO BATISTA BIAH

#### PORTARIA Nº 125/2018, DE 02 DE MAIO DE 2018

**PORTARIA Nº 125/2018, de 02 de maio de 2018.** Dispõe sobre a nomeação da **Secretária Municipal de Cultura do Município de Alto Parnaíba/MA.** O Prefeito Municipal de ALTO PARNAÍBA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei do Executivo nº 031/2017, **RESOLVE: Art. 1º** - Nomear **DENY-ECY ASCENSO ROSA**, portadora do CPF nº 449.215.943-68 e RG nº 1247555 SSP/PI, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA**, devendo assim ser considerado a partir desta data. **Art.2º** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data da assinatura, revogando-se as disposições em contrário. **Publique-se, registre-se e cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE 2018.**

Autor da Publicação: ROMULLO BATISTA BIAH

### Prefeitura Municipal de Anapurus

#### AVISO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2018-PMA

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2018 - CPL** Processo nº 20050910/2018-PMA. A Prefeitura Municipal de Anapurus, através da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Anapurus/MA, torna pública que realizará dia **11 de Julho de 2018, as 09:30 (nove e trinta) horas**, na sala de reuniões da Prefeitura, na Av. João Francisco Monteles, nº 2001 - Centro, Licitação do Tipo Menor Preço Global, tendo como objeto a **Construção de escola de tempo integral na sede do município de Anapurus**, de acordo com a Lei nº 8.666/93. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis aos interessados no endereço da CPL na Av. João Francisco Monteles, nº 2001 - Centro - Anapurus/Ma, de 2ª a 6ª no horário das 08h às 12h, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, onde poderão ser adquiridos mediante recolhimento da importância no valor de R\$ 20,00 (Vinte Reais), feito exclusivamente através do Documento de Arrecadação DAM. Anapurus (MA), 07 de Junho de 2018. Luciano de Souza Gomes - Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Autor da Publicação: Luciano de Souza Gomes

### Prefeitura Municipal de Araiões

#### AVISO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO - PP Nº 013/2018

AVISO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018 - SRP/PMA

AVISO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO. A Prefeitura Municipal de Araiões - MA, por meio de seu Pregoeiro, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2010 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações

posteriores, torna público o Resultado da licitação na modalidade Pregão Presencial nº. 013/2018, Processo Administrativo nº 033.03/2018, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para execução de serviços de mão de obra, para recuperação de bombas submersas, painéis e motores elétricos, para atender as necessidades da secretaria municipal de obras e urbanismo integrante da estrutura administrativa do município de Araiões(MA). Empresa vencedora: F. DAS CHAGAS SOUSA JUNIOR - ME, CNPJ nº 21.370.607/0001-33, com o valor global de R\$ 131.993,00 ( cento e trinta um mil e novecentos e noventa e três reais ). Araiões - MA, 24 de Abril de 2018. Helio Pereira da Costa - Pregoeiro.

Autor da Publicação: RAFAEL GOMES LEAL

#### AVISO DE LICITAÇÃO - PP Nº 017/2018

##### AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2018.

Processo administrativo nº 043.05/2018.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES (MA), por meio de suas Secretarias Municipais, torna público aos interessados que, com base na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislação correlata, Decreto nº 7.892 de 2013 e Decreto Municipal nº 21/2017 de 21/08/2017, fará realizar as 10:00h do dia 21/06/2018, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Menor Preço, tendo por objeto: Contratação de empresa especializada, mediante registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades das secretarias municipais de saúde, educação, trabalho e ação social e administração, integrantes da estrutura administrativa da prefeitura municipal de Araiões(MA). A licitação será realizada na sala da CPL, na Rua Sete de Setembro, s/n, Centro, ARAIOSES(MA). O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supracitado, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00h às 13:00h. Araiões (MA), 06 de Junho de 2018. Helio Pereira da Costa, Pregoeiro.

Autor da Publicação: RAFAEL GOMES LEAL

#### AVISO DE LICITAÇÃO - PP Nº 018/2018

##### AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2018.

Processo administrativo nº 044.05/2018.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES (MA), por meio de suas Secretarias Municipais, torna público aos interessados que, com base na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislação correlata, Decreto nº 7.892 de 2013 e Decreto Municipal nº 21/2017 de 21/08/2017, fará realizar as 14:00h do dia 21/06/2018, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Menor Preço, tendo por objeto: Contratação de empresa especializada para aquisição de veículos tipo ambulância de simples remoção para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde, integrante da estrutura administrativa da prefeitura municipal de Araiões(MA). A licitação será realizada na sala da CPL, na Rua Sete de Setembro, s/n, Centro, ARAIOSES(MA). O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supracitado,

de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00h as 13:00h. Araiões (MA), 06 de Junho de 2018. Helio Pereira da Costa, Pregoeiro.

**Autor da Publicação:** RAFAEL GOMES LEAL

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 030.01/2018**

EXTRATO DO CONTRATO nº 030.01/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2018. Prefeitura Municipal de Araiões/MA. OBJETO: Locação de IMÓVEL situado na Rua Manoel Pereira Chadelle, s/n, povoado Cana Brava, no município de Araiões (MA), CEP. 65.570-000, onde funcionará a sede da ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF) DO POVOADO CANA BRAVA, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Araiões(MA). LOCADORA: FRANCISCO DAS CHAGAS ARAÚJO MIRANDA, residente e domiciliado no povoado João Peres, s/n, município de Araiões (MA) - MA, CEP. 65.570-000, portadora da cédula de identidade nº 1.545.037 SSP/PI, e CPF nº 915.320.863-34. VALOR MENSAL: R\$ 954,00 ( novecentos e cinquenta e quatro reais ). VIGENCIA: 11/01/2018 a 31/12/2018. DATA DA ASSINATURA: 11/01/2018. Sandra da Silva Fontenele - Secretária Municipal de Saúde.

**Autor da Publicação:** RAFAEL GOMES LEAL

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 031.01/2018**

EXTRATO DO CONTRATO nº 031.01/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2018. Prefeitura Municipal de Araiões/MA. OBJETO: Locação de IMÓVEL situado na Rua da Igreja, s/n, povoado João Peres, no município de Araiões (MA), CEP. 65.570-000, onde funcionará a sede da ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF), DO POVOADO JOSÃO PERES 2, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Araiões(MA). LOCADORA: FRANCISCO MARQUES DA COSTA, residente e domiciliado na Rua do Comércio, s/n, povoado João Peres, município de Araiões (MA), CEP. 65.570-000, portadora da cédula de identidade nº 353.775 SSP/PI, e CPF nº 565.260.593-68. VALOR MENSAL: R\$ 954,00 ( novecentos e cinquenta e quatro reais ). VIGENCIA: 11/01/2018 a 31/12/2018. DATA DA ASSINATURA: 11/01/2018. Sandra da Silva Fontenele - Secretária Municipal de Saúde.

**Autor da Publicação:** RAFAEL GOMES LEAL

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 028.01/2018**

EXTRATO DO CONTRATO nº 028.01/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2018. Prefeitura Municipal de Araiões/MA. OBJETO: Locação de IMÓVEL situado na Av. Dr. Paulo Ramos, s/n, Bairro Barreiras, no município de Araiões (MA), CEP. 65.570-000, onde funcionará a sede da ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF) DO BAIRRO BARREIRAS, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Araiões(MA). LOCADORA: MARIA DO CARMO MONTEIRO SILVA, residente e domiciliado na Rua Central, nº 30, Bairro Alto São Manoel, município de Araiões (MA) - MA, CEP. 65.570-000, portadora da cédula de identidade nº 988.034 SSP/MA, e CPF nº 306.502.083-15. VALOR MENSAL: R\$ 954,00 ( novecentos e cinquenta e quatro reais ). VIGENCIA: 11/01/2018 a 31/12/2018. DATA DA ASSINATURA: 11/01/2018. Sandra da Silva Fontenele - Secretária Municipal de Saúde.

**Autor da Publicação:** RAFAEL GOMES LEAL

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 016.05/2018**

EXTRATO DO CONTRATO nº 016.05/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018. Prefeitura Municipal de Araiões/MA. OBJETO: Contratação de empresa especializada, mediante registro de preços para futuro e eventual aquisição de camisetas e uniformes para atender as necessidades das diversas secretarias municipais, integrantes da estrutura administrativa da prefeitura municipal de Araiões(MA). CONTRATADA: THIAGO PAIXÃO SILVA - ME, CNPJ: 14.807.627/0001-63. Rua Humberto de Campos, 422, Centro, Parnaíba - PI, VALOR GLOBAL: R\$ 5.080,00 (cinco mil e oitenta reais). VIGENCIA: 17/05/2018 a 16/06/2018. DATA DA ASSINATURA: 17/05/2018. Sandra da Silva Fontenele - Secretária Municipal de Saúde.

**Autor da Publicação:** RAFAEL GOMES LEAL

### **Prefeitura Municipal de Bacabeira**

#### **AVISO - TOMADA DE PREÇO Nº: 001/2018 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 021/2018**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Bacabeira- MA comunica aos interessados na Tomada de Preços Nº 01/2018 do Processo Administrativo 021/2018 que a sessão pública de abertura dos envelopes das propostas de preços das empresas habilitadas será no dia 11/06/2018 às 8:00h, na Sala de Reuniões da CPL. **Presidente - Anny Kaira de Sousa Lima.**

**Autor da Publicação:** JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO

### **Prefeitura Municipal de Bacurituba**

#### **LEI MUNICIPAL Nº 111/2018 - ALTERA O ARTIGO 12 DA LEI MUNICIPAL 093/2005 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO DO MUNICIPIO DE BACURITUBA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sancionei a seguinte Lei: **Art. 1º** - O artigo 12 da Lei Municipal nº 093/2005 passa a vigorar com a seguinte redação: "Artigo 12 - Fica criado o Fundo Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente, como mecanismo de captação e aplicação de recursos a serem utilizados segundo diretrizes e deliberações do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, de acordo com as determinações desta Lei. §1º - Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social manter estrutura de execução e controle contábeis do Fundo Municipal, de que trata esta lei, inclusive para efeito de prestação de contas, na forma legal. § 2º - As ações de que trata o caput deste artigo referem-se, prioritariamente, aos programas voltados à criança e ao adolescente exposto à situação de risco pessoal e social, cuja necessidade de atenção extrapola o âmbito das políticas sociais básicas. § 3º - Dependerá de deliberação de 2/3 dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a autorização para a aplicação dos recursos do Fundo em outros tipos de programas que não os estabelecidos no parágrafo anterior. § 4º - Os recursos do Fundo serão administrados segundo o Plano de Aplicação elaborado pelo Conselho Municipal dos Direitos da

Criança e do Adolescente. §5º - O gestor do Fundo Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente será o Secretário(a) Municipal de Assistência Social." **Art. 2º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA, aos 07 dias de junho de 2018. JOSÉ SISTO RIBEIRO SILVA - PREFEITO MUNICIPAL DE BACURITUBA**

**Autor da Publicação:** WENDER DO NASCIMENTO PESSOA

## Prefeitura Municipal de Balsas

### PORTARIA Nº 016, DE 01 DE JANEIRO DE 2017

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

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo de Secretário de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária, DAS-9, o Sr. CELSO HENRIQUE RODRIGUES BORGNETH, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária.

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

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

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

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

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

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

**Autor da Publicação:** LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

### PORTARIA Nº 017, DE 01 DE JANEIRO DE 2017

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

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo de Contador Geral do Município, DAS-9, o Sr. JOSÉ WILSON MOURA DOS SANTOS JUNIOR, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária.

II - O Servidor acima nomeado deverá comparecer ao Gabinete do Prefeito Municipal para o ato de posse no prazo máximo de 30 dias, a

contar da data da publicação desta Portaria.

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

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

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

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

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

**Autor da Publicação:** LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

### PORTARIA Nº 018, DE 01 DE JANEIRO DE 2017

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

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo de Secretário de Desenvolvimento Agroindustrial, DAS-9, o Sr. JOSÉ CARLOS GABRIEL, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agroindustrial.

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

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

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

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

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

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

**Autor da Publicação:** LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

### PORTARIA Nº 019, DE 01 DE JANEIRO DE 2017

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

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo de Secretário de Agricultura Familiar e

Abastecimento, DAS-9, o Sr. JEAN CARLOS BORGES DA FONSECA, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Abastecimento.

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

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

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

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

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

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

**Autor da Publicação:** LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

#### **PORTARIA Nº 020, DE 01 DE JANEIRO DE 2017**

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

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo de Consultor Executivo, DAS-8, o Sr. DANIEL ÂNGELO GROLLI, lotado no Gabinete do Prefeito.

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

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

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

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

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

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

**Autor da Publicação:** LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

**Prefeitura Municipal de Carolina**

#### **TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 1108.001/2016 PROC. ADM. Nº 65/2016 TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 1108.001/2016 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CAROLINA**

**TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 1108.001/2016 PROC. ADM. Nº 65/2016 TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 1108.001/2016 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CAROLINA, E DO OUTRO LADO A EMPRESA ABF GEOLOGIA MANUTENÇÃO E SONGAGESN.** De um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 12.081.691/0001-84, sediada na Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro, Carolina-MA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, neste ato representada pelo Secretário Municipal, Sr. **LINDOMAR DA SILVA NASCIMENTO**, doravante denominada **CONTRATANTE**, resolve na forma da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, e de acordo com as normas do direito comum, no que forem aplicáveis, firmar o presente TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL ao contrato nº **1108.001/2016 PROC. ADM. Nº 65/2016** - cujo objeto era a Contratação de empresa especializada para execução de serviço de construção de poço artesiano e distribuição de água no Povoado São Jose dos Pereiras, neste município de Carolina —MA, mediante as seguintes cláusulas e condições: **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO** A rescisão unilateral tem por base o Contrato nº **1108.001/2016 PROC. ADM. 65/2016**, a partir da data de 02/05/2018, nos termos do inciso I, do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93. **PARÁGRAFO PRIMEIRO - DOS MOTIVOS** A Empresa contratada não cumpriu com as cláusulas estabelecidas no contrato, agindo em desconformidade ao que foi pactuado, inclusive as obras se encontram paradas e inacabadas, caracterizando a INEXECUÇÃO total do contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO - DA FORMA DE RESCISÃO** A rescisão é unilateral, nos termos da Cláusula Décima Primeira do instrumento contratual, fundamentada nos incisos I, II, III e V, do artigo 78, da Lei 8.666/93. **CLÁUSULA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL** 2.1 - A rescisão contratual foi feita por ato unilateral da Administração segundo o dispositivo supramencionado. **CLÁUSULA TERCEIRA - DA JUSTIFICATIVA** 3.1 - O motivo da rescisão contratual deveu-se ao fato da contratada descumprir com as suas obrigações contratuais. **CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS** 4.1 - Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação, conforme o disposto no § 1º, do art. 109, da Lei de Licitações vigente. E, estando assim justos e acertados, assinam o presente Instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, lido e achado conforme, perante duas testemunhas que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos. Carolina-MA, 02 de Maio de 2018. **LINDOMAR DA SILVA NASCIMENTO** Secretário Municipal de Educação

**Autor da Publicação:** Diego de Sousa Miranda

#### **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018 - IMPRESEC**

O Presidente do Instituto Municipal de Previdência Social dos



Servidores do município de Carolina, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, com base nas informações constantes no termo de adjudicação da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 002/2018 e de acordo com o que dispõe o artigo 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, resolve homologar o objeto do presente processo licitatório à(s) empresa(s): **O.M. Guimarães Informática - ME**, inscrita no CNPJ nº 17.343.330/0001 - 82, situada na Av. Tancredo Neves, 1843, Centro, Estreito - MA, vencedora de todos os itens, com proposta reajustada apresentada no valor total de R\$ 30.010,00 (trinta mil e dez reais). Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores, do município de Carolina, Estado do Maranhão, 07 de junho de 2018. Alexandre Augusto Bringel Canavieira. Presidente do IMPRESEC

**Autor da Publicação:** Diego de Sousa Miranda

### EXTRATO DO CONTRATO

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 028/2018-DC/PMC.** Processo Administrativo nº 032/2018-PMC. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Carolina, CNPJ nº 12.081.691/0001-84. **CONTRATADA:** INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL SUSTENTÁVEL - DESENVOLVA, CNPJ nº 07.075.090/0001-29. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Apoio Administrativo, Suporte Técnico e Monitoramento aos Sistemas, Projetos de Gestão, Programas Institucionais, Administrativos de Pessoal na Área de Educação. **VALOR:** R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 11 - Secretaria Municipal de Educação/MDE. Fonte de Recurso: 010000 - Recursos Ordinários. Projeto/Atividade: 12.122.0002.2042.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Educação. Natureza de Despesa: 3.3.90.35.00 - Serviço de Consultoria. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 06 (seis) meses, contados a partir da data da assinatura. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações. **DATA DA ASSINATURA:** 07.06.2018. **SIGNATÁRIOS:** JOSÉ ÉSIO OLIVEIRA DA SILVA - Secretário Municipal de Educação, CPF nº 334.089.203-20 e FÁBIO REIS COQUEIRO - Administrador da INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL SUSTENTÁVEL - DESENVOLVA, CPF nº 018.527.853-14. Carolina/MA, 07 de junho de 2018. **JOSÉ ÉSIO OLIVEIRA DA SILVA** - Secretário Municipal de Educação.

**Autor da Publicação:** Alaides Alves Sousa

### Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias

#### DECRETO Nº 34/2018

DECRETO Nº 34/2018. **“Homologa o Título de Propriedade / através de Processo Administrativo e dá outras providências.”** O PREFEITO MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, DECRETA: Art. 1º - Fica homologada a Concessão do Título de Propriedade (a) Sra. MARINETE CAMPOS DA SILVA do Terreno localizado na Rua Nova, S/N Bairro Centro. Neste Município de Gonçalves Dias, Referente ao Processo Administrativo nº **19/2018**, à vista da Lei Complementar Municipal nº 01/2011. Art. 2º - Registre-se no Livro próprio e expeça-se o competente Título de Propriedade. Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Gonçalves Dias, 06 de junho de 2018. **Antonio**

**Soares de Sena** Prefeito Municipal Termo de Publicação - Lei nº 01/2011 Este instrumento foi publicado, no mural desta prefeitura municipal, a partir do 06/06/2018, para surtir seus jurídicos e legais efeitos. **Ancleyson da Silva e Silva** Secretario Municipal de Administração Gonçalves Dias/MA, 06 de junho de 2018.

**Autor da Publicação:** Vilmar Feitosa Krause Filho

#### DECRETO Nº 33/2018

DECRETO Nº 33/2018 **“Homologa o Título de Propriedade / através de Processo Administrativo e dá outras providências.”** O PREFEITO MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, DECRETA: Art. 1º - Fica homologada a Concessão do Título de Propriedade (o) Sr. RICARDO DIAS CARDOSO do Terreno localizado na Rua projetada, s/n - Bairro Centro. Neste Município de Gonçalves Dias, Referente ao Processo Administrativo nº **18/2018**, à vista da Lei Complementar Municipal nº 01/2011. Art. 2º - Registre-se no Livro próprio e expeça-se o competente Título de Propriedade. Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Gonçalves Dias, 06 de junho de 2018. **Antonio Soares de Sena** Prefeito Municipal Termo de Publicação - Lei nº 01/2011 Este instrumento foi publicado, no mural desta prefeitura municipal, a partir do 06/06/2018, para surtir seus jurídicos e legais efeitos. **Ancleyson da Silva e Silva** Secretario Municipal de Administração Gonçalves Dias/MA, 06 de junho de 2018.

**Autor da Publicação:** Vilmar Feitosa Krause Filho

### Prefeitura Municipal de Governador Archer

#### AVISO DE LICITAÇÃO

A **Prefeitura Municipal de Governador Archer**, através da **CPL**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGAO PRESENCIAL n.º 017/2018/CPL**, que objetiva, o Registro de Preços para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação de serviços de manutenção de iluminação pública no município de Governador Archer - MA, conforme Edital. LOCAL DE REALIZAÇÃO: no dia 21/06/2018 as 08:30 horas na sala da CPL, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Governador Archer-MA, Praça Getúlio Vargas nº 12 Bairro centro. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados que de 2ª a 6ª feira, no horário de 08:00 as 12:00 horas na sala da CPL, poderão ser consultados e obtidos mediante o recolhimento de uma taxa no valor de 20,00. Governador Archer-MA, 07 de junho de 2018. **MÁRCIO EMÍLIO FERREIRA DA SILVA** - Pregoeiro.

**Autor da Publicação:** Luis Ventura Mota Filho

#### AVISO DE LICITAÇÃO

A **Prefeitura Municipal de Governador Archer**, através da **CPL**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGAO PRESENCIAL n.º 018/2018/CPL**, que objetiva, o Registro de Preços para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento de material de limpeza e gêneros alimentícios destinados a diversas secretarias do município de Governador Archer - MA, conforme Edital. LOCAL DE REALIZAÇÃO: no

dia 21/06/2018 as 11:00 horas na sala da CPL, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Governador Archer-MA, Praça Getúlio Vargas nº 12 Bairro centro. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados que de 2ª a 6ª feira, no horário de 08:00 as 12:00 horas na sala da CPL, poderão ser consultados e obtidos mediante o recolhimento de uma taxa no valor de 20,00. Governador Archer-MA, 06 de junho de 2018. MÁRCIO EMÍLIO FERREIRA DA SILVA – Pregoeiro.

**Autor da Publicação:** Luis Ventura Mota Filho

### AVISO DE LICITAÇÃO

A **Prefeitura Municipal de Governador Archer**, através da **CPL**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGAO PRESENCIAL n.º 019/2018/CPL**, que objetiva Registro de Preços para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento de material esportivo destinado a diversas secretarias do município de Governador Archer - MA, conforme Edital. LOCAL DE REALIZAÇÃO: no dia 21/06/2018 as 15:00 horas na sala da CPL, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Governador Archer-MA, Praça Getúlio Vargas nº 12 Bairro centro. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados que de 2ª a 6ª feira, no horário de 08:00 as 12:00 horas na sala da CPL, poderão ser consultados e obtidos mediante o recolhimento de uma taxa no valor de 20,00. Governador Archer-MA, 06 de junho de 2018. MÁRCIO EMÍLIO FERREIRA DA SILVA – Pregoeiro.

**Autor da Publicação:** Luis Ventura Mota Filho

### AVISO DE LICITAÇÃO

A **Prefeitura Municipal de Governador Archer**, através da **CPL**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGAO PRESENCIAL n.º 020/2018/CPL**, que objetiva a eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento de uma ambulância Tipo A simples remoção, destinada a Secretaria Municipal de Saúde do município de Governador Archer - MA, conforme Edital. LOCAL DE REALIZAÇÃO: no dia 26/06/2018 as 10:00 horas na sala da CPL, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Governador Archer-MA, Praça Getúlio Vargas nº 12 Bairro centro. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados que de 2ª a 6ª feira, no horário de 08:00 as 12:00 horas na sala da CPL, poderão ser consultados e obtidos mediante o recolhimento de uma taxa no valor de 20,00. Governador Archer-MA, 07 de junho de 2018. MÁRCIO EMÍLIO FERREIRA DA SILVA – Pregoeiro.

**Autor da Publicação:** Luis Ventura Mota Filho

### AVISO DE LICITAÇÃO

A **Prefeitura Municipal de Governador Archer**, através da **CPL**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGAO PRESENCIAL n.º 021/2018/CPL**, que objetiva a eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento de um veículo de Transporte sanitário (com acessibilidade -1 cadeirante), destinado a Secretaria Municipal de Saúde do município de Governador Archer - MA, conforme Edital. LOCAL DE REALIZAÇÃO: no dia 26/06/2018 as 14:00 horas na sala da CPL, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Governador Archer-MA, Praça Getúlio Vargas nº 12 Bairro centro. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados que de 2ª a 6ª feira, no

horário de 08:00 as 12:00 horas na sala da CPL, poderão ser consultados e obtidos mediante o recolhimento de uma taxa no valor de 20,00. Governador Archer-MA, 07 de junho de 2018. MÁRCIO EMÍLIO FERREIRA DA SILVA – Pregoeiro.

**Autor da Publicação:** Luis Ventura Mota Filho

### AVISO DE LICITAÇÃO

A **Prefeitura Municipal de Governador Archer**, através da **CPL**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGAO PRESENCIAL n.º 022/2018/CPL**, que objetiva o para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento de uma ambulância destinada a Secretaria Municipal de Saúde do município de Governador Archer - MA, conforme Edital. LOCAL DE REALIZAÇÃO: no dia 27/06/2018 as 08:30 horas na sala da CPL, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Governador Archer-MA, Praça Getúlio Vargas nº 12 Bairro centro. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados que de 2ª a 6ª feira, no horário de 08:00 as 12:00 horas na sala da CPL, poderão ser consultados e obtidos mediante o recolhimento de uma taxa no valor de 20,00. Governador Archer-MA, 07 de junho de 2018. MÁRCIO EMÍLIO FERREIRA DA SILVA – Pregoeiro.

**Autor da Publicação:** Luis Ventura Mota Filho

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 006 /2018

PREGÃO PRESENCIAL N° 008/2018 - REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 08012018-0001

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER-MA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**OBJETO:** Registro de Preços para eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de materiais de expediente destinados as diversas secretarias do município, conforme especificações do Anexo II - Termo de Referência do referido processo licitatório.

VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

**DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E FORNECEDOR REGISTRADO**

MATERIAIS DE EXPEDIENTE - LOTE I

Item	Descrição	Und.	Qtd.	P. Unit.	P. Total
1	Papel sulfite 75g alcalino, gramatura: 75g/m <sup>2</sup> , formato: A4 (210 x 297 mm), folhas/resma: 500.	Resma	3.400	R\$ 23,40	R\$ 79.560,00
2	Alfinete colorido para mapa, cabeça redonda em plástico, cores variadas, comprimento do corpo: 1,5cm; caixa com 50 unidades.	Cx	100	R\$ 4,90	R\$ 490,00
3	Almofada para carimbo em plástico, com feltro e entitamento, na cor azul, no tamanho n° 04	Und	120	R\$ 9,60	R\$ 1.152,00
4	Almofada para carimbo em plástico, com feltro e entitamento, na cor preta, no tamanho n° 04.	Und	100	R\$ 9,60	R\$ 960,00
5	Apontador de lápis com lâmina de aço temperado com deposito.	Und	800	R\$ 0,85	R\$ 680,00
6	Apontador de lápis simples com lâmina de aço temperado, dimensões aproximadas: 6,5 x 12,5 x 1,3cm	Und	1.500	R\$ 0,45	R\$ 675,00
7	Bloco adesivo post-it, amarelo, dimensões 76x76mm, bloco com 100 fls.	Bloco	350	R\$ 4,60	R\$ 1.610,00
8	Bloco adesivo post-it, amarelo, dimensões: 38mmx50mm cada bloco, com 4 unidades de 100 folhas.	Pct	600	R\$ 13,30	R\$ 7.980,00
9	Bloco anotação s/pauta formato 100mmx138mm serrilhado com 50 fls	Bloco	200	R\$ 3,10	R\$ 620,00
10	Borracha bicolor, para lápis/tinta (vermelha/azul) produto sem embalagem 7,5 x 0,9 x 14,5cm	Und	850	R\$ 0,50	R\$ 425,00
11	Borracha branca, macia e suave, formato retangular, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite, apaga lápis e lapiseira, produto sem embalagem: 3,3 x 2,3 x 0,08cm	Und	500	R\$ 0,70	R\$ 350,00

12	Borracha ponteira branca, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite, apaga lápis e lapiseira, dimensões produto sem embalagem 2,9 x 2 x 0,06cm	Und	600	R\$ 0,15	R\$ 90,00
13	Caderno de capa dura, 1 matéria, com 96fls, pautadas no formato 200 x 275 mm, capas diversificadas.	Und	450	R\$ 9,30	R\$ 4.185,00
14	Caderno universitário, capa dura, folhas pautadas, formato: 200 mm x 275 mm, espiral cobre, 200 folhas, 10 matérias, capa papelão (750g/m <sup>2</sup> ) e revestimento: papel couché (120g/m <sup>2</sup> ), folhas internas: papel off-set 56g/m <sup>2</sup> , divisórias: papel off-set 90g/m <sup>2</sup>	Und	450	R\$ 15,60	R\$ 7.020,00
15	Caixa arquivo, desmontável, em plástico polionda, medidas mínimas aproximadas de 250x130x350mm, com áreas de picote de fácil remoção, com vincos para facilitar a montagem, trava lateral, cores a definir..	Und	2.500	R\$ 4,40	R\$ 11.000,00
16	Caixa arquivo, desmontável, em plástico polionda, medidas mínimas aproximadas de 290x175x380mm, com áreas de picote de fácil remoção, com vincos para facilitar a montagem, trava lateral, cores a definir..	Und	450	R\$ 4,50	R\$ 2.025,00
17	Caixa correspondência dupla móvel, em poliestireno, com 3mm de espessura de parede, dimensões: 266 x 366 x 178 mm	Und	80	R\$ 34,50	R\$ 2.760,00
18	Calculadora de bolso 8 dígitos c/tampa, cores variadas, calculadora em material plástico, dimensões do produto 10x7cm	Und	200	R\$ 6,40	R\$ 1.280,00
19	Calculadora de mesa. Especificação: grande: 12 dígitos; raiz quadrada; inversor de sinais; correção total e parcial, mrc/m-; m+; por cento; duplo zero; arredondamento; casas decimais; cost; sell. Margin; gt; markup (u1m) e tecla off. Dimensões: 3,7x14,4x19,7cm	Und	200	R\$ 31,80	R\$ 6.360,00
20	Caneta corretiva 8.0ml multiuso, corretivo á base de solvente, líquido liberado ao pressionar o corpo, contém 8ml.	Und	300	R\$ 3,25	R\$ 975,00

21	Caneta esferográfica azul, material do corpo confeccionado em material plástico transparente, poliestireno cristal, formato do corpo sextavado, material da ponta, latão com esfera de tungstênio, tampa tipo da parte superior da caneta removível na cor azul, e0spessura do traço tipo escrita média, carga quantidade 1, comprimento sem tampa +/- 2mm 14 cm, tinta composição, corantes orgânicos e solventes, característica deverá permitir uma escrita sem falhas e sem borrões, , com selo do inmetro, validade indeterminada e garantia de troca em qualquer época em caso de defeito que não seja provocado pelo mau uso do produto. Embalagem em caixa com 50 unidades	Cx	250	R\$ 31,40	R\$ 7.850,00
22	Caneta esferográfica com pegador anatômico em borracha macia, tinta a base de óleo, cor azul , ponta de aço inox 1,0mm, retrátil, corpo fumê.	Und	150	R\$ 3,50	R\$ 525,00
23	Caneta esferográfica com pegador anatômico em borracha macia, tinta a base de óleo, cor preta , ponta de aço inox 1,0mm, retrátil, corpo fumê.	Und	100	R\$ 3,50	R\$ 350,00
24	Caneta esferográfica com pegador anatômico em borracha macia, tinta a base de óleo, cor vermelha , ponta de aço inox 1,0mm, retrátil, corpo fumê.	Und	60	R\$ 3,55	R\$ 213,00
25	Caneta esferográfica preta, material do corpo confeccionado em material plástico transparente, poliestireno cristal, formato do corpo sextavado, material da ponta, latão com esfera de tungstênio, tampa tipo da parte superior da caneta removível na cor azul, e0spessura do traço tipo escrita média, carga quantidade 1, comprimento sem tampa +/- 2mm 14 cm, tinta composição, corantes orgânicos e solventes, característica deverá permitir uma escrita sem falhas e sem borrões, , com selo do inmetro, validade indeterminada e garantia de troca em qualquer época em caso de defeito que não seja provocado pelo mau uso do produto. Embalagem em caixa com 50 unidades.	Cx	150	R\$ 29,40	R\$ 4.410,00

26	Caneta marca texto, na cor amarelo, tinta fluorescente, aplicação sublinhar e destacar o texto, corpo em material plástico regido, ponta em poliéster fluorescente, boa resistência a luz, ponta chanfrada macia, espessura traço para destacar 4,0mm não recarregável. Acondicionado em caixa com 12 unidades.	Cx	150	R\$ 43,00	R\$ 6.450,00
27	Caneta marca texto, na cor rosa, tinta fluorescente, aplicação sublinhar e destacar o texto, corpo em material plástico regido, ponta em poliéster fluorescente, boa resistência a luz, ponta chanfrada macia, espessura traço para destacar 4,0mm não recarregável. Acondicionado em caixa com 12 unidades.	Cx	200	R\$ 2,30	R\$ 460,00
28	Caneta marca texto, na cor verde, tinta fluorescente, aplicação sublinhar e destacar o texto, corpo em material plástico regido, ponta em poliéster fluorescente, boa resistência a luz, ponta chanfrada macia, espessura traço para destacar 4,0mm não recarregável. Acondicionado em caixa com 12 unidades.	Cx	100	R\$ 43,00	R\$ 4.300,00
29	Capa para encadernação na cor azul, medindo 210x297mm tamanho a4	Und	300	R\$ 1,90	R\$ 570,00
30	Clips colorido aço epoxi 5 mini, sortidas, caixa com 50 unidades	Cx	150	R\$ 2,60	R\$ 390,00
32	Clips niquelado nº 2/0, caixa com 100 unidades	Cx	200	R\$ 1,85	R\$ 370,00
32	Clips niquelado nº 3/0, caixa com 100 unidades	Cx	250	R\$ 1,60	R\$ 400,00
33	Clips niquelado nº 4/0, para papel, caixa com 100 unidades	Cx	150	R\$ 1,60	R\$ 240,00
34	Clips niquelado nº 6/0, caixa com 100 unidades	Cx	100	R\$ 2,20	R\$ 220,00
35	Clips niquelado nº 8/0, caixa com 100 unidades	Cx	80	R\$ 2,50	R\$ 200,00
36	Clips niquelado, tipo aço inox nº 1, caixa com 100 unidades	Cx	150	R\$ 1,65	R\$ 247,50
37	Cola branca em bastão frasco com 40g, base giratória, não tóxica	Und	250	R\$ 1,40	R\$ 350,00
38	Cola secagem rápida, na cor branca, atóxica, em frasco de 90g, para colagem de papéis de maneira limpa e eficiente. Ótima adesão de papéis em diversas superfícies.	Und	250	R\$ 2,40	R\$ 600,00

39	Colchete em aço latonado, n° 10, caixa com 72 unidades	Cx	100	R\$ 4,10	R\$ 410,00
40	Colchete em aço latonado, n° 15, caixa com 72 unidades	Cx	100	R\$ 7,10	R\$ 710,00
41	Colchete em aço latonado, n° 5, caixa com 72 unidades	Cx	100	R\$ 2,50	R\$ 250,00
42	Corretivo liquido, para corrigir texto impresso, em frasco com 18ml, não tóxico, composição: veículo acuoso, dispersantes e dióxido de titânio.	Und	250	R\$ 2,30	R\$ 575,00
43	Corretivo seco em fita de resina e polister 4,2mmx10m	Und	150	R\$ 9,15	R\$ 1.372,50
44	Elástico látex amarelo n.18, com 110 unidades, com elasticidade elevada e resistência ao calor e umidade. Sem perder a consistência, embalagem, contém 100g nº 18	Pct	40	R\$ 2,10	R\$ 84,00
45	Envelope branco, tamanho 260x360 mm (médio), papel com 90 g.	Und	3.000	R\$ 0,35	R\$ 1.050,00
46	Envelope branco, tipo a4, tamanho 229x324 mm (médio), papel com 90 g.	Und	3.000	R\$ 0,60	R\$ 1.800,00
47	Envelope pardo tamanho A4 medindo aproximadamente 229x324mm	Und	3.000	R\$ 0,45	R\$ 1.350,00
48	Envelope pardo tamanho grande medindo aproximadamente 310x410mm	Und	3.000	R\$ 0,50	R\$ 1.500,00
49	Envelope pardo tamanho médio medindo aproximadamente 260mmx360mm	Und	3.000	R\$ 0,50	R\$ 1.500,00
50	Envelope pardo tipo saco, medindo aproximadamente 310x410 mm	Und	3.000	R\$ 0,80	R\$ 2.400,00
51	Espiral tamanho 12mm nas cores transparente, preta e azul pacote com 100 unidades	Pct	50	R\$ 11,50	R\$ 575,00
52	Espiral tamanho 20mm nas cores transparente, preta e azul pacote com 70 unidades	Pct	50	R\$ 11,50	R\$ 575,00
53	Espiral tamanho 50mm nas cores transparente, preta e azul pacote com 12 unidades	Pct	50	R\$ 18,60	R\$ 930,00
54	Estilete com corpo de plástico e lâmina em aço inox, resistente e larga, medindo 15cm	Und	200	R\$ 1,70	R\$ 340,00
55	Etiqueta autoadesiva tamanho 99,1 x 34,0mm, em folha tam. A4, com 16 etiquetas por folha, distribuídas formando colunas sobre o papel protetor siliconado tipo couchê ou similar, caixa com 100 folhas.	Cx	50	R\$ 80,00	R\$ 4.000,00

56	Etiqueta autoadesiva tamanho 139,7 x 99,1mm, em folha tam. A4 com 4 etiquetas por folha, distribuídas formando colunas sobre o papel protetor siliconado tipo couchê ou similar, caixa com 100 folhas.	Cx	40	R\$ 24,50	R\$ 980,00
57	Extrator de grampos tipo espátula, em aço cromado ou niquelado, comprimento de 12cm, largura 2cm	Und	300	R\$ 1,90	R\$ 570,00
58	Extrator tipo piranha, extrator em metal revestido com plástico; remove grampos nº 10,24/6 e 26/6. Dimensões e peso: 56 x 38 x 45 mm peso 25g.	Und	200	R\$ 3,70	R\$ 740,00
59	Fita adesiva gomada medindo 50x50cm	Und	200	R\$ 8,70	R\$ 1.740,00
60	Fita adesiva transparente medindo 10x30	Und	150	R\$ 1,80	R\$ 270,00
61	Fita adesiva transparente medindo 50x50mm,	Und	200	R\$ 3,40	R\$ 680,00
62	Formulário contínuo 80 colunas, sem logotipo, 2 vias 240mm x 280 mm, micro serrilhado, caixa com 2.500 fls.	Cx	5	R\$ 243,00	R\$ 1.215,00
63	Formulário contínuo 80 colunas, sem logotipo, 3 vias, medindo 240 mm x 280 mm, micro serrilhado, caixa com 2.500 fls.	Cx	3	R\$ 248,00	R\$ 744,00
64	Formulário contínuo, 1 via, para impressora 240 mm x 280 mm, 80 colunas, microserrilhado, caixa com 2.500 fls.	Cx	3	R\$ 129,00	R\$ 387,00
65	Grampeador de mesa 26/6 preto, capacidade para até 25 folhas, 75 gramas; reservatório para ½ pente de grampos; bigorna de duas funções; corpo plástico e base emborrachada.	Und	50	R\$ 52,00	R\$ 2.600,00
66	Grampeador de mesa grande 23/8-13 grampeia até 100 folhas espaço de 70 mm para as folhas, grampos do tipo: 1/4, 3/8, 1/2 (polegadas) 23/8, 23/10, 23/13, 9/14 (mm), dimensões: 28,7 x 7,6 x 18,5cm	Und	30	R\$ 83,00	R\$ 2.490,00
67	Grampeador de mesa, grampeia até 20 folhas, espaço de 66mm para as folhas, grampos do tipo: 24/6, 26/6, dimensões: 12,6 x 3,6x 5,6cm.	Und	60	R\$ 18,00	R\$ 1.080,00
68	Grampo para grampeador cobreado, medindo 26/6, grampos de zinco, caixa com 5.000 unidades	Cx	100	R\$ 3,00	R\$ 300,00
69	Grampo para grampeador galvanizado medindo 23/13, caixa com 5.000 unidades	Cx	100	R\$ 16,70	R\$ 1.670,00



70	Grampo para grampeador galvanizado medindo 23/8, caixa com 5.000 unidades	Cx	100	R\$ 9,90	R\$ 990,00
71	Grampo para grampeador, galvanizado medindo 23/10, caixa com 5.000 unidades	Cx	100	R\$ 12,60	R\$ 1.260,00
72	Grampo para grampeador, galvanizado medindo 26/6, grampos de zinco, caixa com 5.000 unidades	Cx	100	R\$ 3,80	R\$ 380,00
73	Grampo para grampeador, galvanizado medindo 24/6, caixa com 5.000 unidades.	Cx	100	R\$ 18,50	R\$ 1.850,00
74	Grampo trilho metalizado 80mm, para arquivar documentos, embalagem com 50 unidades.	Cx	100	R\$ 10,60	R\$ 1.060,00
75	Grampo trilho plástico branco 80mm, para até 200 folhas, grampo plástico injetado em polipropileno para arquivar documentos, medidas: 19,5 x 7 cm, embalagem com 50 unidades	Pct	150	R\$ 8,50	R\$ 1.275,00
76	Lápis corpo, apontado, material corpo resina, diâmetro carga 2, dureza carga hb, formato corpo cilíndrico, características adicionais verniz e resina verdes; apontado; sem borracha, caixa com 144 unidades, material carga grafite preto.	Cx	60	R\$ 34,20	R\$ 2.052,00
77	Lapiseira grafite nº 0,05, mecanismo resistente para avanço da carga, borracha embutida na parte traseira, clip removível	Und	80	R\$ 3,30	R\$ 264,00
78	Lapiseira grafite nº 0,07, mecanismo resistente para avanço da carga, borracha embutida na parte traseira, clip removível	Und	100	R\$ 3,30	R\$ 330,00
79	Lapiseira grafite nº 0,09, mecanismo resistente para avanço da carga, borracha embutida na parte traseira, clip removível	Und	80	R\$ 2,90	R\$ 232,00
80	Livro ata com 200 folhas, s/margem, capa dura, numeradas, tamanho: 205x300, na cor preta.	Und	60	R\$ 15,50	R\$ 930,00
81	Livro de ponto com 100 folhas, capa dura dimensão: 215x315cm.	Und	60	R\$ 13,60	R\$ 816,00
82	Livro protocolo correspondência, com 104 folhas. Formato: 154x216mm	Und	60	R\$ 9,70	R\$ 582,00
83	Mina de grafite para uso em lapiseiras 0,9mm, tubete 2b tubete com 12 minas	Und	100	R\$ 3,60	R\$ 360,00
84	Mina de grafite para uso em lapiseiras 0.5mm, tubete 2b tubete com 12 minas	Und	80	R\$ 3,20	R\$ 256,00
85	Mina de grafite para uso em lapiseiras 0.7mm, tubete 2b tubete com 12 minas	Und	80	R\$ 3,00	R\$ 240,00

86	Papel reciclado 75g, gramatura: 75g/m <sup>2</sup> , formatos: a4 (210 x 297 mm), folhas/resma: 500.	Resma	250	R\$ 22,00	R\$ 5.500,00
87	Papel sulfite 75g alcalino, gramatura: 75g/m <sup>2</sup> , formato: a3 (297x 420 mm), folhas/resma: 500.	Resma	100	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00
88	Papel sulfite ofício 2, 75g, gramatura: 75g/m <sup>2</sup> , formato: ofício 2 (2106 x 330 mm) , folhas/resma: 500.	Resma	180	R\$ 22,30	R\$ 4.014,00
89	Pasta catálogo, ofício c/visor 104, formato ofício, com bolso e com visor, 4 colchetes, 50 envelopes, dimensões: 243 x 330	Und	200	R\$ 9,50	R\$ 1.900,00
90	Pasta com grampo e trilho, embalagem com 10 unidades, cor azul, tamanho ofício, dimensões: 235mm x 325mm	Cx	60	R\$ 28,60	R\$ 1.716,00
91	Pasta para documento com elástico em polip. Transparente, formato Ofício, resistente e atóxico, espessura: 0,35 mm, dimensões: l x a x p: 235 x 350 x 02 mm	Und	800	R\$ 3,50	R\$ 2.800,00
92	Pasta para documento pp c/presilha romeu/julietta transparente, especificações: pasta plástica, espessura: 0,35mm, dimensões e peso: l x a: 245 x 340mm material leve, atóxico e 100% reciclável.	Und	800	R\$ 1,30	R\$ 1.040,00
93	Pasta para documento tipo l, em polip. Formato a4, cores variadas. Tamanho a4: 30,7 x 22,0 cm pacote com 10 unidades.	Pct	300	R\$ 24,50	R\$ 7.350,00
94	Pasta registrador a/z, c/ visor formato a4 le pokf com mecanismo niquelado fixo na pasta e ferragem de alta precisão dimensões aproximadas do produto : 350 x 280 x 70mm	Und	2.000	R\$ 6,90	R\$ 13.800,00
95	Pasta registrador a/z, lombo largo c/ visor formato a4, ll pokf com mecanismo niquelado fixo na pasta e ferragem de alta precisão dimensões aproximadas do produto: 285x75x315mm	Und	800	R\$ 14,60	R\$ 11.680,00
96	Pasta registradora a-z, lombo largo formato ofício, revestimento externo com pp e interno com papel branco, visor plástico com etiqueta na lombada e olhal niquelado fixo na pasta e ferragem de alta precisão dimensões aproximadas do produto (cm) - axlpx 28,5x34,5x8cm.	Und	800	R\$ 8,30	R\$ 6.640,00

97	Pasta suspensa kraft, com hastes plásticas, 6 posições para visor e etiqueta, embalagem com 50 unidades, 1 visor, etiqueta 1 grampo plástico dimensões: 36 x 24cm	Cx	70	R\$ 57,60	R\$ 4.032,00
98	Pasta suspensa marmorizada plastificada haste metal, embalagem: contém 25 unidades, 1 visor, etiqueta branca, 4 ponteiros plásticas fincadas com ilhós, 1 grampo plástico, 305 g/m2, dimensões: 361 x 240mm.	Cx	80	R\$ 56,40	R\$ 4.512,00
99	Pasta suspensa sanfonada kraft, haste plást. Com 12 divisórias e etiquetas, possui 2 hastes plásticas (preta) 40,5 x 15 cm, gramatura: 420 g, espessura: 0,56 a 0,59 mm, embalagem com 1 unidade, dimensões: produto acabado: 36 x 24 x 4 cm	Und	150	R\$ 14,80	R\$ 2.220,00
100	Percevejo alfinete tipo taça, diversas cores, medindo 10mm, caixa com 100 unidades.	Cx	50	R\$ 4,20	R\$ 210,00
101	Perfurador de papel 02 furos, capacidade 60 folhas de papel 75g/m², trava lateral, pinos perfuradores em aço e molas em aço, com margeador de metal, resistente, furos com diâmetro de 5.5mm, com escala e depósito.	Und	50	R\$ 79,60	R\$ 3.980,00
102	Perfurador de papel 02 furos, margem de 6mm, fura até 45 folhas, espaço entre furos 80mm, dimensões: 120x 40x 60mm, com escala e depósito.	Und	50	R\$ 29,80	R\$ 1.490,00
103	Perfurador de papel 02 furos, margem de 6mm, fura até 25 folhas, espaço entre furos 80mm, dimensões: 122x100x56mm, com escala e depósito.	Und	40	R\$ 26,30	R\$ 1.052,00
104	Pincel atômico, escrita grossa, recarregável, tinta a base de álcool, cores variadas (preto, azul e vermelho).	Und	500	R\$ 3,80	R\$ 1.900,00
105	Porta canetas em acrílico fumê, tipo conjugado, para lápis, clips e cartão, com 7 divisões. Medidas:135x120x90mm	Und	60	R\$ 14,20	R\$ 852,00
106	Porta canetas em acrílico na cor cristal, com 3 divisões. Dimensões: 232 x 79 x 90	Und	80	R\$ 10,90	R\$ 872,00
107	Prendedor de papel 51mm, pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, tamanho: 51mm. Capacidade para prender até 100 folhas. Caixa com 12 unidades	Cx	60	R\$ 21,30	R\$ 1.278,00

108	Prendedor de papel 41mm, pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, tamanho: 41mm. Capacidade para prender até 60 folhas. Caixa com 12 unidades.	Cx	60	R\$ 13,40	R\$ 804,00
109	Régua de plástico de 30cm, dimensões: 4 x 35 x 310 transparente.	Und	400	R\$ 2,10	R\$ 840,00
110	Régua em poliestireno 50 cm cristal, cristal, dimensões: 510 x 37 x 3.	Und	150	R\$ 2,30	R\$ 345,00
111	Tesoura 17,7cm características do produto, lâmina em aço inox 7, cabo em polipropileno. Dimensões: c:275mm x l:100mm	Und	60	R\$ 10,50	R\$ 630,00
112	Tinta para carimbo auto entintado a base de água na cor azul, frasco de 40ml.	Und	60	R\$ 3,80	R\$ 228,00
113	Tinta para carimbo auto entintado a base de água na cor preta, frasco de 40ml.	Und	80	R\$ 3,10	R\$ 248,00
114	Umedecedor para dedos atóxico 12g	Und	300	R\$ 2,40	R\$ 720,00
<b>TOTAL:</b>					<b>R\$ 293.760,00</b>

**VALOR TOTAL: R\$ 293.760,00 (duzentos e noventa e três mil setecentos e sessenta reais).**

Data da Assinatura: 14 de março de 2018.

Gerenciador Responsável pela da Ata: Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL, na sede da Prefeitura situada à Praça Getúlio Vargas nº 12 - Centro - Governador Archer - MA.

E-mail: cplgovarcher@gmail.com

**Autor da Publicação:** Luis Ventura Mota Filho

### EXTRATO DE CONTRATO

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 20180406-0001

**Nº Processo: 07022018-0002.** PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 014/2018, Ata de Registro de Preço n.º 008-2018/PM-GA. **Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO. CNPJ nº 06.138.150/0001-42 Contratado: F. M. FRANÇA FILHO - ME. Objeto:** fornecimento de água mineral, de interesse da Secretaria Municipal de Administração Finanças e Planejamento. **Fundamento Legal:** Lei 8.666/93, Lei 10.520/02. **Vigência:** 06/04/2018 à 06/04/2019. **Valor Total: R\$ 23.325,00. Fonte:** 02; 03; 04; 122; 0406; 2009.0000; 3.3.90.30.00; 010000. **Data de Assinatura:** 06/04/2018.

**Autor da Publicação:** Luis Ventura Mota Filho

### EXTRATO DE CONTRATO

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 20180406-0002

**Nº Processo: 07022018-0002.** PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 014/2018, Ata de Registro de Preço n.º 008-2018/PM-GA. **Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CNPJ nº 06.138.150/0001-42 Contratada: F. M. FRANÇA FILHO - ME. Objeto:** fornecimento de água mineral, de interesse da Secretaria Municipal de Educação. **Fundamento Legal:** Lei 8.666/93, Lei

10.520/02. **Vigência:** 06/04/2018 à 06/04/2019. **Valor Total: R\$ 18.925,00. Fonte:** FUNDEB 02; 05; 12; 361; 0021; 2038.000; 3.3.90.30.00; 010000. MDE 02; 06; 12; 122; 0406; 2046.0000; 3.3.90.30.00; 010000. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 02; 04; 12; 122; 0406; 2016.0000; 3.3.90.30.00; 010000 **Data de Assinatura:** 06/04/2018.

**Autor da Publicação:** Luis Ventura Mota Filho

### EXTRATO DE CONTRATO

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 20180406-0003

**Nº Processo: 07022018-0002.** PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 014/2018, Ata de Registro de Preço n.º 008-2018/PM-GA. **Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. CNPJ nº 11.415.540/0001-52 Contratado: F. M. FRANÇA FILHO - ME. Objeto:** fornecimento de água mineral, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde. **Fundamento Legal:** Lei 8.666/93, Lei 10.520/02. **Vigência:** 06/04/2018 à 06/04/2019. **Valor Total: R\$ 19.825,00. Fonte:** FMS 02; 11; 10; 122; 0406; 2070.0000; 3.3.90.30.00; 010000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 02; 11; 10; 122; 0406; 2081.0000; 3.3.90.30.00; 010000. **Data de Assinatura:** 06/04/2018.

**Autor da Publicação:** Luis Ventura Mota Filho

**EXTRATO DE CONTRATO****EXTRATO DE CONTRATO Nº 20180406-0004**

**Nº Processo: 07022018-0002.** PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 014/2018, Ata de Registro de Preço n.º 008-2018/PM-GA. **Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. CNPJ nº 15.174.547/0001-80 Contratado: F. M. FRANÇA FILHO - ME. Objeto:** fornecimento de água mineral, de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social. **Fundamento Legal:** Lei 8.666/93, Lei 10.520/02. **Vigência:** 06/04/2018 à 06/04/2019. **Valor Total: R\$ 15.425,00. Fonte:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA 02; 08; 08; 122; 0406; 2059.0000; 3.3.90.30.00; 010000. FMAS 02; 09; 08; 122; 0406; 2070.0000; 3.3.90.30.00; 010000 **Data de Assinatura:** 06/04/2018.

**Autor da Publicação:** Luis Ventura Mota Filho

**AVISO DE LICITAÇÃO**

A **Prefeitura Municipal de Governador Archer**, através da **CPL**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO n.º 006/2018/CPL, que objetiva a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de implantação de melhorias sanitárias no município de Governador Archer - MA, conforme Edital. LOCAL DE REALIZAÇÃO: no dia 28/06/2018 as 08:30 horas na sala da CPL, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Governador Archer -MA, Praça Getúlio Vargas nº 12 centro. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados que de 2ª a 6ª feira, no horário de 08:00 as 12:00 horas na sala da CPL, poderão ser consultados e obtidos mediante o recolhimento de uma taxa no valor de 20,00. Governador Archer- MA, 07 de junho de 2018. Luís Ventura Mota Filho - Presidente da CPL.

**Autor da Publicação:** Luis Ventura Mota Filho

**AVISO DE LICITAÇÃO**

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Governador Archer, Estado do Maranhão, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 11 de julho de 2018, às 08:30 (oito e meia) horas, na Sala da Comissão de Licitação, no Prédio da Prefeitura Municipal Praça Getúlio Vargas nº 12 centro, na cidade de Governador Archer - MA, fará realizar Licitação na modalidade Concorrência, nº 002/2018 na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por PREÇO GLOBAL, do tipo MENOR PREÇO, tendo como objeto a contratação de serviços técnicos especializados de consultoria visando o estudo, levantamento e proposição de demandas jurídicas e/ ou administrativas visando a redução das despesas correntes e recuperação de créditos provenientes da relação de consumo de energia elétrica pelo município, incremento da receita tributária da contribuição de iluminação pública. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados que de 2ª a 6ª feira, no horário de 08:00 as 12:00 horas, poderão ser consultados e obtidos mediante o recolhimento da importância de R\$ 20,00 (vinte reais), através de DAM. Governador Archer/MA, 05 de junho de 2018. Luis Ventura Mota Filho - Presidente da CPL, Port.401/2017.

**Autor da Publicação:** Luis Ventura Mota Filho

**Prefeitura Municipal de Nova Iorque****AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2018.**

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2018.** Proc. Admin. nº 525/2018. **TIPO:** MENOR LANCE POR ITEM, **OBJETO:** Aquisição de Maquinas e Equipamentos agrícolas. **ABERTURA:** 21/06/2018 AS 09:00hs. **LOCAL:** sede da Prefeitura Municipal de Nova Iorque sito à Praça da Matriz, s/nº, Centro, Nova Iorque/MA. O edital poderá ser solicitado via email: cpl.novaiorque@gmail.com ou retirado no mesmo endereço de 2ª a 6ª feira, no horário de 08h00min às 13h00min ou baixado gratuitamente do site <http://www.novaiorque.ma.gov.br/site/> - Informações adicionais, no mesmo endereço e pelo e-mail: cpl.novaiorque@gmail.com. Nova Iorque 05 de junho de 2018. Ailton Rodrigues Lopes Pregoeiro e Presidente da CPL.

**Autor da Publicação:** Idelfran de Sousa Pereira

**Prefeitura Municipal de Pio XII**

**DECRETO MUNICIPAL Nº 007/2018-PIOXII EM 06 DE JUNHO DE 2018-DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DA CLASSE DE DOCENTES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.**

**DECRETO MUNICIPAL Nº 007/2018-PIOXII EM 06 DE JUNHO DE 2018-DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DA CLASSE DE DOCENTES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIO XII, Estado do Maranhão, CARLOS ALBERTO GOMES BATALHA no uso de suas atribuições legais e, Considerando** a Lei Federal nº 8.069 de 1990, que dispõem sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 9.394 de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei Federal nº 13.005 de 2014, que aprova o Plano Nacional da Educação - PNE, Lei Federal nº 11.738/08 que instituir o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica; **Considerando** As Diretrizes Curriculares Nacionais contidas nas diferentes Resoluções do Conselho Nacional de Educação, com destaque a Resolução CNE/CEB nº 04 de 2010, As diretrizes da política educacional emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e as orientações fixadas pela Base Nacional Comum Curricular; **Considerando** A jurisprudência do processo nº 080044-45.2018.8.0.0039, que trata de Ação Ordinária de Tutela Provisória de Urgência, que requereu do município de Lago da Pedra o cumprimento absoluto da Lei nº 11.738/08, com ênfase no §4º, Art. 2º, que disciplina a correta divisão da carga horária do educador no Brasil.**DECRETA:**Art. 1º - Fica entendido, no âmbito do sistema público municipal de ensino, a **carga horária** semanal de 20 (vinte) horas padrão de 60 (sessenta) minutos, para a composição e distribuição da jornada de trabalho do docente, com no máximo 2/3 da carga horária semanal, para atividade direta com educando em sala de aula e 1/3 para atividades extraclasse.Art. 2º - Fica instituída, no âmbito dos estabelecimentos públicos municipais de ensino, a **hora-aula discente** para a composição do sistema de aulas do Município.Art. 3º A Educação Básica Municipal será organizada com a observância das seguintes regras.I - A carga horária mínima anual será de 800

(oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais quando houver;II - A carga horária semanal seguirá o padrão de 20 (vinte) horas de 60 (sessenta) minutos com base na nomeação e efetividade do professor;III- O currículo municipal será cumprido observando a seguinte disposição de **horas-aula discente** das disciplinas que compõem a Matriz Curricular Municipal: a)A organização curricular da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, período matutino e vespertino, será estruturada com a **hora-aula discente** de 40 (quarenta) a 45 (quarenta e cinco) minutos; b)A organização curricular dos Anos Finais do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos - EJA, do período noturno, será estruturada com a **hora-aula discente** de 45 (quarenta e cinco) minutos. c) O intervalo (recreio) das aulas será contabilizado como parte dos 2/3 da carga horária do professor para desempenho de suas atividades com educando em sala de aula, com no mínimo, 15 (quinze) minutos de duração. d) O número de aulas semanais será, de no máximo, 16 unidade de **hora-aula discente**, observando o período diurno e a modalidade de ensino em que as atividades for desenvolvidas e passará a ter efeito a partir do 2º semestre do ano letivo de 2018.Art. 4º Os horários preestabelecidos neste decreto, para a organização do sistema de aulas da Rede Municipal Pública de Ensino, está alicerçada por decisão judicial e de acordo com a legislação em vigor, respeitando o limite disposto no § 4o do Art. 2º da Lei 11.738, de 16 de julho de 2008.Parágrafo único - É reservado ao docente 1/3 (um terço) da carga horária semanal para desempenho das atividades extra classe.§1º As atividades extraclasses compreendem atividades de estudos, capacitações, planejamentos, avaliações e reuniões pedagógicas, bem como outras atribuições específicas do cargo que não configurem o exercício da docência, sendo vedada a utilização dessa parcela da carga horária para substituição eventual de professores.§2º As atividades de capacitações estabelecidas no parágrafo anterior serão aquelas ofertadas e coordenadas pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED.Art. 5º Ficam os estabelecimentos de ensino obrigados a cumprir e fazer cumprir o que está preestabelecido no art. 12 da Lei 9.394/96 que trata das Diretrizes e Bases da Educação Nacional.Art. 6º Ficam os professores incumbidos de cumprir o Art. 13 da Lei 9.394/96, que trata das Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em tenção especial ao inciso V, de modo a garantir o direito do educando.Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, em 06 de Junho de 2018-**Carlos Alberto Gomes Batalha-Prefeito Municipal**.

**Autor da Publicação:** JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO

**MUNICIPAL Nº 164/2018 DE 21 DE MAIO DE 2018-DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PIO XII, DO ESTADO DO MARANHÃO, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO FEDERAL E MUNICIPAL E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**MUNICIPAL Nº 164/2018 DE 21 DE MAIO DE 2018-Dispõe sobre a criação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Pio XII, do Estado do Maranhão, em conformidade com a Legislação Federal e Municipal e adota outras providências.TITULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS CAPITULO I-DO OBJETO Art. 1º Fica instituído, nos termos desta Lei, o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de PIO XII, Estado do**

Maranhão, de que trata o art. 40 da Constituição Federal de 1988 e são beneficiários os servidores públicos municipais efetivos, ativos e inativos, e seus dependentes.Parágrafo Único. É vedada a criação de mais de um regime próprio de previdência social para servidores titulares de cargos efetivos, no âmbito do Município de PIO XII.**CAPITULO II - DA UNIDADE GESTORA Art. 2º** Fica criado o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de PIO XII - PIO XII - PREV, doravante caracterizado, para todos os fins legais, como uma autarquia da administração pública indireta, e órgão gestor da previdência social dos servidores públicos efetivos do Município de Pio XII, e órgão responsável pela gestão e operacionalização do RPPS, assim como pelo pagamento e a manutenção dos benefícios previdenciários dispostos na presente Lei.**CAPITULO III - DA LEGISLAÇÃO, SEDE E FORO Art. 3º** O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de PIO XII - PIO XII - PREV, observada a Legislação Federal pertinente, reger-se por esta Lei, regulamentos, normas, instruções e atos normativos, aprovados por seus Conselhos Deliberativos.**Art. 4º** O PIO XII - PREV, enquanto autarquia, dotada de personalidade jurídica própria, patrimônio e administração autônomos, terá como sede e foro o Município de PIO XII, Estado do Maranhão, com possibilidade de alteração da sede a critério do gestor, e sua duração será por prazo indeterminado.**TITULO II - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA CAPITULO I - DA ADMINISTRAÇÃO Art. 5º** O PIO XII - PREV terá a seguinte estrutura:I - Conselho de Administração;II - Conselho Fiscal; III - Gerência Executiva;IV - Comitê de Investimentos.**PARÁGRAFO Primeiro** - A estrutura, composição e funcionamento do Comitê de Investimentos previsto no inciso IV, será estabelecida em ato normativo pelo ente federativo, devendo atender, no mínimo, aos requisitos estabelecidos no art. 3-A, da Portaria MPS nº 519, de 24 de agosto de 2011.**Art. 6º** São requisitos mínimos para os membros de quaisquer órgãos integrantes do PIO XII - PREV:I - não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado; II - não ter qualquer penalidade na ficha funcional nos últimos 5 (cinco) anos; III - não ter sofrido punição por ato contrário às normas do sistema financeiro nacional.**SEÇÃO I - DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO Art. 7º** O Conselho de Administração do PIO XII - PREV, órgão superior de deliberação colegiada, será constituído de **5 (cinco) membros efetivos**, garantida a participação dos segurados nos órgãos colegiados, com a seguinte composição:I - Dois representantes indicados pelo Prefeito, sendo que um deles, a critério do Prefeito, será o Presidente do Conselho de Administração;II - Um servidor, do quadro efetivo do Município de PIO XII indicado pelo Poder Legislativo;III - Dois representantes, sendo um deles eleito pelos servidores ativos e outro pelos servidores inativos do Município de PIO XII.§1º O mandato dos membros do Conselho de Administração será de 03 (três) anos, sendo permitida sua recondução para o mandato subsequente.§2º Juntamente com os titulares e, para cada um, será designado 01 (um) suplente respectivo, aplicando-se os mesmos critérios fixados para os membros efetivos e com igual período de mandato, e que os substituirão em suas licenças e impedimentos e os sucederão em caso de vacância, conservada sempre a vinculação da representatividade.§3º Os membros do Conselho de Administração serão nomeados pelo Prefeito Municipal por meio de Portaria.§4º Os representantes dos servidores, inclusive os suplentes, serão eleitos pelos servidores, em Assembleia Geral especificamente convocada.§5º Os membros do Conselho de Administração não serão destituíveis *ad nutum*, somente podendo ser afastados de suas funções depois de julgados em processo administrativo, se culpados por falta grave ou infração punível com demissão, ou em caso de vacância, assim

entendida a ausência não justificada em duas reuniões consecutivas ou em três intercaladas no mesmo ano.§6º O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada mês, com a presença da maioria de seus membros e suas decisões serão tomadas por maioria simples de voto.§7º A função de Conselheiro não será remunerada, devendo ser desempenhada no horário compatível com o expediente normal de trabalho.§8º O Presidente do Conselho de Administração do PIO XII - PREV terá voz e voto de desempate nas reuniões do Conselho.§9. As deliberações do Conselho de Administração serão lavradas em livro de Atas.§10. As convocações ordinárias e extraordinárias do Conselho de Administração serão feitas por escrito.**Art. 8º** Ao Conselho de Administração compete:I - Aprovar a política de investimentos e deliberar sobre regime interno do PIO XII - PREV;II - Aprovar a contratação de instituição financeira privada ou pública que se encarregará da administração da carteira de investimentos do PIO XII - PREV, por proposta da Gerência Executiva, respeitando os princípios da qualidade e da fiel observância dos procedimentos internos, assegurando total transparência na alocação e administração dos recursos garantidores das reservas técnicas da entidade, respeitada a legislação pertinente a licitações e contratos administrativos; III - Aprovar a contratação de consultoria externa técnica para desenvolvimento de serviços técnicos especializados necessários ao PIO XII - PREV, com indicação da Gerência, respeitada a legislação pertinente a licitações e contratos administrativos;IV - Aprovar seu regimento interno;V - Deliberar sobre as diretrizes gerais de atuação do PIO XII - PREV;VI - Deliberar sobre a nota técnica atuarial e o plano anual de custeio;VII - Deliberar sobre o relatório anual da Gerência Executiva;VIII - Deliberar sobre os balancetes Mensais bem como o balanço e as contas anuais do PIO XII - PREV, após apreciados pelo Conselho Fiscal;IX - Deliberar sobre a aceitação de bens e legados oferecidos ao PIO XII - PREV;X - Deliberar sobre a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, bem como a aceitação de doação com encargo;XI- Deliberar sobre a proposta Orçamentária anual, bem como suas respectivas alterações, elaborada pela Gerência Executiva do PIO XII - PREV;XII - Funcionar como órgão de aconselhamento da Gerência Executiva do PIO XII - PREV nas questões por ele suscitadas;XIII - Baixar resoluções, como atos e instruções normativas, complementares ou esclarecedoras;XIV - Praticar os demais atos atribuídos nesta Lei.**SEÇÃO II - DO CONSELHO FISCAL Art. 9º** O Conselho Fiscal será composto de 03 (três) membros efetivos, garantida a participação dos segurados nos órgãos colegiados, com a seguinte composição: I - Um representante indicado pelo Prefeito Municipal;II - Um representante eleito pelos servidores ativos ou inativos do Município de PIO XII;III - Um servidor, do quadro efetivo de quaisquer dos entes estatais do Município de PIO XII indicado pelo Poder Legislativo.§1º O mandato dos membros designados será de 03 (três) anos, o qual deverá coincidir com o do Conselho de Administração, não sendo permitida sua recondução para o mandato subsequente.§2º Juntamente com os titulares e, para cada um, será designado 01 (um) suplente respectivo, aplicando-se os mesmos critérios fixados para os membros efetivos e com igual período de mandato, e que os substituirão em suas licenças e impedimentos e os sucederão em caso de vacância, conservada sempre a vinculação da representatividade.§3º Os membros do Conselho Fiscal serão nomeados pelo Prefeito Municipal por meio de Portaria.§4º Os representantes dos servidores, inclusive os suplentes, serão eleitos pelos servidores, em Assembleia Geral especificamente convocada.§5º Os membros do Conselho Fiscal não serão destituíveis *ad nutum*, somente podendo ser afastados de suas funções depois de julgados

em processo administrativo, se culpados por falta grave ou infração punível com demissão, ou em caso de vacância, assim entendida a ausência não justificada em duas reuniões consecutivas ou em três intercaladas no mesmo ano.§6º O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada três meses, com a presença da maioria de seus membros e suas decisões serão tomadas com o mínimo de 02 (dois) votos.§7º A função de Conselheiro não será remunerada, devendo ser desempenhada no horário compatível com o expediente normal de trabalho.§8º O Conselho Fiscal elegerá, dentre seus membros, o seu presidente em sua primeira reunião ordinária, após a sua posse.§9º O Presidente do Conselho Fiscal terá voz de desempate.§10º As deliberações do Conselho fiscal serão lavradas em livro de atas.§11º As convocações ordinárias e extraordinárias do Conselho Fiscal serão feitas por escrito.**Art. 10.** Compete ao Conselho Fiscal:I - acompanhar a organização dos serviços técnicos;II - acompanhar a execução Orçamentária do PIO XII - PREV, conferindo a classificação dos fatos e examinando a sua procedência e exatidão;III - examinar as prestações efetivadas pelo PIO XII - PREV aos servidores e dependentes e a respectiva tomada de contas dos responsáveis;IV - proceder, em face dos documentos de receita e despesa, a verificação dos balancetes mensais, os quais deverão estar instruídos com os esclarecimentos devidos.V - encaminhar ao Prefeito, anualmente, até o dia 28 de fevereiro, com o seu parecer técnico, o relatório do exercício anterior da Gerência Executiva, o processo de tomada de contas, o balanço anual e o inventário a ele referente, assim como o relatório estatístico dos benefícios prestados;VI - requisitar à Gerência Executiva e ao Presidente do Conselho de Administração as informações e diligências que julgar convenientes e necessárias ao desempenho de suas atribuições e notificá-los para correção de irregularidades verificadas e exigir as providências de regularização;VII - propor a Gerência Executiva do PIO XII - PREV as medidas que julgar de interesse para resguardar a lisura e transparência da administração do mesmo;VIII - acompanhar o recolhimento mensal das contribuições para que sejam efetuadas no prazo legal e notificar e interceder junto ao Prefeito e demais titulares de órgãos filiados ao sistema municipal na ocorrência de irregularidades, alertando-os para os riscos envolvidos, denunciando e exigindo as providências de regularização e adotando as providências de retenção dos impostos e taxas junto aos órgãos competentes para regularização das contribuições em atraso;IX - proceder à verificação dos valores em depósito nas tesourarias, em bancos nos administradores de carteira de investimentos e atestar a sua correção ou denunciar as irregularidades constatadas e exigir as regularizações;X - pronunciar-se sobre a alienação de bens imóveis do PIO XII - PREV;XI - acompanhar a aplicação das reservas, fundos e provisões garantidores dos benefícios previstos nesta Lei, notadamente no que concerne à observância dos critérios de segurança, rentabilidade e liquidez e de limites máximos de concentração dos recursos; XII - rever as suas próprias decisões, fundamentando qualquer possível alteração; eXIII - proceder aos demais atos necessários à fiscalização do PIO XII - PREV. **Parágrafo único.** Compete a todos os membros do Conselho Fiscal, individualmente, o direito de exercer a fiscalização dos serviços do PIO XII - PREV, não lhes sendo permitido envolverem-se na direção e administração do mesmo.**SEÇÃO III- DA GERÊNCIA EXECUTIVA Art. 11.** O PIO XII - PREV será administrado por uma gerência executiva, composta de 02 (dois) membros:I - Gerente Executivo;II - Gerente Financeiro;§ Único - Nas ausências, impedimentos ou férias do **Gerente Executivo**, este será substituído em suas atribuições pelo Gerente Financeiro e vice-versa, sendo vedadas férias dos dois

simultaneamente. **Art. 12.** A nomeação dos **Gerentes** será de competência do Prefeito e será de livre escolha, observando o preenchimento dos requisitos legais. **Art. 13.** Compete ao **Gerente Executivo**: I - promover a administração geral do PIO XII - PREV em estrita observância às disposições legais; II - o estabelecimento e a publicação dos parâmetros e diretrizes gerais, por meio de atos normativos internos, a fim de orientar, supervisionar e regulamentar o RPPS; III - representar o PIO XII - PREV ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, assim como nas solenidades internas e externas; IV - representar aos Poderes Públicos em nome do PIO XII - PREV; V - executar as deliberações do Conselho de Administração e submeter-se às exigências do Conselho Fiscal; VI - ter sob sua guarda e responsabilidade todos os bens e valores do PIO XII - PREV competindo-lhe: a) propor ao Conselho de Administração o orçamento anual da receita e despesa; b) supervisionar os serviços de contabilidade do PIO XII - PREV; c) apresentar, anualmente, o relatório, o balanço geral, demonstrativos financeiros, e demais documentos contábeis relativos ao PIO XII - PREV, para todos os fins de direito; d) ajuizamento de ação para cobrança do que for devido ao PIO XII - PREV e representar em legitimidade passiva; VII - emitir certidões e declarações que forem requeridas; VIII - regular, mediante portaria, matérias de sua competência; IX - responder as consultas formuladas pelo Conselho de Administração; X - homologar os procedimentos findos do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal; XI - coordenar, orientar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com o sistema de planejamento, orçamento, finanças e contabilidade, promovendo a articulação entre a Gerência Executiva e os Conselhos de Administração e Fiscal; XII - propor a compatibilização e consolidação das propostas de orçamentos anuais e plurianuais e de padrões, sistemas e métodos de trabalho voltados ao aprimoramento dos sistemas de gestão orçamentária, financeira e contábil; XIII - promover e gerenciar a execução orçamentária e financeira, cumprindo as programações orçamentária e financeira em consonância com as necessidades do PIO XII - PREV; XIV - gerenciar os repasses efetuados pelo Município; XV - coordenar, orientar, supervisionar e avaliar o repasse das receitas de outras entidades e fundos da administração direta, indireta e fundacional; XVI - gerenciar a execução das atividades de controle financeiro do PIO XII - PREV e promovendo: a) provisão; b) acerto de contas; c) ressarcimentos; d) confrontação dos fluxos físico e financeiro; e) a fiscalização da execução das cláusulas dos convênios e contratos celebrados com prestadores de serviços relacionados à área financeira; XVII - gerenciar os movimentos das contas do PIO XII - PREV XVIII - gerenciar a conciliação, revisão e escrituração contábil dos atos e fatos decorrentes da execução orçamentária, promovendo: a) a elaboração de demonstrativos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, o balanço de encerramento do exercício e a prestação de contas do PIO XII - PREV; b) o desenvolvimento das atividades de controle contábil sobre bens, direitos e obrigações; c) o acompanhamento do registro contábil da liquidação de créditos do PIO XII - PREV d) a definição da classificação contábil da execução orçamentária, financeira e patrimonial; e) a conciliação e a conformidade contábil do PIO XII - PREV; XIX - orientar e executar a elaboração das propostas orçamentárias; XX - elaborar demonstrativos das receitas e despesas previdenciárias; XXI - estabelecer padrões, sistemas e métodos de trabalho voltados ao aprimoramento dos sistemas de gestão orçamentária, financeira e contábil do PIO XII - PREV; XXII - promover, executar e controlar as aplicações financeiras dos recursos previdenciários, em conformidade com a legislação em vigor,

privilegiando obrigatoriamente a máxima segurança, rentabilidade, solvência e liquidez dos recursos; XXIII - adquirir, onerar, alienar bens e administrar o patrimônio do PIO XII - PREV, de acordo com as deliberações do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal; XXIV - assinar os cheques e ordens de pagamento em conjunto com o Gerente Financeiro e responder pelos atos e fatos de interesse Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de PIO XII - PREV, em juízo e fora dele; XXV - pagar todas as despesas, contas e obrigações; XXVI - promover o recolhimento das contribuições e das receitas devidas ao PIO XII - PREV; XXVII - manter inventário dos bens do PIO XII - PREV, anualmente atualizados, com as devidas especificações; XXVIII - executar a administração do pessoal técnico-administrativo, de material permanente e de consumo do PIO XII - PREV; XXIX - organizar e manter o cadastro de segurados, requisitando os dados e informações necessárias ao Poder Executivo Municipal. XXX - baixar ordens de serviços relacionadas aos assuntos previdenciários; XXXI - supervisionar e gerenciar as atividades de concessão, atualização e cancelamento de benefícios; XXXII - propor a política de seguridade do PIO XII - PREV; XXXIII - planejar, coordenar e controlar os assuntos administrativos ligados aos segurados do PIO XII - PREV; XXXIV - promover o relacionamento entre o PIO XII - PREV e seus segurados; XXXV - criar e manter atualizado o banco de dados dos participantes, beneficiários e dos dependentes; XXXVI - baixar ordens de serviços relacionados aos assuntos administrativos; XXXVII - manter os serviços de protocolo, expediente e arquivo; XXXVIII - administrar os serviços relacionados com o pessoal do PIO XII - PREV, inclusive os pertinentes ao concurso público, ao aperfeiçoamento, ao treinamento e à assistência; XXXIX - manter os serviços relacionados com a aquisição, recebimento, guarda e controle de materiais; XL - fiscalizar o consumo de material, primando pela economia; XLI - manter arquivo cronológico das licitações, dos contratos e de seus aditamentos, observando a legislação própria; XLII - supervisionar o serviço de relações públicas e os de natureza interna; XLIII - supervisionar o setor de documentação de segurados e pensionistas; XLIV - outras atribuições conferidas em lei. **Art. 14.** Compete ao **Gerente Financeiro**: I - controlar a arrecadação previdenciária; II - supervisionar e executar as atividades de contabilidade e a elaboração das demonstrações contábeis e financeiras; III - programar, organizar, orientar e coordenar as atividades financeiras e orçamentárias; IV - elaborar cronograma de desembolso e fluxo de caixa; V - praticar atos relacionados com o sistema financeiro em articulação com os setores responsáveis; VI - autorizar a movimentação de numerário e supervisionar as atividades referentes a pagamentos, recebimentos, controle de movimentação e disponibilidade financeira, observado o disposto no artigo 19 desta Lei; VII - aprovar, no limite de suas atribuições, despesas e dispêndios do PIO XII - PREV; VIII - assinar, em conjunto com o Gerente Executivo, os documentos de execução orçamentária, financeira e outros correlatos; IX - desempenhar outras atividades compatíveis com sua função e as determinadas pelo **Gerente Executivo**. **Art. 15.** O PIO XII - PREV deve dispor de exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado financeiro de capitais, cujo conteúdo abrangerá, no mínimo, o contido nas Portarias MPS n° 519, de 24 de agosto de 2011, e 440, de 11 de outubro de 2013. **Art. 16.** O PIO XII - PREV, para a execução de seus serviços, terá pessoal requisitado da municipalidade, dentre os seus servidores, os quais serão colocados à sua disposição com todos os seus direitos e vantagens asseguradas, garantias e deveres previstos em Lei, não podendo perceber remuneração adicional. **SEÇÃO IV- DO**



**COMITÊ DE INVESTIMENTOS Art. 17.** O Comitê de Investimentos do PIO XII - PREV, que atuará junto ao Conselho de Administração e órgão financeiro do Fundo, reger-se-á por ato normativo a ser expedido pelo poder executivo, devendo atender no mínimo os seguintes requisitos: a) que seus membros mantenham vínculo com o ente federativo ou com o RPPS, na qualidade de servidor titular de cargo efetivo ou de livre nomeação e exoneração; b) previsão de periodicidade das reuniões ordinárias e forma de convocação de extraordinárias; c) previsão de acessibilidade às informações relativas aos processos de investimento e desinvestimento de recursos do RPPS; d) exigência de as deliberações e decisões serem registradas em atas; e) previsão de composição e forma de representatividade, sendo exigível a certificação de que trata o art. 2º, da Portaria MPS nº 519, de 24 de agosto de 2011, com suas alterações posteriores.

**SEÇÃO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO Art. 18.** Os membros representantes dos diversos órgãos colegiados da estrutura administrativa do PIO XII - PREV não poderão acumular cargos no Fundo, mesmo que indicados para órgãos diferentes e por diferentes entes municipais ou entidades.

**SEÇÃO VI - DOS ATOS NORMATIVOS Art. 19.** O Conselho de Administração, por sua iniciativa ou solicitação da Gerência Executiva ou do Conselho Fiscal, deliberará quanto à emissão de instruções e normas operacionais em atos normativos.

**Parágrafo único.** Os atos normativos serão emitidos sobre assuntos omissos em Lei, ou em complemento com o objetivo de esclarecer.

**TÍTULO III - DA ESTRUTURA JURÍDICA CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS Art. 20.** O PIO XII - PREV obedecerá aos seguintes princípios: I - universalidade de participação dos servidores públicos municipais efetivos, estáveis, ativos e futuros inativos e seus dependentes, no plano previdenciário, mediante contribuição; II - caráter democrático e descentralizado da administração, com participação dos servidores efetivos, dos aposentados e pensionistas; III - inviabilidade de criação, majoração ou extensão de qualquer benefício ou serviço de seguridade social sem a correspondente fonte de custeio total; IV - custeio da previdência social dos servidores públicos do Município de PIO XII, mediante recursos provenientes, dentre outros, do orçamento do Município e da contribuição compulsória dos servidores ativos, inativos e pensionistas, e que somente poderão ser utilizados para pagamento de benefícios previdenciários e da taxa de administração; V - subordinação das aplicações de reservas, fundos e provisões garantidores dos benefícios previstos nesta Lei, a padrões mínimos adequados de diversificação, liquidez e segurança econômico-financeira e conforme estabelecido pelo Conselho Monetário Nacional; VI - aplicações do PIO XII PREV, conforme regime financeiro de capitalização, e provisões garantidores dos benefícios previstos nesta Lei, além do disposto no inciso anterior, segundo as normas federais sobre limites de aplicação de recursos a que estão sujeitos os Regimes Próprios de Previdência Social; VII - subordinação da constituição de reservas, fundos e provisões garantidores dos benefícios previstos nesta Lei a critérios atuariais aplicáveis, tendo em vista a natureza dos benefícios; VIII - reajuste dos proventos da aposentadoria e pensões de que trata esta Lei na mesma data e índice em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social (INSS), ressalvados os casos em que couber paridade; IX - valor mensal das aposentadorias e pensões não inferior ao salário mínimo vigente no país; X - pleno acesso dos servidores às informações relativas à gestão dos órgãos colegiados e instâncias de decisão em que os seus interesses sejam objeto de discussão e deliberação; XI - registro e controle das contas dos Fundos Garantidores e provisões do PIO XII - PREV, de forma distinta e apartada da conta do

Tesouro Municipal; XII - registro contábil individualizado das contribuições pessoais de cada servidor e dos entes estatais do Município de PIO XII; XIII - escrituração contábil, observadas as normas gerais de contabilidade aplicada aos regimes Próprios de Previdência Social, XIV - identificação e consolidação em demonstrativos financeiros e orçamentários de todas as despesas fixas e variáveis com os servidores inativos e pensionistas, bem como dos encargos incidentes sobre os proventos e pensões pagas; XV - submissão às inspeções e auditorias de natureza atuarial, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial; XVI - contribuições dos entes estatais do Município de PIO XII não excedendo, a qualquer título, o dobro da contribuição dos servidores públicos; XVII - vedação de utilização dos recursos, bens, direitos e ativos para empréstimos de qualquer natureza, inclusive aos entes estatais do Município de PIO XII e aos servidores públicos municipais e dependentes, bem como prestação assistencial, médica e odontológica; XVIII - vedação à aplicação de recursos e ativos constituídos em títulos públicos, com exceção de títulos de emissão do Governo Federal.

**CAPÍTULO II - DA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA Art. 21.** A Gestão Previdenciária do PIO XII - PREV será executada de forma autônoma e independente à da Prefeitura Municipal de PIO XII, podendo ser contratados serviços de terceiros para a execução de serviços especializados.

**Art. 22.** Preservada a autonomia do PIO XII - PREV, a Gestão Previdenciária a que se refere o artigo anterior, terá por finalidade: I - estabelecer os instrumentos para a atuação, controle e supervisão, nos campos previdenciário, administrativo, técnico, atuarial e econômico-financeiro, observada a legislação federal; II - fixar metas; III - estabelecer, de modo objetivo, as responsabilidades pela execução e pelos prazos referentes aos planos, programas, projetos e atividades a cargo do PIO XII - PREV; IV - avaliar o desempenho, com aferição de sua eficiência e da observância dos princípios da legalidade, legitimidade, moralidade, razoabilidade, proporcionalidade, impessoalidade, economicidade e publicidade, e atendimento aos preceitos constitucionais, legais, regulamentares, estatutários e regimentais aplicáveis; V - formalizar outras obrigações previstas em dispositivos desta Lei e da Legislação geral aplicável.

**CAPÍTULO III - DOS BENEFICIÁRIOS Art. 23.** Os beneficiários da Previdência Municipal de que trata esta Lei classificam-se em segurados e dependentes.

**Art. 24.** Permanece filiado a este Regime Próprio de Previdência Social, na qualidade de segurado, o servidor público municipal ativo que estiver: I - cedido para outro órgão ou entidade da administração direta e indireta, com ou sem ônus, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios; II - afastado ou licenciado, temporariamente, do cargo efetivo, ainda que sem recebimento de subsídio ou remuneração do Município.

**Parágrafo único.** O segurado deste Regime Próprio de Previdência Social, investido no mandato de Vereador, que exerça, concomitantemente, o cargo efetivo e o mandato, continua filiado a ele pelo cargo efetivo, e ao Regime Geral de Previdência Social (INSS), pelo mandato eletivo.

**Art. 25.** O servidor efetivo requisitado da União, de Estados, do Distrito Federal ou de outros Municípios permanece filiado ao regime de previdência de origem.

**SEÇÃO I - DOS SEGURADOS Art. 26.** São segurados deste Regime Próprio de Previdência Social: I - o servidor público municipal titular de cargo efetivo e os estáveis, nos termos do artigo 19 do ADCT, dos órgãos dos poderes Executivos e Legislativo, suas autarquias e fundações públicas; II - os aposentados nos cargos efetivos citados no inciso I. §1º Fica excluído do disposto no *caput* o servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em Lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou

emprego público. §2º Na hipótese de acumulação remunerada de cargos, dentro das hipóteses constitucionalmente admitidas, no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, o servidor mencionado neste artigo será segurado obrigatório em relação a cada um dos cargos ocupados. §3º O servidor titular de cargo efetivo amparado por este Regime Próprio de Previdência Social, que se afastar do cargo efetivo quando nomeado para o exercício de cargo em comissão, continua vinculado exclusivamente a esse regime previdenciário, não sendo devidas contribuições ao Regime Geral de Previdência Social (INSS) sobre a remuneração correspondente ao cargo em comissão, sendo-lhe facultado optar por recolher sobre essa parcela ao PIO XII - PREV. §4º Quando houver acumulação de cargo efetivo e cargo em comissão, com exercício concomitante e compatibilidade de horários, haverá o vínculo e o recolhimento a este Regime Próprio de Previdência Social, pelo cargo efetivo e, ao Regime Geral de Previdência Social (INSS), pelo cargo em comissão. §5º O segurado aposentado que vier a exercer mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal, filia-se ao Regime Geral de Previdência Social (INSS) na condição de exercente de mandato eletivo. **Art. 27.** A perda da condição de segurado deste Regime Próprio de Previdência Social ocorrerá nas seguintes hipóteses: I - morte; II - exoneração ou demissão; III - cassação de aposentadoria ou de disponibilidade; IV - falta de recolhimento das contribuições previdenciárias, nas hipóteses previstas nesta Lei. **SEÇÃO II- DOS DEPENDENTES Art. 28.** São dependentes dos segurados do PIO XII - PREV, sucessivamente: I - o cônjuge, a companheira, o companheiro, hetero ou homoafetivo, e o filho não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental que o torne absoluta ou relativamente incapaz, assim declarado judicialmente; II - os pais; III - irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido ou que tenha deficiência intelectual ou mental que o torne absoluta ou relativamente incapaz, assim declarado judicialmente; §1º A dependência econômica das pessoas indicadas no inciso I do **caput** deste artigo é presumida e a das demais deve ser comprovada. §2º A existência de dependente indicado em qualquer dos incisos deste artigo exclui do direito ao benefício os indicados nos incisos subsequentes. §3º Equiparam-se aos filhos, nas condições do inciso I, mediante declaração escrita do segurado e desde que comprovada a dependência econômica, o enteado e o menor que esteja sob sua tutela e não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação. §4º Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantenha união estável com o segurado ou segurada. §5º Considera-se união estável aquela verificada entre o homem e a mulher como entidade familiar, quando forem solteiros, separados judicialmente, divorciados ou viúvos, ou tenham prole em comum, enquanto não se separarem. **Art. 29.** A perda da qualidade de dependente, para os fins do PIO XII - PREV ocorre: I - Para o cônjuge: a) Pela separação judicial ou divórcio, enquanto não lhe for assegurada a prestação de alimentos; b) Pela anulação do casamento. II - Para o companheiro ou companheira, pela cassação da união estável com segurado, enquanto não lhe for assegurada a prestação de alimentos; III - Para o filho e o irmão de qualquer condição, ao completarem 21 (vinte e um) anos de idade, salvo se inválidos, desde que a invalidez tenha ocorrido antes: a) de completarem vinte e um anos de idade; b) do casamento; c) do início do exercício de cargo ou emprego público. d) da constituição de estabelecimento civil ou comercial ou da existência de relação de emprego, desde que, em função deles, o menor com dezesseis anos completos tenha economia própria; ou e) da concessão de

emancipação, pelos pais, ou de um deles na falta do outro, mediante instrumento público, independentemente de homologação judicial, ou por sentença do juiz, ouvido o tutor, se o menor tiver dezesseis anos completos; e IV - Para os dependentes em geral: a) pela cessação da invalidez ou da dependência econômica; b) pela morte. **SEÇÃO III - DAS INSCRIÇÕES Art. 30.** A inscrição do segurado é automática e ocorre quando da investidura no cargo. **Art. 31.** Incumbe ao segurado à inscrição de seus dependentes, que poderão promovê-la se ele falecer sem tê-la efetuado. §1º A inscrição de dependente inválido requer sempre a comprovação desta condição por laudo médico pericial. §2º As informações referentes aos dependentes deverão ser comprovadas documentalmente. §3º A perda da condição de segurado implica o automático cancelamento da inscrição de seus dependentes. **CAPÍTULO IV- DOS BENEFÍCIOS Art. 32.** Os benefícios previstos na presente Lei consistem em: I - quanto aos segurados: a) Aposentadoria por invalidez; b) Aposentadoria voluntária por idade; c) Aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição; d) Aposentadoria compulsória; e) Aposentadoria especial do professor; f) Salário maternidade. g) Auxílio doença; h) Salário família; II - quanto aos dependentes: a) Pensão por morte; b) Auxílio reclusão. **SEÇÃO I - DA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ Art. 33.** A aposentadoria por invalidez será devida ao segurado que, estando ou não em gozo de auxílio doença, for considerado incapaz de readaptação para o exercício de seu cargo ou outro de atribuições e atividades compatíveis com a limitação que tenha sofrido, respeitada a habilitação exigida e enquanto permanecer nessa condição. §1º Os proventos da aposentadoria por invalidez serão proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrentes de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, hipóteses em que os proventos serão integrais. §2º Acidente em serviço é aquele ocorrido no exercício do cargo, que se relacione, direta ou indiretamente, com as atribuições deste, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho. §3º Equiparam-se ao acidente em serviço, para os efeitos desta Lei: I - o acidente ligado ao serviço que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído diretamente para a redução ou perda da sua capacidade para o trabalho, ou produzido lesão que exija atenção médica para a sua recuperação; II - o acidente sofrido pelo segurado no local e no horário do trabalho, em consequência de: a) Ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de serviço; b) Ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada ao serviço; c) Ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiro ou de companheiro de serviço; d) Ato de pessoa privada fora do uso da razão; e) Desabamento, inundação, incêndio e outros fortuitos ou decorrentes de força maior. III - O acidente sofrido pelo segurado ainda que fora do local e horário de serviço: a) Na execução de ordem ou na realização de serviço relacionado ao cargo; b) Na prestação espontânea de qualquer serviço ao Município para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito; c) Em viagem a serviço, inclusive para estudo quando financiado pelo Município dentro de seus planos para melhor capacitação da mão-de-obra, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do segurado; d) No percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do segurado; e) Nos períodos destinados a refeição ou descanso, ou durante este, o servidor é considerado no exercício do cargo; f) a doença proveniente de contaminação acidental do segurado no exercício do cargo. §4º Consideram-se doenças graves,

contagiosas ou incuráveis, para fins do disposto neste artigo, tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, hanseníase, esclerose múltipla, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante), síndrome de imunodeficiência adquirida (AIDS); contaminação por radiação, com base em conclusão de medicina especializada, e hepatopatia. Considera-se também como doença grave, a cegueira total, de ambos os olhos, desde que caracterizada após o ingresso no serviço público, para os entes estatais do Município de PIO XII, além de outras que a Lei assim definir. §5º A aposentadoria por invalidez será concedida com base na legislação vigente na data em que o laudo médico pericial definir como início da incapacidade total e definitiva para o trabalho, assegurada ao servidor a opção por outra regra mais benéfica. §6º Em caso de doença que impuser afastamento compulsório, com base em laudo conclusivo da medicina especializada, ratificado pela junta médica oficial, a aposentadoria por invalidez independe de auxílio doença e será devida a partir da publicação do ato de sua concessão. §7º O pagamento do benefício de aposentadoria por invalidez decorrente de doença mental somente será feito ao curador do segurado, condicionado à apresentação do termo de curatela, ainda que provisório. §8º O aposentado que voltar a exercer atividade laboral terá a aposentadoria por invalidez permanente cessada, a partir da data do retorno. §9º Os proventos, quando proporcionais ao tempo de contribuição, não poderão ser inferiores a um salário mínimo. §10. O segurado aposentado por invalidez fica obrigado a submeter-se a exames médicos-periciais, mediante convocação, a realizarem-se bianualmente ou em prazo inferior, conforme determinado pela perícia médica, caso a caso. §11. O não comparecimento do segurado no prazo designado para a realização da perícia médica implicará na suspensão do pagamento do benefício. §12. O servidor do Município de PIO XII, incluídas suas autarquias e fundações, que tenha ingressado no serviço público até 31 de dezembro de 2003 e que tenha se aposentado ou venha a se aposentar por invalidez permanente, com fundamento no inciso I do § 1º do art. 40 da Constituição Federal, tem direito a proventos de aposentadoria calculados com base na remuneração do cargo efetivo em que se der a aposentadoria, não sendo aplicáveis as disposições constantes dos §§ 3º, 8º e 17 do art. 40 da Constituição Federal. §13. Aplica-se ao valor dos proventos de aposentadorias concedidas com base no parágrafo anterior o disposto no art. 7º da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, observando-se igual critério de revisão às pensões derivadas dos proventos desses servidores. **SEÇÃO II - DA APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE Art. 34.** O servidor fará jus à aposentadoria voluntária por idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, desde que preencha, cumulativamente, os seguintes requisitos: I - sessenta e cinco anos de idade, se homem, e sessenta anos de idade, se mulher. II - tempo mínimo de cinco anos de efetivo exercício no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria; e III - tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público. **SEÇÃO III - DA APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Art. 35.** O servidor fará jus à aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição com proventos calculados na forma prevista no art. 43, desta Lei, desde que preencha, cumulativamente, os seguintes requisitos: I - tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público; II - tempo mínimo de cinco anos de efetivo exercício no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria; e III - sessenta anos de idade e trinta e cinco de tempo de contribuição, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade e

trinta de tempo de contribuição, se mulher. **SEÇÃO IV - DA APOSENTADORIA COMPULSÓRIA Art. 36.** O servidor, homem ou mulher, será aposentado compulsoriamente aos setenta e cinco anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, calculados na forma estabelecida no art. 43, desta Lei. **Parágrafo único.** A aposentadoria será declarada por ato da autoridade competente, com vigência a partir do dia em que o servidor atingir a idade-limite de permanência no serviço, assegurada a opção por regra mais favorável, desde que implementados os requisitos mínimos, dispostos nesta Lei. **SEÇÃO V - DA APOSENTADORIA ESPECIAL DO PROFESSOR Art. 37.** O professor que comprove, exclusivamente, tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio, quando da aposentadoria prevista no art. 35, desta Lei, terá os requisitos de idade e de tempo de contribuição reduzidos em cinco anos. **Parágrafo único.** São consideradas funções de magistério as exercidas por professores no desempenho de atividades educativas, quando exercidas em estabelecimento de educação básica, formada pela educação infantil, ensino fundamental e médio, em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício de docência, as de direção de unidade escolar e as de coordenação pedagógica e assessoramento. **SEÇÃO VI - DAS REGRAS DE TRANSIÇÃO PARA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA Art. 38.** Ao servidor que tenha ingressado por concurso público de provas ou de provas e títulos em cargo efetivo na administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de PIO XII, até 16 de dezembro de 1998, é facultado aposentar-se com proventos calculados de acordo com o art. 43, desta Lei, quando o servidor, cumulativamente: I - tiver cinquenta e três anos de idade, se homem, e quarenta e oito anos de idade, se mulher; II - tiver cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria; III - contar tempo de contribuição igual, no mínimo, à soma de: a) trinta e cinco anos, se homem, e trinta anos, se mulher; b) um período adicional de contribuição equivalente a vinte por cento do tempo que, na data prevista no *caput*, faltava para atingir o limite de tempo constante da alínea "a" deste inciso. §1º O servidor de que trata este artigo que cumprir as exigências para aposentadoria na forma do *caput* terá os seus proventos de inatividade reduzidos para cada ano antecipado em relação aos limites de idade estabelecidos no inciso III, do art. 35, observado o art. 36, na seguinte proporção: I - três inteiros e cinco décimos por cento, para aquele que tiver completado as exigências para aposentadoria na forma do *caput* até 31 de dezembro de 2005, independentemente de a concessão do benefício ocorrer em data posterior àquela; II - cinco por cento, para aquele que completar as exigências para aposentadoria na forma do *caput* a partir de 1º de janeiro de 2006. §2º O número de anos antecipados para cálculo da redução de que trata o § 1º será verificado no momento da concessão do benefício. §3º Os percentuais de redução de que tratam os incisos I e II do § 1º serão aplicados sobre o valor do benefício inicial calculado pela média das contribuições, segundo o art. 43 desta Lei, verificando-se previamente a observância ao limite da remuneração do servidor no cargo efetivo, previsto no § 9º do mesmo artigo. §4º O segurado professor, de qualquer nível de ensino, que, até a data de publicação da Emenda Constitucional nº 20, de 16 de dezembro de 1998, tenha ingressado, regularmente, em cargo efetivo de magistério do Município de PIO XII - PREV, incluídas suas autarquias e fundações, e que opte por aposentar-se na forma do disposto no *caput*, terá o tempo de serviço exercido até a publicação daquela Emenda contado com o acréscimo de dezessete por cento, se homem, e de vinte por cento, se mulher, desde que se aposente, exclusivamente, com tempo de efetivo

exercício nas funções de magistério, observado o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º, deste artigo. **Art. 39.** Ressalvado o direito de opção, o segurado do RPPS que tiver ingressado regularmente em cargo efetivo no serviço público, na administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de PIO XII, até 31 de dezembro de 2003, poderá aposentar-se com proventos integrais, que corresponderão à totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria quando, observadas as reduções de idade e tempo de contribuição contidas no art. 35, todos desta Lei, vier a preencher, cumulativamente, as seguintes condições: I - sessenta anos de idade, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade, se mulher; II - trinta e cinco anos de contribuição, se homem, e trinta anos de contribuição, se mulher; III - vinte anos de efetivo exercício no serviço público federal, estadual, distrital ou municipal; IV - dez anos de carreira e cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria. **Parágrafo único.** Os proventos das aposentadorias concedidas conforme este artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidas aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria. **Art. 40.** Ressalvado o direito de opção, o servidor, que tiver ingressado no serviço público do Município, incluídas suas autarquias e fundações, até 16 de dezembro de 1998, poderá aposentar-se com proventos integrais, desde que preencha, cumulativamente, as seguintes condições: I - trinta e cinco anos de contribuição, se homem, e trinta anos de contribuição, se mulher; II - vinte e cinco anos de efetivo exercício no serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, quinze anos de carreira e cinco anos no cargo em que se der a aposentadoria; III - idade mínima resultante da redução, relativamente aos limites de idade do art. 35, de um ano de idade para cada ano de contribuição que exceder a condição prevista no inciso I do *caput* deste artigo. **Parágrafo único** - Na aplicação dos limites de idade previsto no inciso III do *caput*, não se aplica a redução prevista no art. 37 relativa ao professor. **Art. 41.** É assegurada a concessão de aposentadoria e pensão, a qualquer tempo, aos segurados e seus dependentes que, até 31 de dezembro de 2003, tenham cumprido os requisitos para a obtenção destes benefícios, com base nos critérios da legislação então vigente, observado o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal. §1º Os proventos da aposentadoria a ser concedida aos segurados referidos no *caput*, em termos integrais ou proporcionais ao tempo de contribuição já exercido até 31 de dezembro de 2003, bem como as pensões de seus dependentes, serão calculados de acordo com a legislação em vigor à época em que foram atendidas as prescrições nela estabelecidas para a concessão desses benefícios ou nas condições da legislação vigente, conforme opção do segurado. §2º No cálculo do benefício concedido de acordo com a legislação em vigor à época da aquisição do direito, será utilizada a remuneração do servidor no cargo efetivo no momento da concessão da aposentadoria. §3º Em caso de utilização de direito adquirido à aposentadoria com proventos proporcionais, considerar-se-á o tempo de contribuição cumprido até 31 de dezembro de 2003, observando-se que o cômputo de tempo de contribuição posterior a essa data, somente será admitido para fins de cumprimento dos requisitos exigidos para outra regra vigente de aposentadoria, com proventos integrais ou proporcionais. **Art. 42.** Observado o disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal, os proventos de aposentadoria dos segurados do RPPS e as pensões de

seus dependentes, em fruição em 31 de dezembro de 2003, bem como os proventos de aposentadoria dos servidores e as pensões dos dependentes abrangidos pelo artigo anterior, serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados e pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão. **SEÇÃO VII - DAS REGRAS DE CÁLCULO DOS PROVENTOS DE APOSENTADORIA E REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS** **Art. 43.** No cálculo dos proventos das aposentadorias referidas nos art. 33, 34, 35, 36, 37 e 38, desta Lei, concedidas a partir de 20 de fevereiro de 2004, será considerada a média aritmética simples das maiores remunerações utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a oitenta por cento de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência. §1º As remunerações consideradas no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados, mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários de contribuição considerados no cálculo dos benefícios do REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (INSS), conforme portaria editada mensalmente pelo MPS. §2º Os valores das remunerações a serem utilizadas no cálculo de que trata este artigo serão comprovados mediante documento fornecido pelos órgãos e entidades gestoras dos regimes de previdência aos quais o servidor esteve vinculado ou por outro documento público, de acordo com as normas emanadas pelo MPS. §3º Para os fins deste artigo, as remunerações consideradas no cálculo da média da aposentadoria, depois de atualizadas na forma do §1º, deste artigo, não poderão ser: I - inferiores ao valor do salário mínimo; II - superiores ao limite máximo do salário de contribuição, quanto aos meses em que o servidor esteve vinculado ao REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (INSS); III - superiores, na ocasião de sua concessão, à remuneração do respectivo servidor, no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria. §4º As maiores remunerações de que trata o *caput* serão definidas depois da aplicação dos fatores de atualização e da observância, mês a mês, dos limites estabelecidos no § 3º, deste artigo. §5º Na determinação do número de competências correspondentes a oitenta por cento de todo o período contributivo de que trata o *caput*, desprezar-se-á a parte decimal. §6º Se a partir de julho de 1994 houver lacunas no período contributivo do segurado por não vinculação a regime previdenciário, decorrente de ausência de prestação de serviço ou de contribuição, esse período será desprezado do cálculo de que trata este artigo. §7º O valor inicial dos proventos, calculado de acordo com o *caput*, por ocasião de sua concessão, não poderão ser inferior ao salário mínimo e nem exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria. §8º. Considera-se remuneração do cargo efetivo o valor constituído pelos vencimentos e vantagens pecuniárias permanentes do respectivo cargo estabelecidas em Lei, acrescido dos adicionais de caráter individual e das vantagens pessoais permanentes. §9º. Para o cálculo do valor inicial dos proventos proporcionais ao tempo de contribuição, será utilizada fração cujo numerador será o total desse tempo e o denominador, o tempo necessário à respectiva aposentadoria voluntária com proventos integrais, conforme inciso III do art. 35, não se aplicando a redução no tempo de idade e contribuição de que trata o art. 37, todos desta Lei, relativa à

aposentadoria especial do professor. §10. Na ocorrência das hipóteses previstas para a concessão de aposentadoria compulsória ou por invalidez a segurado que tenha cumprido os requisitos legais para concessão de aposentadoria voluntária em qualquer regra, o RPPS deverá facultar que, antes da concessão da aposentadoria de ofício, o servidor, ou seu representante legal, opte pela aposentadoria de acordo com a regra mais vantajosa. **Art. 44.** Por ocasião, e, no mesmo Índice Oficial do reajuste aplicado pelo Regime Geral de Previdência Social, é garantido, anualmente, reajuste aos beneficiários de pensões e proventos de aposentadorias sem a garantia da paridade, concedidos nos termos do art. 40, da Constituição Federal de 1988, e artigos pertinentes desta lei, calculados com base na Lei Federal nº 10.887, de 18 de julho de 2004 **SEÇÃO VIII - DO SALÁRIO MATERNIDADE Art. 45.** O salário maternidade é devido à segurada gestante, servidora pública efetiva, por 180 (cento e oitenta) dias. §1º O salário maternidade terá início entre 28 (vinte e oito) dias antes do parto e a data de ocorrência deste, considerando inclusive o dia do parto. §2º Em casos excepcionais, os períodos de repouso, anterior e posterior ao parto, podem ser aumentados em mais 02 (duas) semanas, mediante inspeção médica fornecida por médico designado pelo PIO XII - PREV §3º Para fins de concessão do salário maternidade, considera-se parto o nascimento, inclusive o de natimorto, mediante a apresentação da competente certidão. §4º Ocorrendo aborto não criminoso, comprovado por avaliação médica pericial, mediante atestado fornecido por médico credenciado pelo PIO XII - PREV, a segurada terá direito ao salário maternidade correspondente a 02 (duas) semanas. §5º À segurada servidora pública que tenha recebido salário maternidade será pago o Abono Anual proporcional ao período de duração do pagamento daquele benefício. §6º Se, por ocasião da concessão do salário maternidade, for verificado que a segurada encontra-se em gozo de auxílio doença, este deverá ser cessado na véspera do início do referido benefício, devendo ser comunicado à perícia médica. §7º O salário maternidade da segurada, servidora pública efetiva, consiste numa renda mensal igual ao salário de contribuição integral no cargo efetivo em que se deu a licença maternidade. §8º À segurada que adotar, ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança, é devido salário maternidade, a contar da posse do adotado, nos seguintes termos: I - 30 (trinta) dias, se a criança tiver 4 (quatro) a 8 (oito) anos de idade; II - 60 (sessenta) dias, se a criança tiver entre 1 (um) e 4 (quatro) anos de idade; III - 180 (cento e oitenta) dias, se a criança até 1 (um) ano de idade. **SEÇÃO IX- DO AUXÍLIO DOENÇA Art. 46.** O auxílio doença será concedido ao segurado que venha ficar incapacitado para o trabalho por prazo superior a 15 (quinze) dias, e será pago durante o período em que permanecer incapaz, com base em inspeção médica oficial que definirá o prazo de afastamento. §1º O auxílio doença, desde que preenchidos os requisitos para sua concessão, somente será devido, a contar: I - do décimo sexto dia da incapacidade, quando requerida até trinta dias depois deste; II - do requerimento, quando requerida após o prazo no inciso I. §2º Findo o prazo do benefício, o segurado será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação do auxílio doença, pela readaptação ou pela aposentadoria por invalidez. **Art. 47.** O auxílio de que trata o artigo anterior corresponderá ao salário contribuição que o segurado recebia na data do afastamento e será pago mensalmente, durante o período em que estiver incapacitado, comprovadamente, e a critério da perícia médica, preferencialmente realizada por junta médica oficial do quadro de servidores do Município de PIO XII. **Art. 48.** O segurado em percepção do auxílio doença fica obrigado, sob pena de suspensão do benefício, a

se submeter aos exames, tratamentos, processos de readaptação profissional e demais procedimentos prescritos por perícia médica oficial do Município. §1º O segurado em gozo de auxílio-doença, insuscetível de readaptação para exercício do seu cargo, ou em outro de atribuições e atividades compatíveis com a limitação que tenha sofrido, respeitada a habilitação exigida, será aposentado por invalidez. §2º Em caso de acúmulo de cargos, o servidor será afastado em relação à todos os cargos, devendo a perícia médica ser conhecedora de todas as atividades e cargos que o servidor estiver exercendo. **Art. 49.** Nos primeiros quinze dias consecutivos de afastamento do servidor por motivo de doença, é responsabilidade do Município o pagamento da sua remuneração. **Parágrafo Único.** Se concedido um novo benefício decorrente da mesma doença dentro do prazo de sessenta dias seguintes à cessação do benefício anterior, este será prorrogado, ficando o Município desobrigado do pagamento dos quinze primeiros dias. **SEÇÃO X - DO SALÁRIO FAMÍLIA Art. 50.** O salário família será devido ao segurado de baixa renda, por filho ou equiparado de qualquer condição até quatorze anos, ou inválido de qualquer idade, mensalmente, em valor de acordo com Portaria editada anualmente pelo Ministério da Fazenda, que dispõe sobre os reajustes dos benefícios do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, que, atualmente, corresponde a Portaria MF nº 08, de 13 de janeiro de 2017, no valor de: I - R\$ 44,09 (quarenta e quatro reais, nove centavos) para o segurado com remuneração mensal não superior a R\$ 859,88 (oitocentos e cinquenta e nove reais, oitenta e oito centavos); II - R\$ 31,07 (trinta e um reais, sete centavos) para o segurado com remuneração mensal superior a R\$ 859,88 (oitocentos e cinquenta e nove reais, oitenta e oito centavos) e igual ou inferior a R\$ 1.292,43 (um mil, duzentos e noventa e dois reais, quarenta e três centavos); §1º O direito do benefício de salário-família somente será adquirido a partir da data do requerimento, desde que preenchidos os requisitos para sua percepção. §2º O pagamento do benefício é realizado pelo PIO XII - PREV. §3º Os valores previstos neste artigo serão corrigidos pelos mesmos índices de correção aplicada aos benefícios do Regime Geral de Previdência Social (INSS)-INSS, conforme expressa disposição da Secretaria de Políticas de Previdência do Ministério da Fazenda, através de portaria editada anualmente. §4º O pagamento do salário-família é condicionado à apresentação da certidão de nascimento do filho ou da documentação relativa ao equiparado ao inválido, bem como a comprovação de frequência à escola do filho ou equiparado em idade escolar. §5º O salário-família não se incorporará ao subsídio, à remuneração ou ao benefício, para qualquer efeito. **Art. 51.** Quando o pai e a mãe forem segurados, ambos terão direito ao salário-família. **SEÇÃO XI - DA PENSÃO POR MORTE Art. 52.** Ocorrendo o óbito do segurado, será devida a seus dependentes, definidos no artigo 28 desta Lei, pensão por morte, igual: I - ao valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social (INSS) de que trata o art. 201 da Constituição Federal, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a esse limite, caso aposentado à data do óbito; ou II - ao valor da totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se deu o falecimento, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social (INSS) de que trata o art. 201 da Constituição Federal, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a esse limite, caso em atividade na data do óbito. §1º o valor da pensão será rateado em cotas iguais entre todos os dependentes com direito a pensão; §2º Sempre que um dependente perder esta qualidade proceder-se-á novo cálculo e novo rateio do benefício, considerados, no entanto, apenas os dependentes

remanescentes. §3º A pensão será devida a contar da data: a) do óbito, quando requerida até 30 (trinta) dias depois deste; b) do requerimento, quando requerida após o prazo previsto no inciso I; ou c) da decisão judicial, no caso de morte presumida. §4º Na hipótese de cálculo de pensão oriunda de falecimento de servidor em atividade, é vedada a inclusão de parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho, de função de confiança, de cargo em comissão, de outras parcelas de natureza temporária, ou do abono de permanência de que trata esta Lei, bem como a incorporação de tais parcelas diretamente no valor da pensão ou na remuneração, apenas para efeito de concessão do benefício. §5º O direito à pensão configura-se na data da morte do segurado, sendo o benefício concedido com base na legislação vigente na data do óbito, vedado o recálculo em razão do reajustamento do limite máximo dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social (INSS). §6º Em caso de falecimento de segurado em exercício de cargos acumuláveis ou que acumulava proventos ou remuneração com proventos decorrentes de cargos acumuláveis, o cálculo da pensão será feito separadamente, por cargo ou provento, conforme incisos I e II do caput deste artigo. §7º Será admitido o recebimento, pelo dependente, de até 02 (duas) pensões no âmbito do RPPS, vedada a acumulação de pensão deixada por cônjuge, companheiro ou companheira, ressalvado o direito de opção pela mais vantajosa. §8º Não terá direito à pensão o cônjuge que, ao tempo do falecimento do segurado, estiver dele divorciado ou separado judicialmente. §9º Não perderá o direito à pensão o cônjuge que, em virtude do divórcio, recebia pensão de alimentos. §10. A pensão devida a dependente incapaz, por motivo de alienação mental comprovada, será paga ao curador judicialmente designado. §11. O pagamento da cota individual da pensão por morte cessa: I - pela morte do pensionista; II - para filho, pessoa a ele equiparada ou irmão, de ambos os sexos, ao completar 21 (vinte e um) anos de idade, salvo se for inválido ou com deficiência; III - para filho ou irmão inválido, pela cessação da invalidez; IV - para cônjuge ou companheiro: a) se inválido ou com deficiência, pela cessação da invalidez ou pelo afastamento da deficiência, respeitados os períodos mínimos decorrentes da aplicação das alíneas "b" e "c"; b) em 4 (quatro) meses, se o óbito ocorrer sem que o segurado tenha vertido 18 (dezoito) contribuições mensais ou se o casamento ou a união estável tiverem sido iniciados em menos de 2 (dois) anos antes do óbito do segurado; c) transcorridos os seguintes períodos, estabelecidos de acordo com a idade do beneficiário na data de óbito do segurado, se o óbito ocorrer depois de vertidas 18 (dezoito) contribuições mensais e pelo menos 2 (dois) anos após o início do casamento ou da união estável: 1) 3 (três) anos, com menos de 21 (vinte e um) anos de idade; 2) 6 (seis) anos, entre 21 (vinte e um) e 26 (vinte e seis) anos de idade; 3) 10 (dez) anos, entre 27 (vinte e sete) e 29 (vinte e nove) anos de idade; 4) 15 (quinze) anos, entre 30 (trinta) e 40 (quarenta) anos de idade; 5) 20 (vinte) anos, entre 41 (quarenta e um) e 43 (quarenta e três) anos de idade; 6) vitalícia, com 44 (quarenta e quatro) ou mais anos de idade. §12. Com a extinção da cota do último pensionista, a pensão por morte será encerrada. §13. Perde o direito à pensão por morte o cônjuge, o companheiro ou a companheira se comprovada, a qualquer tempo, simulação ou fraude no casamento ou na união estável, ou a formalização desses com o fim exclusivo de constituir benefício previdenciário, apuradas em processo judicial no qual será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa. **Art. 53.** Será concedida pensão provisória por morte presumida do segurado, nos seguintes casos: I - sentença declaratória de ausência, expedida por autoridade judicial competente; II - desaparecimento em acidente, desastre ou catástrofe. §1º A pensão

provisória será transformada em definitiva com óbito do segurado ausente ou deve ser cancelada com reaparecimento do mesmo, ficando os dependentes desobrigados da reposição dos valores recebidos, salvo má-fé. §2º Os valores referidos neste artigo serão corrigidos pelos mesmos índices aplicados aos benefícios do REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (INSS). §3º O beneficiário da pensão provisória de que trata este artigo deverá anualmente declarar que o segurado permanece desaparecido, ficando obrigado a comunicar imediatamente ao Município o reaparecimento deste, sob pena de ser responsabilizado civil e penalmente pelo ilícito. **SEÇÃO XII - DO AUXÍLIO-RECLUSÃO Art. 54.** Aos dependentes do segurado detento ou recluso de baixa renda, que não esteja em gozo de aposentadoria ou auxílio doença, será pago, mensalmente, enquanto perdurar esta situação, o auxílio reclusão de valor equivalente ao do último salário de contribuição recebido do órgão empregador, desde que este tenha sido suspenso. §1º Não será devido, em nenhuma hipótese, o pagamento do auxílio reclusão aos dependentes do segurado que tenha recebido, como última remuneração de contribuição, valor superior a R\$ 1.292,43 (um mil, duzentos e noventa e dois reais, quarenta e três centavos), fixado de acordo com Portaria expedida anualmente pelo Ministério da Fazenda, quando dos reajustes dos benefícios pagos pelo Instituto Nacional de Seguro Social - INSS. §2º Em qualquer hipótese, o auxílio reclusão somente será devido aos dependentes enquanto for mantida a qualidade de segurado e será rateado em cotas-partes iguais. §3º O benefício de auxílio-reclusão será devido aos dependentes do servidor recluso a partir da data em que o segurado preso deixar de receber remuneração decorrente do seu cargo, e será pago enquanto o servidor for titular do respectivo cargo efetivo. §4º Na hipótese de fuga do segurado, o benefício será suspenso e restabelecido a partir da data da recaptura ou da reapresentação à prisão, nada sendo devido aos seus dependentes enquanto estiver o segurado evadido e pelo período da fuga. §5º Para a instrução do processo de concessão deste benefício, além da documentação que comprova a condição de segurado e de dependentes, serão exigidos: I - documento que certifica o não pagamento da remuneração ao segurado pelos cofres públicos, em razão da prisão; e II - certidão emitida pela autoridade competente sobre o efetivo recolhimento do segurado a prisão e o respectivo regime de cumprimento da pena, sendo tal documento renovado trimestralmente. §6º caso o segurado venha a ser ressarcido com o pagamento da remuneração correspondente ao período em que esteve preso, e seus dependentes tenham recebido auxílio reclusão, o valor correspondente ao período de gozo do benefício deverá ser restituído ao PIO XII - PREV pelo segurado ou por seus dependentes, aplicando-se os juros e índices de correção incidentes no ressarcimento da remuneração. §7º Aplicar-se-ão ao auxílio reclusão, no que couberem, as disposições atinentes à pensão por morte. §8º Se o segurado preso vier a falecer na prisão, o benefício será transformado em pensão por morte. **SEÇÃO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS AOS BENEFÍCIOS Art. 55.** É de 05 (cinco) anos o prazo de decadência de todo e qualquer direito ou ação do segurado ou beneficiário para revisão do ato de concessão de benefício, a contar do dia primeiro do mês seguinte ao do recebimento da primeira prestação ou, quando for o caso, do dia em que tomar conhecimento da decisão indeferitória definitiva no âmbito administrativo. **Parágrafo único.** Prescreve em 05 (cinco) anos, a contar da data em que deveriam ter sido pagas todas e quaisquer ações para haver prestações vencidas ou quaisquer restituições ou diferenças devidas pelo PIO XII - PREV, salvo o direito dos menores, incapazes e ausentes, na forma da Legislação Civil. **Art. 56.** No período

de gozo do benefício, a parcela devida pelo segurado será descontada pelo PIO XII - PREV quando do pagamento do benefício. **Art. 57.** O segurado em gozo de auxílio doença está obrigado a se submeter, sob pena de suspensão do pagamento do benefício, periodicamente a exames médicos, bem como a tratamentos, processos de readaptação profissional e demais procedimentos prescritos por aquele serviço médico. **Art. 58.** O benefício será pago diretamente a quem de direito ou a procurador constituído por mandato outorgado por instrumento público, o qual não terá prazo superior a 06 (seis) meses, podendo ser renovado ou revalidado. **Parágrafo único.** O procurador deverá firmar, perante o PIO XII - PREV, Termo de Responsabilidade, mediante o qual se compromete a comunicar qualquer fato que venha a determinar a perda da qualidade de procurador ou evento que possa invalidar a procuração, principalmente a superveniência de óbito ou incapacidade civil do outorgante, sob pena de incorrer nas sanções penais cabíveis. **Art. 59.** O benefício devido ao segurado ou dependente civilmente incapaz será pago ao representante legal, tutor ou curador, nos termos e requisitos da legislação civil. **Art. 60.** Todo segurado, dependente ou representante legal dos mesmos, assinará os formulários e fornecerá os dados e documentos exigidos periodicamente de 6 (seis) meses para pensionista e aposentados do PIO XII - PREV, para provar o cumprimento dos requisitos necessários à obtenção dos benefícios, ou garantir a sua manutenção. **Parágrafo único.** O cumprimento dessa exigência é essencial para o recebimento dos benefícios, ou sua manutenção do benefício. **Art. 61.** Sem prejuízo da exigência de apresentação de documentos hábeis, comprobatórios das condições necessárias para o recebimento dos benefícios, o PIO XII - PREV poderá tomar providências no sentido de comprovar ou suplementar as informações fornecidas. **Art. 62.** O PIO XII - PREV poderá negar qualquer reivindicação de benefício, declará-lo nulo ou reduzi-lo, se por dolo ou culpa, forem omitidas ou declaradas falsamente informações para a obtenção de qualquer benefício. **Art. 63.** Podem ser descontados dos benefícios pagos aos segurados ou dependentes: I - contribuições devidas ao PIO XII - PREV. II - o valor da restituição do que tiver sido pago indevidamente pelo RPPS; III - impostos retidos na fonte, de conformidade com a legislação aplicável; IV - pensão de alimentos decretada em decisão judicial; V - outros débitos previstos em Lei e os débitos autorizados pelo servidor, desde que aceito pelo PIO XII - PREV. §1º Salvo o disposto neste artigo, o benefício não poderá ser objeto de penhora, arresto ou sequestro, sendo nula de pleno direito sua venda, alienação ou cessão, ou a constituição de qualquer ônus de que seja objeto. §2º Na hipótese do inciso II, deste artigo, o desconto será feito em até 06 (seis) parcelas, ressalvada a existência de má fé, quando então não será o débito parcelado. §3º Somente poderão ser descontados os débitos existentes a partir da concessão do benefício e desde que não sejam superiores ao valor do benefício. **Art. 64.** Excetuada a hipótese de recolhimento indevido, não haverá restituição de contribuições feitas ao PIO XII - PREV em hipótese alguma. **Art. 65.** Não será considerada, para efeito de contagem em dobro para a aposentadoria por tempo de contribuição, a licença prêmio do servidor. §1º Concedida a aposentadoria ou pensão, será o ato publicado e encaminhado à apreciação do Tribunal de Contas do Estado. §2º Caso o ato de concessão não seja aprovado pelo Tribunal de Contas, o processo do benefício será imediatamente revisto e promovidas as medidas jurídicas pertinentes. **Art. 66.** Os proventos de aposentadoria e pensões não poderão exceder, a qualquer título, a remuneração tomada como base para a concessão do benefício, sendo vedado o acréscimo de vantagens de caráter transitório à respectiva

remuneração. **Parágrafo único.** É vedada a celebração de convênio, consórcio ou outra forma de associação para a concessão dos benefícios previdenciários de que trata esta Lei com a União, Estado, Distrito Federal ou outros Municípios. **Art. 67.** Na ocorrência das hipóteses previstas para a concessão de aposentadoria compulsória ou por invalidez a segurado que tenha cumprido os requisitos legais para concessão de aposentadoria voluntária em qualquer regra, o RPPS deverá facultar que, antes da concessão da aposentadoria de ofício, o servidor, ou seu representante legal, opte pela aposentadoria de acordo com a regra mais vantajosa. **CAPÍTULO V - DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS** **Art. 68.** São processos administrativos de concessão de benefícios os seguintes: I - processo de aposentadoria integral ou proporcional; II - processo de aposentadoria por invalidez; III - processo de aposentadoria compulsória; IV - processo de aposentadoria especial de professor; V - processo de salário maternidade; VI - processo de auxílio doença; VII - processo de salário família; VIII - processo de pensão por morte; IX - processo de auxílio reclusão. **Art. 69.** O processo de aposentadoria integral ou proporcional deve ser instruído pelo servidor com os seguintes documentos: I - requerimento do servidor; II - cópias de documentos de identificação pessoal legível, atualizado o nome do(a) servidor(a) conforme seu estado civil atual, CPF, título de eleitor, Número do PIS/PASEP, e Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, constando todas as páginas assinaladas; III - cópia do último comprovante de pagamento; IV - comprovante de endereço; V - Certidão de Tempo de Serviço - CTS, emitida pelo Departamento de Pessoal e assinada pelas autoridades competentes; VI - ficha financeira, relacionando o valor da remuneração sobre a qual se recolheu a contribuição previdenciária do servidor, contendo dados desde julho de 1994, ou de quando se iniciou a contribuição, até a atualidade; VII - Certidão de Tempo de Contribuição (CTC), emitida pelo PIO XII - PREV, por outro Regime Próprio ou pelo Regime Geral de Previdência Social (INSS), se houver tempo de serviço e/ou contribuição a estes, referente aos períodos averbados; VIII - declaração de acúmulo ou não de cargos públicos e aposentadorias; IX - Declaração de Bens; X - cópia do processo de averbação, caso existente; **Art. 70.** O processo de aposentadoria por invalidez deve ser instruído pelo servidor com os seguintes documentos: I - requerimento do servidor ou por seu procurador; II - laudo médico expedido por Médico Perito ou Junta Médica oficial indicada pelo PIO XII - PREV; III - cópias de documentos de identificação pessoal legível, atualizado o nome do(a) servidor(a) conforme seu estado civil atual, CPF, título de eleitor, Número do PIS/PASEP, e Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, constando todas as páginas assinaladas; IV - cópia do último comprovante de pagamento; V - comprovante de endereço; VI - Certidão de Tempo de Serviço - CTS, emitida pelo Departamento de Pessoal e assinada pelas autoridades competentes; VII - ficha financeira relacionando o valor da remuneração sobre a qual se recolheu a contribuição previdenciária do servidor, contendo dados desde julho de 1994, ou, se posterior, de quando se iniciou a contribuição, até a atualidade; VIII - Certidão de Tempo de Contribuição (CTC), emitida pelo PIO XII - PREV, por outro Regime Próprio ou pelo Regime Geral de Previdência Social (INSS), se houver tempo de serviço e/ou contribuição a estes; IX - declaração de acúmulo ou não de cargos públicos e aposentadorias; X - Declaração de Bens; XI - cópia do processo de averbação, caso existente; **Art. 71.** O processo de aposentadoria compulsória deve ser instruído pelo servidor com os seguintes documentos: I - comunicação e encaminhamento do Departamento de Pessoal ou requerimento do(a) servidor(a); II - cópias

de documentos de identificação pessoal legível, atualizado o nome do(a) servidor(a) conforme seu estado civil atual, CPF, título de eleitor, Número do PIS/PASEP, e Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, constando todas as páginas assinaladas;III - cópia do último comprovante de pagamento;IV - comprovante de endereço;V - Certidão de Tempo de Serviço - CTS, emitida pelo Departamento de Pessoal e assinada pelas autoridades competentes;VI - ficha financeira, relacionando o valor da remuneração sobre a qual se recolheu a contribuição previdenciária do servidor, contendo dados desde julho de 1994, ou de quando se iniciou a contribuição, até a atualidade; VII - Certidão de Tempo de Contribuição (CTC), emitida pelo PIO XII - PREV, por outro Regime Próprio ou pelo Regime Geral de Previdência Social (INSS), se houver tempo de serviço e/ou contribuição a estes;VIII - declaração de acúmulo ou não de cargos públicos e aposentadorias;IX - Declaração de Bens;X - cópia do processo de averbação, caso existente;**Art. 72.** O processo de aposentadoria especial de professor deve ser instruído pelo servidor com os seguintes documentos:I - requerimento assinado pelo professor;II - cópias de documentos de identificação pessoal legível, atualizado o nome do(a) servidor(a) conforme seu estado civil atual, CPF, título de eleitor, Número do PIS/PASEP, e Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, constando todas as páginas assinaladas;III - comprovante de endereço;IV - cópia do último comprovante de pagamento;V - Certidão de Tempo de Serviço - CTS, emitida pelo Departamento de Pessoal e assinada pelas autoridades competentes;VI - certidão de efetivo exercício das funções de magistério;VII - ficha financeira, relacionando o valor da remuneração sobre a qual se recolheu a contribuição previdenciária do servidor, contendo dados desde julho de 1994, ou de quando se iniciou a contribuição, até a atualidade;VIII - Certidão de Tempo de Contribuição (CTC), emitida pelo PIO XII - PREV, por outro Regime Próprio ou pelo Regime Geral de Previdência Social (INSS), se houver tempo de serviço e/ou contribuição a estes;IX - declaração de acúmulo ou não de cargos públicos e aposentadorias;X - Declaração de Bens;XI - cópia do processo de averbação, caso existente;**Art. 73.** O processo de salário maternidade deve ser instruído pela servidora com os seguintes documentos:I - requerimento da servidora;II - cópias de documentos de identificação pessoal legível, atualizado com o nome da servidora conforme seu estado civil atual, Número de Identificação do Trabalhador (NIT), (PIS/PASEP), CPF, e CTPS, constando página de identificação, e contratos de trabalho;III - cópia do último comprovante de pagamento de vencimentos;IV - comprovante de endereço;V - atestado Médico original e Certidão de Nascimento da criança ou de Guarda Judicial para fins de adoção (original e cópia);VI - ato de nomeação no cargo e/ou CTPS; **Art. 74.** O processo de auxílio doença deve ser instruído pelo servidor com os seguintes documentos:I - requerimento do servidor;II - cópia do último contracheque;III - atestado Médico, Exames de Laboratório, Atestado de Internação Hospitalar, Atestados de Tratamento Ambulatorial, dentre outros que comprovem o tratamento médico;IV - atestado/parecer do médico assistente;V - cópias de documentos de identificação pessoal legível;VI - cópias de documentos de identificação pessoal legível, CPF;VII - cópia do comprovante de endereço.**Art. 75.** O processo de salário família deve ser instruído pelo servidor com os seguintes documentos:I - requerimento do servidor;II - cópias de documentos de identificação pessoal legível atualizado com o nome do(a) servidor(a) conforme seu estado civil atual, Número de Identificação do Trabalhador (NIT), (PIS/PASEP), CPF, e CTPS, constando página de identificação, e contratos de trabalho e de férias;III - cópia do último contracheque;IV - comprovante de endereço;V - certidão de casamento com averbação

do divórcio se for o caso, hetero e homoafetivo;VI - ato de nomeação e termo de posse;VII - certidão de nascimento do filho;VIII - declaração de regularidade escolar, emitida pelo estabelecimento de ensino (para menores em idade escolar).**Art. 76.** O processo de pensão por morte deve ser instruído pelo(s) dependente(s) com os seguintes documentos:I - documentos necessários do segurado:a) fotocópia da Certidão de Óbito;b) cópias de documentos de identificação pessoal legível, com o nome do (a) servidor (a) conforme seu estado civil atual e Cadastro de Pessoal Física (CPF);c) fotocópia do último comprovante de pagamento, se houver desconto de pensão alimentícia apresentar Certidão atualizada constando o nome do beneficiário e o valor;d) se pensão por ausência do segurado, anexar cópia da sentença da ação declaratória de ausência e certidão de trânsito em julgado;e) se o segurado for ativo, anexar comprovante da retirada de folha de pagamento emitida pelo Órgão de Origem; todos os documentos funcionais, como mapa de tempo de serviço, documento que ateste o ingresso no serviço público, cópia de processo de averbação, caso existente, dentre outros;II - documentação dos beneficiários, conforme o caso:a) cópias de documentos pessoais, como do RG legível, certidão de nascimento ou casamento expedidas em data recente e atualizado o nome, conforme seu estado civil atual e o CPF; b) comprovante de endereço, como contas de água, luz, telefone entre outros;c) certidão de reconhecimento de união estável com mais de cinco anos de constituída, hetero e homo afetiva;d) certidão de inteiro teor atualizada dos autos de separação ou divórcio, constando o nome do beneficiário e o valor da pensão alimentícia, se for o caso ou termo de separação judicial ou divórcio (termo de audiência) - Para o caso de cônjuge separado ou divorciado judicialmente e credor de alimentos;e) em caso de companheiros heteros ou homoafetivos, é necessário juntar pelo menos três das seguintes provas: conta bancária conjunta; seguro de vida que conste o companheiro como dependente; plano de assistência médica que conste o companheiro como dependente; certidão de casamento religioso; declaração especial feita pelo segurado perante tabelião; declaração de imposto de renda onde conste o beneficiário como dependente; faturas de despesas, como contas de telefone, luz, água em nome de um ou do outro com o mesmo endereço; envelopes de correspondências dirigidas ao casal ou isoladamente a cada um com o mesmo endereço; mesmo domicílio; notas fiscais, em nome de um e de outro com o mesmo endereço; declarações dos vizinhos confrontantes, acompanhadas de documentos de identidade e comprovante de residência, procurações recíprocas outorgadas, ou outros documentos que levem à comprovação de união estável, para o caso de comprovação da convivência marital;f) certidão de nascimento ou RG, para o caso de filhos;g) termo de tutela ou guarda, para o caso do filho menor não ser representado pelo tutor natural, neste caso, também Carteira de Identidade (RG) e CPF e comprovante de conta bancária do tutor ou responsável, se for o caso;h) declaração ou Atestado Médico no qual conste Código da Doença (CID); extrato do PIS/PASEP, obtido junto à Caixa Econômica Federal; termo de Curatela para os incapazes, se for o caso; extrato do CNIS (Cadastro Nacional de Informação Social) e extrato de Negativa de Benefício - PESNOM, obtidos junto ao INSS; i) no caso de pais, juntar pelo menos três provas que possam caracterizar a dependência econômica;**Art. 77.** O processo de auxílio-reclusão deve ser instruído pelo(s) dependente(s) com os seguintes documentos: I - requerimento; II - atestado ou declaração de recolhimento do segurado à prisão; IV - documento de identificação (Carteira de Identidade e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social); V - Cadastro de Pessoa Física - CPF;VI - Certidão de Nascimento dos



filhos menores;VII - certidão oficial de comprovação do recolhimento do segurado à prisão, que deve ser renovada a cada três meses.**Art. 78.** O requerimento de benefício deve ser efetuado junto com os documentos indicados acima, conforme a espécie de processo administrativo, que são encaminhados para ao Gerente Executivo do PIO XII - PREV, para exame prévio da documentação.§1º Depois de efetuado o exame dos documentos e não faltando nada, deve ser encaminhado o processo para a assessoria jurídica do PIO XII - PREV, para elaborar parecer.§2º Se faltar algum documento, o servidor ou dependente deve ser notificado para, em trinta dias, juntar os documentos exigidos, sob pena de arquivamento do requerimento.§3º Se for processo de aposentadoria por invalidez, o Gerente Executivo deve constituir Junta Médica oficial com dois médicos, pelo menos, para elaborar laudo circunstanciado da moléstia.§4º Depois de concluído o processo de benefício de aposentadoria ou pensão, no âmbito do PIO XII - PREV, o Gerente Executivo deverá emitir decisão e proceder à sua aplicação.**Art. 79.** Os processos relativos a atos de concessão de aposentadoria e pensões, concedidos pelo PIO XII - PREV, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, para fins de registro.**CAPÍTULO VI- DO ABONO DE PERMANÊNCIA E DO ABONO ANUAL SEÇÃO I - DO ABONO DE PERMANÊNCIA Art. 80.** O servidor titular de cargo efetivo que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas nos art. 35, 38 e 39, desta Lei, e que opte por permanecer em atividade fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária, até completar as exigências para aposentadoria compulsória.§1º O recebimento do abono de permanência pelo servidor que cumpriu todos os requisitos para obtenção da aposentadoria voluntária, não constitui impedimento à concessão de benefício de acordo com outra regra vigente, desde que cumpridos os requisitos previstos para essas hipóteses, garantida ao servidor a opção pela regra mais vantajosa.§2º O valor do abono de permanência será equivalente ao valor da contribuição efetivamente descontada do servidor, ou recolhida por este, relativamente a cada competência.§3º O pagamento do abono de permanência é de responsabilidade da Prefeitura do Município de PIO XII e será devido a partir da data do requerimento da prestação, conforme disposto no caput e § 1º, mediante opção expressa do servidor pela permanência em atividade.§4º Cessará o direito ao pagamento do abono de permanência quando da concessão do benefício de aposentadoria ao servidor titular de cargo efetivo.§5º O pedido de abono de permanência deverá ser protocolado no Órgão de origem do servidor, sendo competência da Assessoria Jurídica deste ou Procuradoria do Município a emissão de Parecer conclusivo.**SEÇÃO II - DO ABONO ANUAL Art. 81.** O abono anual será devido ao segurado ou dependente que, durante o ano, tiver recebido algum dos benefícios previdenciários previstos nesta Lei no PIO XII - PREV.**Art. 82.** O abono de que trata o artigo anterior será proporcional em cada ano ao número de meses de benefício pago pelo PIO XII - PREV, em que cada mês corresponderá a um doze avos, e terá por base o valor do benefício do mês de dezembro, exceto quando o benefício encerrar-se antes deste mês, quando o valor será o do mês da cessação.**TÍTULO IV - DA GESTÃO CAPITULO I - DO PLANO DE CUSTEIO Art. 83.** A previdência municipal estabelecida por esta Lei será custeada mediante recursos de contribuições compulsórias do Município, Câmara Municipal, Autarquias, Fundações e outros Órgãos empregadores abrangidos por esta Lei e dos segurados e pensionistas, bem assim por outros recursos que lhe forem atribuídos.§1º O plano Anual de Custeio deverá ser elaborado por Assessoria Atuarial com

registro no IBA-Instituto Brasileiro de Atuária.§2º A Assessoria Atuarial, ao elaborar o Plano Anual de Custeio, deverá projetar as reservas de forma segregada, referente aos segurados e dependentes inativos, em data anterior à vigência desta Lei, para efeito de registro contábil, acompanhamento e controle de sua cobertura.§3º Os recursos oriundos das contribuições previstas no *caput* deste artigo só poderão ser utilizados para pagamento de benefícios previdenciários e da taxa de administração, prevista no art. 15, da Portaria MPS nº 402/2008.§ 4º O PIO XII - PREV poderá utilizar 2% (dois por cento) do valor total da remuneração dos servidores ativos e inativos, dos proventos e pensões pagos aos segurados e beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social, no exercício anterior, para suas despesas administrativas, § 5º A taxa de administração de que trata o parágrafo anterior, será destinada da seguinte forma:I - Exclusivamente para o custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento da unidade gestora do PIO XII - PREV, inclusive para a conservação do seu patrimônio;II - Na verificação da utilização dos recursos destinados à taxa de administração, não serão computadas as despesas diretamente decorrentes das aplicações de recursos em ativos financeiros, conforme previsto em norma do Conselho Monetário Nacional;III - O PIO XII - PREV poderá constituir reserva com as sobras do custeio das despesas do exercício, cujos valores serão utilizados para os fins a que se destina a taxa de administração;IV - A aquisição, construção ou reforma de bens imóveis com os recursos destinados à taxa de administração restringem-se aos destinados ao uso próprio da unidade gestora, sendo vedada a utilização desses bens para investimento ou uso por outro órgão público ou particular, em atividades assistenciais ou quaisquer outros fins não previstos no inciso I.§ 6º O descumprimento dos critérios fixados nos incisos deste artigo, representará utilização indevida dos recursos previdenciários.**Art. 84.** A arrecadação, o recolhimento e o repasse das contribuições previdenciárias devidas ao PIO XII - PREV obedecerão ao disposto nesta Lei.**Art. 85.** O Departamento de Pessoal ou o setor responsável pela elaboração e conclusão da folha de pagamento dos servidores efetivos ativos da Administração Direta e das entidades da Administração Indireta do Município e da Câmara Municipal deverá encaminhar à unidade gestora o referido documento contendo valor bruto, base de cálculo para a previdência do RPPS até o quinto dia útil de cada mês.**Art. 86.** O PIO XII - PREV, deverá elaborar Guia de Recolhimento da Previdência Social - GRPS e encaminhar aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, Câmara Municipal, bem como à Secretaria de Finanças (ou tesouraria) até o décimo dia do mês subsequente ao da competência.**Art. 87.** Com base nas Guias de Recolhimento emitidas pelo PIO XII - PREV, os órgãos da administração direta, indireta e Câmara Municipal deverão efetuar a ele o repasse das contribuições previdenciárias, mediante transferência bancária, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao da competência.**Art. 88.** As contribuições previdenciárias deverão ser recolhidas nos prazos fixados nesta Lei, sob pena de incidência de correção monetária e juros calculadas com base no pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acrescidas de juros de mora de 1% (um por cento) por mês de atraso ou fração, sem prejuízo da responsabilização e demais penalidades legais.**Art. 89.** É de plena responsabilidade do ente o pagamento das guias de contribuições patronais e repasse das contribuições dos segurados de que trata o artigo anterior, ficando o controle dos recolhimentos previdenciários a cargo do Gerente Executivo do PIO XII - PREV.**Art. 90.** Os pagamentos efetuados indevidamente pelos recursos do fundo previdenciário a título de

benefícios previdenciários previstos nesta lei, depois de apurados, serão devolvidos ao PIO XII - PREV. **Art. 91.** A Prefeitura Municipal deve formalizar Convênio com instituição financeira na qual o Estado do PIO XII distribui o Fundo de Participação do Município (FPM), para fins de retenção de parcela do, no dia 20 (vinte) do mês correspondente ao repasse, a ser autorizada pelo **Gerente Executivo** ou por deliberação da maioria absoluta do Conselho de Administração e/ou do Conselho Fiscal. **CAPÍTULO II - DAS CONTRIBUIÇÕES Art. 92.** São receitas do PIO XII - PREV, em conformidade com a Avaliação Atuarial inicial: I - A contribuição mensal compulsória dos servidores ativos, inativos e pensionistas, incidente sobre a totalidade do salário de contribuição, inclusive sobre o Abono Anual, salário-maternidade, auxílio doença e auxílio reclusão no percentual de 11% (onze por cento). II - A contribuição mensal compulsória da Administração Direta, indireta e Câmara Municipal do Município, no valor de 14% (quatorze por cento) da folha de pagamento dos servidores ativos, inclusive sobre o Abono Anual, incluindo nesta alíquota, a contribuição normal de 11% (onze por cento), a contribuição suplementar de 1% (um por cento), está destinada para amortização de eventuais déficits atuariais, e a taxa de administração de 2% (dois por cento); III - Os rendimentos e juros provenientes da aplicação financeira e receitas patrimoniais dos recursos do PIO XII - PREV; IV - Doações, subvenções, legados e outras receitas. V - Contribuições mensais dos aposentados e pensionistas, no valor de 11% (onze por cento) sobre o que exceder o teto dos benefícios concedidos pelo Regime Geral de Previdência Social (INSS); VI - Valores recebidos a título de compensação financeira; VII - O abono anual será considerado para fins contributivos separadamente da remuneração de contribuição relativa ao mês em que for pago. VIII - Demais dotações previstas no orçamento municipal. § 1º Entende-se como salário de contribuição o valor constituído pelo vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias pertinentes estabelecidas em Lei, dos adicionais de caráter individual e permanente, ou demais vantagens de qualquer natureza, incorporadas ou incorporáveis, percebidas pelo segurado, exceto: a) As diárias para viagens; b) A ajuda de custo em razão de mudanças de sede; c) A indenização de transporte; d) O adicional pela prestação de serviço extraordinário ou qualquer serviço que não se encontre entre as atribuições do segurado; e) O auxílio alimentação; f) O auxílio-creche; g) O abono de permanência de que trata esta Lei; h) Salário família; h) Outras parcelas cujo caráter indenizatório esteja definido em Lei, a exemplo do adicional de insalubridade. § 2º O servidor ocupante de cargo efetivo poderá optar pela inclusão na base de contribuição de parcelas remuneradas percebidas em decorrência de local de trabalho, do exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, inclusive quando pagas por ente cessionário. § 3º As contribuições dos servidores em atividade e as previstas nos incisos I e II do *caput* deste artigo serão creditadas na conta do PIO XII - PREV até o décimo quinto dia subsequente ao do mês da competência. **Art. 93.** As contribuições previdenciárias previstas no artigo anterior serão revistas e fixadas anualmente no plano anual de custeio elaborado pela assessoria atuarial contratada pelo PIO XII - PREV. § 1º Se o segurado vier a exercer cargo em comissão, a contribuição será calculada sobre o total da remuneração que perceberia se estivesse no exercício do seu cargo efetivo. § 2º Se o segurado vier a exercer cargo em substituição ou função gratificada ou a responder pelas atribuições de cargo vago, a contribuição será calculada sobre o total da remuneração correspondentes aos cargos efetivos do servidor. § 3º Na hipótese de acumulação permitida em Lei, a contribuição será calculada sobre os totais das remunerações correspondentes aos cargos efetivos

acumulados. § 4º Caso a reavaliação atuarial anual indique a necessidade de majoração do plano de custeio, as alíquotas de contribuição do Ente poderão ser revistas por meio de Decreto expedido pelo Poder Executivo. **Art. 94.** Nas hipóteses de cessão, licenciamento ou afastamento de servidor, o cálculo da contribuição ao RPPS será feito com base na remuneração do cargo efetivo de que o servidor for titular, observado o disposto nos artigos seguintes. **Art. 95.** Na cessão de servidores ou no afastamento para exercício de mandato eletivo em que o pagamento da remuneração ou subsídio seja ônus do cessionário ou do órgão de exercício do mandato, será de responsabilidade desse órgão ou entidade: I - o desconto da contribuição devida pelo segurado; II - o custeio da contribuição devida pelo órgão ou entidade de origem; III - o repasse das contribuições, de que tratam os incisos I e II, à unidade gestora do RPPS. § 1º Caso o cessionário ou o órgão de exercício do mandato, não efetue o repasse das contribuições à unidade gestora no prazo legal, caberá ao PIO XII - PREV efetuar-lo, buscando o reembolso de tais valores. § 2º O termo, ato, ou outro documento de cessão ou afastamento do servidor com ônus para o cessionário ou o órgão de exercício do mandato, deverá prever a responsabilidade deste pelo desconto, recolhimento e repasse das contribuições previdenciárias ao RPPS, conforme valores informados mensalmente pelo órgão ou entidade de origem. § 3º O disposto neste artigo se aplica a todos os casos de afastamento do cargo para exercício de mandato eletivo com ônus para o órgão de exercício do mandato, inclusive no caso de afastamento para o exercício do mandato de prefeito ou de vereador em que haja opção pelo recebimento do subsídio do cargo eletivo. **Art. 96.** Na cessão ou afastamento de servidores sem ônus para o cessionário ou para o órgão de exercício do mandato, continuará sob a responsabilidade do órgão ou entidade de origem, o recolhimento e o repasse, à unidade gestora do RPPS, das contribuições correspondentes à parcela devida pelo servidor e pelo ente. Parágrafo único. O disposto neste artigo se aplica aos casos de afastamento do cargo para exercício de mandato eletivo de prefeito ou de vereador em que haja opção pelo recebimento da remuneração do cargo efetivo de que o servidor seja titular. **Art. 97.** Não incidirão contribuições para o RPPS do ente de origem, para o RPPS do ente cessionário ou de exercício do mandato, nem para o RGPS, sobre as parcelas remuneratórias não componentes da remuneração do cargo efetivo, pagas pelo ente cessionário ou de exercício do mandato, ao servidor cedido ou licenciado para exercício de mandato eletivo em outro ente federativo exceto na hipótese em que houver a opção pela contribuição facultativa ao RPPS do ente de origem, na forma prevista em sua legislação. **Art. 98.** O servidor afastado ou licenciado temporariamente do exercício do cargo efetivo sem recebimento de remuneração ou de subsídio pelo ente federativo, somente contará o respectivo tempo de afastamento ou licenciamento para fins de aposentadoria, mediante o recolhimento mensal das contribuições. § 1º A contribuição efetuada pelo servidor na situação de que trata o *caput* não será computada para cumprimento dos requisitos de tempo de carreira, tempo de efetivo exercício no serviço público e tempo no cargo efetivo para concessão de aposentadoria. § 2º O repasse da contribuição patronal, nas hipóteses previstas no *caput*, será de responsabilidade do segurado. **TÍTULO V - DA ESTRUTURA FINANCEIRA CAPÍTULO I- DO PATRIMÔNIO E DO EXERCÍCIO FINANCEIRO Art. 99.** O patrimônio do PIO XII - PREV será autônomo, livre, desvinculado de qualquer outra entidade ou ente municipal e constituído de: I - contribuições compulsórias da Administração Direta, indireta e Câmara Municipal; dos segurados e pensionistas; II - receitas de aplicações de patrimônio; III - produtos dos

rendimentos, acréscimos ou correções provenientes das aplicações de seus recursos;IV - compensações financeiras obtidas pela transferência das entidades públicas de previdência;V - dotação, doações, subvenções, legados, rendas e outros pagamentos de qualquer natureza.**Parágrafo único.** O exercício financeiro terá duração de 01 (um) ano, encerrando-se em 31 de dezembro.**Art. 100.** Os recursos financeiros e patrimoniais do PIO XII - PREV, garantidores dos benefícios por este assegurado serão aplicados, somente por intermédio de instituições financeiras oficiais. §1º O PIO XII - PREV aplicará o seu patrimônio no país, de conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração e de acordo com as determinações do Conselho Monetário Nacional.§2º As diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração orientam-se pelos seguintes objetivos: a) Segurança dos investimentos; b) Rentabilidade real compatível com as hipóteses atuariais; c) Liquidez das aplicações para pagamento dos benefícios.§3º As disponibilidades financeiras vinculadas ao RPPS serão aplicadas no mercado financeiro e de capitais brasileiro em conformidade com regras estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional.§4º O total das aplicações dos recursos do PIO XII - PREV em um mesmo fundo de investimento deverá representar, no máximo, 25% (vinte e cinco por cento) do patrimônio líquido do PIO XII PREV.§5º Devem ser observados requisitos mínimos para o processo de credenciamento, a ser revisto a cada doze meses, voltados à verificação da qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal das entidades aptas a atuar com o PIO XII PREV, exigindo um período mínimo de dois anos para análise da aderência da rentabilidade aos indicadores de desempenho e riscos assumidos dos fundos de investimento sob sua gestão ou administração. §6º As aplicações que apresentem prazos para desinvestimento deverão ser precedidas de atestado do Gerente Executivo do PIO XII PREV, evidenciando a sua compatibilidade com as obrigações presentes e futuras do regime.**Art. 101.** Caberá ao Gerente Executivo a gestão do PIO XII - PREV, ouvidos o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal.**Art. 102.** Os recursos a serem despendidos pelo PIO XII - PREV, a título de despesas administrativas e de custeio de seu funcionamento, não poderão, em hipótese alguma, exceder o percentual fixado no plano anual de seu custeio, e nunca ultrapassarão o valor anual correspondente a dois por cento do valor total da remuneração, proventos e pensões pagos aos segurados e beneficiários do RPPS no exercício financeiro anterior.**Art. 103.** O PIO XII - PREV deverá manter os seus registros contábeis próprios, em plano de contas, que espelhe com fidelidade a sua situação econômico-financeira e patrimonial de cada exercício, evidenciando, ainda, as despesas e receitas previdenciárias, patrimoniais, financeira e administrativa, além de sua situação ativa e passiva, respeitando o que dispõe a legislação vigente.**Art. 104.** O PIO XII - PREV prestará contas mensalmente ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, ao Prefeito e à Câmara Municipal, respondendo seu Gerente Executivo pelo fiel desempenho de suas atribuições e mandatos, na forma da Lei.**Art. 105.** É vedado ao PIO XII - PREV atuar como instituição financeira, conceder empréstimos, aval, aceite, bem como prestar fiança, ou obrigar-se de favor por qualquer outra forma.**Art. 106.** No caso de licença do servidor, com redução de salário mensal, fundamentada por direito constante do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, as suas contribuições mensais, bem assim eventuais obrigações contidas com o PIO XII - PREV que guardem proporção com seus vencimentos terão como base o último vencimento mensal recebido, em sua totalidade.**Art. 107.** O Prefeito, o Vice-prefeito e os Vereadores não são considerados segurados do PIO

XII - PREV, não havendo, dessa forma, contribuição destes para o PIO XII - PREV, salvo se, além da condição acima sejam, também, servidores públicos efetivos dos entes estatais do Município e obedeçam aos critérios de acumulação previstos na Constituição Federal.**CAPÍTULO II - DO PARCELAMENTO DOS DÉBITOS Art. 108.** Fica autorizado o parcelamento e/ou reparcelamento dos débitos oriundos das contribuições previdenciárias devidas e não repassadas pelo Município de PIO XII (patronal) ao PIO XII PREV, em até 60 (sessenta) prestações mensais, iguais e consecutivas, nos termos do artigo 5º da Portaria MPS nº 402/2008.**Parágrafo Único.** É vedado o parcelamento, para o período a que se refere o caput deste artigo, de débitos oriundos de contribuições previdenciárias descontadas dos segurados ativos, aposentados e pensionistas e de débitos não decorrentes de contribuições previdenciárias.**Art. 109.** Para apuração do montante devido nos termos do artigo anterior, os valores originais serão atualizados pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acrescido de juros simples de 0,5% (meio por cento) ao mês e multa de 0,5% (meio por cento), acumulados desde a data do vencimento até a data da assinatura do termo de acordo de parcelamento.§ 1º As parcelas vincendas serão atualizadas pelo IPCA, acrescido de juros simples de 0,5% (meio por cento), acumulados desde a data da assinatura dos termos de acordo de parcelamento até o mês do efetivo pagamento.§ 2º As parcelas vencidas serão atualizadas pelo IPCA, acrescido de juros simples de 1% (um por cento) ao mês e multa de 0,5% (meio por cento) desde a data da assinatura dos termos de acordo de parcelamento até o mês do efetivo pagamento. § 3º Os termos de acordo de parcelamento deverão ser acompanhados da declaração de sua publicação e de demonstrativos que discriminem, por competência, os valores originários, as atualizações, os juros e os valores consolidados.§ 4º Os termos de acordo de parcelamento deverão ser acompanhados da declaração de sua publicação e de demonstrativos que discriminem, por competência, os valores originários, as atualizações, os juros e os valores consolidados.§ 5º Os documentos discriminados no parágrafo anterior deverão ser encaminhados à Secretaria de Políticas de Previdência Social - SPPS do Ministério da Fazenda, na forma por ela definida, para apreciação de sua conformidade às normas aplicáveis.§6º O Poder Executivo Municipal poderá, regressivamente, cobrar dos órgãos da Administração Pública direta e Indireta e do Poder Legislativo Municipal os valores que a cada um deles caibam no total do débito parcelado.**CAPÍTULO III - DO REGISTRO INDIVIDUALIZADO Art. 110.** O registro individualizado das contribuições do servidor titular de cargo efetivo terá os seguintes dados:I - nome e demais dados pessoais, inclusive dos dependentes;II - matrícula e outros dados funcionais;III - salário de contribuição, mês a mês, do exercício financeiro anterior;IV - valores mensais e acumulados da contribuição do servidor do exercício financeiro anterior; V - valores mensais e acumulados da contribuição do ente da federação do exercício financeiro anterior.§1º O servidor será cientificado das informações constantes de seu registro individualizado mediante extrato anual de prestação de contas.§2º O registro individualizado será um registro cadastral, que será consolidado para fins contábeis.**CAPÍTULO IV - DA DIVULGAÇÃO DOS DADOS Art. 111.** O PIO XII - PREV divulgará a presente Lei, assim como o material explicativo que descreve as características principais dos benefícios previdenciários e o plano de custeio.**Art. 112.** O PIO XII - PREV afixará no quadro de avisos existentes em sua sede o relatório anual de atividades contendo os pareceres dos Conselhos Deliberativos e Fiscal, da assessoria atuarial e

dos auditores independentes juntamente com as demonstrações financeiras do exercício anterior, para conhecimento dos seus segurados e dependentes. **CAPÍTULO V - DOS REGISTROS FINANCEIRO, CONTÁBIL E DAS APLICAÇÕES FINANCEIRAS Art. 113.**

O RPPS observará as normas de contabilidade pública específicas. §1º A escrituração contábil do RPPS será distinta da mantida pelo tesouro municipal. §2º O PIO XII - PREV se sujeita às inspeções e auditorias de natureza atuarial, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial dos órgãos de controle interno e externo. **Art. 114.** O controle contábil do RPPS será realizado pelo PIO XII PREV, que deve elaborar, com base em sua escrituração contábil e na forma fixada pelo Secretária de Política de Previdência do Ministério da Fazenda, demonstrações financeiras que expressem com clareza a situação do patrimônio do respectivo regime e as variações ocorridas no exercício, a saber: I - balanço orçamentário; II - balanço financeiro; III - balanço patrimonial; IV - demonstração das variações patrimoniais. § 1º A escrituração obedecerá às normas e princípios contábeis previstos na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações posteriores, e demais legislação. § 2º O Município adotará registros contábeis auxiliares para apuração de depreciações, de reavaliações dos direitos e ativos, inclusive dos investimentos e da evolução das reservas; § 3º as demonstrações contábeis poderão ser complementadas por notas explicativas e outros quadros demonstrativos necessários ao minucioso esclarecimento da situação patrimonial e dos investimentos mantidos pelo RPPS. **Art. 115.** O PIO XII - PREV encaminhará a Secretária de Política de Previdência do Ministério da Fazenda legislação do RPPS acompanhada do comprovante de publicação e alterações. **Parágrafo único** - O PIO XII - PREV também deverá encaminhar a Secretária de Política de Previdência do Ministério da Fazenda, na forma e nos prazos definidos por este, os seguintes documentos: I - Demonstrativo das aplicações e investimentos dos recursos - DAIR; II - Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial - DRAA; III - Demonstrativos Contábeis; IV - Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN; V - Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR. **TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 116.**

O Poder Executivo e o Legislativo encaminharão mensalmente ao órgão gestor do RPPS relação nominal dos segurados e seus dependentes, valores de remunerações e contribuições respectivas. **Art. 117.** O Município de PIO XII poderá, por lei específica, de iniciativa do Poder Executivo, instituir regime de previdência complementar ao RPPS para os seus servidores titulares de cargo efetivo, observado o disposto no art. 202 da Constituição Federal, no que couber, por intermédio de entidade fechada de previdência complementar, de natureza pública, que oferecerá aos respectivos participantes planos de benefícios somente na modalidade de contribuição definida. §1º Somente após a aprovação da lei de que trata o *caput*, o município poderá fixar, para o valor das aposentadorias e pensões a serem concedidas pelo RPPS, o limite máximo estabelecido para os benefícios do REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (INSS) de que trata o art. 201 da Constituição Federal. §2º Somente mediante sua prévia e expressa opção, o disposto neste artigo poderá ser aplicado ao servidor que tiver ingressado no serviço público até a data da publicação do ato de instituição do correspondente regime de previdência complementar. **Art. 118.** Fica vedada a utilização dos fundos, reservas e provisões garantidores dos benefícios previdenciários para o pagamento de serviços assistenciais de qualquer espécie. **Art. 119.** O Município de PIO XII deverá garantir integralmente, por meio do tesouro municipal, o pagamento dos

benefícios já pagos atualmente pelo Município. §1º O pagamento dos benefícios de que trata o *caput* deste artigo será realizado pelo PIO XII PREV através de repasse efetuado mensalmente pelo Município no valor correspondente aos benefícios devidos. §2º O repasse para pagamento dos benefícios já concedidos, citados no parágrafo anterior, deverão ser recolhidos ao PIO XII PREV até 72 (setenta e duas) horas antes da data fixada para o pagamento mensal dos servidores municipais. **Art. 120.** A contribuição de responsabilidade do Município será imediatamente exigida, com a finalidade de preservar o equilíbrio financeiro e atuarial; e as contribuições dos segurados, ativos e inativos, e dos pensionistas somente poderão ser exigidas depois de decorridos noventa dias da data da publicação desta lei, período este em que o recolhimento das contribuições previdenciárias serão ao Regime Geral de Previdência Social, para efeito de não interrupção da contagem do tempo de contribuição. **Art. 121.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação. **Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII - MA, 21 de Maio de 2018-Carlos Alberto Gomes Batalha-Prefeito Municipal de Pio XII - MA.**

**Autor da Publicação:** JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO

**ERRATA: ERRATA. NO AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018 REGISTRO DE PREÇO 008/2018.**

**ERRATA.** No Aviso de Licitação do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018 Registro de Preço 008/2018. Objeto: Fornecimento de Material Esportivo para atender a necessidade do Município de Pio XII - MA** de interesse do Município de Pio XII, publicado no dia 23 de Maio de 2018 no Diário Oficial do Estado - MA (DOE). **ONDE LÊ-SE: "Abertura: 08 de Maio de 2018 LEIA-SE: "Abertura 08 de Junho de 2018.** Clementina de Jesus Pinheiro Oliveira - Pregoeira.

**Autor da Publicação:** JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO

**Prefeitura Municipal de Presidente Dutra**

**AVISOS DE LICITAÇÕES**

**AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 026/2018 - Sistema de Registro de Preços - SRP. Processo Administrativo nº 02.3005.0001/2018.** A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA, através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que está realizando licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, do tipo Menor Preço por Item, para REGISTRO DE PREÇOS, objetivando a contratação de empresa para o futuro e eventual fornecimento de condicionadores de ar para atender as necessidades das Secretarias Municipais, em conformidade com o Termo de Referência disposto no Anexo I do edital, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decretos Municipais nº 456 e 458/2014 e subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e as condições do Edital à realizar-se às 09:00 horas do dia 21 de junho de 2018. A sessão pública de julgamento será realizada nas dependências da Secretária Municipal de Administração, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada à Avenida José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra - MA, no dia, hora e local citados, em que serão recebidos os envelopes de proposta e habilitação. O Edital e seus anexos estão à disposição de interessados no mesmo endereço para consulta gratuita ou aquisição mediante

pagamento de DAM, de 2ª a 6ª, das 08:00 às 12:00 horas. Esclarecimento adicional no mesmo endereço e através do Telefone nº 99 3663-3470 e E-mail: cplpresidentedutra@hotmail.com. Presidente Dutra (MA), 06 de junho de 2018. Regifran de Almeida Silva – Pregoeiro.

**AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 027/2018. Processo Administrativo nº 02.3005.0002/2018.** A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra – MA, através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que está realizando licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, do tipo Menor Preço Global, objetivando a contratação de serviços técnico-profissionais especializados para execução de levantamento planimétrico cadastral das unidades residenciais, destinado ao processo de regularização Imobiliária Urbana para atender as necessidades do Município, em conformidade com o Termo de Referência disposto no Anexo I do edital, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decretos Municipais nº 456 e 458/2014 e subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e as condições do Edital à realizar-se às 15:00 horas do dia 21 de junho de 2018. A sessão pública de julgamento será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada à Avenida José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra – MA, no dia, hora e local citados, em que serão recebidos os envelopes de proposta e habilitação. O Edital e seus anexos estão à disposição de interessados no mesmo endereço para consulta gratuita ou aquisição mediante pagamento de DAM, de 2ª a 6ª, das 08:00 às 12:00 horas. Esclarecimento adicional no mesmo endereço e através do Telefone nº 99 3663-3470 e E-mail: cplpresidentedutra@hotmail.com. Presidente Dutra (MA), 06 de junho de 2018. Regifran de Almeida Silva – Pregoeiro

**AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS: Nº 010/2018. Processo Administrativo nº 02.3005.0003/2018.** FONTE DE RECURSO: CONVENIO FUNASA Nº CV 6578/17. A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra – MA, através de sua Comissão Permanente de Licitação - CPL torna público para conhecimento dos interessados que estará realizando licitação na modalidade Tomada de Preços, no regime de empreitada por Menor Preço Global, objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços de implantação de sistema simplificado de abastecimento de água em comunidades rurais do Município (Pov. Alegre), o qual será processado e julgado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e as condições do Edital à realizar-se às 09:00 horas do dia 26 de junho de 2018. A sessão pública de julgamento será realizada na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, situada à Avenida José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra – MA, no dia, hora e local citados, em que serão recebidos os envelopes de habilitação e proposta. O Edital e seus anexos estão à disposição de interessados no mesmo endereço para consulta gratuita ou aquisição mediante pagamento de DAM, de 2ª a 6ª, das 08:00 às 12:00 horas. Esclarecimento adicional no mesmo endereço e através do Telefone nº 99 3663-3470 e E-mail: cplpresidentedutra@hotmail.com. Presidente Dutra (MA), em 06 de junho de 2018. Regifran de Almeida Silva – Presidente da CPL.

**AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS: Nº 011/2018.**

**Processo Administrativo nº 02.3005.0004/2018.** FONTE DE RECURSO: CONVENIO FUNASA Nº CV 4776/17. A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra – MA, através de sua Comissão Permanente de Licitação - CPL torna público para conhecimento dos interessados que estará realizando licitação na modalidade Tomada de Preços, no regime de empreitada por Menor Preço Global, objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços de implantação de melhorias sanitárias domiciliares (MSD) na zona rural no Município (Pov. Criolir do Geoveniano), o qual será processado e julgado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e as condições do Edital à realizar-se às 15:00 horas do dia 26 de junho de 2018. A sessão pública de julgamento será realizada na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, situada à Avenida José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra – MA, no dia, hora e local citados, em que serão recebidos os envelopes de habilitação e proposta. O Edital e seus anexos estão à disposição de interessados no mesmo endereço para consulta gratuita ou aquisição mediante pagamento de DAM, de 2ª a 6ª, das 08:00 às 12:00 horas. Esclarecimento adicional no mesmo endereço e através do Telefone nº 99 3663-3470 e E-mail: cplpresidentedutra@hotmail.com. Presidente Dutra (MA), em 06 de junho de 2018. Regifran de Almeida Silva – Presidente da CPL.

**Autor da Publicação:** JEFFERSON RODRIGUES

## **Prefeitura Municipal de Riachão**

### **III CONFERÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE RIACHÃO - MA**

#### **EDITAL DE CONVOCAÇÃO 01/2018**

III CONFERÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE RIACHÃO - MA

Pelo presente EDITAL, o Secretario Municipal de Meio Ambiente, Jorge Gonçalves Oliveira, com base no Art. 14 do Código Municipal do Meio Ambiente, atendendo à necessidade de renovação do Conselho Municipal em Defesa do Meio Ambiente - CONDEMA, convoca todas as entidades e organizações da sociedade civil e do poder público, para participar da III Conferencia Municipal do Meio Ambiente, com o objetivo de ESCOLHER NOVOS MEMBROS PARA A RENOVAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE e também debater sobre o Parque Ecológico do Frutuoso - Uso e Conservação, e Eleição do Presidente do CONDEMA a ser realizada no dia 04 de julho de 2018 no Prédio da Câmara Municipal de Vereadores, com inicio previsto para as 8:00h e termino às 17:00h. e terá a seguinte programação:

**08:00h - Credenciamento**

**09:00h - Ato Politico de Abertura da III Conferência Municipal**

**09:30 - Plenária de debates sobre o Parque Ecológico do Frutuoso, situação atual e políticas de conservação.**

**12:00h - Intervalo para almoço**

**14:00h - Eleição dos Membros do Conselho**

**17:00h - Encerramento**

**Riachão MA 01 de junho de 2018**

Jorge Gonçalves Oliveira - Secretario do Meio Ambiente - **Portaria nº 10/2017-GPMR**

**Autor da Publicação:** SINTYA MARIA GOMES FERREIRA

## **Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão**

**DISPENSAS DE LICITAÇÃO - CONTRATOS Nº 094/2018,  
095/2018, 096/2018, 097/2018, 098/2018 E 099/2018**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO EXTRATO DE CONTRATO Nº 094/2018.** PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2018; DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2018. PARTES: Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão e **MIGUEL LUIS RODRIGUES FILHO**, CPF n.º 035.886.983-88, **OBJETO:** Serviços de construção das barracas do parque de vaquejada municipal Raimundo Alves de Oliveira de interesse da Secretária Municipal de Planejamentos Administração e Finanças. VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2018, VALOR DO CONTRATO: **R\$ 8.000,00** (Oito Mil Reais) MODALIDADE: Dispensa de Licitação, com FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93 art. 24, II. RECURSOS: 04.122.0052.2-159, NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física. FORO: Fica eleito o Foro da comarca de Açailândia-MA, 01/06/2018. Claudnir de Sousa Gomes – Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças/Ordenadora de Despesas. **EXTRATO DE CONTRATO Nº 095/2018.** PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 058/2018; DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2018. PARTES: Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão e **ZILDO MONTEIRO FERREIRA** CPF n.º 248.529.373-20, **OBJETO:** Serviços de Reparos (limpeza, pintura e manutenção) das estruturas físicas, cercas e currais, do Parque de Vaquejada Municipal Raimundo Alves de Oliveira de interesse da Secretaria Municipal de Planejamentos Administração e Finanças. VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2018, VALOR DO CONTRATO: **R\$ 7.500,00** (Sete Mil e Quinhentos Reais) MODALIDADE: Dispensa de Licitação, com FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93 art. 24, II. RECURSOS: 04.122.0052.2-159, NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física. FORO: Fica eleito o Foro da comarca de Açailândia-MA, 01/06/2018. Claudnir de Sousa Gomes – Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças/Ordenadora de Despesas. **EXTRATO DE CONTRATO Nº 096/2018.** PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2018; PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2018. PARTES: Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão e a Empresa: **H A DE SOUSA COMÉRCIO E SERVIÇOS**, CNPJ nº 18.432.100/0001-52, **OBJETO:** contratação de empresa para serviços de manutenção de Computadores e Notebooks com reposição de peças. VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2018, VALOR DO CONTRATO: **R\$ 35.803,35** (trinta e cinco mil, oitocentos e três reais e trinta e cinco centavos), MODALIDADE: Pregão Presencial, com FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 10.520/02 subsidiariamente Lei 8.666/93, RECURSOS: 04.122.0052.2-159; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica. FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de Açailândia-MA. 06/06/2018. Claudnir de Sousa Gomes – Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças/Ordenadora de Despesas. **EXTRATO DE CONTRATO Nº 097/2018.** PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2018; PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2018. PARTES: Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão e a Empresa: **H A DE SOUSA COMÉRCIO E SERVIÇOS**, CNPJ nº 18.432.100/0001-52, **OBJETO:** contratação de empresa para serviços de manutenção de Computadores e Notebooks com reposição de peças. VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2018, VALOR DO CONTRATO: **R\$ 35.803,35** (trinta e cinco mil, oitocentos e três reais e trinta e cinco centavos), MODALIDADE: Pregão Presencial, com FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 10.520/02 subsidiariamente Lei 8.666/93, RECURSOS: 12.361.0403.2-017; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica. FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de Açailândia-MA. 06/06/2018. Claudnir de Sousa Gomes – Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças/Ordenadora de Despesas. **EXTRATO DE CONTRATO Nº 098/2018.** PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2018; PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2018. PARTES: Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão e a Empresa: **H A DE SOUSA COMÉRCIO E SERVIÇOS**, CNPJ nº 18.432.100/0001-52, **OBJETO:** contratação de empresa para serviços de manutenção de Computadores e Notebooks com reposição de peças. VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2018, VALOR DO CONTRATO: **R\$ 64.446,03** (sessenta e quatro mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e três centavos), MODALIDADE: Pregão Presencial, com FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 10.520/02 subsidiariamente Lei 8.666/93, RECURSOS: 04.122.0052.2-159; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica. FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de Açailândia-MA. 06/06/2018. Claudnir de Sousa Gomes – Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças/Ordenadora de Despesas. **EXTRATO DE CONTRATO Nº 099/2018.** PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2018; PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2018. PARTES: Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão e a Empresa: **H A DE SOUSA COMÉRCIO E SERVIÇOS**, CNPJ nº 18.432.100/0001-52, **OBJETO:** contratação de empresa para serviços de manutenção de Computadores e Notebooks com reposição de peças. VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2018, VALOR DO CONTRATO: **R\$ 7.160,67** (sete mil, cento e sessenta reais e sessenta e sete centavos), MODALIDADE: Pregão Presencial, com FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 10.520/02 subsidiariamente Lei 8.666/93, RECURSOS: 04.244.0478.2-170; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica. FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de Açailândia-MA. 06/06/2018. Claudnir de Sousa Gomes – Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças/Ordenadora de Despesas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA 009/2018.**

Após análise detalhada dos elementos constantes nos autos, RATIFICO na forma de caput do Art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho e suas alterações, a Dispensa de Licitação, para a despesa abaixo especificada, com fundamento nos termos do Art. 24, Inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com o Parecer da Procuradoria Geral do Município, acostado aos autos, conforme exigência do art. 38, inciso VI, do mesmo diploma legal, em favor da Radio Litoral Maranhense Ltda, **CNPJ: 10.418.077/0001-30, com Valor total: R\$ 7.980,00** (Sete Mil, Novecentos e Oitenta Reais), com termino em 31 de dezembro de 2018. **Objeto:** Publicação de matérias, em preto e branco, em jornal de grande circulação no Estado do Maranhão, jornal: O ESTADO. Dê ciência desta decisão aos interessados, providencie - se a celebração do necessário contrato, e o empenhamento da despesa nas dotações próprias do orçamento vigente. RATIFICAÇÃO aqui proferida em 01 de junho de 2018 - CLAUDNIR DE SOUSA GOMES - Ordenadora de Despesas. **EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA 018/2018.** Após análise detalhada dos elementos constantes nos autos, RATIFICO na forma de caput do Art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho e suas alterações, a Dispensa de Licitação, para a despesa abaixo especificada, com fundamento nos termos do Art. 24, Inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com o Parecer da Procuradoria Geral do Município, acostado aos autos, conforme exigência do art. 38, inciso VI, do mesmo diploma legal, em favor de **MIGUEL LUIS RODRIGUES FILHO**, CPF n.º 035.886.983-88, com **Valor total: R\$ 8.000,00** (Oito Mil Reais), com termino em 31 de dezembro de 2018. **Objeto:** Serviços de construção das barracas do parque de vaquejada municipal Raimundo Alves de Oliveira de interesse da Secretaria Municipal de Planejamentos Administração e Finanças. Dê ciência desta decisão aos interessados, providencie - se a celebração do necessário contrato, e o empenhamento da despesa nas dotações próprias do orçamento vigente. RATIFICAÇÃO aqui proferida em 01 de junho de 2018 - CLAUDNIR DE SOUSA GOMES - Ordenadora de Despesas. **EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA 019/2018.** Após análise detalhada dos elementos constantes nos autos, RATIFICO na forma de caput do Art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho e suas alterações, a Dispensa de Licitação, para a despesa abaixo especificada, com fundamento nos termos do Art. 24, Inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com o Parecer da Procuradoria Geral do Município, acostado aos autos, conforme exigência do art. 38, inciso VI, do mesmo diploma legal, em favor de **ZILDO MONTEIRO FERREIRA** CPF n.º 248.529.373-20, com **Valor total: R\$ 7.500,00** (Sete Mil e Quinhentos Reais), com termino em 31 de dezembro de 2018. **Objeto:** Serviços de Reparos (limpeza, pintura e manutenção) das estruturas físicas, cercas e currais, do Parque de Vaquejada Municipal Raimundo Alves de Oliveira de interesse da Secretaria Municipal de Planejamentos Administração e Finanças. Dê ciência desta decisão aos interessados, providencie - se a celebração do necessário contrato, e o empenhamento da despesa nas dotações próprias do orçamento vigente. RATIFICAÇÃO aqui proferida em 01 de junho de 2018 - CLAUDNIR DE SOUSA GOMES - Ordenadora de Despesas. A. 06/06/2018. Claudnir de Sousa Gomes – Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças/Ordenadora de Despesas.

**Autor da Publicação:** José Ferreira Mendes Júnior

**Autor da Publicação:** José Ferreira Mendes Júnior

**EXTRATOS DE TERMOS DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 009/2018, 018/2018 E 019/2018**

**DECRETO Nº 17/2018 - CONVOCA OS CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO ATRAVÉS DO EDITAL Nº 001/2016**

**DECRETO Nº 17, de 07 de junho de 2018 CONVOCA OS CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PUBLICO REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO ATRAVÉS DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.** O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município e demais aplicáveis à espécie. **CONSIDERANDO** a homologação do resultado final do Concurso Público homologado, com publicação no dia 07 de Julho de 2016, no diário do Estado do Maranhão. **CONSIDERANDO** a determinação legal que dispõe sobre a contratação transparente e idônea de servidores públicos efetivos regularmente

aprovados por Concurso Público no prazo de 2 (dois) anos da realização do certame. **CONSIDERANDO** a necessidade imperiosa de adequação dos serviços públicos do Município de São Francisco do Brejão na Gestão Administrativa 2017-2020 e a discricionariedade atinente ao administrador público. **DECRETA: Art. 1º** Ficam **CONVOCADOS** para comparecerem, até o dia **10 de julho de 2018**, a contar da data da publicação do presente Decreto - que serve como Edital de Convocação - os candidatos aprovados no concurso, para que compareçam, pessoalmente ou mediante procurador com poderes específicos, munido de Procuração Pública, na sede do município, no setor de Recursos Humanos, localizada na Rua Padre Cicero, nº 172, centro, São Francisco do Brejão, Maranhão, de segunda a sexta-feira, das 14 às 16 horas. **Art. 2º** Os candidatos deverão estar munidos dos documentos exigidos no item 12.1, observados os anexos I e II do edital do concurso, bem como os anexos deste decreto, sendo que o não comparecimento do aprovado convocado ou a não apresentação dos documentos, implica, automaticamente, em nulidade de nomeação, com perda dos direitos decorrentes. **Art. 3º** A chamada acima descrita destina-se candidatos aprovados conforme Edital de Divulgação de resultado nº 35 de 28/06/2016, dentro da necessidade de vagas existentes. **Art. 4º** Os Candidatos aprovados, nomeados e empossados, submeter-se-ão ao Regime Jurídico, Estatuto do Servidor Público, nos termos da Lei Municipal nº 064/2001, bem como as demais legislações municipais em vigor no Município de São Francisco do Brejão, inclusive quanto as atribuições e vencimentos. **Art. 5º** Ficam nomeados para a comissão do concurso os servidores: CLAUDNIR GOMES DE SOUSA, CARLITO TAVEIRA DOS SANTOS e SAMILA DOS SANTOS SILVA. **Art. 6º** O data da Posse dos servidores será o **dia 26/07/2018 (quinta-feira), às 14:00 horas, em Cerimônia na Câmara Municipal de São Francisco do Brejão/MA.** **Art. 7º** As convocações nominais se darão por ordem de aprovação conforme ANEXO I, deste Decreto/Edital de Convocação. **Art. 8º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revogadas as disposições em contrário. **GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, em 07 de junho de 2018. ADÃO DE SOUSA CARNEIRO PREFEITO MUNICIPAL

**LISTA DE CONVOCADOS - ANEXO I****CARGO: 101 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

ORDEM	NOME	DOCUMENTO
1	JOSÉ CARLOS DA SILVA JÚNIOR	471228958 SESP MA
2	LUCIANO CHAVES DE OLIVEIRA	8201147 SSP PA
3	GELSSIANE RIBEIRO DA SILVA	183017220011 SSP MA
4	HILDINEI RODRIGUES CRUZ DA MATA	1903427320019 SSP MA
5	DAYANNE DA SILVA OLIVEIRA	0295162420057 SSP MA
6	RAVYLA SOUSA VIEIRA	0373050320090 SSP MA

**CARGO: 103 - GARI**

ORDEM	NOME	DOCUMENTO
1	FRANCISCO DE ASSIS VIEIRA LOPES	0280901920041 SSP MA
2	ANTONIA VALERIA GOMES DE LIMA	0484963920134 SSP MA

**CARGO: 106 - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

ORDEM	NOME	DOCUMENTO
1	LEANDRO DA SILVA MARINHO	7004869 SSP PA

**CARGO: 107 - PEDREIRO**

ORDEM	NOME	DOCUMENTO
1	EDIVAN DA SILVA COSTA	0291162920056 SSP MA

**CARGO: 201 - PROFESSOR MAG 01 - SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

ORDEM	NOME	DOCUMENTO
1	FRANCISCO PEREIRA DE MORAIS	997955988 SSP MA
2	LEONARDO ARAUJO DA SILVA	0343156020073 SSP MA
3	VERA LÚCIA NUNES BARROS	0000688583962 SSP MA
4	RICARDO BRITO DE SÁ	0262087420030 SSP MA



**CARGO: 203 - FISCAL DE TRIBUTOS**

ORDEM	NOME	DOCUMENTO
1	ELY SAMUEL DOS SANTOS SILVA	0212913620023 GEJUSP MA

**CARGO: 206 - INTÉRPRETE DE LIBRAS**

ORDEM	NOME	DOCUMENTO
1	RAIMUNDO CARVALHO MOURA FILHO	0356680920080 SSP MA

**CARGO: 207 - TÉCNICO AGRÍCOLA**

ORDEM	NOME	DOCUMENTO
1	ANDRE TORRES DE OLIVEIRA	0286806820057 SSP MA

**CARGO: 208 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

ORDEM	NOME	DOCUMENTO
1	ADRIELE DE JESUS CONCEIÇÃO	0289068320056 SSP MA

**CARGO: 209 - TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE**

ORDEM	NOME	DOCUMENTO
1	ARLINDO ALVES DE SOUSA NETO	0352900620087 SSP MA

**CARGO: 302 - ENFERMEIRO**

ORDEM	NOME	DOCUMENTO
1	TALITA SOUSA BATISTA	0160203020008 SSP MA

**CARGO: 304 - ODONTÓLOGO**

ORDEM	NOME	DOCUMENTO
1	GILDASIO FERREIRA ALVES CAVALCANTE	260791320037 SSP MA

**CARGO: 305 - PSICÓLOGO**

ORDEM	NOME	DOCUMENTO
1	ARLLEY KLEYTON DA SILVA	0274851420044 SSP MA

**CARGO: 309 - PROFESSOR MAG 04 - SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - HISTÓRIA**

ORDEM	NOME	DOCUMENTO
1	ANDRESSA NASCIMENTO TEIXEIRA	0299981420057 SSP MA

**DECRETO/EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 17/2018 - ANEXO II EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 RELAÇÃO DE DOCUMENTOS**

**Apresentação do original e cópia legível autenticada dos seguintes documentos:** Certidões de Antecedentes Criminais da justiça Estadual e Federal; Comprovante de residência atual; Quitação eleitoral; Declaração/Relação de Bens assinada (modelo em anexo), podendo ser substituída pela declaração de imposto de renda; Declaração assinada de que o candidato não exerce outro cargo na administração Pública (modelo em anexo); Dados para contato: número de telefone e endereço eletrônico; Declaração assinada de que o candidato não sofreu penalidades no exercício na Administração Pública (modelo em anexo); Comprovante de conta corrente (Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil e Sicoob), cópias. **DECLARAÇÃO DE BENS, nos termos da Lei nº 8.730/93 - ANEXO III** Declaro, nos termos de Lei, nesta data, possuo os seguintes bens:  
 Não possuo bens a declarar;  Possuo bens a declarar, conforme segue abaixo:

Casa, Apartamento ou Terreno							
Endereço				Data de aquisição	Valor de aquisição	Valor de venda atual	
Veículos							
Tipo	Ano	Data de aquisição	Valor de aquisição	Valor de venda atual			
Outros							

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EXERCE OUTRO CARGO INACUMULÁVEL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ANEXO IV** Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins de provimento de cargo público que não exerço cargo, emprego ou função pública, incompatíveis, em qualquer das esferas (federal, estadual ou municipal), não comprometendo, desta forma, minha nomeação para o cargo de \_\_\_\_\_ deste poder. Ressalvados os casos previsto na Constituição Federal de 1988. E por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SOFREU PENALIDADES DISCIPLINARES NOS ÚLTIMOS 12 MESES - ANEXO V** Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos que no exercício de cargo ou função pública, não sofri penalidades disciplinares nos últimos 12 meses, conforme legislação aplicável. E por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura

**DECRETO/EDITAL DE CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO Nº 17/2018 EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 ANEXO VI RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS EXAMES DE EXIGÊNCIA BÁSICA DE CARÁTER GERAL PARA TODOS OS CARGOS.** EXAMES LABORATORIAIS:( Original e cópia). Hemograma Completo; Glicemia; Colesterol Total; Triglicerídeos; Urina Rotina/EAS; Parasitológicos de fezes; Carteira de Vacinação.

Autor da Publicação: José Ferreira Mendes Júnior

## Prefeitura Municipal de Senador La Rocque

### ERRATA DO RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018

A Comissão Permanente de Licitação - CPL avisa aos interessados que na publicação do Resultado de Licitação - Pregão Presencial nº 009/2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão FAMEM - Nº 1.818, no dia 10/04/2018, página 13. **ONDE SE**

**LÊ:** GLOMAQ INDUSTRIA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME, inscrita no CNPJ nº 19.586.416/0001-61, localizada na RUA PAULO AFONSO, Nº 108 - PARQUE SANTA LÚCIA - IMPERATRIZ - MA, CEP: 65900-000, vencedora dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20,21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61,62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 59, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87,88, 89,

90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98,99, 100, 101, 102, 103,104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134,135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160,161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 182, 183, 184 **LEIA-SE:** GLOMAQ INDUSTRIA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME, inscrita no CNPJ nº 19.586.416/0001-61, localizada na RUA PAULO AFONSO, Nº 108 - PARQUE SANTA LÚCIA - IMPERATRIZ - MA, CEP: 65900-000, vencedora dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20,21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61,62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87,88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98,99, 100, 101, 102, 103,104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134,135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160,161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 182, 183, 184.

**Autor da Publicação:** HAYANNE KLISCIA LIMA DA SILVA

#### **ERRATA DA HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018.**

A Comissão Permanente de Licitação - CPL avisa aos interessados que na publicação da Homologação da Licitação - Pregão Presencial nº 009/2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão FAMEM - Nº 1.821, no dia 13/04/2018, páginas 24 e 25. **ONDE SE LÊ:** GLOMAQ INDUSTRIA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME, inscrita no CNPJ nº 19.586.416/0001-61, localizada na RUA PAULO AFONSO, Nº 108 - PARQUE SANTA LÚCIA - IMPERATRIZ - MA, CEP: 65900-000, vencedora dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20,21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61,62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 59, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87,88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98,99, 100, 101, 102, 103,104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134,135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160,161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 182, 183, 184 **LEIA-SE:** GLOMAQ INDUSTRIA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME, inscrita no CNPJ nº 19.586.416/0001-61, localizada na RUA PAULO AFONSO, Nº 108 - PARQUE SANTA LÚCIA - IMPERATRIZ - MA, CEP: 65900-000, vencedora dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20,21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61,62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87,88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98,99, 100, 101, 102, 103,104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134,135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160,161,

162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 182, 183, 184.

**Autor da Publicação:** HAYANNE KLISCIA LIMA DA SILVA

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 2018060701/017-2018**

OBJETO: aquisição de registrador de ponto eletrônico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. VALOR TOTAL: R\$ 8.190,00 (oito mil cento e noventa reais). UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO; AÇÃO: 04.122.0052.2-010; NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00.00 - Equipamento e Material Permanente. PARTES: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Sr. Jean da Silva Alves - Secretário Municipal, pela CONTRATANTE, e o Sr. Edson de Sousa Viana, Representante Legal da empresa: ANALOGICATEC CONSULTORIA E ELETRONICA LTDA, pela CONTRATADA. VIGÊNCIA: a partir da data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2018, condicionada sua eficácia à publicação na Imprensa Oficial. DATA DA ASSINATURA: 07 de junho de 2018. Senador La Rocque - MA, 07 de junho de 2018. Sr. Jean da Silva Alves - Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

**Autor da Publicação:** HAYANNE KLISCIA LIMA DA SILVA

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 2018060702/017-2018**

OBJETO: aquisição de registrador de ponto eletrônico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. VALOR TOTAL: R\$ 21.840,00 (vinte e um mil oitocentos e quarenta reais). UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE; AÇÃO: 10.301.0041.2-073; NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00.00 - Equipamento e Material Permanente. PARTES: Secretaria Municipal de Saúde, Sra. Marcia Cotrim Vaz Sampaio - Secretária Municipal, pela CONTRATANTE, e o Sr. Edson de Sousa Viana, Representante Legal da empresa: ANALOGICATEC CONSULTORIA E ELETRONICA LTDA, pela CONTRATADA. VIGÊNCIA: a partir da data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2018, condicionada sua eficácia à publicação na Imprensa Oficial. DATA DA ASSINATURA: 07 de junho de 2018. Senador La Rocque - MA, 07 de junho de 2018. Sra. Marcia Cotrim Vaz Sampaio - Secretária Municipal de Saúde.

**Autor da Publicação:** HAYANNE KLISCIA LIMA DA SILVA

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 2018060703/017-2018**

OBJETO: aquisição de registrador de ponto eletrônico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. VALOR TOTAL: R\$ 54.600,00 (cinquenta e quatro mil e seiscentos reais). UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 11- SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULT, TURISMO DESPORTO E LAZER; AÇÃO: 12.361.0052.2-046; NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00.00 - Equipamento e Material Permanente. PARTES: Secretaria Municipal de Educação, Sra. Ana Francelina de Jesus Sousa - Secretária Municipal, pela CONTRATANTE, e o Sr. Edson de Sousa Viana, Representante Legal da empresa: ANALOGICATEC CONSULTORIA E ELETRONICA LTDA, pela CONTRATADA. VIGÊNCIA: a partir da data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2018, condicionada sua eficácia à publicação na Imprensa Oficial. DATA DA ASSINATURA: 07 de junho de 2018. Senador La Rocque - MA,

07 de junho de 2018. Sra. Ana Francelina de Jesus Sousa - Secretária Municipal de Educação.

**Autor da Publicação:** HAYANNE KLISCIA LIMA DA SILVA

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 2018060704/017-2018**

OBJETO: aquisição de registrador de ponto eletrônico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social. VALOR TOTAL: R\$ 8.190,00 (oito mil cento e noventa reais). UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL; AÇÃO: 08.122.0095.2-091; NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00.00 - Equipamento e Material Permanente. PARTES: Secretaria Municipal de Assistência Social, Sr. Raimundo Nonato Pereira Barroso - Secretário Municipal, pela CONTRATANTE, e o Sr. Edson de Sousa Viana, Representante Legal da empresa: ANALOGICATEC CONSULTORIA E ELETRONICA LTDA, pela CONTRATADA. VIGÊNCIA: a partir da data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2018, condicionada sua eficácia à publicação na Imprensa Oficial. DATA DA ASSINATURA: 07 de junho de 2018. Senador La Rocque - MA, 07 de junho de 2018. Sr. Raimundo Nonato Pereira Barroso - Secretário Municipal de Assistência Social.

**Autor da Publicação:** HAYANNE KLISCIA LIMA DA SILVA

#### **Prefeitura Municipal de Sítio Novo**

#### **ERRATA: AVISO DE ANULAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA

#### **AVISO DE ANULAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018**

Na publicação no diário do estado, 23 de abril de 2018. Segunda feira, pág. 30, edição nº. 1.827 OBJETIVANDO: A contratação de empresa para gerenciamento, fornecimento de material de consumo e manutenção rede de iluminação pública de vias e avenidas deste Município, em conformidade com o Anexo "I" Termo de Referência. Será **ANULADO**, para divisão e separação e fazer lote dos serviços e lotes dos itens conforme orientação do Departamento Jurídico

Sítio Novo/MA, 07 de Maio de 2018

JOÃO CARVALHO DOS REIS

Prefeito

**Autor da Publicação:** Davi Silva

#### **AVISO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0427/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2018/CPL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA

AVISO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0427/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2018/CPL

Prefeitura Municipal de Sítio Novo, Estado do Maranhão, inscrita no CNPJ sob o nº 05.631.031/0001-64, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 586 - 2018 de 02 de Janeiro 2018 torna público, que procederá a licitação na modalidade Pregão

Presencial sob o nº 024/2018. OBJETIVANDO: A contratação de empresa para gerenciamento, fornecimento de material de consumo e manutenção rede de iluminação pública de vias e avenidas deste Município, em conformidade com o Anexo "I" Termo de Referência. DATA DA ABERTURA: 21 de Junho de 2018 às 08:40h, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Av. Presidente José Sarney, s/n, Centro, CEP: 65.925-000 - Sítio Novo/MA. TIPO: Menor Preço por lote. REGIME DE EXECUÇÃO: Menor por preço unitário. DIPLOMA LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente com a Lei Federal 8.666/93. OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço supra, das 08:00 às 12:00h, de segunda a sexta-feira, podendo ser consultado gratuitamente e/ou adquirido mediante o recolhimento de R\$: 50,00 (cinquenta reais) através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal)

Sítio Novo/MA, 06 de Junho de 2018

JOÃO CARVALHO DOS REIS - Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Davi Silva

#### **Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão**

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2018. PROCESSO Nº 0140.28/2018 TOMADA DE PREÇO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2018. PROCESSO Nº 0140.28/2018 TOMADA DE PREÇO Nº 001/2018 CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão - MA: CNPJ Nº 01.612.338/0001-67 CONTRATADA: PROMO CONSTRUTORA E LOCAÇÃO LTDA, CNPJ Nº 15.495.355/000-76 OBJETO: Contratação de empresa para execução dos serviços de pavimentação de vias públicas no Município referente ao contrato de repasse Nº 828677/2016/MCIDADES/CAIXA em conformidade com anexo (projeto básico) neste Município Sucupira do Riachão - MA, VALOR: 253.909,44 (duzentos e cinquenta e três mil novecentos e nove reais e quarenta e quatro centavo). FONTE DE RECURSOS: 828677/2016/MCIDADES/CAIXA: BASE LEGAL: Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores ASSINATURA DO CONTRATO: 01 de junho de 2018: VIGENCIA DO CONTRATO: 31/12/2018. BRUNO LEONARDO GOMES CAMAPUM - Secretário Municipal de Infraestrutura.

**Autor da Publicação:** Kayan Gustavo Reis Severino

#### **Prefeitura Municipal de Tuntum**

#### **RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018 - CPL**

A Prefeitura Municipal de Tuntum/MA, através de sua Comissão Permanente de Licitação-CPL, torna público o resultado da licitação na modalidade Tomada de Preços nº. 004/2018-CPL, Contratação de empresa para Recuperação de Estradas Vicinais: Trecho I - Início na Sede de Tuntum até o Povoado Capim; Trecho II - Início da Bifurcação que vai pro Pov. Capim passando pelo Pov. Arroz até o Pov. Centro dos Texeiras; Trecho III: Início da Bifurcação que vai pro Pov. Centro dos Texeiras até o Pov. Alto do Coco no Município de Tuntum/MA foi declarada vencedora a empresa J. F. da Costa Filho & Cia Ltda-ME, CNPJ nº. 14.795.690/0001-27 com valor global de R\$ 814.449,39 (Oitocentos e quatorze mil quatrocentos e quarenta e nove reais e

trinta e nove centavos). Tuntum/MA, 06 de junho de 2018. Christoffy Francisco Abreu Silva – Presidente da CPL.

**Autor da Publicação:** Christoffy Francisco Abreu Silva

#### **RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018 - CPL**

A Prefeitura Municipal de Tuntum/MA, através de sua Comissão Permanente de Licitação-CPL, torna público o resultado da licitação na modalidade Tomada de Preços nº. 005/2018-CPL, Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para Construção de Praça no Povoado Belém no Município de Tuntum/MA foi declarada vencedora a empresa Consent – Construtora Serviços e Terraplanagem Ltda - EPP, CNPJ nº. 02.865.068/0001-69 com valor global de R\$ 344.347,58 (Trezentos e quarenta e quatro mil trezentos e quarenta e sete reais e cinquenta e oito centavos). Tuntum/MA, 05 de junho de 2018. Christoffy Francisco Abreu Silva – Presidente da CPL.

**Autor da Publicação:** Christoffy Francisco Abreu Silva

#### **RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2018 - CPL**

A Prefeitura Municipal de Tuntum/MA, através de sua Comissão Permanente de Licitação-CPL, torna público o resultado da licitação na modalidade Tomada de Preços nº. 006/2018-CPL, Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para Construção de Praça de Eventos no Município de Tuntum/MA. Foi declarada vencedora a empresa Consent – Construtora Serviços e Terraplanagem Ltda - EPP, CNPJ nº. 02.865.068/0001-69 com valor global de R\$ 1.107.121,45 (Hum milhão cento e sete mil cento e vinte e um reais e quarenta e cinco centavos). Tuntum/MA, 05 de junho de 2018. Christoffy Francisco Abreu Silva – Presidente da CPL.

**Autor da Publicação:** Christoffy Francisco Abreu Silva

#### **RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2018 - CPL**

A Prefeitura Municipal de Tuntum/MA, através de sua Comissão Permanente de Licitação-CPL, torna público o resultado da licitação na modalidade Tomada de Preços nº. 007/2018-CPL, contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para reforma do Ginásio Orfileno Leda no Município de Tuntum/MA. Foi declarada vencedora a empresa Consent – Construtora Serviços e Terraplanagem Ltda - EPP, CNPJ nº. 02.865.068/0001-69 com valor global de R\$ 415.828,65 (Quatrocentos e quinze mil oitocentos e vinte e oito reais e sessenta e cinco centavos). Tuntum/MA, 05 de junho de 2018. Christoffy Francisco Abreu Silva – Presidente da CPL.

**Autor da Publicação:** Christoffy Francisco Abreu Silva

#### **TERMO DE ADITAMENTO - PRORROGAÇÃO**

ESPÉCIE: 1º. Termo Aditamento ao Contrato nº. 038/2016-PP, Processo Administrativo nº. 01.038-2016, firmado em 09/01/2017, Prefeitura Municipal de Tuntum/MA, CNPJ nº. 06.138.911.0001-66, CONTRATADA: Maria Artes Serviços Sociais e Empreendimentos Gráficos Ltda-ME (Assegraf), CNPJ nº. 02.360.838/0001-11. OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do contrato por igual período estabelecido na cláusula sétima do Contrato inicial para Aquisição de formulários,

materiais gráficos que serão utilizados pelas escolas da Rede Municipal de Ensino de Tuntum/MA. As demais cláusulas ficam inalteradas. Fundamento Legal: Art. 65, Inc. I alínea b e § 1º. da Lei nº. 8.666/93. SIGNATÁRIOS: Pela contratada a Sra. Rosangela Sousa de Araújo e pela contratante o Sr. Antônio Magno Medo de Sousa- Secretário Municipal de Educação. Tuntum/MA, 08/01/2018.

**Autor da Publicação:** Christoffy Francisco Abreu Silva

### **Prefeitura Municipal de Tutóia**

#### **PORTARIA 001/2018 - GB DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**

#### **PORTARIA 001/2018 - GB DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL**, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** que serão realizadas eleições para escolha dos membros do CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE - CONDEMA, mandato (quadriênio) 2018-2022;

**CONSIDERANDO** as disposições contidas na Lei no 249, de 12 de abril de 2018, que cria o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente (CONDEMA).

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear para compor a Comissão Eleitoral Temporária que tem por finalidade de: I - coordenar o processo eletivo dos membros do Conselho; II - receber pedidos de inscrição e credenciar os candidatos; III - receber, analisar e manter sob a guarda a cópia dos documentos entregues pelos candidatos; IV - aprovar o material necessário às eleições; V - apreciar e julgar os recursos e impugnações; VI - acompanhar o processo eleitoral em todas as suas etapas; VII - registrar o processo eleitoral através de Ata; VIII - apurar os votos e publicar o resultado no site oficial da Prefeitura Municipal de Tutóia, na falta deste, em mural da Prefeitura.

§1º A Comissão Eleitoral Temporária será composta pelos seguintes membros, conforme discriminados abaixo:

1. Paulo Ricardo Miranda – CPF: 029.090.543-57
2. Marcela Silva Ferreira – CPF: 004.197.313-18
3. Rafaela Carvalho Caldas de Souza – CPF: 021.161.523-48

**Art. 2º.** A Comissão elegerá dentre os seus membros aquele que vai presidi-la e a função de cada um dos demais integrantes.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se e cumpra-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL, em Tutóia - MA, 06 de junho de 2018.

**Ademir Damasceno Soares**

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

## **EDITAL Nº 001/2018 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**

EDITAL Nº 001/2018 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DA ELEIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE - CONDEMA

### **PREÂMBULO**

1. O Município de Tutoia, por intermédio da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, inscrita no CNPJ sob o no. 06.218.572/0001-28, torna pública a realização da EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DA ELEIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE - CONDEMA. Nos termos da Lei no. 249, de 12 de abril de 2018, ficam convocados os munícipes de Tutoia/MA para a eleição de representantes da Sociedade Civil no Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente para a gestão de julho de 2018 a julho de 2022, de acordo com as disposições deste Edital.

1.1. O Edital está disponível gratuitamente no sítio [www.tutoia.ma.gov.br](http://www.tutoia.ma.gov.br) sem prejuízo da divulgação em outros meios que se entenda adequado.

### **TÍTULO I - DA REALIZAÇÃO DA ELEIÇÃO**

2. A Eleição dos Conselheiros representantes da Sociedade Civil no Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente do Município de Tutoia será realizada no dia 10/07/2017 (dez de julho de 2018) no Salão Paroquial, localizado na Rua Nazaré, com início às 09h (nove horas) e término às 18h (dezoito horas).

3. Os munícipes que residam e que desejarem participar como eleitores dos candidatos representantes da Sociedade Civil no Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, poderão votar mediante a apresentação de documento oficial de identificação com foto, cópia atualizada do comprovante de residência (até dois meses anteriores à data da votação) e título de eleitor de votante em Tutoia.

4. Para receber cópia da lei que regulamenta essa eleição, e em caso de dúvidas ou solicitações, munícipes e candidatos podem entrar em contato através do e-mail [pmtutoia@hotmail.com](mailto:pmtutoia@hotmail.com).

### **TÍTULO II - DO PROCESSO ELEITORAL**

5. A eleição ocorrerá com a finalidade de escolher cinco (05) representantes titulares e cinco (05) suplentes representantes da Sociedade Civil independente da classe representativa no Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente:

5.1. A entidade que desejar se candidatar representando a Sociedade Civil deverá se inscrever pessoalmente no período de 07 a 15 de junho, das 08h às 13 horas, nos dias úteis, junto a qualquer um dos membros da Comissão Eleitoral Temporária do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, Avenida Paulino Neves, 1217, Centro - Tutoia/MA.

5.2. Para a inscrição é necessária a entrega dos seguintes documentos: comprovação de CNPJ ativo, estatuto social, RG, CPF e comprovante de endereço dos candidatos.

6. As vagas de Conselheiros da Sociedade Civil serão preenchidas segundo critério de maior número de votos na plenária.

7. A eleição será realizada por meio de processo manual de cédulas eleitorais por, no mínimo, 02 (dois) membros da mesa receptora de votos.

8. O eleitor poderá votar em 01 (um) candidato por vaga assinalando a de sua preferência.

8.1. Caso a cédula seja rasurada, esteja ilegível ou com dizeres alheios ao pleito, será anulada com anuência da maioria dos membros da Comissão Eleitoral.

8.2. Caso o eleitor indique mais de um candidato para a mesma vaga, o voto será anulado.

9. Em caso de empate, ficara com a vaga o candidato de maior escolaridade, e caso ainda permaneça empate, prevaleça o mais idoso.

10. O eleitor deverá apresentar no momento da eleição documento oficial de identificação com foto e título de eleitor de votante em Tutoia.

11. Será afixada no local de votação a lista dos nomes dos candidatos ao pleito contendo o nome e numero, bem como a carta de intenções.

11.1. Nenhum outro material poderá ser afixado no local.

12. Além dos componentes da Comissão Eleitoral, poderão ser convocados servidores da Prefeitura Municipal de Tutoia (PMT) para trabalhar como mesários no dia da eleição, sendo que seus nomes deverão constar na Ata de Eleição.

13. A Comissão Eleitoral acompanhará o processo de votação e apuração dos votos.

14. Serão eleitos para composição os 10 candidatos mais votados na assembleia geral, sendo titulares os 05 (cinco) primeiros, e suplentes que vingaram de 06 (seis) a 10 (dez).

### **TÍTULO III - DAS CANDIDATURAS**

15. Somente poderão candidatar-se os cidadãos e cidadãs que atenderem aos seguintes requisitos:

15.1. Ser maior de 18 (dezoito) anos.

15.2. Residir no Município de Tutoia.

15.3. Estar vinculado a alguma entidade de caráter coletivo dentre elas: Associação, Gleba, Entidades Religiosas, ONGs, OSCIPs, Sindicatos, Colônias de Pescadores, Maçonaria, CDL, Partidos Políticos, Fundações e Entidades do Sistemas S.

16. A comprovação da entrega da documentação será feita por protocolo de recebimento e o número de cada candidato será estabelecido em função da ordem de inscrição.

17. A candidatura poderá ser impugnada a qualquer tempo caso a

documentação apresentada contenha alguma irregularidade comprovada.

18. Após a publicação da impugnação no site oficial da Prefeitura, o candidato terá prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de defesa à Comissão Eleitoral.

#### **TÍTULO IV - DA COMISSÃO ELEITORAL**

19. O processo eleitoral será coordenado pela Comissão Eleitoral, designada para este fim e formada por representantes indicados pela Portaria (nº.001/2018).

20. Da Comissão Eleitoral – Representantes:

I. Paulo Ricardo Miranda – CPF:029.090.543-57

II. Marcela Silva Ferreira – CPF: 004.197.313-18

III. Rafaela Carvalho Caldas de Souza – CPF: 021.161.523-48

21. Caberá à Comissão Eleitoral:

I – coordenar o processo eletivo dos membros do Conselho;

II – receber pedidos de inscrição e credenciar os candidatos;

III – receber, analisar e manter sob a guarda a cópia dos documentos entregues pelos candidatos;

IV – aprovar o material necessário às eleições;

V – apreciar e julgar os recursos e impugnações;

VI – acompanhar o processo eleitoral em todas as suas etapas;VII – registrar o processo eleitoral através de Ata;

VIII – apurar os votos e publicar o resultado no site oficial da Prefeitura Municipal de Tutoia, na falta deste, em mural da Prefeitura.

#### **TÍTULO V - DA DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS ELEITOS**

22. A relação dos votos por candidato será publicada no site da Prefeitura Municipal, em até 10 (dez) dias úteis após as eleições, indicando os eleitos, titulares e suplentes.

#### **TÍTULO VI - DA POSSE**

23. A posse dos Conselheiros eleitos para representar a Sociedade Civil no Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - CONDEMA será publicada no site oficial da Prefeitura de Tutoia, juntamente com a Ata da Eleição.

24. O presente Edital será divulgado, nos termos da Lei no. 249, de 12 de abril de 2018, Art. 7º - Paragrafo Único, com 30 (trinta) dias de antecedência da eleição a ser realizada em 10 (dez) de julho de 2018.

#### **CRONOGRAMA DA ELEIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE - CONDEMA**

Publicação do Edital: 07 de junho de 2018

Inscrições para participar do Processo Eleitoral: 07 a 15 de junho de 2018  
Análise de Documentação das Entidades: 18 a 20 de junho de 2018

Recursos: 21 e 22 de junho de 2018

Defesa do Recurso: 25 a 26 de junho de 2018

Respostas aos recursos e fechamento das inscrições: 02 a 03 de julho de 2018  
Eleição do Conselho do Meio ambiente: 10 de julho de 2018  
Publicação dos candidatos eleitos a serem nomeados: 12 de julho de 2018

#### **ANEXO I**

EDITAL Nº 001/2018 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DA ELEIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE - CONDEMA

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Nome / Razão Social: CNPJ:

Endereço:

2. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Profissão:

Estado Civil:

CPF / CNPJ:

Identidade / Órgão Expedidor: Endereço completo:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone:

WhatsApp:

Endereço Eletrônico (Email):

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

#### **RECOMENDAÇÃO Nº 02/2018 - PGM**

##### **RECOMENDAÇÃO nº 02/2018.**

A **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TUTÓIA, ESTADO DO MARANHÃO**, por intermédio do Procurador Geral do Município, no exercício das atribuições legais;

**CONSIDERANDO** que incumbe a Procuradoria Geral do Município à defesa institucional do município, objetivando a preservação do erário e orientação jurídica aos gestores municipais;

**CONSIDERANDO** que compete a Procuradoria Geral do Município expedir recomendações visando ao respeito aos interesses, direitos e bens cuja defesa lhe cabe promover;

**CONSIDERANDO** que, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, a Administração Pública deverá proceder observando os princípios da moralidade, impessoalidade, publicidade, legalidade e eficiência;

**CONSIDERANDO** que a Lei Federal n.º 8.429/92 - Lei da Improbidade Administrativa, no artigo 4.º dispõe que “Os agentes públicos de qualquer nível ou hierarquia são obrigados a velar pela estrita observância dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência no trato dos assuntos que lhe são afetos.”;

**CONSIDERANDO** que a mesma Lei Federal n.º 8.429/92 - Lei da Improbidade Administrativa, no artigo 11.º dispõe que "Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições, ...";

**CONSIDERANDO** que a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar no 101/2000) é essencial na administração das contas públicas, ao estabelecer um limite para os gastos que podem ser feitos pelos municípios, impondo controle e transparência às despesas municipais;

**CONSIDERANDO** que o descumprimento das regras previstas por exemplo, sanções previstas na Lei de Improbidade Administrativa (Lei no 8.429/1992) e no Decreto-Lei no 201/1967, que tipifica os crimes de responsabilidade dos prefeitos e vereadores;

**CONSIDERANDO** que a Lei Orçamentária define as diretrizes de investimento e gastos municipais para o exercício fiscal em curso. Já a Lei de Responsabilidade Fiscal fixa um teto para as despesas dos Municípios, que ficam condicionadas à arrecadação de tributos;

**CONSIDERANDO** que a Lei de Responsabilidade Fiscal, por sua vez, impõe aos governantes normas e limites para a boa administração das finanças públicas nos três níveis de governo: federal, estadual e municipal.

**CONSIDERANDO** que, no âmbito municipal, a Lei de Responsabilidade Fiscal determina que o gasto com pessoal não pode exceder 60% da receita corrente líquida. Desse total, o gasto do Executivo não pode superar 54% e o gasto do Legislativo deve ficar em, no máximo, 6%;

**CONSIDERANDO** que, segundo alerta do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão - TCE/MA, o município de Tutóia-MA já ultrapassou o montante de 74% da receita corrente líquida só com gasto com pessoal no exercício financeiro de 2018;

**CONSIDERANDO** que é necessária a adoção de medidas urgentes no sentido da adequação do município de Tutóia - Ma aos limites legais de gastos com pessoal, não ultrapassando no âmbito do executivo o limite de 54% da receita corrente líquida com pessoal.

**CONSIDERANDO** que existem diversas irregularidades e excessos na situação de algumas categorias profissionais, que podem ser sanadas e promover redução de gastos com pessoal, sendo ainda necessária a exoneração de cargos comissionados e retirada de gratificações de servidores que a administração pública municipal pode se dispor sem comprometer o funcionamento da máquina administrativa;

**CONSIDERANDO** o levantamento feito pela Controladoria Geral do Município que aponta diversas situações que podem ser tomadas para a redução de gastos com pessoal, podendo ultrapassar a quantia de R\$ 600.000,00(seiscentos mil reais) de economia mensal;

#### **RESOLVE:**

**RECOMENDAR** ao **Senhor Prefeito do Município de Tutóia**, que adote as seguintes medidas no sentido de se adequar a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/00), para que não se ultrapasse ao limite de 54% da receita corrente líquida com pessoal.

**RECOMENDA** que sejam adotadas as seguintes providências:

1 - Sejam identificados e demitidos/exonerados todos os servidores públicos (agentes de trânsito, professores e etc...) que não foram aprovados em concurso público, nos termos do art. 37, inciso II, exceto, aqueles que tenham estabilidade excepcional prevista no artigo 19 do ADCT da CF/88.

2 - Sejam identificados e demitidos/exonerados todos os servidores públicos que já foram aposentados e continuam trabalhando na administração pública municipal.

3 - Sejam identificados e exonerados todos os servidores públicos em cargos comissionados ou funções gratificadas que não sejam estritamente essenciais ao andamento do serviço público.

4 - Sejam identificados e encaminhados para a previdência social todos os servidores públicos que já cumpriram o tempo de serviço público necessário para a aposentadoria compulsória.

5 - Sejam identificadas e retiradas ou reduzidas todas as gratificações eventuais, que não estejam incorporadas aos vencimentos dos respectivos servidores públicos.

6 - Sejam identificadas e adotadas as providências necessárias para coibir acumulação ilegal de cargos público, cobrando dos referidos servidores públicos o cumprimento da carga horária do respectivo concurso público.

7 - Sejam adotadas outras medidas necessárias a redução de gasto com pessoal, para que se promovam a adequação do município de Tutóia-MA, conforme estabelece a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/00), ou seja, para que não se ultrapasse ao limite de 54% da receita corrente líquida com pessoal no exercício financeiro em curso e vindouros.

FIXA-SE o prazo de 05(cinco) dias para responder se acata ou não a presente recomendação

Tutóia-MA, 7 de junho de 2018, 15:18:00.

**MAURO MONÇÃO DA SILVA**

Procurador Geral do Município

OAB/CE 22502

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira



**DECRETO Nº 011/2018**

**DECRETO Nº 011/2018.**

***Dispõe sobre a Comissão Municipal de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil.***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto na Portaria SEAS/MPAS nº. 458/2001 da Secretaria de Estado de Assistência Social do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e na Portaria nº. 666/2005 do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;

**CONSIDERANDO** as orientações técnicas de gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil no SUAS, emitidas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica criada a Comissão Municipal de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil, de caráter propositivo e consultivo, vinculada à Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, com a finalidade de apoiar o órgão gestor da Assistência Social na articulação intersetorial e interinstitucional com vistas ao enfrentamento ao trabalho infantil.

**Art. 2º.** A Comissão Municipal de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil será composta por representantes dos seguintes órgãos e conselhos:

- I - 03 (três) da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social;
- II - 01 (um) Conselho Municipal de Assistência Social;
- III - 01 (um) da Secretaria Municipal de Saúde;
- IV - 01 (um) da Secretaria Municipal de Educação;
- V - 01 (um) da Secretaria Municipal de Administração;
- VI -01 (um) do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- VII -01 (um) do Conselho Tutelar.

§1º. Cada membro terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

§2º. Os membros titulares e seus respectivos suplentes serão indicados pelos Secretários Municipais e presidentes dos Conselhos que compõem a comissão.

§3º. Os responsáveis por indicar os membros desta Comissão deverão comunicar, por ofício, à Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, sempre que houver necessidade de alteração do respectivo representante.

§4º. A Comissão terá um coordenador indicado pela Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social.

§5º. A Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social, através de Portaria, nomeará os membros da Comissão.

**Art. 3º.** A Comissão Municipal de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras:

- I - contribuir nos processos de identificação de crianças e adolescentes em situação de trabalho, inclusive de suas piores formas, além de sugerir e apoiar a realização de estudos ou diagnósticos sobre trabalho infantil;
- II - articular-se com diferentes atores e setores da sociedade, contribuindo na sensibilização e mobilização para a erradicação do trabalho infantil;
- III - contribuir na elaboração dos planos locais de enfrentamento ao trabalho infantil;
- IV - propor ações e estratégias regionais e intersetoriais para o enfrentamento das piores formas de trabalho infantil, quando a realidade requerer soluções em âmbito regional;
- V - mapear, conhecer e acompanhar, no que couber, os serviços socioassistenciais e as ações das diversas políticas públicas que tenham foco na prevenção e erradicação do trabalho infantil;
- VI - colaborar com a elaboração de documentos, como protocolo, pacto, que definam fluxos, responsabilidades e mecanismos de monitoramento e avaliação interinstitucional e intersetorial no tocante ao enfrentamento do trabalho infantil;

VII – apoiar o gestor da Assistência Social na articulação de parceria com a rede de promoção e proteção dos direitos da criança e do adolescente, no sentido de ampliar as oportunidades de inserção de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil nas atividades socioeducativas da comunidade;

VIII – atuar dentro de sua competência e encaminhar aos setores competentes proposições, denúncias e reclamações sobre o enfrentamento ao trabalho infantil no âmbito dos serviços socioassistenciais e das diversas políticas públicas;

IX – contribuir com os Conselhos de Assistência Social e dos Direitos da Criança e do Adolescente na elaboração de diretrizes sobre o enfrentamento ao trabalho infantil em âmbito local;

X – acompanhar as informações disponibilizadas no SIMPETI para contribuir com o aperfeiçoamento da gestão do sistema;

XI – acompanhar as estatísticas de trabalho infantil no local, verificando a relação destas com o registro no CadÚnico e o número de famílias inseridas no SCFV;

XII – comunicar à coordenação ou pessoa de referência do PETI na PSE e ao gestor do PBF os casos de famílias beneficiárias que mantêm suas crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil em sua localidade;

XIII – manter permanente interlocução com o gestor do PBF com vistas a contribuir com a integração PETI e PBF;

XIV – manter frequência mínima de uma reunião mensal para tratar de questões pertinentes ao enfrentamento ao trabalho infantil, mantendo em arquivos os registros dos resultados;

XV – comunicar e encaminhar ao gestor municipal da Assistência Social e do PBF os casos de famílias potenciais para a inclusão no PETI.

**Art. 4º.** Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Estado do Maranhão, em 07 de junho de 2018.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

### **DECRETO N. 012/2018**

#### **DECRETO N. 012/2018.**

#### **DISPÕE SOBRE A REDUÇÃO DE GASTOS COM PESSOAL PARA A ADEQUAÇÃO COM A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** que a Lei Orçamentária define as diretrizes de investimento e gastos municipais para o exercício fiscal em curso. Já a Lei de Responsabilidade Fiscal fixa um teto para as despesas dos Municípios, que ficam condicionadas à arrecadação de tributos;

**CONSIDERANDO** que a Lei de Responsabilidade Fiscal, por sua vez, impõe aos governantes normas e limites para a boa administração das finanças públicas nos três níveis de governo: federal, estadual e municipal.

**CONSIDERANDO** que, no âmbito municipal, a Lei de Responsabilidade Fiscal determina que o gasto com pessoal não pode exceder 60% da receita corrente líquida. Desse total, o gasto do Executivo não pode superar 54% e o gasto do Legislativo deve ficar em, no máximo, 6%;

**CONSIDERANDO** que, segundo alerta do Tribunal de Contas do

Estado do Maranhão – TCE/MA, **o município de Tutóia-MA já ultrapassou o montante de 74% da receita corrente líquida só com gasto com pessoal no exercício financeiro de 2018;**

**CONSIDERANDO** que é necessária a adoção de medidas urgentes no sentido no sentido da adequação do município de Tutóia – Ma aos limites legais de gastos com pessoal, não ultrapassando no âmbito do executivo o limite de 54% da receita corrente líquida com pessoal.

**CONSIDERANDO** que **RECOMENDAÇÃO** da Procuradoria Geral do Município e levantamento feito pela Controladoria Geral do Município.

#### **DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam demitidos/exonerados os servidores públicos que não foram aprovados em concurso público, nos termos do art. 37, inciso II, exceto, aqueles que tenham estabilidade excepcional prevista no artigo 19 do ADCT da CF/88.

I – Agentes de Trânsito:

1 - ADENILSON SILVA DA ROCHA;

2 - BERNARDO ARAUJO DE OLIVEIRA FILHO;

3 - BRUNO BALTAZAR ARAUJO PEREIRA;

4 - CLAUDIO HENRIQUE DOS SANTOS GUSMÃO;

- 5 - DEBORA REJANE DA SILVA COSTA;  
 6 - FRANCISCO ALVES DOS SANTOS;  
 7 - FRANCISCO DAS CHAGAS ALVES CABRAL;  
 8 - FRANCISCO DAS CHAGAS SILVA FARIAS;  
 9 - FRANCISCO JOSÉ LIMA GOMES;  
 10 - JAMER DA ROCHA RIBEIRO;  
 11 - JANILSON SILVA DE FREITAS;  
 12 - JOÃO BATISTA CONCEIÇÃO PEREIRA;  
 13 - JOSÉ FRANCISCO PRADO DOS SANTOS;  
 14 - JUSCELINO DE FREITAS GOMES;  
 15 - MARCOS ANTONIO DO VALE SOUSA;  
 16 - ORNILSON ROCHA DA SILVA;  
 17 - RICARDO PINHO DA SILVA.

## II - Professores:

Nº	ADMISSÃO	NOME DO SERVIDOR	CPF
01	11/11/1983	MARIA DORIS RODRIGUES SILVA	290.271.793-87
02	01/03/1984	EUENY ROCHA DO VALE	334.766.753-00
03	01/03/1984	MARIA DO ROSÁRIO CALDAS DE ALMEIDA	405.883.513-34
04	15/03/1984	ILCELIA DOS SANTOS ALMEIDA	271.676.583-91
05	01/05/1984	IVANETE RODRIGUES DA SILVA	338.021.903-78
06	01/08/1984	JOSÉ RIBAMAR CASTRO DE OLIVEIRA	254.961.903-04
07	01/03/1985	MARIA ELIZABETH DE LOIOLA OLIVEIRA	341.113.873-49
08	01/03/1985	MARIA DO SOCORRO ARAUJO	334.753.423-91
09	01/03/1985	JOSELIA MARIA DE ARAUJO SILVA	279.085.003-82
10	07/03/1985	IZANETE NEVES DA SILVA	376.530.673-87
11	26/03/1985	MARIA DA CONCEIÇÃO SOUSA ARAUJO	339.808.703-59
12	01/05/1985	MARIA IVANILDE DA PAZ CALDAS	557.973.423-91
13	01/05/1985	KALINA TRINDADE SILVA	340.839.603-53
14	01/06/1985	MARIA DO SOCORRO CORREA DA SILVA	450.489.913-20
15	01/03/1986	RAQUEL ARAÚJO DOS SANTOS	405.840.383-72
16	01/03/1986	MARIA RAIMUNDA MARQUES DE LIMA	734.317.023-68
17	01/03/1986	MARIA RAIMUNDA VIEIRA DINIZ	227.006.683-91
18	01/03/1986	MARIA DO SOCORRO SILVA DE OLIVEIRA	431.805.153-68
19	01/05/1986	ORLEANS PEDRO SILVA CASTRO	467.817.653-53
20	03/08/1986	AURIDEIA SOARES DA SILVA	489.137.403-97
21	01/09/1986	MARIA MADALENA SILVA DA ROCHA	431.961.793-20

22	01/10/1986	MARIA DEIJANIRA DIAS DE ALMEIDA	011.995.278-58
23	10/02/1987	MARIA DE JESUS GONÇALVES SANTIAGO	407.389.903-10
24	01/03/1987	ANTONIA MARIA CRISPIM DA SILVA	836.969.623-68
25	01/03/1987	MARIA DO SERRATE RIBEIRO DA SILVA	376.883.913-34
26	01/03/1987	MARIA DOS MILAGRES OLIVEIRA ARAUJO	327.461.483-15
27	01/03/1987	MARIA DA GUIA ARAÚJO	404.781.303-68
28	06/03/1987	HILDA FELICIDADE SILVA DOS SANTOS	706.424.863-87
29	01/04/1987	EDMILSON ASSUNÇÃO ARAÚJO	226.159.383-04
30	01/04/1987	FRANCISCA MARIA DA SILVA CALDAS	281.038.403-78
31	01/05/1987	MARIA DO SOCORRO SILVA DE ARAUJO	431.934.553-34
32	18/05/1987	VALDINAR PEREIRA SILVA	438.202.713-68
33	24/08/1987	MARLENE MARIA SOUSA FERREIRA	743.478.453-91
34	01/11/1987	RAIMUNDA NONATA DE MORAES CARVALHO	249.821.213-20
35	01/01/1988	TÂNIA MARIA MARQUES DA SILVA	870.597.703-72
36	01/03/1988	DULCE MARIA DE OLIVEIRA	489.120.693-49
37	01/03/1988	MARIA DE JESUS ARAÚJO DA SILVA	405.657.183-04
38	01/03/1988	MARIA DO SOCORRO RODRIGUES DA SILVA	291.521.513-87
39	01/03/1988	MARIA CACILDA COSTA FARIAS	173.120.602-00
40	01/04/1988	MANOEL DE JESUS CONCEIÇÃO ROCHA	863.062.353-53
41	01/04/1988	MARIA ELIZETH SOARES DE OLIVEIRA	404.789.043-04
42	01/04/1988	MARIA DE BETANIA DE OLIVEIRA SILVA	331.029.613-04
43	02/04/1988	MARIA DE FÁTIMA GONÇALVES DOS SANTOS	341.582.433-00
44	01/06/1988	GEISA COSTA DA SILVA	406.365.503-20
45	01/06/1988	CLAUDETE CARVALHO GOMES	418.512.773-15
46	01/06/1988	MARIA NEUSA MACHADO DA SILVA	437.927.403-97
47	08/06/1988	MARIA IZABEL DA SILVA VALE	880.724.103-00
48	01/12/1988	MARIA DO LIVRAMENTO DE SOUSA PEREIRA	353.796.853-15
49	02/05/1990	MARIA DO ROSÁRIO ALVES DOS SANTOS	728.364.153-04
50	01/04/1992	NARILEIDE MARIA DE SOUSA VIEIRA	747.437.163-49
51	19/07/1993	CLAUDIO ROBERTO ARAUJO CALDAS	810.341.993-15
52	13/02/1995	CARLOS NEY MARQUES DA SILVA	334.796.153-68

**Art. 2º.** Ficam demitidos/exonerados todos os servidores públicos que já foram aposentados e continuam trabalhando na administração pública municipal, sendo identificados os mencionados abaixo:

01 - TEREZINHA DE JESUS OLIVEIRA DA SILVA;

02 - WALTER FONSECA SOARES;

03 - EDIVAM NUNES DE ALMEIDA;  
04 - FRANCISCO LOURDES DA SILVA FILHO;  
05 - MANOEL DA PAZ SILVA GOMES;  
06 - MARIA DE JESUS CONCEIÇÃO SILVA;  
07 - JOSÉ RIBAMAR FERNANDES SILVA;  
08 - MARIA DO CARMO MARQUES DA SILVA;  
09 - MARIA SÃO PEDRO DE SOUSA;  
10 - ALBERTINA FRANCISCA DINIZ DA COSTA;  
11 - JOSÉ MARIA SOARES DA SILVA;  
12 - RAIMUNDA NONATA DE MORAES CARVALHO;  
13 - CREUZA DA ROCHA BARROSO;  
14 - FRANCISCA ROCHA DE SOUSA;  
15 - SELVINA DINIZ OLIVEIRA;  
16 - MARINALVA MARIA ARAÚJO;  
17 - MARIA AUXILIADORA LEONARDO DA SILVA;  
18 - DALVINA DE LIMA GOMES;  
19 - CARLOS ROBERTO LOPES DE GOMES;  
20 - EDISON ROSA DA SILVA;  
21 - PEDRO FRANCISCO RODRIGUES CASTRO;  
22 - JOSÉ RIBAMAR FREITAS DA COSTA;  
23 - ALDENORA RODRIGUES DE LIMA;  
24 - DOLORES RIBEIRO DE MELO CARVALHO;  
25 - MARIA CARVALHO DA SILVA;  
26 - CARLINDA DA ROCHA BARROSO;  
27 - MARIA LÚCIA LIMA ROCHA;  
28 - MARIA DO SOCORRO DE ARAÚJO CONCEIÇÃO;  
29 - MARIA AMÁLIA LIMA DE CASTRO;  
30 - AMILDA ROCHA DA SILVA;  
31 - MARIA DAS GRAÇAS SILVA DA ROCHA;  
32 - MARIA ANELI GOMES DE SOUSA;  
33 - MARIA DEIJANIRA DIAS DE ALMEIDA;  
34 - IRACEMA CARDOSO SILVA;  
35 - MARIA ALICE SILVA DO NASCIMENTO;  
36 - LINA ROSA MENEZES DA SILVA;

37 - NORMA SUELY LIMA DA SILVA;  
38 - RAIMUNDA NONATA RIBEIRO DOS REIS.

**Art. 3º.** Ficam determinado que sejam identificados e encaminhados para a previdência social todos os servidores públicos que já cumpriram o tempo de serviço público necessário para a aposentadoria compulsória.

**Art. 4º.** Fica determinada a adequação dos salários base dos professores da Secretaria Municipal de Educação, ficando vedado qualquer professor receber carga horária superior às 60 horas semanais:

01 - ABDIEL BATISTA VIEIRA;  
02 - ADONIAS PEREIRA DOS SANTOS JUNIOR;  
03 - ADRIANO MARCELO SOARES DE FREITAS;  
04 - ALEX DA COSTA PORTUGUAL;  
05 - ANGELA MARIA CAVALCANTI GOMES;  
06 - ANTONIO ALEXANDRE REIS DE CARVALHO;  
07 - ANTONIO CARLOS DA SILVA;  
08 - ANTONIO DA LUZ ALVES DE OLIVEIRA;  
09 - ANTONIO DE MOURA SOUSA;  
10 - ANTONIO JOSÉ ARAÚJO DA SILVA;  
11 - BECLAUDIO ALEXANDRINO DOS SANTOS;  
12 - CANDIDO NOJOSA DINIZ;  
13 - CASSIA DA PAIXÃO DOS SANTOS SOUSA;  
14 - CLARA MARIA CALDAS LIMA;  
15 - CLAUDIA MARIA ROCHA VERAS;  
16 - CLAUDIANA RODRIGUES DA SILVA;  
17 - CLEIJAN DE LIMA BRANDÃO;  
18 - CLEITON JOSÉ ROCHA DA SILVA;  
19 - CLEMILSON ARAÚJO RAMOS;  
20 - DANIELA MARIA DA SILVA FONSECA SOARES;  
21 - DAVID COSTA DIVINO;  
22 - DIANA DARK DA SILVA SANTOS;  
23 - DUCICLEUDE LAVOUR ARAÚJO;  
24 - DUCIDEIA SILVA DE LIMA;  
25 - EDILEUSA SOUSA COSTA;  
26 - EDONE COSTA FORTES;  
27 - EDUARDO DO CARMO SANTOS;

- 28 - ELCINEA FRANCISCO DE OLIVEIRA LIMA;  
29 - EVILSON FRANCISCO RAMOS DINIZ;  
30 - FABIANA ALENCAR SILVA;  
31- FRANCIELE DO CARMO CARVALHO;  
32 - FRANCISCA DAS CHAGAS CAVALCANTI DA SILVA;  
33 - FRANCISCA DAS CHAGAS SILVA DE LIMA;  
34 - FRANCIVALDO PINTO DA SILVA;  
35 - GENIS CARVALHO RAMOS;  
36 - GILBERTO PEREIRA DA SILVA;  
37 - GRACIANE MACHADO CALDAS;  
38 - HERISENITA MOURA MORAES;  
39 - ILMA LIMA DE SOUSA;  
40 - ILMA SANTOS REIS;  
41 - ISALENE RODRIGUES MELO SILVA;  
42 - IVAN LIMA DE SOUSA;  
43 - JACQUELINE GOMES DA SILVA;  
44 - JESIVALDO OLIVEIRA DA SILVA;  
45 - JOÃO DAMASCENO RIBEIRO DA COSTA;  
46 - JONARDO ALEXANDRE DA ROCHA RAMOS;  
47 - JOSÉ CARLOS LIMA DE SOUSA;  
48 - JOSÉ DA SILVA VILAR;  
49 - JOSÉ DE RIBAMAR FERREIRA DA SILVA;  
50 - JOSÉ DE RIBAMAR PEREIRA DOS REIS;  
51 - JOSÉ DOS SANTOS FERREIRA DE CALDAS;  
52 - JOSÉ NILTON DA SILVA BARROSO;  
53 - JOSÉ RIAMAR CASTRO DE OLIVEIRA;  
54 - JOSÉ SOUSA DA SILVA;  
55 - JOSEMARA COSTA SANTANA;  
56 - JOSENILDE FERREIRA DA SILVA;  
57 - KEILA PEREIRA DA ROCHA;  
58 - LAIS SILVA DE SOUSA;  
59 - LEANDRO OLIVEIRA VIEIRA;  
60 - LILIAN CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA;  
61 - LINDALVA FERREIRA LIMA;  
62 - LUCILDA OLIVEIRA CARVALHO;  
63 - LUCILÉIA DE ANDRADE ROCHA;  
64 - LUCIVANIA SILVA DE ALMEIDA;  
65 - LUIS AUGUSTO SILVA DE SOUSA;  
66 - MARCIO JAIRO LEONARDO SILVA;  
67 - MARCOS ANTONIO DA SILVA ANDRADE;  
68 - MARCOS ANTONIO DIVINO DA CONCEIÇÃO;  
69 - MARIA ANGELICA DE SOUZA ALMEIDA;  
70 -MARIA APARECIDA SILVA ARAUJO;  
71 -MARIA CELIONICE DA SILVA ITAPIREMA;  
72 -MARIA DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA DE BRITO;  
73 -MARIA DA PAZ LIMA DA SILVA;  
74 -MARIA DE JESUS DE MELO CRUZ;  
75 -MARIA DE JESUS PEREIRA ROCHA;  
76 -MARIA DE LOURDES FILGUEIRAS DOS SANTOS;  
77 -MARIA DE LOURDES GOMES DA COSTA SILVA;  
78 -MARIA DO LIVRAMENTO LIMA PEREIRA;  
79 -MARIA MAGNOLIA ARAUJO DOS SANTOS;  
80 -MARIA NEUMA DA SILVA GOMES;  
81 -MARIA ONEIDE GOMES DA SILVA;  
82 -ORNILSON JOSÉ DA SILVA MARQUES;  
83 -OSENILDE ARLINDA REQUENE DE CARVALHO;  
84 -OSINALDO DA COSTA MACEDO;  
85 -RAYSSA MAELLY SILVA DE LIMA;  
86 -REGILSON DOS SANTOS DAMASCENO;  
87 -RICARDO RAMOS DA SILVA;  
88 -RITA ISABEL ALVES SILVA;  
89 -ROBERTA OLIVEIRA SANTIAGO;  
90 -RUBENILDA DE CASSIA ALVES SILVA;  
91 -SANDRA MARIA NASCIMENTO SILVA;  
92 -SANDRA MARIA SOUSA DE MATOS;  
93 -SARA DO CARMO SOARES;  
94 -SIDNEIA OLIVEIRA DA CONCEIÇÃO;  
95 -VILMA SILVA MARQUES;

96 -WALQUELINE SOUSA VERAS;

**Art. 5º.** Ficam retiradas as gratificações dos servidores comissionados dos seguintes órgãos:

I - Secretaria Municipal de Saúde;

II - Secretaria Municipal de Educação;

III - Secretaria Municipal de Administração;

IV - Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Art. 6º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutoia, Estado do Maranhão, 07 de junho de 2018.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

---

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

## NORMAS E ORIENTAÇÕES DE PUBLICAÇÃO

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

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

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

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

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

### DA PUBLICAÇÃO:

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

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

A produção e circulação do diário obedecerão ao seguinte:

### DA INCLUSÃO DO CONTEÚDO NO SISTEMA DO DIÁRIO:

#### DA DATA:

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

### DA PUBLICAÇÃO:

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

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

### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

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

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

### DO RECEBIMENTO:

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

encontra disponível no site: [diario.famem.org.br](http://diario.famem.org.br) ;

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

### A FORMATAÇÃO:

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

### DA PUBLICAÇÃO:

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

### DA DISTRIBUIÇÃO:

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

### DO ARMAZENAMENTO:

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

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

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

## **SÃO VEÍCULOS DE DIVULGAÇÃO DE ATOS:**

### **I) VEÍCULOS OFICIAIS:**

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

### **II) VEÍCULOS PRIVADOS:**

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

### **III) INTERNET:**

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

## **ATOS ADMINISTRATIVOS QUE DEVEM SER PUBLICADOS E OS VEÍCULOS A SEREM UTILIZADOS:**

### **I - AVISOS DE ABERTURA DE LICITAÇÕES:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Poderão ser publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios:



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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) balanços do exercício anterior;

c) orçamentos do exercício;

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

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

f) recursos repassados voluntariamente;

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

h) relatórios resumidos da execução orçamentária - demonstrativos

bimestrais;

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

j) tributos arrecadados.


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

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

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

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

This document is signed by

	<b>Signatory</b>	CN=FEDERACAO DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO MARANHAO:12526786000164, OU=Certificado PJ A1, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	<b>Date/Time</b>	Fri Jun 08 06:00:45 BRT 2018
	<b>Issuer-Certificate</b>	CN=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	<b>Serial-No.</b>	6413432659531396474
	<b>Method</b>	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)