



DIÁRIO OFICIAL

Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão



Índice

Prefeitura Municipal de Carolina	3
Prefeitura Municipal de Governador Luiz Rocha	3
Prefeitura Municipal de Presidente Dutra	5
Prefeitura Municipal de São José dos Basílios	7
Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso	7
Prefeitura Municipal de Tuntum	32

EXPEDIENTE

CARGO	PREFEITO	MUNICÍPIO
Presidente	Gilliano Fred Nascimento Cutrim	São José De Ribamar
1º Vice-Presidente	Hernando Dias de Macedo	Dom Pedro
2º Vice- Presidente	Filadelfo Mendes Neto	Pinheiro
Secretário Geral	Sergio Ricardo de Albuquerque Boguea	Primeira Cruz
1º Secretário	Augusto Inacio Pinheiro Junior	Poção de Pedras
2º Secretário	José Antonio Gordinho Rodrigues da Silva	Passagem Franca
Tesoureiro Geral	Djalma de Melo Machado	Arari
1º Tesoureiro	Maria Ducilene Pontes Cordeiro	Chapadinha
2º Tesoureiro	Karla Batista Cabral	Vila Nova dos Martírios
Diretor de Educação	Luiz Rocha Filho	Balsas
Diretor de Saúde	Omar de Caldas Furtado Filho	Brejo
Diretor de Assistência Social	José Leandro Maciel	Vitorino Freire
Diretor de Meio Ambiente	José de Ribamar Costa Alves	Santa Inês
Diretor de Cultura	Luciano Ferreira de Sousa	Timon
Diretor de Orçamento e Finanças	Joel Dourado Franco	Cajari
Diretor de Segurança	Junior de Sousa Otsuka	Grajaú
Diretor Jurídico	Crisogono Rodrigues Vieira	Riachão
Diretor de Infraestrutura e Urbanismo	Charles Frederick Maia Fernandes	Trizidela do Vale
Diretor de Representação em Brasília-DF	Sebastião Torres Madeira	Imperatriz
Membros Efetivos do Conselho Fiscal	Rafael Mesquita Brasil	Buriti
	Cristiane Campos Damião Daher	Bom Jesus das Selvas
	Leonardo Barroso Coutinho	Caxias
Suplentes do Conselho Fiscal	Cicero Neco Moraes	Estreito
	Osmar Fonseca Dos Santos	Lago do Junco
	Dulce Maciel Pinto da Cunha	Satubinha

Prefeitura Municipal de Carolina**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO 005/2016****AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2016 - SRP -**

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE, do Município de Carolina/MA com sede na Rua Odolfo Medeiros, nº 1578 B, Centro, Carolina - MA, através do Pregoeiro Amilton Ferreira Guimarães, instituído pela portaria nº 005/2016 de 07 de janeiro de 2016, torna público que, com base na Lei Federal nº 10.520/2002 e demais normas atinentes à espécie, realizará às 08h30min do dia 28 de dezembro de 2016, a licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo Menor Preço por item, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS a Aquisição de tubos e conexões, a serem empregadas nas manutenções, ligações e pequenas extensões de rede, na sede e distritos do município de Carolina - MA, de interesse do SAAE. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante recolhimento da importância de R\$ 30,00 (trinta reais). Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço ou pelo telefone: (99) 3531-2411. Carolina - MA, em 13 de dezembro de 2016. Amilton Ferreira Guimarães - Pregoeiro

Autor da Publicação: Amilton Ferreira Guimarães

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO 006/2016**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016 - SRP -**

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto, com sede na Rua Odolfo Medeiros, nº 1578-B, Centro, Carolina - MA, através do Pregoeiro Amilton Ferreira Guimarães, instituído pela portaria nº 005/2016 de 07 de janeiro de 2016, torna público que, com base na Lei Federal nº 10.520/2002, e demais normas atinentes à espécie, realizará às 08h30min do dia 29 de dezembro de 2016, a licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo Menor Preço por item, objetivando o **Registro de Preços** para Aquisição de combustível, para atender as necessidades básicas no apoio a manutenção e tratamento de rede de água e esgoto, na sede e distritos do município de Carolina, de interesse do SAAE. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante recolhimento da importância de R\$ 30,00 (trinta reais), Esclarecimentos adicionais no mesmo endereço ou pelo telefone: (99) 3531-2411. Carolina - MA, em 13 de dezembro de 2016. Amilton Ferreira Guimarães - Pregoeiro

Autor da Publicação: Amilton Ferreira Guimarães

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO 004/2016

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016 - SRP O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CAROLINA, com sede na Rua Odolfo Medeiros, nº 1578-B, Centro, Carolina - MA, através do Pregoeiro Amilton Ferreira Guimarães, instituído pela portaria nº 005/2016 de 07 de janeiro de 2016, torna público que, com base na Lei Federal nº 10.520/2002 e demais normas atinentes à espécie, realizará às 08h30min do dia 26 de dezembro de 2016, a licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo Menor Preço por

item, objetivando o REGISTRO DE PREÇO à aquisição de produtos químicos para a manutenção e tratamento de água e esgoto, na sede e distritos do município de Carolina, visando atender as necessidades do SAAE. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante recolhimento da importância de R\$ 30,00 (trinta reais). Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço ou pelo telefone: (99) 3531-2411. Carolina - MA, em 13 de dezembro de 2016. Amilton Ferreira Guimarães - Pregoeiro

Autor da Publicação: Amilton Ferreira Guimarães

Prefeitura Municipal de Governador Luiz Rocha**PORTARIA Nº 028/2016**

Portaria nº 028/2016. O senhor Prefeito Municipal de Governador Luiz Rocha, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais; **RESOLVE:** Art. 1º - Nomear, para o cargo de **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO conforme edital 001/2007** junto a secretaria Municipal de Educação,

NOME	CARGO-FUNÇÃO
MARLENE RIBEIRO DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º - O servidor efetivado nos termos do Artigo 1º desta portaria deverá comparecer a Divisão de Recursos Humanos junto a Secretaria Municipal de Educação do Município de Governador Luiz Rocha, para tomar posse no cargo ao qual esta sendo nomeado a partir da data de publicação desta Portaria. Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário. Dê-se Ciência, Registre-se e Cumpra-se. Gabinete do Prefeito Municipal de Governador Luiz Rocha, Estado do Maranhão, 27 de junho de 2016. FRANCISCO FEITOSA DASILVA - Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Wilson Lucas Campos Pedrosa

PORTARIA Nº 040/2016

Portaria nº 040/2016. O senhor Prefeito Municipal de Governador Luiz Rocha, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais; **RESOLVE:** Art. 1º - Nomear, para o cargo de **AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS conforme edital 006/2008** junto a Secretaria Municipal de Educação:

NOME	CARGO-FUNÇÃO
ADRIANA MENESES DA SILVA	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 2º - O servidor efetivado nos termos do Artigo 1º desta portaria deverá comparecer a Divisão de Recursos Humanos junto a Secretaria Municipal de Educação do Município de Governador Luiz Rocha, para tomar posse no cargo ao qual esta sendo nomeado a partir da data de publicação desta Portaria. Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário. Dê-se Ciência, Registre-se

Autor da Publicação: Wilson Lucas Campos Pedrosa

PORTARIA Nº 029/2016

Portaria nº 029/2016. O senhor Prefeito Municipal de Governador

Luiz Rocha, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE: Art. 1º - Nomear, para o cargo de **PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL conforme edital 001/1997** junto a secretaria Municipal de Educação,

NOME	CARGO-FUNÇÃO
MARIA PEREIRA COSTA	PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 2º - O servidor efetivado nos termos do Artigo 1º desta portaria deverá comparecer a Divisão de Recursos Humanos junto a Secretaria Municipal de Educação do Município de Governador Luiz Rocha, para tomar posse no cargo ao qual esta sendo nomeado a partir da data de publicação desta Portaria. Art. 3º - Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrario. Dê-se Ciência, Registre-se e Cumpra-se. Gabinete do Prefeito Municipal de Governador Luiz Rocha, Estado do Maranhão, 27 de junho de 2016. FRANCISCO FEITOSA DASILVA - Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Wilson Lucas Campos Pedrosa

PORTARIA Nº 030/2016

Portaria nº 030/2016. O senhor Prefeito Municipal de Governador Luiz Rocha, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE: Art. 1º, Nomear, para o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO conforme edital 005/2008** junto a secretaria Municipal de Educação,

NOME	CARGO-FUNÇÃO
ILZILEIDE FERREIRA DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO

Art. 2º - O servidor efetivado nos termos do Artigo 1º desta portaria deverá comparecer a Divisão de Recursos Humanos junto a Secretaria Municipal de Educação do Município de Governador Luiz Rocha, para tomar posse no cargo ao qual esta sendo nomeado a partir da data de publicação desta Portaria. Art. 3º - Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrario. Dê-se Ciência, Registre-se e Cumpra-se. Gabinete do Prefeito Municipal de Governador Luiz Rocha, Estado do Maranhão, 27 de junho de 2016. FRANCISCO FEITOSA DASILVA Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Wilson Lucas Campos Pedrosa

PORTARIA Nº 031/2016.

Portaria nº 031/2016. O senhor Prefeito Municipal de Governador Luiz Rocha, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE: Art. 1º - Nomear, para o cargo de **AGENTE DE ENDEMIAS conforme edital 007/2008** junto a secretaria Municipal de Saúde

NOME	CARGO-FUNÇÃO
ARIELMA ALVES DE SOUSA	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Art. 2º - O servidor efetivado nos termos do Artigo 1º desta portaria deverá comparecer a Divisão de Recursos Humanos junto a Secretaria Municipal de saúde do Município de Governador Luiz Rocha, para tomar posse no cargo ao qual esta sendo nomeado a partir da data de publicação desta Portaria. Art. 3º - Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrario. Dê-se Ciência, Registre-se e Cumpra-se. Gabinete do Prefeito Municipal de Governador Luiz Rocha, Estado do Maranhão, 27 de junho de 2016. FRANCISCO FEITOSA DASILVA - Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Wilson Lucas Campos Pedrosa

PORTARIA Nº 032/2016.

Portaria nº 032/2016. O senhor Prefeito Municipal de Governador Luiz Rocha, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE: Art. 1º - atendendo a acordo judicial, Nomear, para o cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO conforme edital 007/2008** junto a secretaria Municipal de Educação,

NOME	CARGO-FUNÇÃO
KATHYURSSY MARY ARAUJO DE CARVALHO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Art. 2º - O servidor efetivado nos termos do Artigo 1º desta portaria deverá comparecer a Divisão de Recursos Humanos junto a Secretaria Municipal de Educação do Município de Governador Luiz Rocha, para tomar posse no cargo ao qual esta sendo nomeado a partir da data de publicação desta Portaria. Art. 3º - Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrario. Dê-se Ciência, Registre-se e Cumpra-se. Gabinete do Prefeito Municipal de Governador Luiz Rocha, Estado do Maranhão, 27 de junho de 2016. FRANCISCO FEITOSA DASILVA - Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Wilson Lucas Campos Pedrosa

PORTARIA Nº 06/2016.

Portaria nº 06/2016. O senhor Prefeito Municipal de Governador Luiz Rocha, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE: Art. 1º - Nomear, para o Cargos auxiliar operacional de serviços gerais:

NOME	CARGO-FUNÇÃO
JOSIVAN MIRANDA DE SOUSA	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 2º - O servidor Contratado nos termos do Artigo 1º desta portaria, deverá comparecer a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, para tomar posse no cargo ao qual esta sendo nomeado a partir da data de publicação desta Portaria. Art. 3º - Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrario. Dê-se Ciência, Registre-se e Cumpra-se. Gabinete do Prefeito Municipal de Governador Luiz Rocha, Estado do Maranhão, 04 de ABRIL de 2016. FRANCISCO FEITOSA DASILVA - Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Wilson Lucas Campos Pedrosa

PORTARIA Nº 035/2016.

Portaria nº 035/2016. O senhor Prefeito Municipal de Governador Luiz Rocha, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE: Art. 1º - Nomear, para o Cargo Comissionado na secretaria municipal de Educação abaixo descrito:

Nome	Cargo-Função	Código
JOELSOM DOS SANTOS LIMA	CHEFE DE SUPERVISÃO DE SEGURANÇA	SCC4

Art. 3º - O servidor Contratado nos termos do Artigo 1º desta portaria deverá comparecer a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, para tomar posse no cargo ao qual esta sendo nomeado a partir da data de publicação desta Portaria. Art. 4º - Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrario. Dê-se Ciência, Registre-se e Cumpra-se. Gabinete do Prefeito Municipal de Governador Luiz Rocha, Estado do Maranhão, 30 de JUNHO de 2016. FRANCISCO FEITOSA DA SILVA - Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Wilson Lucas Campos Pedrosa

PORTARIA Nº 016/2013.

Portaria nº 016/2013. O senhor Prefeito Municipal de Governador Luiz Rocha, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais; **RESOLVE:** Art. 1º, Nomear, para o cargo de **AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS conforme edital 06-2008.**

NOME	CARGO-FUNÇÃO
BETIANE OLIVEIRA SOUSA	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 2º - O servidor efetivado nos termos do Artigo 1º desta portaria deverá comparecer a Divisão de Recursos Humanos junto a Secretaria Municipal de Educação do Município de Governador Luiz Rocha, para tomar posse no cargo ao qual esta sendo nomeado a partir da data de publicação desta Portaria. Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário. Dê-se Ciência, Registre-se e Cumpra-se. Gabinete do Prefeito Municipal de Governador Luiz Rocha, Estado do Maranhão, 07 de agosto de 2013. FRANCISCO FEITOSA DASILVA - Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Wilson Lucas Campos Pedrosa

Prefeitura Municipal de Presidente Dutra

RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 024/2016 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).

RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 024/2016 - Sistema de Registro de Preços (SRP). Processo Administrativo nº 02.1611.0004/2016. A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra (MA), através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público o resultado do julgamento da proposta e habilitação do Pregão Presencial acima objetivando a contratação de empresa para o futuro e eventual fornecimento de materiais de expediente e consumo diversos para atender as necessidades das Secretarias Municipais, realizada a partir das 14:00 horas do dia 09 de dezembro de 2016 na sala da CPL, o qual compareceu ao certame apenas a empresa FERNANDES & FERNANDES LTDA - ME, Rua Getúlio Vargas, Nº 255, Centro, Presidente Dutra - MA, CNPJ: 17.701.859/0001-20 Inscrição Estadual: 12.404.352-6, sendo a mesma declarada vencedora do certame e concedido prazo para entrega da proposta final já adequada a negociação conforme a ata da sessão. Informações adicionais poderão ser obtidas na sede da CPL no prédio da Prefeitura Municipal localizada na Avenida José Olavo Sampaio, s/n, neste Município. Presidente Dutra - MA, em 09 de dezembro de 2016. Vilmar Feitosa Krause Filho - Pregoeiro.

Autor da Publicação: JEFFERSON RODRIGUES

RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 023/2016 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).

RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 023/2016 - Sistema de Registro de Preços (SRP). Processo Administrativo nº 02.1611.0003/2016. A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra (MA), através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público o resultado do julgamento

da proposta e habilitação do Pregão Presencial acima referenciado objetivando a contratação de empresa para o futuro e eventual fornecimento de materiais de expediente e consumo diversos para atender as necessidades das Secretarias Municipais, realizada a partir das 09:00 horas do dia 09 de dezembro de 2016 na sala da CPL, o qual compareceu ao certame apenas a empresa ANTONIA BARBOSA LIMA-ME - Livraria e Papelaria Estudantil, com sede na Rua Presidente Castelo Branco, Centro, Presidente Dutra - MA - CEP: 65.760-000, CNPJ: 03.925.442/0001-37 Inscrição Estadual: 12.177.070-2, sendo a mesma declarada vencedora do certame e concedido prazo para entrega da proposta final já adequada a negociação conforme a ata da sessão. Informações adicionais poderão ser obtidas na sede da CPL no prédio da Prefeitura Municipal localizada na Avenida José Olavo Sampaio, s/n, neste Município. Presidente Dutra - MA, em 09 de dezembro de 2016. Vilmar Feitosa Krause Filho - Pregoeiro.

Autor da Publicação: JEFFERSON RODRIGUES

RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO. AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 022/2016 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).

RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO. AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 022/2016 - Sistema de Registro de Preços (SRP). Processo Administrativo nº 02.1611.0002/2016. A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra (MA), através de seu Pregoeiro, torna público o resultado do julgamento das propostas e habilitação do Pregão Presencial acima referenciado, objetivando a contratação de empresa para o futuro e eventual fornecimento de materiais de limpeza e utensílios de copa e cozinha diversos para atender as necessidades das Secretarias Municipais realizada a partir das 14:00 horas do dia 08 de dezembro de 2016 na sala da CPL, o qual compareceu apenas a empresa: Distribuidora Seneca Ltda - EPP, com sede à Rua Oscar Barros, 13, bairro São Cristóvão, CEP: 65.099-110, São Luís - MA, CNPJ Nº 00.941.145/0001-59, Inscrição Estadual nº 12.164.926-1, sendo a mesma declarada vencedora do certame e concedido prazo para entrega da proposta final já adequada a negociação conforme a ata da sessão. Informações adicionais poderão ser obtidas na sede da CPL no prédio da Prefeitura Municipal localizada na Avenida José Olavo Sampaio, s/n, neste Município. Presidente Dutra - MA, em 08 de dezembro de 2016. Vilmar Feitosa Krause Filho - Pregoeiro.

Autor da Publicação: JEFFERSON RODRIGUES

RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO. INABILITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 021/2016 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).

RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO. INABILITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 021/2016 - Sistema de Registro de Preços (SRP). Processo Administrativo nº 02.1611.0001/2016. A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra (MA), através de seu Pregoeiro, torna público o resultado do julgamento das propostas e habilitação do Pregão Presencial acima referenciado objetivando a contratação de empresa para a eventual prestação de serviços de confecção e fornecimento de materiais gráficos diversos para atender as necessidades das Secretarias Municipais, realizada a partir das 09:00 horas do dia 08 de dezembro de 2016 na sala da CPL, o qual compareceram ao certame as empresas: I. P. DE SÁ - ME - FOTOGRAF com sede na Avenida Tancredo Neves, Nº 1230, Vila Militar.

Presidente Dutra – MA – CEP: 65.760-000 CNPJ: 17.201.893/0001-36 Inscrição Estadual: 12.396.782-1 e F. P. BORGES GRÁFICA E EDITORA EIRELI –EPP, com sede à Avenida Senador Alexandre Costa, 16, Dinir Silva, Caxias - MA, onde ao final da etapa de julgamento das propostas apresentadas já definido a etapa de lances foram abertos os envelopes de habilitação sendo as empresas interessadas declaradas INABILITADAS, tendo em vista não atenderam as exigências editalícias, onde o Pregoeiro com fulcros no art. 48, § 3º da Lei nº 8.666/93, foi dado prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova habilitação, a ser entregue na sala da CPL onde será dado continuidade a sessão com a conferência dos documentos apresentados. Informações adicionais poderão ser obtidas na sede da CPL no prédio da Prefeitura Municipal localizada na Avenida José Olavo Sampaio, s/n, neste Município. Presidente Dutra - MA, em 08 de dezembro de 2016. Vilmar Feitosa Krause Filho – Pregoeiro.

Autor da Publicação: JEFFERSON RODRIGUES

LEI Nº 568/2016 ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA PARA O EXERCÍCIO DE 2017.

LEI Nº 568/2016 Estima a receita e fixa a despesa do Município de Presidente Dutra para o exercício de 2017. O Prefeito Municipal de Presidente Dutra, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, **FAÇO SABER**, que a Câmara Municipal aprovou e eu **SANCIONO** a seguinte Lei: **Art. 1º** - Esta Lei estima a receita e fixa a despesa da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra para o exercício de 2017, compreendendo os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social. **Art. 2º** - A Receita total, decorrente da arrecadação de tributos e outras receitas correntes e de capital, previstas na legislação vigente, estimada em R\$ **97.372.631,00** (noventa e sete milhões, trezentos e setenta e dois mil, seiscentos e trinta e um reais), a preços de julho de 2016, apresentando o seguinte desdobramento:

			R\$ 1,00
1. RECEITA TOTAL			97.372.631,00
1.1 RECEITAS CORRENTES		91.941.116,00	
Receita Tributária	5.688.116,00		
Receita de Contribuições	2.000.000,00		
Receita Patrimonial	511.800,00		
Receitas de Serviços	2.100,00		
Transferências Correntes	83.709.700,00		
Outras Receitas Correntes	29.400,00		
1.2 RECEITAS DE CAPITAL		12.752.935,00	
Transferências de Capital	12.752.935,00		
1.3 DEDUÇÃO DA RECEITA		-7.321.420,00	
Deduções - FUNDEB	-7.321.420,00		

Art. 3º - A Despesa Total, no mesmo valor da Receita Total, é fixada: **I** - no Orçamento Fiscal, em R\$ 70.754.078,60 (setenta milhões, setecentos e cinquenta e quatro mil, setenta e oito reais e sessenta centavos); **II** - no Orçamento da Seguridade Social em R\$ 26.618.552,40 (vinte e seis milhões, seiscentos e dezoito mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e quarenta centavos).

Art. 4º - Observada a programação constante do Anexo II, a despesa apresenta, respectivamente, por Órgão, o desdobramento seguinte:

	Orçamento Fiscal	
ÓRGÃOS		VALOR (R\$)
CAMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA		2.508.130,00
Sec. Mun. Gov. Art. Pol. Rel. Instituição		1.106.807,00
Sec. Mun. de Administração e Finanças		9.095.737,60
Secretaria Municipal da Fazenda		1.007.577,00
Secretaria Municipal de Educação		35.667.600,00

	Secretaria Municipal da Cultura	1.389.177,00
	Secretaria Municipal da Mulher	667.200,00
	Sec. Mun. Indústria, Comércio e Turismo	200.700,00
	Sec. Mun. de Infra Estr. e Serv. Urbanos	15.160.716,00
	Sec. Ext. de Art. Órgãos Est. e Federais	216.000,00
	Sec. Mun. Agric. M. Amb. e Comb. Pobreza	1.360.654,00
	Sec. Mun. de Esportes, Lazer e Juventude	1.068.780,00
	Saas - Serviço Autônomo de Água e Esgoto	1.143.700,00
	Reserva de Contingência	312.000,00
	TOTAL	70.754.078,60
Orçamento da Seguridade Social		
ÓRGÃOS		VALOR (R\$)
Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda		3.605.190,00
Secretaria Municipal de Saúde		22.862.662,40
TOTAL		26.618.552,40

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a: **I** - Realizar Operações de Crédito por antecipação de receita até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) da Receita Total estimada nesta Lei, nos termos da legislação vigente; **II** - abrir créditos adicionais suplementares até o limite dos recursos transferidos pela União e Estado, à conta de convênios, contratos, acordos, ajustes e outras transferências; **III** - abrir créditos adicionais suplementares até o limite do valor consignado sob a denominação de Reserva de Contingência; **IV** - abrir créditos adicionais suplementares, mediante a utilização dos recursos previstos nos incisos I, II e III do § 1º, do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, até o limite de 70% (setenta por centos) do total da despesa fixada nesta Lei; **V** - abrir créditos adicionais suplementares de forma automática, em manutenção e desenvolvimento do ensino, para cumprimento do percentual mínimo de aplicação dos recursos estabelecidos no art. 220 da Constituição do Estado, quando ocorrer superávit das receitas estimadas nesta Lei; **VI** - abrir créditos adicionais suplementares de forma automática, destinados às ações e serviços públicos de saúde, para cumprimento do percentual mínimo de aplicação de recursos estabelecidos na Emenda Constitucional nº 29 de 13 de setembro de 2000; **Parágrafo Único** - Os recursos consignados à conta da Reserva de Contingência, previstos nesta Lei, deverão ser utilizados conforme disposto no art. 5º, inciso III, alínea b da Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000. **Art. 6º** - Integram esta Lei os seguintes Anexos: **I** - Demonstrativo das Receitas por Fontes e das Despesas por Funções; **II** - Demonstrativo das Receitas por Fontes e das Despesas por Usos; **III** - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; **IV** - Receita segundo as Categorias Econômicas; **V** - Demonstrativo da Legislação da Receita; **VI** - Programa de Trabalho; **VII** - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas; **VIII** - Programa de Trabalho Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades; **IX** - Programa de Trabalho Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas conforme o Vínculo dos Recursos; **X** - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções; **XI** - Relação de Projetos e Atividades; **XII** - Totais por Tipo de Orçamento; **XIII** - Demonstrativo do Principal da Dívida Contratual Resgatado. **Art. 7º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 8º** - Revogam-se as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS QUATORZE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESES. Juran Carvalho de Souza Prefeito Municipal

Autor da Publicação: JEFFERSON RODRIGUES

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 031/2016 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 031/2016 - Sistema de Registro de Preços (SRP). Processo Administrativo

nº 02.0212.0001/2016. 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 medicamentos em geral e controlados, materiais hospitalares, materiais laboratoriais, materiais odontológicos e medicamentos para a farmácia básica para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde 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 10:00 horas do dia 28 de dezembro de 2016. 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), 13 de dezembro de 2016. Vilmar Feitosa Krause Filho – Pregoeiro.

Autor da Publicação: JEFFERSON RODRIGUES

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 032/2016

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 032/2016. Processo Administrativo nº 02.0212.0002/2016. A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra – MA, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio torna público para conhecimento dos interessados que estará realizando licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, do tipo Menor Preço Global/Lote, objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva na frota de veículos do Município (alinhamento, balanceamento e outros) e fornecimento de peças automotivas diversas, acessórios, pneus e baterias para atender as necessidades das Secretarias Municipais em conformidade com 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, Decreto Municipal nº 456/2014 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 29 de dezembro de 2016. 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. Presidente Dutra (MA), 13 de dezembro de 2016. Vilmar Feitosa Krause Filho – Pregoeiro.

Autor da Publicação: JEFFERSON RODRIGUES

Prefeitura Municipal de São José dos Basílios

ERRATA. EXTRATO DE CONTRATO. DISPENSA: Nº 019/2016.

ERRATA. EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. Nº 001.06102016. DISPENSA: Nº 019/2016. A Prefeitura Municipal de São José dos Basílios – MA informa a todos os interessados que o Extrato de Contrato da referida Dispensa publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, edição Nº1.480, de 1 de dezembro de 2016, pagina 6 e 7, onde **LEU-SE:** VALOR DO CONTRATO: R\$ 9.853,72 (nove mil, oitocentos e cinquenta e três reais e setenta e dois centavos). **LEIA-SE:** VALOR DO CONTRATO: R\$ 8.647,38 (oito mil, seiscentos e quarenta e sete reais e trinta e oito centavos). São José dos Basílios – MA, em 05 de dezembro de 2016. Francisco Walter Ferreira Sousa – Prefeito.

Autor da Publicação: SAMARA CARVALHO SOUZA DIAS

ERRATA. EXTRATO. TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2016/CPL.

ERRATA. EXTRATO. TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2016/CPL. A Prefeitura Municipal de São José dos Basílios – MA informa a todos os interessados que o Ratificação da referida Dispensa publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, edição Nº1.480, de 1 de dezembro de 2016, pagina 6 e 7, onde **LEU-SE:** VALOR DO CONTRATO: R\$ 9.853,72 (nove mil, oitocentos e cinquenta e três reais e setenta e dois centavos). **LEIA-SE:** VALOR DO CONTRATO: R\$ 8.647,38 (oito mil, seiscentos e quarenta e sete reais e trinta e oito centavos). São José dos Basílios – MA, em 05 de dezembro de 2016. Francisco Walter Ferreira Sousa – Prefeito.

Autor da Publicação: SAMARA CARVALHO SOUZA DIAS

Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso

LEI Nº. 506/2016.

LEI Nº. 506/2016.

Dispõe sobre a fixação dos subsídios dos Vereadores do Município de Tasso Fragoso, Estado do Maranhão, para a legislatura 2017/2020 e dá outras providências .

O prefeito Municipal de Tasso Fragoso, Estado do Maranhão, nos termos do artigo 30, da Constituição Federal, artigo 11, inciso I, da lei Orgânica do Município e no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e eu SANCIONOU e PÚBLICOU a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam fixados os subsídios dos Vereadores do Município de Tasso Fragoso, Estado do Maranhão, em R\$ 5.600,00(Cinco mil e seiscentos reais).

Art . 2º. Fica fixado o subsídio do vereador Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Tasso Fragoso, Estado do Maranhão, no mesmo patamar dos demais Vereadores R\$ 5.600,00(Cinco mil e seiscentos reais).

Art . 3º. · Será descontado do subsídio do Vereador, por cada ausência

, sem justificação prévia, nas Sessões Ordinárias da Câmara Municipal, o equivalente a R\$ 1.400,00 (Hum mil e quatrocentos reais).

Art. 6º. Os valores dos subsídios dos Vereadores do Município de Tasso Fragoso, Estado do Maranhão, serão reajustados anualmente, de acordo com o repasse ao Poder Legislativo, relativos ao somatório das receitas constitucionais, efetivamente realizado no exercício anterior, nos termos do artigo 29-A I, da Constituição Federal e obedecidos os demais critérios de fixação dos subsídios.

Art. 7. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 8º. Esta lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tasso Fragoso, Estado do Maranhão, em 20 de Setembro de 2016.

Antonio Carlos Rodrigues Vieira

Prefeito Municipal

José Nogueira de Moraes Filho

Secretário Municipal de Planejamento

Autor da Publicação: Francisco de Assis Muniz Vieira Junior

LEI Nº. 507/2016.

LEI Nº. 507/2016.

Dispõe sobre a fixação dos subsídios do Prefeito, Vice Prefeito e Secretários Municipais, do Município de Tasso Fragoso, Estado do Maranhão, para a legislatura 2017/2020 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Tasso Fragoso, Estado do Maranhão, nos termos do artigo 30, da Constituição Federal, artigo 11, inciso I, da Lei Orgânica do Município e no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO e PUBLICO a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica fixado o subsídio do Prefeito do Município de Tasso Fragoso, Estado do Maranhão, em R\$ 16.600,00 (dezesesseis mil e seiscentos reais).

Art. 2º. Fica fixado o subsídio do Vice-Prefeito do Município de Tasso Fragoso, Estado do Maranhão, em R\$ 8.300,00 (oito mil e trezentos reais).

Art. 3º. Ficam fixados os subsídios dos Secretários Municipais, ou cargos equivalente, do Município de Tasso Fragoso, Estado do Maranhão, em R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais).

Art. 4º. Ficam fixados os subsídios dos Secretários Municipais Adjuntos, ou cargos equivalente, do Município de Tasso Fragoso, Estado do Maranhão, em R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais).

Art. 5º. Os valores dos subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário Municipais e Secretários Adjuntos Municipais, do Município de Tasso Fragoso, Estado do Maranhão, poderão ser reajustados anualmente, de conformidade índice oficiais do Governo Federal, para reposição das perdas havidas.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 7º. Esta lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tasso Fragoso, Estado do Maranhão, em 20 de Setembro de 2016.

Antonio Carlos Rodrigues Vieira

Prefeito Municipal

José Nogueira de Moraes Filho

Secretário Municipal de Planejamento

Autor da Publicação: Francisco de Assis Muniz Vieira Junior

LEI Nº 508/2016.

LEI Nº 508/2016.

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO

SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

DO MUNICÍPIO DE TASSO FRAGOSO - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Tasso Fragoso, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a presente Lei:

CAPÍTULO I

DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º. Esta Lei disciplina a organização do Sistema Municipal de Ensino do Município de Tasso Fragoso, com ênfase na educação escolar que se desenvolve, predominantemente por meio do ensino, em instituições próprias.

Art. 2º. Esta Lei consolida os Princípios e Normas, estabelecidos nos termos da Constituição Federal - CF/88, da LEI de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº 9.394/96, do Conselho Nacional de Educação, concernente ao Sistema Municipal de Ensino e Lei Orgânica Municipal.

Seção I

Dos Objetivos da Educação Municipal

Art. 3º. São objetivos da educação municipal, inspirados nos princípios e fins da educação nacional:

I - formar cidadãos participativos capazes de compreender criticamente a realidade social, conscientes de seus direitos e responsabilidades;

II - garantir a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;

III - garantir aos educandos igualdade de condições de acesso, ingresso, permanência e sucesso na escola, inclusive aos jovens e adultos, que não tiveram oportunidade em idade própria, adequando

currículos e metodologias;

VI - favorecer a inovação do processo educativo valorizando o pluralismo de ideais e concepções pedagógicas;

V - assegurar o padrão de qualidade na oferta da educação escolar;

VI - promover a autonomia da escola e a participação comunitária na gestão do Sistema Municipal de Ensino;

VII - promover a gestão democrática do ensino público, na forma da Lei Nº. 9.394, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e da legislação do Sistema Municipal de Ensino;

VIII - valorizar dos profissionais da educação municipal, garantindo na forma da lei, plano de carreira para o magistério público, com piso salarial profissional e ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos.

IX - assegurar o pleno desenvolvimento do ser humano e seu aperfeiçoamento;

X - assegurar o preparo do cidadão para o exercício da cidadania, a compensação e o exercício do trabalho, mediante o acesso à cultura e ao conhecimento humanístico, científico, tecnológico e artístico e ao desporto;

XI - estimular a produção e difusão do saber e do conhecimento.

Seção II

Das Responsabilidades do Poder Público Municipal

Com a Educação Escolar

Art. 4º. - As responsabilidades do Município com a educação escolar pública serão efetivadas mediante a garantia de:

I - ensino fundamental, obrigatório e gratuito nas escolas municipais, assegurando, inclusive aos jovens e adultos, que não tiveram oportunidade em idade própria, adequando currículos e metodologias;

II - atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades especiais, preferencialmente na rede regular de ensino municipal;

III - oferta da Educação Infantil gratuita em creche e pré-escolar às crianças de zero a 05(cinco) anos de idade;

IV - atendimento ao educando, no Ensino Fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático, transporte, alimentação e assistência à saúde;

V - ofertar o ensino noturno regular, adequando às condições do educando;

VI - oferta de educação escolar regular para jovens e adultos, com características e modalidades adequadas às necessidades e disponibilidades, garantindo-se aos que forem trabalhadores condições de acesso, permanência e sucesso na escola;

VII - padrões mínimos de qualidade de ensino definido com a variedade e quantidade mínima, por aluno de insumos indispensáveis ao

desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;

VIII - formas alternativas de acesso aos diferentes níveis de ensino, independente da escolarização anterior;

IX - Definição de normas de gestão democrática do ensino público na educação básica de acordo com as suas peculiaridades e com a participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola e das comunidades escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes;

X - Recenseamento dos educandos do ensino fundamental, fazer-lhes a chamada escolar e zelar junto aos pais ou responsáveis, pela frequência à escola.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

Art. 5º - O Sistema Municipal de Ensino de Tasso Fragoso – Maranhão, Compreende:

I - Instituições de Ensino:

a) as instituições de Educação Infantil – creches e pré-escolas, Ensino Fundamental Regular e de Jovens e Adultos, mantidas pelo Poder Público Municipal;

b) as instituições de Educação Infantil – creches e pré-escolas, criadas e mantidas e administradas pela iniciativa privada, tanto as de caráter lucrativo, como as comunitárias, confessionais e filantrópicas.

II - Órgãos Municipais de Educação:

1. Secretaria Municipal de Educação;
2. Conselho Municipal de Educação;
3. Conselho de Acompanhamento e Controle do FUNDEB;
4. Conselho de Alimentação Escolar;
5. Plano Municipal de Educação.

Parágrafo Único - Cabe ao Município, por meio dos órgãos responsáveis pela educação municipal, baixar normas complementares, às nacionais que garantam a organicidade e unidade do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 6º - As instituições de Educação Infantil, criadas e mantidas pela iniciativa privada, mencionadas no inciso I, alínea “b”, do Art. 5º, de acordo com o Art. 20 da Lei Federal Nº 9.394/96, são das seguintes categorias:

I - Particulares em sentido estrito, instituídas por uma ou mais pessoas físicas ou jurídicas de direito privado que não apresentarem as características expressas nos incisos II, III e IV deste Artigo;

II - Comunitárias instituídas por grupos de pessoas físicas ou por uma ou mais pessoas jurídicas, inclusive cooperativas de professores e alunos, que incluam na sua entidade mantenedora representantes da comunidade;

III - Confessionais instituídas por grupos de pessoas físicas ou por ou mais pessoas jurídicas que atendam a orientação confessional e ideologia específica e ao disposto no inciso II deste Artigo;

IV - Filantrópicas, na forma da lei.

Seção I

Das Instituições de Ensino

Art. 7º - A educação escolar será oferecida predominantemente por meio do ensino, em instituições próprias.

Art. 8º - As instituições de educação e de ensino, respeitadas as normas comuns nacionais e as do Sistema Municipal de Ensino, e de acordo com a etapa da educação básica em que atuam, terão as seguintes incumbências:

- I - Elaborar coletivamente e executar sua proposta pedagógica;
- II - Gerenciar seu espaço físico, seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- III - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e das horas aula estabelecidas na LDB;
- IV - Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V - Garantir meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- VI - Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VII - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- VIII - Elaborar, cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da Escola;
- IX - Construir e desenvolver os princípios da gestão democrática;
- X - Promover o sucesso da aprendizagem do aluno e a sua permanência na escola.

Art. 9º - A organização administrativo-pedagógica das instituições de educação e de ensino será regulada no Regimento Interno, segundo normas e diretrizes fixadas pelo Conselho Municipal de Educação e homologação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10 - As instituições municipais de ensino fundamental e de educação infantil serão criadas pelo Poder Público Municipal de acordo com as necessidades de atendimento à população escolar, respeitadas as normas do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 11 - As instituições de educação infantil mantidas e administradas por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, integrantes do Sistema Municipal de Ensino, atenderão as seguintes condições:

- I - Cumprimento das normas gerais da educação nacional e do Sistema Municipal de Ensino;
- II - Autorização de funcionamento, reconhecimento de curso e avaliação de qualidade pelo Poder Público Municipal;
- III - Capacidade de autofinanciamento, ressalvado o previsto no art. 213 da Constituição Federal.

Art. 12 - O Poder Público Municipal assegurará as condições para a Gestão Democrática dos estabelecimentos de ensino público

progressivamente de acordo com suas peculiaridades, autonomia pedagógica, administrativa e de gestão financeira, observando o disposto na legislação vigente, possibilitando, especialmente a seguinte participação:

I - dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola;

II - da comunidade escolar em órgãos colegiados.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 13 - Secretaria Municipal de Educação é órgão executivo das políticas de educação, próprio do Sistema Municipal de Ensino para planejar, coordenar, acompanhar, executar, supervisionar e avaliar as atividades de ensino a cargo do Poder Público Municipal no âmbito da Educação Infantil – creches e pré-escolas e Ensino Fundamental.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação reger-se-á por regimento próprio.

Art. 14 - Compete a Secretaria Municipal de Educação:

- I - organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do Sistema Municipal de Ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado;
- II - exercer ação redistributiva em relação às suas escolas;
- III - oferecer prioritariamente o ensino fundamental e a educação infantil em creches e pré-escolas, permitida a atuação em outros níveis de ensino, quando estiverem plenamente atendidas as necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados a manutenção e desenvolvimento do ensino;
- IV - elaborar e executar políticas e planos educacionais, em colaboração com Estado e União, em consonância com as diretrizes e planos nacionais e estaduais de educação integrando e coordenando as ações no município;
- V - orientar quando solicitado e fiscalizar as atividades das instituições de educação infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada, integrante do Sistema;
- VI - zelar pela observância da legislação respectiva e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação, nas instituições sob sua responsabilidade;
- VII - homologar as normas complementares ao Sistema Municipal de Ensino;
- VIII - submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação Políticas e Planos de Educação;
- IX - fortalecer a gestão das unidades escolares, possibilitando graus de autonomia administrativa, financeira e pedagógica;
- X - gerir o programa de transporte escolar;
- XI - controlar a qualidade do ensino público municipal;
- XII - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades

educacionais do município;

XIII - promover ações com vistas à erradicação do analfabetismo no município;

XIV - administrar a merenda escolar;

XV - administrar os recursos humanos e financeiros da Secretaria Municipal de Educação;

XVI - administrar programas e convênios firmados com o Poder público Estadual, Federal e ONGs – Organizações Não Governamentais;

XVII - manter intercâmbio com outras entidades e firmar instrumentos de cooperação técnica e financeira;

XVIII - assegurar aos servidores da Secretaria Municipal de Educação, cursos de formação continuada;

XIX - solicitar autorização para abertura e realização de concurso público para o provimento de cargos e empregos das classes e outros servidores da Secretaria Municipal de Educação;

XX - fixar horário de trabalho dos servidores da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a legislação vigente;

XXI - coordenar as atividades da Rede Municipal de Ensino, em consonância com as orientações da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei 9.394/96;

XXII - elaborar e submeter à aprovação do Conselho Municipal de Educação, seu Regimento Interno.

Art. 15 - A coordenação do processo pedagógico desenvolvido pelas instituições municipais de ensino será atividade permanente da Secretaria Municipal de Educação, incumbindo-lhe orientar e verificar o cumprimento da legislação e das normas, bem como, acompanhar a elaboração e execução de suas propostas pedagógicas.

Art. 16 - Para cumprir suas atribuições, a Secretaria contará com:

I - Estrutura administrativa e quadro pessoal próprio;

II - Pessoal nomeado para cargo em comissão, pessoal de carreira, investidos através de concurso público de provas e provas de títulos e pessoa contratada por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

III - Conta bancária própria para movimento dos recursos vinculados à manutenção e desenvolvimento de ensino, de acordo com o art. 69 da Lei 9.394/96 e dos recursos oriundos do salário-educação e do FUNDEB, movimentada pela titular da Secretaria em conjunto com o chefe do executivo, ou por delegação.

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Educação deve ter sua estrutura básica conforme Organograma, anexo I, e composta por equipes destinadas às seguintes tarefas:

I - Nível de Execução Administrativo.

a - Secretário de Educação.

b - Secretário Adjunto.

II - Nível de Assessoramento Normatização, Controle e Acompanhamento.

a - Conselho Municipal de Educação.

b - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do FUNDEB.

c - Controle de Alimentação Escolar – CAE.

II - Nível de Organização Técnico – Pedagógico.

a - Departamento Geral de Ensino;

b - Coordenação pedagógica de Educação Infantil;

c - Coordenação Pedagógica de Ensino Fundamental;

d - Coordenação de Educação de Jovens e Adultos e Educação Inclusiva;

e - Divisão de Supervisão e Inspeção Escolar;

III - Nível da Organização Técnico – Administrativa – Financeira;

a - Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro;

b - Divisão de Protocolo, Informações, Dados Estatísticos e Recenseamento;

c - Divisão de Gestão Administrativa e de Pessoal;

d - Divisão de Gestão de Material e Patrimônio;

IV - Nível de Organização, Controle e Acompanhamento de Programas Suplementares.

a - Departamento de Programas Suplementares;

b - Divisão de Merenda Escolar;

c - Divisão de transporte Escolar;

d - Divisão de Acompanhamento e Análise de Prestação de Contas dos Recursos do PDE e PDDE.

Art. 18 - As ações da Secretaria Municipal de Educação pautar-se-ão pelos princípios de gestão democrática, produtividade, racionalidade, resistência e autonomia das unidades de ensino, priorizando a descentralização das decisões pedagógicas, administrativas e financeiras, conforme legislação em vigor.

Seção III

Do Conselho Municipal de Educação

Art. 19 - O Conselho Municipal de Educação de Tasso Fragoso é órgão de natureza colegiada, vinculado ao Sistema Municipal de Educação com autonomia administrativa que desempenha as funções normativa, deliberativa, fiscalizadora e controladora da destinação e aplicação dos recursos à educação.

Parágrafo Único - O Conselho Municipal de Educação de Tasso Fragoso tem sua estrutura, composição, organização, funcionamento e

atribuições definidas em legislação específica e em regimento próprio.

Art. 20 - O Conselho Municipal de Educação de Tasso Fragoso é o órgão normativo do Sistema Municipal de Ensino, deliberador sobre os assuntos de sua competência, conferida pela legislação e compõe-se de doze(12) membros titulares e igual número de suplentes nos termos da Lei nº346 /2008 de onze(11) de novembro de 2008.

Art. 21 - São competências do Conselho Municipal de Educação:

I.No âmbito do Sistema Municipal de Ensino, fixar normas complementares para:

a) Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Infantil e Ensino fundamental para os educandos portadores de necessidades especiais, Ensino Fundamental de jovens e adultos;

II. Normatizar as seguintes matérias:

1. criação, autorização de funcionamento, reconhecimento,credenciamento de instituições e inspeção de estabelecimentos que integram o SME, bem como, o cancelamento, quando não se adequar às exigências do Sistema Municipal de Ensino – SME;
2. autorização, credenciamento e inspeção as instituições de ensino mantidas pela iniciativa privada que oferecem educação infantil;
3. classificação e progressão do estudante nas etapas da educação básica;
4. ensino supletivo, realização de exames e composição de banca examinadora;
5. parte diversificada do currículo escolar;
6. formação de professores em serviço;
7. capacitação de professores para lecionar em caráter emergencial;
8. recursos em face de critérios avaliatórios escolares;
9. progressão parcial e continuada;
10. O funcionamento e credenciamento de cursos de capacitação e / ou qualificação para o trabalho;
11. Outras matérias mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação.
12. Autonomia e gestão democrática das escolas públicas municipais;

III. Aprovar:

1. o Plano Municipal de Educação, que em seguida será encaminhado ao Legislativo Municipal;
2. os regimentos internos e Propostas Pedagógica das instituições educacionais do Sistema Municipal de Ensino;
3. seu próprio regimento;
4. previamente as transferências de bens afetos às Escolas Públicas Estaduais ou transferências de serviços educacionais ao Município;
5. O regimento, a organização, a convocação e normas de funcionamento das Conferências Municipais de Educação, bem como as das Plenárias Municipais de Educação
6. O relatório anual da Secretaria Municipal de Educação, inclusive os dados sobre a execução financeira.

IV. Participar:

1. da elaboração e acompanhamento das políticas públicas de educação do Sistema Municipal de Ensino;
2. das discussões para elaboração do Plano Municipal de Educação – PME;
3. da elaboração, avaliação e acompanhamento das diretrizes

- orçamentárias e do orçamento anual relativo à educação;
4. acompanhar e avaliar a execução dos planos educacionais do município;

V. Emitir parecer sobre:

a) Questões e assuntos de natureza pedagógica e educacional que lhe seja submetida pelo poder executivo e legislativo municipal bem como por outros setores interessados;

b) consultas em matérias de ensino e educação no âmbito do SME.

c) convênios, acordos ou contratos relativos a assuntos educacionais – área afim – que o Poder Público Municipal pretenda celebrar;

VI. Contribuir para o diagnóstico da evasão, repetência e problemas na oferta e na qualidade de ensino nas escolas, apontando alternativas de solução;

VII. Fiscalizar o cumprimento da Legislação Educacional no município;

VIII. Acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos públicos e aqueles oriundos dos convênios, doações e outros destinados aos setores públicos e privados da educação, incluindo verbas de fundos federais, estaduais e municipais;

IX. Colaborar com o dirigente municipal de educação no diagnóstico e na solução de problemas relativos à educação, no âmbito do Município;

X. Funcionar como instância recursal no âmbito de suas atribuições;

XI. Definir Diretrizes Curriculares para Educação Infantil, Ensino Fundamental, Médio e Profissional e cursos superiores, de acordo com a Legislação e as normas Nacionais e Estaduais pertinentes;

XII. Estabelecer medidas que visem a expansão, consolidação e aperfeiçoamento do Sistema Municipal de Ensino, ou propô-las se não forem de sua alçada;

XIII. Representar as autoridades competentes e, se for o caso, requisitar sindicâncias, em instituições do Sistema Municipal de Ensino, esgotadas as respectivas instâncias;

XIV. Devolver todo e qualquer funcionário do Poder executivo que não estejam atendendo as necessidades do Conselho;

XV. Estabelecer critérios para fins de obtenção de apoio técnico e financeiro ao Poder Público pelas instituições de ensino privadas sem fins lucrativos;

XVI. Manter intercâmbio com o Conselho Federal, Estadual e com Conselhos de Educação de outros municípios;

XVII. Divulgar através de publicações, as suas atividades nos veículos de comunicação do Município;

XVIII. Autorizar e acompanhar experiências pedagógicas, assegurando a validade dos estudos realizados;

XIX. Encaminhar a Secretaria Municipal de Educação a proposta orçamentária do Conselho Municipal de Educação;

XX. Promover sindicâncias através de comissões especiais, em qualquer dos estabelecimentos de ensino sujeitos à sua jurisdição,

sempre que julgar conveniente, adotando as medidas correcionais que entender necessárias;

XXI. pronunciar-se previamente sobre a criação de estabelecimento municipais de ensino;

XXII. Autorizar o funcionamento de instituições de ensino que integram o Sistema Municipal de Ensino.

Art. 22 - O Conselho Municipal de Educação contará com infraestrutura necessária e condições logísticas adequadas à execução plena das atribuições de sua competência, fornecida pelo Poder Executivo.

Art. 23 - As instituições de Ensino da rede pública municipal de educação infantil e de ensino fundamental elaborarão periodicamente sua proposta pedagógica dentro dos parâmetros da política educacional do Município e de progressivos graus de autonomia, e contarão com Regimento Escolar, aprovado pelo Conselho Municipal de Educação e homologado pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - A proposta pedagógica e o regimento escolar, além das disposições legais sobre educação escolar nacional, estadual e municipal constituir-se-ão em referencial para autorização de cursos, avaliação de qualidade e fiscalização das atividades dos estabelecimentos de ensino de competência do Conselho Municipal e Secretaria Municipal de Educação.

Art. 24 - As escolas mantidas pela iniciativa privada, que oferecem educação infantil precisam ser credenciadas e ter seus cursos autorizados segundo diretrizes emanadas do Conselho Municipal de educação, sem o que não estarão aptas ao funcionamento.

§1º - As instituições de ensino do Sistema Municipal serão fiscalizadas por setor específico da Secretaria de Municipal de Educação, com parâmetro nas normas dos Conselhos Nacional e Municipal de Educação e na proposta pedagógica de cada unidade de ensino.

§2º - Constatadas irregularidades na oferta da educação infantil das escolas mantidas pela iniciativa privada, ser-lhes-a dado prazo para saná-las findo o qual poderá ser cassada a autorização de funcionamento.

Seção IV

Do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Conselho do FUNDEB.

Art. 25 - O Conselho do Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da educação - Conselho do FUNDEB é constituído por 09(nove) membros titulares, acompanhados de seus respectivos suplentes, conforme disposto na Lei Municipal nº 272/2007, de 30 de abril de 2007..

Parágrafo Único - O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos profissionais da Educação - Conselho do FUNDEB tem sua estrutura, composição, organização, funcionamento na Lei Municipal nº 272/2007 de 30 de abril de 2007.

Art. 26 - Compete ao Conselho do FUNDEB:

1. Acompanhar e controlar a repartição, transferência e aplicação dos recursos do fundo;
2. Supervisionar a realização do Censo Escolar e a elaboração da proposta orçamentária anual do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização do FUNDEB;
3. Examinar os registros contábeis e demonstrativos gerenciais mensais e atualizados relativos aos recursos repassados ou retidos à conta do Fundo;
4. Emitir parecer sobre as prestações de contas dos recursos do Fundo, que deverão ser disponibilizada mensalmente pelo Poder Executivo Municipal: e

Seção V

Do Conselho de Alimentação Escolar

Art. 27 - O Conselho de Alimentação Escolar - CAE é um órgão deliberador, fiscalizador e de assessoramento, quanto à aplicação dos recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar.

Parágrafo Único - O Conselho de Alimentação Escolar - CAE, tem sua estrutura, composição, organização, funcionamento na Lei Municipal Nº 426/2010 de 26 de Junho de 2010.

Art. 28 - O Conselho de Alimentação Escolar, compõem-se de 07(sete) membros titulares, acompanhados de seus suplentes, sendo: 01(um) representante do Poder Executivo; 02(dois) representantes dos Professores, indicados pelo respectivo órgão de classe; 02(dois) representantes de Pais de Alunos, indicados por entidades similares e 02(dois) representante da Sociedade Civil, com mandatos de dois anos, nos termos da Lei Municipal nº 426/2010 de 26 de Junho de 2010.

Art. 29 - São competências do Conselho de Alimentação Escolar - CAE:

1. Acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos a conta do PNAE;
2. Zelar pela qualidade dos produtos em todos os níveis, desde a aquisição até a distribuição, observando sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;
3. Receber, analisar e remeter ao FNDE, com parecer conclusivo, as prestações de contas do PNAE, encaminhadas pelo Município, na forma da medida provisória 1. 1979 - 19 de Junho de 2000.
4. Apreciar por votação pública o plano de ação da Prefeitura sobre a gestão do PNAE, no início de cada ano letivo e a prestação de contas anual a ser apresentada ao FNDE.

Seção VI

Do Plano Municipal de Educação

Art. 30 - A lei municipal estabelecerá o Plano Municipal de Educação, com duração de 10 anos.

§1º - O Plano Municipal de Educação será elaborado com a participação da sociedade, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação subsidiada pelo Conselho Municipal de Educação, em conformidade com os Planos, Nacional e Estadual de Educação.

§2º - O Plano Municipal de Educação deve conter a proposta educacional do Município, definindo diretrizes, objetivos e metas.

§3º - Compete ao Conselho Municipal de Educação o acompanhamento e avaliação da execução do Plano.

Art. 31 - Compete ao Conselho Municipal de Educação, aprovar, em forma de Resolução, o Plano Municipal de Educação e encaminhar para aprovação, em forma de Lei, da Câmara Municipal, que deverá encaminhar para sanção do Prefeito.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DO

ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 32 - A gestão democrática do ensino público municipal será definida, com observância dos seguintes princípios:

I - participação dos profissionais da educação e dos pais ou responsáveis pelos alunos na elaboração da proposta pedagógica da escola;

II - participação das comunidades escolar e local em Conselhos Escolares;

III - graus progressivos de autonomia das escolas na gestão pedagógica, administrativa e financeira;

IV - liberdade de organização dos segmentos da comunidade escolar, em associações, grêmios ou outras formas;

V - transparência dos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros;

VI - descentralização das decisões sobre o processo educacional.

VII - Conhecimento e respeito aos mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação dos resultados da escola, estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação para a rede de ensino;

VIII - Reconhecimento da escola como integrante de uma rede municipal de ensino com foco no sucesso do aluno e comprometimento com os resultados;

IX - Compromisso com as metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

X - Cumprimento do mínimo de 200 dias letivos e 800 horas/ano;

XI - Conhecimento e cumprimento às normas municipais, estaduais e federais.

Parágrafo Único - Integram a comunidade escolar os alunos, seus pais ou responsáveis, os profissionais da educação e demais servidores públicos em exercício na unidade escolar.

Art. 33 - A gestão democrática no Sistema Municipal de Ensino compreende:

I - criar Conselhos Escolares e Grêmios Estudantis nas unidades escolares públicas municipais;

II - criar e reelaborar, por meio do processo democrático, o Regimento

da escola, o Projeto Político Pedagógico e o Plano de Desenvolvimento da Escola;

III - assegurar o processo de escolha democrática dos gestores escolares, por meio de competência técnica e a participação da comunidade escolar.

Seção I

Do Conselho Escolar

Art. 34 - As instituições municipais de educação e de ensino contam, na sua estrutura e organização, com Conselhos Escolares de que participam o diretor da escola e representantes da comunidade escolar e local.

Art. 35 - O Conselho Escolar nas escolas da rede municipal de ensino de Tasso Fragoso - MA. com funções consultiva, deliberativa e fiscalizadora, tem a finalidade de participar das decisões de caráter político-pedagógico, administrativo, financeiro e comunitário das escolas.

Art. 36 - O Conselho Escolar será composto pelo Diretor Geral, presidente nato, Diretor Adjunto, quando houver, vice-presidente nato, e por representantes dos professores, demais servidores, alunos, pais ou responsáveis de alunos e comunidade local.

Art. 37 - Nas escolas que funcione nos turnos: matutino, vespertino e noturno, além do Diretor Geral e adjunto, quando houver, o Conselho Escolar das Escolas Municipais será composto por no máximo 12 membros, assim distribuídos:

I - 03(três) representantes dos professores;

II - 03(três) representantes dos demais servidores;

III - 03(três) representantes dos alunos;

IV - 02(dois) representantes de pais ou responsáveis de alunos;

V - 01(dois) representante da Comunidade local

Art.38 - Nas escolas com até 100 alunos, de Educação Infantil, de Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano, que funcione menos de três turnos, matutino e vespertino ou apenas noturno, o conselho Escolar deverá ter no máximo 08 membros, assim distribuídos:

I - 02(dois) representantes dos professores;

II - 02(dois) representantes dos demais servidores;

III - 02(dois) representantes de alunos;

IV - 01(um) representante de pais ou responsáveis de alunos;

V - 01(um) representante da Comunidade local.

Parágrafo único - Só será permitida a participação de representantes de alunos quando maiores de 12(doze) anos.

Art.39 - Cada segmento elegerá seus representantes e respectivos suplentes, ficando garantida a participação dos professores, servidores, e alunos por grau de ensino.

§1º - Será considerado eleito, para representar no Conselho Escolar, os

segmentos professores, servidores e alunos, o candidato mais votado por grau de ensino.

§2º - Os representantes dos segmentos pais ou responsáveis de alunos e da Comunidade local serão escolhidos em assembleias gerais de cada segmento.

§3º - Os pais ou responsáveis por alunos e representante da Comunidade local que trabalhem na escola, somente poderão, no Conselho Escolar, representar o segmento servidores (professores ou demais servidores).

Art. 40 - A participação no Conselho Escolar será sempre gratuita e constituirá serviço público relevante.

Art. 41 - Os Conselhos Escolares serão regidos por um Regimento Interno próprio, aprovado em assembleia geral do Conselho Escolar Pleno.

Art. 42 - Compete aos Conselhos Escolares:

I - elaborar e aprovar seu próprio Regimento Interno;

II - coordenar o processo de discussão, elaboração ou alteração do Regimento Escolar;

III - convocar assembleias gerais da Comunidade Escolar ou de seus segmentos;

IV - garantir a participação da comunidade escolar e local na definição do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;

V - participar da elaboração do calendário escolar, no que compete a instituição de ensino, observada a legislação vigente;

VI - acompanhar a evolução dos indicadores (abandono escolar, aprovação, reprovação, aprendizagem, frequência, entre outros) e/ou medidas sócio-educativas visando à melhoria da qualidade social da educação escolar;

VI - aprovar o Plano de Trabalho Anual da Gestão, promovendo alterações, caso seja necessário;

VII - fiscalizar as gestões administrativa, pedagógica e financeira da unidade escolar;

VIII - promover relações de cooperação e intercâmbio com todos os Conselhos Escolares e outras entidades;

IX - participar das definições de diretrizes, prioridades e ações a serem desenvolvidas pela escola;

X - apreciar e emitir parecer sobre desligamento de um ou mais membros do Conselho Escolar, quando do não cumprimento das normas estabelecidas no Regimento Interno;

XI - deliberar sobre a aceitação de doações, legados e subvenções de qualquer natureza;

XII - contribuir com a Direção da escola nos esforços para captação de recursos financeiros;

XIII - examinar e aprovar o Plano de Aplicação e Prestação de Contas dos recursos financeiros repassados à escola;

XIV - acompanhar a execução das obras de ampliação, pequenos reparos e reforma de prédio escolar, compatibilizando a planilha com os trabalhos realizados;

XV - fixar normas de funcionamento do Conselho Escolar;

XVI - deliberar sobre qualquer matéria de interesse da escola não prevista nesta Lei;

XVII - elaborar relatórios semestrais no início de cada semestre;

XVIII - elaborar calendário de reuniões ordinárias.

Art. 43 - O mandato dos membros do Conselho Escolar será de dois anos, permitida a reeleição por uma vez e as eleições serão sempre realizadas no primeiro semestre do ano letivo.

Art. 44 - Perderá o mandato o representante que:

I - Tiver cancelado sua matrícula na escola;

II - For afastado da escola por transferência ou remoção;

III - O(s) filho(s) tiver concluído o curso ou tiver sido transferido da escola;

IV - Tiver se desligado da entidade representativa;

V - Descumprir as normas do Regimento Interno do Conselho Escolar.

Art. 45 - A organização e formação do Conselho Escolar ficarão a cargo de uma Comissão Eleitoral que deverá ser constituída em Assembleia Geral.

§1º - Caberá a Comissão Eleitoral definir quem pode ou não se candidatar, quem pode ou não votar, como serão as eleições e data para as eleições.

§2º - Os membros da Comissão, não poderão ser candidatos ao Conselho Escolar.

Art. 46 - São competências da Comissão eleitoral:

I - Elaborar o edital das eleições em consonância com esta Lei;

II - Realizar todo o processo eleitoral com lisura e neutralidade;

III - Dar posse ao Conselho Escolar.

Parágrafo Único - No edital deve constar:

I - Os pré-requisitos para candidatos e eleitores em conformidade com esta Lei;

II - Prazo de inscrição dos candidatos;

III - Prazo para impugnação de candidatos;

IV - Período da Campanha;

V - Credenciamento dos Fiscais;

VI - Data de distribuição das credenciais de votação;

VII - Dia, hora e local de votação.

Art. 47 - Os Conselhos Escolares devem se reunir com periodicidade, de preferência em reuniões mensais.

§1º - Além das reuniões mensais recomendam-se também assembléias gerais com a participação dos segmentos da comunidade escolar.

§2º - As assembléias gerais realizadas serão soberanas nas suas decisões;

§3º - Tanto as assembléias quanto as reuniões do Conselho Escolar devem ser realizadas com a presença da maioria simples 50% + 1 de seus membros.

Secção II

Da Seleção dos Gestores Escolares

Art. 48 - A gestão das unidades escolares será exercida pelo:

- I - Diretor Geral;
- II - Diretor Adjunto;
- III - Conselho Escolar.
- IV - Secretário Escolar;

Art. 49 - A escolha dos diretores das escolas públicas municipais de Tasso Fragoso - MA. ocorrerá por meios democráticos, combinados com critérios técnicos, conforme regulamentação nesta Lei.

Art. 50 - O processo de seleção para gestores escolares realizar-se-á por aferição de conhecimentos específicos, habilidades gerenciais necessárias ao exercício da função e escolha pela comunidade escolar, cujo processo será realizado em quatro etapas:

1. Primeira etapa: prova intelectual, escrita, de caráter eliminatório e classificatório, em que serão avaliados os conhecimentos necessários a gestão da escola;
2. Segunda etapa - prova de títulos, de caráter classificatório, em conformidade com a LDB;
3. Terceira etapa - entrevista individual, com os candidatos aprovados na prova intelectual, avaliação do Plano de Trabalho de Gestão, de caráter eliminatório e classificatório;
4. Quarta etapa - escolha direta pela Comunidade Escolar, dentre os cinco primeiros candidatos, obedecendo aos seguintes critérios:
 1. votação direta do corpo docente e outros servidores da escola;
 2. votação direta dos pais e ou responsáveis de alunos devidamente matriculados na escola;
 3. votação direta dos alunos devidamente matriculados na escola a partir de 13(treze) anos de idade.

Parágrafo Único - Na terceira etapa, antes da entrevista, os aprovados na prova intelectual, apresentarão um Plano de Trabalho de Gestão, contendo o diagnóstico da instituição, metas para avançar na melhoria dos indicadores educacionais e ações eficazes para cumprimento das metas.

Art. 51 - Poderá participar do processo para provimento da função gratificada de Diretor Geral e Diretor Adjunto, os profissionais da educação que integram o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério do Município de Tasso Fragoso - MA., que comprovam ter:

1. no mínimo 03(três) anos de experiência em função de docência no Magistério, comprovada através de declaração expedida por instituição devidamente reconhecida pelo Conselho Municipal e Estadual de Educação;
2. habilitação em nível de Licenciatura Plena em Pedagogia ou cursando, no caso específico da Zona Rural;
3. outro curso de licenciatura plena na área de educação ou cursando, no caso específico da Zona Rural;
4. disponibilidade para jornada de 40h na Rede Municipal de Educação com dedicação exclusiva;
5. não ter sofrido nenhuma pena disciplinar nos 05(cinco) últimos anos, seja de caráter administrativo ou judicial;
6. não constar nos anais da Secretaria Municipal de Educação advertência ou relatório, que comprove insuficiência de desempenho ou dificuldade de relacionamento com a comunidade escolar e local;

Parágrafo Único - Não poderá concorrer à mesma função o candidato que já ocupa o mesmo cargo, por um período igual ou superior a 08(oito) anos ininterruptos, podendo este concorrer à outra função.

Art. 52 - O titular do cargo de professor irá inscrever-se para dirigir uma das escolas da Rede Municipal de Ensino, por um período de 02 anos, podendo ser reconduzido à função gratificada, uma vez, por igual período, conforme avaliação de desempenho da gestão baseado nos indicadores educacionais da instituição, com ênfase nas avaliações externas, pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 53 - Ao final de cada período letivo, o Gestor Escolar será avaliado pela SEMED com objetivo de verificar o nível de eficácia de sua gestão.

Parágrafo Único - Os indicadores educacionais avaliados serão os seguintes:

1. Evasão;
2. Repetência;
3. Distorção idade/ano;
4. Analfabetismo escolar/ Defasagem de conhecimentos;
5. Relacionamento interpessoal com toda a comunidade escolar;
6. Prontidão na entrega de informações(rotinas) que o gestor deve encaminhar a SEMED;
7. Gestão administrativa, pedagógica e financeira;
8. Resultado do IDEB.

Art. 54 - Não será permitida a participação do titular do cargo de professor que tenha exercido a função de Diretor Geral ou função de Diretor Adjunto de escola da qual tenha sido dispensado após conclusão de procedimento administrativo disciplinar.

Art. 55 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtenham o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do valor total de pontuação geral da etapa.

Art. 56 - Na hipótese de não haver candidato que preencha os requisitos mencionados no Artigo 51, desta Lei, ou se não houver candidato aprovado de acordo com o disposto no Artigo 52, será designado para responder pela função gratificada de Diretor geral e Diretor Adjunto, o titular do cargo de Professor, conforme normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 57 - A classificação final será obtida pela soma das notas da prova escrita e de títulos, sendo que a pontuação dos títulos será definida pelo edital que normatizará o processo seletivo.

Art. 58 - O resultado final da prova escrita e de títulos, será

afixado na Secretaria de Educação com a relação dos candidatos classificados pela ordem decrescente de pontos obtidos.

Parágrafo Único – Em caso de empate será indicado o candidato que:

1. obtiver melhor classificação no resultado final da prova escrita;
2. tiver maior tempo de serviço na rede municipal de ensino.

Art. 59 – A seleção dos gestores será acompanhada por uma comissão de 05(cinco) membros composta obrigatoriamente por:

1. Dois membros da Secretaria Municipal de Educação;
2. Dois membros do Conselho Municipal de Educação;
3. Um membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente.

Parágrafo Único - Os membros da Comissão serão indicados pelas entidades citadas e nomeados pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, através de ato normativo.

Art. 60 - Depois de obedecer todas as exigências legais para escolha dos candidatos às funções designadas, será apresentada pela Comissão ao Poder Executivo, a relação por escola dos candidatos, aprovados e eleitos, a quem caberá a nomeação para função de Diretor geral e Diretor Adjunto.

Art. 61 - No ato da posse, o Diretor Geral e Diretor Adjunto assinarão um Termo de Compromisso, que será analisado e fiscalizado pela Secretaria Municipal de Educação, quanto ao seu cumprimento através de prestação de contas dos resultados da escola ao final de cada período letivo, deverá também apresentar declaração de bens.

Art. 62 - Durante o período de dois(02) anos o Diretor Geral e o Diretor Adjunto, poderão ser dispensados de suas funções nas seguintes situações:

1. Nos casos previstos em legislação superior;
2. Por descumprimento voluntário do Termo de Compromisso;
3. Em razão da Avaliação de Desempenho realizada pela SEMED.

Art. 63 - Na hipótese de vacância da função de Diretor Geral, verificado após seu provimento, responderá pela função o Diretor Adjunto.

Art. 64 - Se a escola não comportar a função de Diretor Adjunto, aplicar-se-à legislação pertinente, ficando a Secretaria de Educação responsável pela escola.

Art. 65 - A jornada de trabalho do Diretor geral é de 40 horas semanais e a do Diretor Adjunto é de 20 horas semanais.

Art. 66 - À Secretaria Municipal de Educação, competirá instituir uma Comissão para implementação do processo seletivo para provimento da função gratificada de Diretor Geral e de Diretor Adjunto das escolas da Rede Municipal de Ensino de Nova Colinas – MA.

Art. 67 - A gestão das escolas municipais de Tasso Fragoso-MA. será executada no Regime de autonomia Administrativa e Pedagógica das Escolas.

Art. 68 - A autonomia Administrativa confere ao Diretor, praticar os atos necessários à administração da Escola, dentro de um marco legal, desde que não sejam de competência da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 69 - A autonomia administrativa deverá estar fortalecida pelos Conselhos Escolares, atuando como órgão de apoio ao Diretor sem sua capacidade operacional.

Art. 70 - Compete ao Diretor:

I - Representar a escola e conhecer as principais normas e leis que regem a educação no âmbito nacional, estadual e municipal;

II - elaborar, por meio de processo democrático, o PDE, instrumento de autonomia, em sintonia com a política educacional do Município e as prioridades e metas da Secretaria Municipal de Educação;

III - elaborar o Regimento Escolar, também instrumento de autonomia da escola, em trabalho colaborativo dos servidores e Conselho Escolar, a partir de orientações emanadas da Secretaria de Educação, é o documento específico que deve conter todas as normas, deliberações administrativas, relações entre alunos, professores e demais servidores e pais;

IV - definir as normas regimentais sobre pessoal, incluindo controle de frequência, licenças, sanções pelo seu não cumprimento assim como a avaliação de desempenho dos servidores, observando o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério do Município de Tasso Fragoso- MA;

VII - operar o cotidiano da escola não permitindo as alterações, interrupções, mudanças que alterem o Calendário, e outras interferências, em questões gerenciais;

VIII - cumprir e fazer cumprir os prazos da Secretaria, quanto à entrega do PDE, assim como outros instrumentos, relatórios e informações periódicas, que possibilitarão o acompanhamento, análise e constatação de resultados pelo Secretário(a) de Educação;

IX - definir junto ao Secretário(a) de Educação, os projetos e programas que queira implementar desde que os mesmos não façam parte das prioridades da Secretaria de Educação;

X - estabelecer o rumo, a ser tomado pela escola, previsto no PDE e Proposta Pedagógica;

XI - corrigir os rumos, quando necessário e for constatado através de instrumentos periódicos de acompanhamento, controle e avaliação;

XII - diagnosticar os professores que não possuem a formação mínima adequada para o desempenho da função;

XII - constituir comissão paritária, com representantes do sistema educacional ,para realizar a avaliação de desempenho dos profissionais do magistério lotados na referida escola, conforme Artigo nº 13, parágrafo segundo da Lei Municipal nº 136/2009;

XIII - garantir meios para escola cumprir o dever de seguir, além da legislação em vigor, o Programa de Ensino, as prioridades e outras normas da Secretaria Municipal de Educação, referentes ao calendário escolar, à organização do tempo escolar, às diretrizes curriculares, aos currículos, à correção de fluxo escolar e à participação em atividades de avaliação externa;

XIV - garantir a elaboração, de forma democrática, do Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica, a partir das prioridades e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

XV - assegurar a aprovação do PDE, pelo Conselho Escolar, promover orientação pedagógica aos professores, bem como a elaboração, cumprimento e acompanhamento de planos de curso e de aula, para cada professor e para turma, em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola;

XVI - responsabilizar-se pelo desenvolvimento profissional dos servidores, dentro da demanda apresentada para escola, com o objetivo de assegurar o sucesso dos alunos;

XVII - Divulgar à comunidade escolar os resultados da Unidade de ensino, tanto financeira quanto pedagógica;

XVIII - estabelecer mecanismos de avaliação de desempenho dos alunos e assegurar seu bom desempenho, dentro das expectativas estabelecidas no PDE e Proposta Pedagógica;

XIX - definir as estratégias a serem usadas com os alunos de rendimento não satisfatório, a fim de garantir o sucesso escolar de todos;

XX - analisar com o Conselho Escolar os resultados da avaliação externa e se auto-avaliar, face esses resultados, adotando e implementando as medidas necessárias.

Seção III

Da Autonomia Financeira

Art. 71 - A gestão da Autonomia Financeira pelas unidades escolares do município de Tasso Fragoso - MA. objetiva o seu funcionamento normal e a melhoria no padrão de qualidade e será assegurada;

I - Pela aplicação de recursos financeiros, previstos no orçamento anual Municipal;

II - Pela transferência periódica, às unidades escolares municipais dos recursos referidos no inciso anterior;

III - Pela geração de recursos no âmbito dos respectivos estabelecimentos de ensino, inclusive a decorrente de doação da comunidade.

Art. 72 - Os recursos financeiros serão disponibilizados para a Unidade Escolar, mediante empenho prévio em nome do Diretor.

Parágrafo Único - O Diretor deverá manter conta corrente na rede bancária local, em nome da Unidade Escolar, para movimentação dos recursos recebidos.

Art. 73 - Os recursos financeiros, mediante plano de aplicação elaborado pelo Diretor, aprovado pelo Conselho Escolar, poderão ser utilizados em:

I - Aquisição de material de expediente, consumo, didático-pedagógico, de higiene e limpeza e de conservação do prédio, mobiliário e dos equipamentos existentes;

II - Pagamento por prestação de serviços eventuais ou que sejam de pequeno valor, tanto para fins administrativos quanto pedagógicos;

III - Pagamento por fornecimentos diversos, tais como gás de

cozinha, água, energia elétrica e telefone;

IV - Aquisição de móveis avulsos e pequenos equipamentos, desde que destinados à complementação ou reposição daqueles que se tornarem inservíveis ou obsoletos;

Parágrafo Único - As demais despesas serão realizadas pelo processo normal de aplicação.

Art. 74 - O repasse de recursos financeiros será bimestral, tendo como parâmetro o número de alunos com frequência regular na Unidade escolar.

Seção IV

Da Autonomia Pedagógica

Art. 75 - A autonomia da Gestão Pedagógica dos estabelecimentos de ensino será assegurada:

I - pela definição do Projeto Político - Pedagógico;

II - pelo aperfeiçoamento do profissional da educação;

III - pela constituição da equipe diretiva como coletivo que coordena a implantação do Projeto Político-pedagógico da escola.

Art. 76 - Compete a cada unidade escolar estabelecer seu Projeto Político-pedagógico (PPP), com a participação do respectivo corpo docente, a partir das prioridades e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação, definindo objetivos, metas e os resultados esperados, no seu Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE).

Parágrafo Único - A Proposta Pedagógica deve incluir além do calendário escolar, os mecanismos de diagnóstico de novos alunos, recuperação e critérios de enturmação, avaliação e promoção.

Art. 77 - As escolas elaborarão sob a coordenação do diretor o Projeto Político-pedagógico da Escola, o Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE) e Plano de Ação do Diretor.

Art. 78 - O Projeto Político-pedagógico da escola incluirá a proposta pedagógica, elaborada e avaliada, anualmente com a participação da comunidade escolar com base em referenciais curriculares definidos junto a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 79 - A elaboração do Plano de Desenvolvimento da escola (PDE) deve ser um exercício coletivo na escola, uma forma de reflexão conjunta, uma ação compartilhada pela comunidade escolar para que desse modo se garanta o compromisso com as decisões tomadas e com todas as medidas a serem implementadas.

Art. 80 - O PDE como instrumento de planejamento da gestão que conterá:

1. Proposta de trabalho da escola dando sentido e identidade a toda a instituição, unificando as atividades dos diversos segmentos (alunos, professores, pais e servidores) da comunidade escolar.
2. A trajetória de desenvolvimento da escola e o marco que pretende alcançar ao final de seu período de vigência.
3. O plano de ação com prioridades, objetivos, metas, ações e definição de tarefas, responsabilidades e prazos definidos pela escola como proposta de trabalho para um determinado

período.

Art. 81 - A elaboração do PDE deverá ser norteada pelos seguintes conceitos:

I - Diagnóstico é o levantamento da situação atual da escola, identificando seus pontos fortes e os problemas existentes.

II - Prioridades são os problemas mais relevantes da escola, que requerem mudança e ação imediata.

III - Objetivos são situações ou estados desejados a serem alcançados para resolver um problema que é a qualidade da educação pretendida pela escola.

IV - Metas são indicadores concretos do êxito na consecução dos objetivos, sendo formulados qualitativa ou quantitativamente sob a forma de fatos ou comportamentos observáveis (quantidade e prazo).

V - Ações são formas de trabalho escolhidas para o alcance das metas, realizadas por meios de tarefas inter-relacionadas.

Art. 82 - O PDE terá duração de cinco (05) anos, sendo revisado a cada ano.

Art. 83 - O PDE deverá ter como parâmetros as normas constitucionais e legais, as políticas educacionais definidas pela secretaria Municipal de Educação, demais legislação vigente, o contexto de cada escola e as expectativas da comunidade escolar.

Art. 84 - A Secretaria Municipal de Educação promoverá ações que visem o aperfeiçoamento dos profissionais que atuam nas escolas da rede municipal, mediante:

I - à valorização profissional;

II - formação permanente para servidores;

III - formação continuada em serviço, com o objetivo de proporcionar a reflexão e a reorientação qualificada das práticas pedagógicas considerando as diferentes realidades e especificidades, no sentido de uma educação de qualidade social.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO ESCOLAR

Art. 85 - A educação escolar abrange as seguintes etapas da educação básica:

I - Educação Infantil.

II - Ensino Fundamental.

Seção I

Da Educação Infantil

Art. 86 - A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem por finalidade o desenvolvimento integral da criança de até cinco anos de idade.

Art. 87 - As instituições municipais de Educação Infantil têm por objetivo promover a educação e o cuidado da criança, complementando a ação família, priorizando o atendimento pedagógico sobre o assistencial e incentivando a integração escola-família-comunidade.

Art. 88 - A Educação Infantil será oferecida em:

I - Creches ou entidades equivalentes para crianças até três anos de idade.

II - pré-escola para crianças de quatro e cinco anos de idade.

Parágrafo Único - Cabe ao Conselho Municipal de Educação fixar normas para o funcionamento das Instituições de Educação Infantil, inclusive quanto à carga horária mínima anual, calendário escolar e dispor sobre a natureza das entidades equivalentes.

Art. 89 - A avaliação da Educação Infantil deve ser desenvolvida sistematicamente sem o objetivo de promoção, mesmo para acesso ao ensino fundamental.

Seção II

Do Ensino Fundamental

Art. 90 - O Ensino Fundamental é a etapa da educação básica de escolarização obrigatória, com duração de nove anos, a partir de seis anos de idade, e tem por objetivo a formação básica do cidadão, garantindo os preceitos legais da acessibilidade, gratuidade e qualidade.

Art. 91 - O Ensino Fundamental obrigatório, será desenvolvido em 9 (nove) anos, com currículo organizado em anos de estudo, tendo por base a idade e a competência, iniciando-se aos 6(seis) anos de idade, reservando os três primeiros anos para o processo de alfabetização e a partir do 6º ano será trabalhado por disciplina com carga horária específica.

Parágrafo Único - O Ensino Fundamental de nove anos implantado na Rede Municipal de Ensino no ano de 2010 terá um período de transição até 2018, onde as escolas da funcionarão com o ensino fundamental de oito e nove anos ao mesmo tempo conforme anexo II.

Art. 92 - O Ensino Fundamental nas escolas municipais atendidas as normas gerais da educação nacional, será organizado de acordo com as seguintes diretrizes:

I. A fixação do Calendário Escolar;

1. O mínimo de 800 horas de efetivo trabalho escolar distribuídas em 200 dias letivos;
2. A possibilidade de distribuição de 800 horas letivas anuais em menos de 200 dias letivos, para atender as peculiaridades locais, inclusive climáticas ou econômicas somente mediante autorização do Conselho Municipal de Educação;
3. O calendário escolar incluirá o dia 20 de novembro como "Dia Nacional da Consciência Negra", conforme Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003.
4. Será incluído no currículo do Ensino Fundamental o ensino sobre a História da Cultura Afro-Brasileira. O conteúdo programático a que se refere à alínea "c" deste artigo, incluirá o estudo da História da África e dos Africanos, a luta dos negros no Brasil, a cultura negra brasileira e o negro na

formação da sociedade nacional, resgatando a contribuição do povo negro nas áreas social, econômica e políticas pertinentes à História do Brasil. Os conteúdos referentes à História e Cultura Afro-Brasileira serão ministrados no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de Educação Artística, Literatura e História Brasileira.

5. Será incluído no currículo escolar do Ensino Fundamental das escolas municipais a valorização, e o resgate da cultura do município através de formas de manifestações.

II. A matrícula do aluno, exceto para ingresso no ano inicial do Ensino Fundamental, poderá ser efetivada:

1. Independente de escolarização anterior, mediante avaliação pela escola, que defina o grau de desenvolvimento a experiência de candidato, respeitada a faixa etária mínima, e que permita sua inserção no ano adequado observadas as normas do Sistema Municipal de Ensino;
2. Por promoção, para alunos da escola que cursaram com aproveitamento, o ano, de acordo com o disposto no regimento;
3. Por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;
4. Por reclassificação para o ano adequado, no caso de organização escolar diversa da escola de origem, respeitada a faixa etária própria mediante avaliação com base nas normas curriculares gerais, inclusive quando se tratar de transferência entre estabelecimentos de ensino situados no país ou no exterior;

III. O Regimento Interno das escolas municipais com progressão regular por ano poderá admitir, observadas as normas do Sistema Municipal de Ensino:

1. Regime de progressão continuada;
2. Formas de progressão parcial, desde que preservada a sequência do currículo;
1. A verificação do rendimento dos alunos, disciplinada no regimento interno das escolas municipais, observará os seguintes critérios:
 1. avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do ano letivo sobre as eventuais provas finais;
 2. possibilidade de aceleração de estudos para alunos em atraso escolar;
 3. possibilidade de avanço nos anos mediante verificação de aprendizagem, respeitada a faixa etária adequada;
 4. obrigatoriedade de estudos de recuperação paralela ao ano letivo, déficit de aprendizagem nos conteúdos e conseqüentemente baixo rendimento escolar;

V. o controle da frequência dos alunos, das escolas municipais, de acordo com as do Sistema municipal de Ensino, observará:

- a) a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas-letivas anuais do conjunto de componentes curriculares, em que o aluno está matriculado, para aprovação;
- b) a data da matrícula do aluno na escola, em qualquer época do ano letivo, para cálculo do percentual de frequência
- c) a possibilidade de serem estabelecidos critérios para compensação de infrequência, por motivos justificados, às atividades escolares, devendo o Conselho Municipal de Educação estabelecer os critérios

dessa compensação;

VI. a definição da parte diversificada do currículo das escolas públicas municipais, em complementação a base nacional comum, observará:

1. a inclusão de pelo menos uma língua estrangeira moderna, escolhida pela Sistema Municipal de Ensino, conforme as possibilidades da instituição;
2. a inclusão de componentes curriculares que atendam a proposta pedagógica da escola, definidos em conjunto com os órgãos do Sistema Municipal de Ensino;
3. a parte diversificada do currículo deverá constar em grade curricular organizada pela Secretaria Municipal de Educação e submetida à aprovação do Conselho Municipal de Educação.

Art. 93 - A jornada escolar do Ensino Fundamental incluirá pelo menos quatro horas diárias de sessenta (60) minutos de trabalho curricular efetivo com orientação de professor e com frequência exigível, de acordo com a proposta pedagógica da escola.

Parágrafo Único - São ressalvados os cursos noturnos e as formas alternativas de organização devidamente aprovada pelo Conselho Municipal e homologadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 94 - A Secretaria Municipal de Educação definirá a relação adequada entre número de alunos e professor, a carga horária e as condições materiais do estabelecimento.

Seção III

Da Educação de Jovens e Adultos

Art. 95 - A oferta de ensino fundamental regular para jovens e adultos que não tiveram acesso na idade própria, ou que abandonaram a escola precocemente, deverá atender as características, interesses, necessidades e disponibilidades desse alunado, de acordo com as diretrizes curriculares nacionais do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos.

Art. 96 - O Conselho Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes curriculares nacionais para Educação de Jovens e Adultos, regulamentará a oferta de cursos e exames supletivos para o Sistema Municipal de Ensino, preferencialmente, em regime de colaboração com outros sistemas de ensino.

Seção IV

Da Educação Especial

Art. 97 - A Educação Especial é a modalidade de educação escolar para educando com necessidades educacionais especiais, a ser oferecida preferencialmente na rede regular de ensino.

Art. 98 - A rede regular de ensino para atendimento à educação especial deverá contar, sempre que necessário, com serviços de apoio especializado.

Art. 99 - O Conselho Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes nacionais, fixará normas para o atendimento ao educando com necessidades educacionais especiais.

Art. 100 - O Município, para garantir a oferta de educação especial no nível de ensino fundamental, atuará em regime de colaboração com o Sistema Estadual de Ensino e em parceria com os

demais municípios da região.

Art. 101 - O Poder Público Municipal poderá complementar o atendimento a educandos com necessidades educacionais especiais, por meio de convênios com instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial, e que atendam aos critérios estabelecidos pelo Sistema Municipal de Ensino.

CAPÍTULO IV

DOS TRABALHADORES DA EDUCAÇÃO

Art. 102 - A ocupação dos cargos de Profissionais da Educação Básica (professor e especialista) far-se-á em caráter efetivo de pessoal habilitado em concurso público de provas e títulos.

Art. 103 - São Trabalhadores da Educação os membros do magistério que exercem atividades de docência e de suporte pedagógico direto a docência, aí incluídas as de gestão escolar, planejamento, coordenação, supervisão e orientação educacional em escolas e os servidores dos órgãos do Sistema Municipal de Ensino.

§1º - São membros do Magistério Público Municipal o conjunto de profissionais da educação titulares do cargo de professor especialista em educação que ocupam cargos, empregos e funções gratificadas nas unidades escolares e nos demais órgãos que compõem a estrutura da Secretaria Municipal de Educação.

§2º - São servidores da rede municipal de ensino os servidores públicos municipais não membros do magistério, no exercício de funções auxiliares de suporte ao processo ensino-aprendizagem em unidades escolares ou em órgãos centrais e intermediários da referida rede.

§3º - Os trabalhadores de suporte pedagógico em exercício na Secretaria Municipal de Educação desenvolverão atividades de supervisão, assessoramento, acompanhamento, fiscalização e avaliação junto às instituições educacionais públicas e privadas que integram de acordo a legislação vigente, este Sistema Municipal de Ensino.

Art. 104 - A qualificação dos profissionais do magistério, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na carreira será assegurada a nível de especialização, mestrado, doutorado e formações continuadas, em universidades reconhecidas pelo Ministério da Educação, ou em programas de aperfeiçoamento em serviço, promovidos pela gestão municipal, através de instituições credenciadas e reconhecidas pelo Ministério da Educação, com base no Plano Municipal de Educação de Tasso Fragoso-MA.

Parágrafo Único - O município incentivará a qualificação dos trabalhadores em educação da rede pública municipal de ensino e manterá programas permanentes de formação continuada aos professores.

Art. 105 - A qualificação mínima para o exercício do magistério nos diferentes níveis e modalidades será o ensino médio na modalidade normal, regulamentada pelo Conselho Municipal de Educação em consonância com os termos da Lei Federal nº 9.394/96.

Art. 106 - A qualificação mínima para o exercício das atividades dos servidores de educação, não membros do magistério, é a especificada

no Plano de Carreira dos Servidores em geral do município.

Art. 107 - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Tasso Fragoso-MA é o instituído pela Lei Municipal nº 007 /2000.

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 108 - O município aplicará anualmente no mínimo 25% da receita resultante de impostos, compreendidas as transferências constitucionais em manutenção e desenvolvimento do ensino público municipal.

Art. 109 - A Secretaria Municipal de Educação, participará do Plano Plurianual, das leis de diretrizes orçamentárias e das leis orçamentárias anuais, cabendo-lhe definir a destinação dos recursos vinculados a outros que forem reservados para a manutenção e desenvolvimento do ensino.

Parágrafo Único - O Conselho Municipal de Educação participará das discussões da proposta orçamentária e acompanhará a sua execução, zelando pelo cumprimento dos dispositivos legais.

Art. 110 - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão gestor dos recursos financeiros destinados à respectiva área, sendo responsável, juntamente com as autoridades competentes do Município, pela sua correta aplicação.

Art. 111 - Cabe a Secretária Municipal de Educação autorizar de acordo com lei específica, os repasses a serem feitos diretamente às escolas municipais, acompanhando e orientando sua correta aplicação.

Parágrafo Único - Quanto aos recursos transferidos diretamente às escolas pelos Programas Dinheiro Direto na Escola - PDDE e Plano de Desenvolvimento da Escola - PDE do FNDE/MEC, fica a Secretaria Municipal de Educação, responsável pela orientação, fiscalização de sua correta aplicação, respeitando a legislação vigente e análise das prestações de contas.

CAPÍTULO VI

DO REGIME DE COLABORAÇÃO

Art. 112 - O Município definirá com o Estado, formas de colaboração visando à integração e impedir a fragmentação como resultado indesejado, nas seguintes dimensões:

1. No âmbito da repartição de responsabilidades - distribuição proporcional das responsabilidades entre Estados e Municípios, de acordo com a população a ser atendida e os recursos financeiros disponíveis em cada esfera, quanto às matrículas, visando assegurar e universalizar o ensino fundamental obrigatório, bem como repartindo encargos na implementação de Programas Federais, Estaduais, Municipais.
2. No âmbito do estabelecimento de normas - O Conselho Municipal de Educação estabelecerá suas normas com amparo nas Diretrizes Nacionais de Educação.
3. No âmbito do planejamento - Os Estados e os Municípios elaborarão seus planos estaduais e municipais de educação, articulando-os com o Plano nacional e integrando as ações de seus Municípios, bem como, Estados e Municípios, em colaboração, e com assistência da União, devem recensear a

população do ensino fundamental, fazer a chamada pública e zelar pela frequência escolar.

Parágrafo Único - Para implementar, acompanhar e avaliar o Regime de Colaboração poderá, por iniciativa do Município, ser constituída uma comissão paritária com participação de representantes do Estado e do Município.

Art. 113 - O Município poderá atuar em colaboração com o Estado por meio de planejamento. Execução e avaliação integrados das seguintes ações

1. Formulação de políticas e planos educacionais;
2. Recenseamento e chamada pública da população para o ensino fundamental e controle de frequência dos alunos;
3. Definição de padrões mínimos de qualidade do ensino, avaliação institucional, organização da educação básica, proposta de padrão referencial de currículo e elaboração de calendário escolar;
4. Valorização dos recursos humanos da educação;
5. Expansão e utilização da rede escolar de educação básica.

Art. 114 - O Sistema Municipal de Educação de Tasso Fragoso - MA. deverá atuar em articulação com o Sistema Estadual de Educação na elaboração de suas normas complementares com vistas à unidade normativa, respeitadas as particularidades da rede de ensino.

Art. 115 - O Poder Público Municipal poderá estabelecer regime de colaboração com outros municípios, caso seja do seu interesse, por meio de consórcios, visando qualificar a educação pública de sua responsabilidade.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 116 - O Município elaborará, em atendimento ao disposto na Lei federal nº 10.172, de 9 de janeiro de 2001, que aprovou o Plano Nacional de Educação - PNE, plano decenal correspondente, com vistas à realização de seus objetivos e metas, adequando-os às especificidades locais.

Art. 117 - O Sistema Municipal de Ensino adotará as normas complementares do Conselho Estadual de Educação, enquanto o seu órgão normativo não tiver elaborado normas próprias.

Art. 118 - O Poder Público Municipal deverá implantar o Sistema de Municipal de Ensino, procedendo às alterações na estrutura da Secretaria Municipal de Educação, com vistas ao cumprimento da presente Lei.

Art. 119 - Após a aprovação desta Lei será estabelecido um prazo de 02(dois) anos para que as Unidades Escolares tenham elaborado ou alterado os seus Regimentos internos.

Art. 120 - Fica a Secretaria Municipal de Educação designada para coordenar e executar o processo Eleitoral de Indicação de Diretores e Composição de Conselhos Escolares.

Art. 121 - As despesas decorrentes da aplicação da presente lei correrão a conta dos recursos próprios orçamentários.

Art. 122 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO EM 11 DE NOVEMBRO DE 2016.

ANTONIO CARLOS RODRIGUES VIEIRA

Prefeito Municipal

JOSÉ NOGUEIRA DE MORAIS FILHO

Secretário Municipal de Planejamento

ZENAIDE DE OLIVEIRA BARREIRA MARTINS

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

PERÍODO DE TRANSIÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 8 (OITO) PARA 9(NOVE) ANOS

ANO CIVIL	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
8 ANOS	1ª SÉRIE 7 ANOS	2ª SÉRIE 8 ANOS	3ª SÉRIE 9 ANOS	4ª SÉRIE 10 ANOS	5ª SÉRIE 11 ANOS	6ª SÉRIE 12 ANOS	7ª SÉRIE 13 ANOS	8ª SÉRIE 14 ANOS	
9 ANOS	1ª ANO 6 ANOS	2ª ANO 7 ANOS	3ª ANO 8 ANOS	4ª ANO 9 ANOS	5ª ANO 10 ANOS	6ª ANO 11 ANOS	7ª ANO 12 ANOS	8ª ANO 13 ANOS	9ª ANO 14 ANOS

Autor da Publicação: Francisco de Assis Muniz Vieira Junior

LEI Nº 509/2016

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS

DOS SERVIDORES PÚBLICOS

DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

TASSO FRAGOSO - MA

2016

SUMÁRIO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE TASSO FRAGOSO - MA.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO IV

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRA

CAPÍTULO V

*DO PROVIMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**SEÇÃO I**DO INGRESSO NA CARREIRA**SEÇÃO II**DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**SEÇÃO III**DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA***CAPÍTULO VI***DAS PROGRESSÕES***CAPÍTULO VII***DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL***CAPÍTULO VIII***DO PLANO DE VENCIMENTO OU SALÁRIOS E DAS GRATIFICAÇÕES**SEÇÃO I**DO PLANO DE VENCIMENTOS OU SALÁRIOS**SEÇÃO II**DAS GRATIFICAÇÕES***CAPÍTULO IX***DO REGIME DE TRABALHO, DAS FÉRIAS E DAS APOSENTADORIAS**SEÇÃO I**DO REGIME DE TRABALHO**SEÇÃO II**DAS FÉRIAS**SEÇÃO III**DAS APOSENTADORIAS***CAPÍTULO X***DAS LICENÇAS**SEÇÃO I**DISPOSIÇÕES GERAIS**SEÇÃO II**DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA DO SERVIDOR OU EM PESSOA DA FAMÍLIA**SEÇÃO III**DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR**SEÇÃO IV**DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO**SEÇÃO V**DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES**SEÇÃO VI**DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA**SEÇÃO VII**DO AFASTAMENTO PARA SERVIR OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE**SEÇÃO VIII**DA LICENÇA PRÊMIO**SEÇÃO IX**DA LICENÇA DE CASAMENTO**SEÇÃO X**DA AUTORIZAÇÃO***CAPÍTULO XI***DO REGIME DISCIPLINAR**SEÇÃO I**DOS DEVERES**SEÇÃO II**DAS PROIBIÇÕES***CAPÍTULO XII***DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS**SEÇÃO I**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**SEÇÃO II**DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**SUBSEÇÃO I**DO ENQUADRAMENTO**SEÇÃO III**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**Lei nº 509/2016*

Institui o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Tasso Fragoso-MA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Tasso Fragoso - MA, no uso das suas atribuições legais, considerando o que dispõe a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e foi sancionada a seguinte

Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei consolida os princípios e normas estabelecidas no Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Tasso Fragoso/MA nos termos da Legislação Vigente.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE TASSO FRAGOOSO - MA

Art. 2º - O Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Tasso Fragoso/MA objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização do servidor através de remuneração condigna, bem como a melhoria do desempenho de produtividade e de qualidade dos serviços prestados à Câmara Municipal.

Art. 3º - O Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso-MA contempla também os seguintes objetivos específicos:

I - Valorizar o servidor e o serviço público, reconhecendo a importância da carreira pública e seus agentes;

II - integrar o desenvolvimento profissional de seus servidores ao desenvolvimento dos serviços prestados na Câmara Municipal, visando padrão de qualidade;

III - Assegurar um salário condigno para os servidores públicos, mediante qualificação profissional e crescimento na carreira;

IV - Estabelecer o piso salarial do profissional compatível com a profissão, a tipicidade das funções e as condições orçamentárias do Poder Legislativo;

V - Garantir ao servidor os meios necessários para o provimento de conhecimento, valores e habilidades compatíveis com o cargo exercido;

VI - Estimular o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à Câmara Municipal de Tasso Fragoso;

VII - Possibilitar a diferenciação organizacional sem que haja duplicidade das atividades exercidas;

VIII - Subsidiar a gestão de recursos humanos quanto a:

- a) critérios de seleção;
- b) programas de qualificação profissional;
- c) correção de desvio de função;
- d) programa de desenvolvimento de carreira;
- e) quadro e lotação ideal;

f) programas de higiene e segurança no trabalho;

g) critérios para captação, alocação e movimentação de pessoal;

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 4º - Para efeito desta Lei:

I - CARGO: centro unitário e indivisível de competência e atribuição, criado por Lei, com denominação própria e em número certo, hierarquicamente localizado na estrutura organizacional do serviço público;

II - CARREIRA: conjunto de classes que definem a evolução funcional e remuneratória do servidor;

III - GRUPO OCUPACIONAL: conjuntos de cargos que se assemelham quanto à natureza das atribuições;

IV - CLASSE: divisa de carreiras segundo o grau de escolaridade ou formação profissional;

V - REFERÊNCIA: conjunto de matrizes de vencimentos referente a cada cargo;

VI - NÍVEL: amplitude entre os maiores e menores salários de cada nível;

VII - EVOLUÇÃO FUNCIONAL: é o crescimento do servidor na carreira, através de prosseguimentos de progressão;

VIII - QUADRO PERMANENTE: quadro composto de cargos de provimento efetivo, reunidos em grupos e escalonado em níveis de classes;

CAPÍTULO IV

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRA

Art. 5º - A estrutura de Cargos e Carreira, do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo do Município de Tasso Fragoso, é composta de parte permanente e estável que representa o conjunto das funções relacionadas com atendimento dos objetivos da Câmara Municipal.

Parágrafo único - Compõem o Quadro de Pessoal Permanente e Estável da Câmara Municipal de Tasso Fragoso, os cargos do Anexo I desta Lei.

Art. 6º - Os Cargos do Quadro dos profissionais da Câmara Municipal de Tasso Fragoso serão caracterizados por sua denominação, pela descrição sumária e detalhada de suas atribuições e pelos requisitos de instrução, qualificação e experiência exigida para o ingresso, como segue:

I - Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia é exigido Ensino Fundamental completo.

II - Para o cargo de Motorista é exigido o Ensino Fundamental completo bem como Carteira Nacional de Habilitação na categoria D com no mínimo 05 (cinco) anos de expedição.

III - Para os cargos de Auxiliar Administrativo, de Auxiliar de Secretaria

e Recepcionista é exigido o Ensino Médio completo.

IV - Para o cargo de Digitador é exigido o Ensino Médio completo acrescentando curso básico de informática.

V - Para o exercício do cargo de Procurador Jurídico é exigido Ensino Superior completo na área específica e ser Portador da Carteira da OAB;

VI - Para o exercício do cargo de Contador é exigido Ensino Superior completo na área específica e estar inscrito no CRC;

Art. 7º - Os Cargos do Quadro de Servidores Públicos Permanentes e Estáveis do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso estão descritos e especificados no Anexo I da presente Lei.

CAPÍTULO V

DO PROVIMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

SEÇÃO I

DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 8º - Os Cargos do Quadro de Servidores Públicos Permanentes e Estáveis do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, sendo o ingresso estabelecido na primeira Classe do Nível de vencimento do respectivo cargo, atendido os requisitos de qualificação profissional e habilitação por concurso público de provas e/ou títulos.

Art. 9º - O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

Art. 10º - São condições indispensáveis para o provimento de Cargos do Quadro de Servidores Públicos Permanentes e Estáveis do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso:

I - existência de vagas;

II - previsão de lotação numérica específica para o cargo;

III - idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

Art. 11º - É assegurado às pessoas portadoras de deficiência física o direito à inscrição em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, reservadas até 10% (dez por cento) das vagas, oferecidas no certame seletivo.

SEÇÃO II

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 12º - São considerados estáveis, após 03 (três) anos de efetivo exercício, os componentes ocupantes de Cargo do Quadro de Servidores Públicos Permanentes e Estáveis do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso, nomeados em caráter efetivo, em virtude de concursos de provas e/ou títulos.

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

I - Por motivo de doença em pessoa na família;

II - Por acompanhar cônjuge ou companheiro, que também seja servidor público, civil ou militar, nos termos estabelecidos na legislação em vigor;

III - Para ocupar cargo público eletivo;

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

§ 3º - Durante o estágio probatório, o ocupante de Cargo do Quadro de Servidores Públicos Permanentes e Estáveis do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso será acompanhado pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, que proporcionará meios para sua integração e fornecerá o desenvolvimento de suas potencialidades em relação aos interesses do Poder Legislativo;

§ 4º - Cabe à Presidência da Câmara Municipal, garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação do desempenho dos seus servidores em estágio probatório.

§ 5º - Durante o período de estágio probatório, o servidor não deverá requerer licença sem vencimento. Caso isso aconteça, o servidor será exonerado do quadro de servidores da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VI

DAS PROGRESSÕES

Art. 13º - O desenvolvimento na Carreira do Grupo Ocupacional criado na presente Lei poderá ocorrer mediante o procedimento de:

I - *Progressão por Titulação* - os cursos de pós-graduação "*lato sensu*" e "*stricto sensu*" para os fins previstos nesta Lei, realizados pelos servidores públicos, somente serão considerados para fins de progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizados no exterior, se forem validados por instituição brasileira credenciada para este fim;

1. A progressão por Titulação será efetivada mediante requerimento do servidor com apresentação de diploma devidamente registrado pelo órgão competente.
2. Em caso de exigência no processo, caberá a instituição aferir o direito, desde que sejam comprovados todos os requisitos exigidos para atendimento do pleito.
3. Em nenhuma hipótese uma mesma qualificação por titulação, poderá ser utilizada em mais de uma forma de progressão;

§ 1º - O Poder Legislativo fará análise do requerimento, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento do mesmo, para realizar o reenquadramento do servidor no nível ou classe a que faz jus.

§ 2º - A progressão por tempo de serviço far-se-á pela elevação automática à referência imediatamente superior, a cada interstício de 05 (cinco) anos de efetivo exercício do cargo e fará jus o servidor que:

I - durante o período tenha, no máximo, 24 (vinte e quatro) faltas sem justificativas. Considera-se falta justificada as previstas no Regimento Jurídico Estabelecido para o Servidor Público Municipal de Tasso Fragoso;

II - não tenha sofrido suspensão disciplinar no período;

III - tenha se afastado para exercício de mandato eletivo;

IV - tenha se afastado para frequentar cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento, especialização no país ou no exterior;

V - tenha se afastado para licença de tratamento de saúde ou para tratamento de saúde de pessoa da família.

Art. 14º - Não terá direito à Progressão o servidor que esteja de licença sem vencimento ou a disposição de outros órgãos, salvo se estiver à disposição de entidade classista.

§1º - O servidor público perderá o direito à promoção funcional quando:

I - em exercício fora do campo de sua atividade;

II - no cumprimento de estágio probatório;

III - tiver faltas e/ou atrasos e saídas antecipadas não justificadas que, somadas, perfaçam mais de 160 (cento e sessenta) horas, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a data de início do processo, salvo casos previstos em lei e/ou justificados por abono do órgão;

IV - tiver permanecido em licença por mais de 45 (quarenta e cinco) dias ininterruptos ou não, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a data de início do processo, salvo casos previstos em lei;

CAPÍTULO VII

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 15º - A qualificação profissional ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades e prioridades do Poder Legislativo, visando:

I - valorização do profissional e melhoria da qualidade do serviço;

II - identificação das carências dos Servidores Públicos do Poder Legislativo Municipal para executar tarefas necessárias ao alcance dos objetivos da Câmara Municipal, assim como as potencialidades dos mesmos que deverão ser desenvolvidas;

III - aperfeiçoamento e/ou complementação dos valores, conhecimentos e habilidades necessárias ao cargo;

IV - incorporação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas, tecnológicas ou alterações de legislações.

CAPÍTULO VIII

DO PLANO DE VENCIMENTO OU SALÁRIOS E DAS GRATIFICAÇÕES

SEÇÃO I

DO PLANO DE VENCIMENTOS OU SALÁRIOS

Art. 16º - A estrutura de vencimentos ou salários dos Servidores Públicos do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso devem observar:

I - A viabilidade econômico-financeira em relação ao impacto financeiro, com vistas à disponibilidade do Poder Legislativo Municipal e a necessidade de preservar o poder aquisitivo dos servidores;

II - A eliminação de distorções;

III - Os limites legais;

IV - A natureza das atribuições e requisitos de habilitações e qualificação para exercício de cargo.

Art. 17º - Vencimento ou Salário é a retribuição pecuniária pelo exercício do Cargo do Quadro de Servidores Públicos Permanentes e Estáveis do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso, correspondente à natureza das atribuições e requisitos de habilidades e qualificação.

Art. 18º - Aos ocupantes do Quadro de Servidores Públicos Permanentes e Estáveis do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso, atribuem-se vencimentos ou salários, sendo considerado o princípio de igual remuneração, para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao Cargo.

Art. 19º - Remuneração é o vencimento do Cargo do Quadro de Servidores Públicos Permanentes e Estáveis do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso acrescidas as gratificações estabelecidas na presente Lei.

Art. 20º - A estrutura de vencimentos ou salários do Cargo do Quadro de Servidores Públicos Permanentes e Estáveis do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso compõe o Anexo II desta Lei.

Art. 21º - O cálculo de vencimento ou salário do Quadro de Servidores Públicos Permanentes e Estáveis do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso far-se-á com base na jornada de trabalho legalmente atribuída.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 22º - Estão previstas gratificações para as atividades exercidas por ocupantes de Cargos do Quadro de Servidores Públicos Permanentes e Estáveis do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso, especificadas a seguir:

I - Gratificação de Tempo de Serviço na ordem de 5% (cinco por cento) aplicadas no vencimento ou salário, por cada 3 (três) anos trabalhados;

Art. 25º - Fica assegurada a gratificação por titulação para os Servidores Públicos do Poder Legislativo portadores de certificados e títulos em percentuais conforme se segue:

I - 5% (cinco por cento) para portadores de Cursos de Atualização e Aperfeiçoamento na área de formação ou exercício que somem carga horária mínima de 120 (trezentos e sessenta) horas, concluído nos últimos 05 (cinco) anos;

II - 10% (dez por cento) para portadores de Certificados de Especialização em nível de Pós-Graduação, na área de formação; Com esta modalidade, fica nulo o percentual de Cursos de Atualização e Aperfeiçoamento;

III - 15% (quinze por cento) para portadores de Título de Mestre, na área de formação. Com esta modalidade, fica nulo o percentual de Cursos de Pós-Graduação;

IV - 20% (vinte por cento) para portadores de Título de Doutor, na área de formação. Com esta modalidade, fica nulo o percentual de Cursos

de Mestrado.

§ 1º - Os certificados de que trata o artigo serão de, no mínimo, 40 (quarenta) horas.

§ 2º - A gratificação por titulação para Servidores Públicos do Poder Legislativo, portadores de certificados e títulos, não será cumulativa.

CAPÍTULO IX

DO REGIME DE TRABALHO E DAS FÉRIAS

SEÇÃO I

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 23º - A jornada mínima de trabalho para o Servidor Público do Poder Legislativo é de 20 (vinte) horas semanais e a máxima é de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 24º - Fica sob a responsabilidade do Poder Legislativo elaborar e cumprir, no primeiro mês de cada ano, um calendário, prevendo as datas em que serão efetuados os pagamentos das remunerações dos servidores públicos da Câmara Municipal.

SEÇÃO II

DAS FÉRIAS

Art. 25º - Os ocupantes de Cargo do Quadro de Servidores Públicos Permanentes e Estáveis do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso farão jus a 30 (trinta) dias de férias anuais que serão solicitadas pelo servidor 15 (quinze) dias anteriores ao início do gozo do período.

Parágrafo único - O servidor deverá aguardar sua Portaria de Férias para o início do gozo do período de férias. Em caso contrário, serão contabilizados como faltosos os dias de ausência do servidor.

Art. 26º - As férias somente poderão ser interrompidas por motivos de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar, eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Art. 27º - O Servidor Público do Poder Legislativo que não estiver em gozo de férias ficará à disposição da Câmara Municipal em outras atividades inerentes ao cargo, bem como para frequentar cursos que visem ao seu aprimoramento pessoal.

Art. 28º - Independentemente de solicitação, será pago ao Servidor Público do Poder Legislativo, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 sobre a remuneração, de acordo com o que estabelece a Constituição Federal.

SEÇÃO III

DAS APOSENTADORIAS

Art. 29º - Os Servidores Públicos do Poder Legislativo serão aposentados de acordo com o que prescreve a Constituição Federal.

CAPÍTULO X

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30º - Ao Servidor Público do Poder Legislativo, serão asseguradas as licenças:

I - Licença Saúde

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III - Licença Maternidade em 180 (cento e oitenta) dias;

IV - Licença Paternidade em 08 (oito) dias;

V - para o serviço militar;

VI - para concorrer a cargo eletivo;

VII - para tratar de interesse particular;

VIII - para desempenho de mandato classista;

IX - licença prêmio;

X - licença de casamento civil em 08 (oito) dias.

§ 1º - O servidor não poderá permanecer em licença, da mesma espécie, por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo dos casos dos incisos V, VI e VIII.

§ 2º - O afastamento para mandato classista assegura ao servidor o direito ao tempo de serviço para ascensão funcional e aposentadoria.

§ 3º - A licença concebida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie, será considerada como prorrogação.

SEÇÃO II

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA DO SERVIDOR OU EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 31º - Poderá ser concedida licença de 15 (quinze) dias ao servidor por motivo de sua doença ou doença do cônjuge ou companheiro, do pai ou mãe, do filho ou enteado e de irmão, mediante comprovação médica, a qual poderá ser aceita por médico particular ou junta médica oficial desta Municipalidade.

Parágrafo Único - A licença somente será deferida se a assistência do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado através de acompanhamento pela Presidência da Câmara Municipal.

Art. 32º - A concessão de licença para tratamento de saúde do servidor público, em período superior a 15 (quinze) dias, depende de prévia autorização por perícia realizada por médico ou junta médica oficial do Município.

§1º - Os pedidos de licença para tratamento de saúde, mediante apresentação do atestado médico, poderão ser em até 05 (cinco) dias após os dias faltosos;

§2º - A simples apresentação do atestado médico à Presidência da Câmara Municipal não significa que o servidor já está de licença, devendo o mesmo aguardar o deferimento do pedido em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas;

§3º - Os atestados deverão ser apresentados até o quinto dia de ausência do servidor ao serviço. Não serão, portanto, aceitos os atestados médicos apresentados após o quinto dia de falta ao serviço, com o objetivo de abonar as faltas;

SEÇÃO III

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 33º - Ao servidor ocupante de cargo efetivo, que for convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença sem remuneração para o órgão de origem.

§ 1º - A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a convocação.

§ 2º - O servidor, desincorporado em outro Estado da Federação, deverá reassumir o exercício do cargo dentro do prazo de 30 (trinta) dias. Se a desincorporação ocorrer dentro do Estado o prazo será de 20 (vinte) dias.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO

Art. 34º - Salvo disposição diversa em Lei Federal, o servidor ocupante de cargo efetivo fará jus à licença remunerada com vencimentos integrais, a partir do registro de sua candidatura a cargo eletivo perante a Justiça Eleitoral, até o dia seguinte ao do pleito.

§ 1º - A partir do registro da candidatura até o dia seguinte ao da eleição, o servidor ocupante de cargo efetivo fará jus à licença remunerada, como se em efetivo exercício estivesse.

§ 2º - O servidor candidato a cargo eletivo no próprio Município e que exercer cargo ou função de direção, chefia ou assessoramento, dele será afastado a partir do dia imediato ao registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o dia seguinte ao do pleito.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 35º - A critério da Presidência da Câmara Municipal, poderá ser concedido ao servidor licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem ônus para o órgão de origem.

§ 1º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor;

§ 2º - Não se concederá nova licença antes de decorridos 02 (dois) anos do término ou interrupção da anterior;

§ 3º - Não se concederá licença ao servidor nomeado antes de completar 01 (um) ano de exercício no cargo.

§ 4º - Não se concederá licença sem vencimento durante o período do estágio probatório.

§ 5º - Poderá ser concedida licença para capacitação quando o servidor completar um ano de efetivo exercício do cargo.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 36º - É assegurado ao ocupante de Cargo do Quadro de Servidores Públicos Permanentes e Estáveis do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso, o direito à licença para o desempenho de mandato em Confederação, Federação, Associação de Classe no âmbito nacional, estadual ou municipal, sindicato representativo da categoria a que pertence em função do cargo ocupado, sem prejuízo de sua remuneração e direitos.

Parágrafo único - A licença terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

SEÇÃO VII

DO AFASTAMENTO PARA SERVIR OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 37º - O servidor permanente e estável poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados e Município nas seguintes hipóteses;

I - para exercício de função de confiança;

II - em casos previstos em leis específicas;

III - para o cumprimento de convênios.

Parágrafo Único - Na hipótese do inciso I deste artigo, a cedência será sem ônus para o Poder Legislativo Municipal e, nos demais casos, conforme dispuser a lei específica ou convênio.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 38º - Será permitida a licença prêmio, de três meses, por assiduidade a cada final de quinquênio, porém, dever-se-á observar calendário realizado para tais licenças na Presidência da Câmara Municipal.

Art. 39º - O Servidor Público do Poder Legislativo, quando em licença prêmio a que se refere o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, perceberá o vencimento e vantagens inerentes ao seu cargo efetivo.

§1º - O Servidor Público do Poder Legislativo ao retornar da licença prêmio, poderá ser lotado de acordo com a necessidade e conveniência da Presidência da Câmara Municipal, obedecendo-se ao cargo percebido através de concurso público.

§2º - O servidor em cargo de comissão perceberá, durante a licença prêmio, além dos vencimentos e vantagens, a gratificação inerente ao cargo, desde que venha percebendo há mais de 02 (dois) anos.

§3º - As licenças prêmio, a que os servidores têm direito, se não forem gozadas em tempo hábil, serão garantidas integralmente no período que antecede à aposentadoria.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA DE CASAMENTO

Art. 40º - O servidor que for casar no civil tem direito a oito dias de licença corridos (o que inclui fim de semana e feriado).

§ 1º - Esse período é considerado de efetivo exercício e, portanto, não interrompe a contagem de tempo de trabalho e de contribuição.

§ 2º - Para fazer jus ao direito, o funcionário deve procurar a Presidência da Câmara Municipal para avisar qual a data do casamento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 3º - Ao término do prazo de oito dias será necessário enviar cópia da certidão de casamento à Presidência da Câmara Municipal, que a anexará ao ponto de frequência do servidor.

SEÇÃO X

DA AUTORIZAÇÃO

Art. 41º - Respeitada a conveniência, o Servidor Público do Poder Legislativo, poderá afastar-se, por autorização, nos seguintes casos:

I - Frequentar cursos de qualificação e capacitação que se relacionem com as atividades do cargo exercido;

II - Integrar comissões especiais, grupos de trabalho, estudo e pesquisa de interesse do Poder Legislativo;

III - Ministrar cursos que atendam aos interesses da Câmara Municipal;

IV - Participar de congressos ou eventos similares, desde que referentes ao cargo exercido;

§ 1º - Ao servidor público, quando matriculado em cursos de especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado, importantes ao exercício do cargo, respeitada a conveniência, será assegurado o afastamento, com direito a remuneração, durante o período de ministração das aulas.

§ 2º - O ato de autorização para casos de afastamento, previstos neste Capítulo, será de competência da Presidência do Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO XI

DO REGIME DISCIPLINAR

SEÇÃO I

DOS DEVERES

Art. 42º - São deveres do Servidor Público do Poder Legislativo:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - lealdade à Instituição a que servir;

III - observância às normas legais e regulamentares;

IV - cumprimento às ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais;

V - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilos;

b) a expedição de certidões requeridas para defesa de direito, com esclarecimento de situações de interesse pessoal;

VI - levar ao conhecimento da autoridade superior, as irregularidades de que tiver ciências em razão do cargo;

VII - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com humanidade as pessoas;

XII - representar contra ilegalidade ou abuso de poder;

XIII - apresentar-se ao serviço, em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com uniforme que for determinado;

XIV - manter espírito de cooperação e solidariedade com colegas de trabalho;

XV - frequentar cursos de capacitação, instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização;

XVI - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei ou regulamento, ou quando determinado pela autoridade competente;

XVII - sugerir providências pendentes à melhoria ou aperfeiçoamento do serviço.

XVIII - participar de todas as atividades programadas na Câmara Municipal.

Parágrafo único: Será considerado como co autor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação a respeito de irregularidade no serviço ou falta cometida por servidor, seus subordinados, deixar de tomar providências necessárias à sua apuração.

SEÇÃO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 43º - É proibida, ao Servidor Público do Poder Legislativo, qualquer ação capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Câmara Municipal, especialmente:

I - ausentar-se do serviço, durante o expediente, sem prévia autorização da Presidência da Câmara Municipal;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentação pública;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processo, ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição;

VI - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em

detrimento da dignidade da função pública;

VII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

VIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

IX - proceder de forma desidiosa no desempenho de suas funções;

X - submeter a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergências e transitórias;

XI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com horário de trabalho.

XIII - transferir a terceiros, sem autorização, encargos que lhe sejam atribuídos.

Parágrafo único: – As sanções decorrentes de infringência às proibições de que trata este artigo e não consignadas em legislação especial, serão aplicadas ante processo administrativo disciplinar, podendo advir advertência, suspensão ou perda do cargo, conforme o caso exigir.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44º - Os atuais integrantes do Poder Legislativo Municipal, estáveis, concursados, regulares e habilitados, serão transferidos para o Plano de Cargos, Carreira e Salários mediante enquadramento, na situação que atualmente se encontram, obedecendo aos critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 45º - Os servidores que se encontrarem, na época de implantação do Plano de Cargos, Carreira e Salários, em licença para trato de interesse particular, serão enquadrados por ocasião da reassunção, desde que atendam aos requisitos.

Art. 46º - Os servidores do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso que se encontram à disposição de outros órgãos, com ou sem ônus, não serão enquadrados nos termos desta Lei, salvo retorno para efetivo exercício de suas funções.

Art. 47º - Fica assegurada a revisão salarial anual dos vencimentos e das remunerações da carreira, de modo a preservar o poder aquisitivo dos servidores, com base no percentual de correção do salário mínimo vigente no país, nos termos do artigo 37, inciso X da Constituição Federal.

Parágrafo único – Nenhum cargo, em seu vencimento inicial, poderá receber remuneração superior ao subsídio do Vereador Municipal.

Art. 48º - Ao ocupante de Cargo do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso, são assegurados, nos termos da Constituição Federal, além do direito à livre associação sindical, os seguintes direitos dentre outros dela decorrentes:

a) ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

b) inamovibilidade de dirigente sindical até 01 (um) ano após o final do mandato, exceto a pedido;

c) descontar em folha, sem ônus para entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em Assembléias Gerais da Categoria.

Art. 49º - Os servidores que, ao serem enquadrados, se sentirem prejudicados, poderão requerer reavaliação junto à Presidência do Poder Legislativo Municipal, dentro de um prazo de 60 (sessenta) dias de publicação daquele ato.

SEÇÃO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

SUBSEÇÃO I

DO ENQUADRAMENTO

Art. 50º - O Enquadramento dos Servidores do Quadro de Pessoal Permanente e Estável do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso dar-se-á conforme critérios de tempo de efetivo exercício no Serviço Público Municipal, em Níveis e Classes salariais iguais ou superiores aos que já ocupam no momento da implantação do Plano, garantida a continuidade da contagem dos interstícios e dos períodos aquisitivos de direito para aqueles que se encontram em atividade, observando-se ainda, a jornada de trabalho.

Art. 51º - Os servidores do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo Municipal permanente e estável, concursados, regulares e habilitados, serão enquadrados nas Classes A, B, C, D e E, do Quadro de Carreira, no Nível de habilitação que lhes corresponder, observando os critérios de tempo de serviço estabelecidos no Anexo II desta Lei.

SEÇÃO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52º - O Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Tasso Fragoso/MA será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 53º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por de conta de dotação orçamentárias próprias.

Art. 54º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Tasso Fragoso, Estado do Maranhão, aos doze dias do mês de Dezembro de 2016.

ANTONIO CARLOS RODRIGUES VIEIRA

Prefeito Municipal

JOSÉ NOGUEIRA DE MORAIS FILHO

Secretário Municipal de Planejamento

ANEXO I

Descrição das atribuições do cargo permanente do quadro do poder legislativo municipal

1- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerrar assoalhos, lavar e passar roupas de mesa e banho; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café, chás, dentre outros e servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; lavar paredes internas e externas dos estabelecimentos da Câmara Municipal, manter os ambientes arejados, executar tarefas afins.

2- VIGIA: Executar tarefas de vigilância no prédio público da Câmara Municipal, rondando suas dependências, observando a entrada e saída de pessoas e bens, objetivando a proteção do patrimônio público municipal, entre outras atividades correlatas.

3- MOTORISTA: Direção de veículo leve; manutenção preventiva dos veículos (verificação de óleo, combustível, água, limpeza e conservação, parte elétrica, freios); Fazer entregas; transportar materiais próprios do serviço municipal; Fazer viagens quando necessário e outras tarefas afins.

4- DIGITADOR(A): Executar tarefas e atividades relativas à digitação de documentos e textos diversos, bem como a organização e arquivamento dos mesmos; Operar teleimpressores, microcomputadores e outros periféricos; registrar e transcrever informações;

5- RECEPCIONISTA: Recepcionar o público externo, catalogando e controlando o cadastro de visitantes; recepcionar e representar a instituição em eventos e programações institucionais; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

6- AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; executar tarefas afins.

7- AUXILIAR DE SECRETARIA: Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; Secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadora, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência; orientar e acompanhar processos, expedidos e executar tarefas afins.

8- CONTADOR(A): Prestar assessoramento sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial, contábil e financeira; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros e preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis e emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do poder legislativo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais que a Câmara Municipal esteja sujeita.

9- PROCURADOR(A) JURÍDICO: Representar a Câmara Municipal em juízo, em conjunto ou separadamente, com o Assessor Jurídico. Emitir pareceres. Promover a cobrança judicial dos critérios da Câmara. Coletar e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal. Colaborar na elaboração de anteprojeto de Lei, decreto e outros atos normativos de competência do Legislativo. Assistir juridicamente a Câmara Municipal. Colaborar com pareceres técnicos para a elaboração do planejamento municipal. Defender os interesses da Câmara Municipal perante o Juízo de singular ou Tribunal. Assistir juridicamente à autoridade municipal em assuntos de interesse da esfera municipal, estadual ou federal. Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

ANEXO II

Demonstrativo dos cursos específicos na área de atuação para mudança de nível

Classes	Nível de vencimento	Grau de instrução
A	I	Ensino Fundamental completo
	II	Ensino Fundamental completo mais cursos específicos na área de atuação cuja soma seja de no mínimo 120 horas
B	I	Ensino Médio completo
	II	Ensino Médio completo mais cursos específicos na área de atuação cuja soma seja de no mínimo 120 horas
C D	I	Ensino Médio Profissionalizante
	II	Ensino Médio Profissionalizante mais cursos específicos na área de atuação cuja soma seja de no mínimo 120 horas
E	I	Ensino Superior completo
	II	Ensino Superior mais curso de especialização ou mestrado
	III	Ensino Superior mais curso de doutorado

ANEXO III

Estrutura e composição da parte permanente do quadro de pessoal segundo os grupos ocupacionais

Grupo ocupacional	Cargo	Classes	Nível de vencimento
Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais Vigia	A	I
		A	II
Apoio Administrativo	Recepcionista	B	I
Transporte	Motorista	C	II
Apoio Administrativo	Auxiliar Administrativo Auxiliar de Secretaria Digitador	D	I
		D	II
		D	III
		D	IV
Nível superior	Procurador Jurídico Contador	E	I
		E	II
		E	III

ANEXO IV**Tabela de vencimento segundo classe, nível e referência dos servidores efetivos da câmara municipal de Tasso Fragoso**

CLASSE	NÍVEL	REFERÊNCIA									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	I	880,00	924,00	970,20	1018,71	1069,64	1123,13	1179,28	1238,25	1300,16	1365,17
	II	924,00	970,20	1018,71	1069,65	1123,13	1179,28	1238,25	1300,16	1365,17	1433,43
B	I	1200,00	1260,00	1323,00	1389,15	1458,61	1531,54	1608,11	1688,52	1772,94	1861,59
	II	1260,00	1323,00	1389,15	1458,61	1531,54	1608,11	1688,52	1772,94	1861,59	1954,67
C	I	1300,00	1365,00	1433,25	1504,91	1580,16	1659,16	1742,12	1829,23	1920,69	2016,72
	II	1365,00	1433,25	1504,91	1580,16	1659,16	1742,12	1829,23	1920,69	2016,72	2117,55
D	I	1400,00	1470,00	1543,50	1620,67	1701,71	1786,79	1876,13	1969,94	2068,44	2171,86
	II	1470,00	1543,50	1620,67	1701,71	1786,79	1876,13	1969,94	2068,44	2171,86	2280,45
E	I	3200,00	3360,00	3528,00	3704,40	3889,62	4084,10	4288,30	4502,72	4727,85	4964,25
	II	3680,00	3864,00	4057,20	4260,06	4473,06	4696,71	4931,55	5178,13	5437,03	5708,89
	III	3840,00	4032,00	4233,60	4445,28	4667,54	4900,92	5145,97	5403,26	5673,43	5957,10

ANEXO V**Enquadramento dos servidores de acordo com o tempo de efetivo exercício na Câmara Municipal de Tasso Fragoso**

Tempo de serviço	Referência
0 a 3 anos	1 referência
3 a 6 anos	2 referência
6 a 9 anos	3 referência
9 a 12 anos	4 referência
12 a 15 anos	5 referência
15 a 18 anos	6 referência
18 a 21 anos	7 referência
21 a 24 anos	8 referência
24 a 27 anos	9 referência
27 a 30 anos ou mais	10 referência

Autor da Publicação: Francisco de Assis Muniz Vieira Junior

LEI Nº. 504/2016.

LEI Nº. 504/2016.

"Dispõe sobre a denominação do nome do Predio do Poder Legislativo Municipal, de Tasso Fragoso, Estado do Maranhão e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Tasso Fragoso, Estado do Maranhão nos termos do artigo 30 da Constituição Federal, artigo 11, inciso I da Lei Orgânica do Município e no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e foi sanciona e publicada a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica determinado que o Prédio do poder Legislativo Municipal, terá o nome de "PALÁCIO DO CERRADO".

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tasso Fragoso, Estado do Maranhão, em 04 de Julho de 2016.

Antonio Carlos Rodrigues Vieira

Prefeito Municipal

José Nogueira de Moraes Filho

Secretário Municipal de Planejamento

Maria da Conceição Paes Landim Ferreira

Secretária Municipal da Juventude, Cultura, Desporto e Lazer

Autor da Publicação: Francisco de Assis Muniz Vieira Junior

Prefeitura Municipal de Tuntum**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 038/2016 - REGISTRO DE PREÇOS - CPL**

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 27 de dezembro de 2016, às 08:00 (oito) horas, na Sala da Comissão de Licitação, na Rua Frederico Coelho nº. 411, Centro, na cidade de Tuntum - MA, fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço por item, para registro de preços destinados aquisição de formulários, diários e materiais gráficos que serão utilizados pelas escolas da Rede Municipal de Ensino de Tuntum/MA, nos termos da Lei nº. 10.520/2002, regulamentado pelos Decretos Municipais nº. 003 e 004/2014, Lei Complementar nº. 123/2006 e alteração Lei nº. 147/2014, Lei Municipal nº. 767/2010 e subsidiariamente a Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e alterações. Informa, que diariamente, das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, o Edital e seus anexos estão à disposição no site oficial, página: www.tuntum.ma.gov.br ou na sede da CPL, no mesmo local, onde serão também fornecidos elementos, informações e outros esclarecimentos sobre a Licitação ou pelo e-mail: cpl-tuntum-ma@hotmail.com e obtido mediante o recolhimento da importância de R\$ 20,00 (vinte reais), através de DAM. Tuntum/MA, 12 de dezembro de 2016. Christoffy Francisco Abreu Silva - Pregoeiro.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 039/2016 - CPL

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 27 de dezembro de 2016, às 10:00 (dez) horas, na Sala da Comissão de Licitação, na Rua Frederico Coelho nº. 411, Centro, na cidade de Tuntum - MA, fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço percentual, para contratação de empresa para a prestação de serviços de Assessoria e Consultoria visando a Recuperação de créditos tributários através da Secretaria de Finanças e Administração da Prefeitura Municipal de Tuntum/MA, nos termos da Lei nº. 10.520/2002, regulamentado pelos Decretos Municipais nº. 003/2014, Lei Complementar nº. 123/2006 e alteração Lei nº. 147/2014, Lei Municipal nº. 767/2010 e subsidiariamente a Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e alterações. Informa, que diariamente, das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, o Edital e seus anexos estão à disposição no site oficial, página: www.tuntum.ma.gov.br ou na sede da CPL, no mesmo local, onde serão também fornecidos elementos, informações e outros esclarecimentos sobre a Licitação ou pelo e-mail: cpl-tuntum-ma@hotmail.com e obtido mediante o recolhimento da importância de R\$ 20,00 (vinte reais), através de DAM. Tuntum/MA, 12 de dezembro de 2016. Christoffy Francisco Abreu Silva - Pregoeiro.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 040/2016 - CPL

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, torna público para conhecimento dos

interessados que no dia 27 de dezembro de 2016, às 14:00 (quatorze) horas, na Sala da Comissão de Licitação, na Rua Frederico Coelho nº. 411, Centro, na cidade de Tuntum - MA, fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço, para contratação de empresa especializada na área de engenharia e arquitetura para a prestação de serviços técnicos de elaboração de projetos, acompanhamento e fiscalização de obras no Município de Tuntum/MA, nos termos da Lei nº. 10.520/2002, regulamentado pelos Decretos Municipais nº. 003/2014, Lei Complementar nº. 123/2006 e alteração Lei nº. 147/2014, Lei Municipal nº. 767/2010 e subsidiariamente a Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e alterações. Informa, que diariamente, das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, o Edital e seus anexos estão à disposição no site oficial, página: www.tuntum.ma.gov.br ou na sede da CPL, no mesmo local, onde serão também fornecidos elementos, informações e outros esclarecimentos sobre a Licitação ou pelo e-mail: cpl-tuntum-ma@hotmail.com e obtido mediante o recolhimento da importância de R\$ 20,00 (vinte reais), através de DAM. Tuntum/MA, 12 de dezembro de 2016. Christoffy Francisco Abreu Silva - Pregoeiro.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 041/2016 - CPL

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 27 de dezembro de 2016, às 16:00 (dezesseis) horas, na Sala da Comissão de Licitação, na Rua Frederico Coelho nº. 411, Centro, na cidade de Tuntum - MA, fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço por item, para contratação de empresa especializada em promoção de eventos artísticos com apresentação de banda nacional, regionais com estrutura de palco, som, iluminação e gerador, para o Reveillon 2017 no Município de Tuntum/MA, nos termos da Lei nº. 10.520/2002, regulamentado pelos Decretos Municipais nº. 003/2014, Lei Complementar nº. 123/2006 e alteração Lei nº. 147/2014, Lei Municipal nº. 767/2010 e subsidiariamente a Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e alterações. Informa, que diariamente, das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, o Edital e seus anexos estão à disposição no site oficial, página: www.tuntum.ma.gov.br ou na sede da CPL, no mesmo local, onde serão também fornecidos elementos, informações e outros esclarecimentos sobre a Licitação ou pelo e-mail: cpl-tuntum-ma@hotmail.com e obtido mediante o recolhimento da importância de R\$ 20,00 (vinte reais), através de DAM. Tuntum/MA, 12 de dezembro de 2016. Christoffy Francisco Abreu Silva - Pregoeiro.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2016-CPL

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da Prefeitura Municipal de Tuntum/MA torna público para conhecimento dos interessados que no dia 30 de Dezembro de 2016 às 08:00 (oito) horas, na Sala da Comissão, à Rua Frederico Coelho nº. 411, Centro, Tuntum/MA, realizará Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo menor preço, tendo por objeto Contratação de empresa para Recuperação de estradas vicinais: Trecho I - Da Bifurcação que vai para Povoado Aldeia, passando pelos Povoados Serra Grande, Pacas até o Povoado Violão na BR 226 no município de Tuntum/MA, nos termos da Lei nº. 8.666/93 e alterações. Informações: 08:00 às 12:00 h, de segunda a sexta-feira, o Edital e seus anexos estão à disposição no site oficial,

página: www.tuntum.ma.gov.br ou na sede da CPL, no mesmo local, onde serão também fornecidos elementos, informações e outros esclarecimentos sobre a Licitação ou pelo e-mail: cpl-tuntum-ma@hotmail.com e obtido mediante o recolhimento da importância de R\$ 20,00 (vinte reais), através de DAM. Tuntum/MA, 12 de Dezembro de 2016. Christoffy Francisco Abreu Silva - Presidente da CPL.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

NORMAS E ORIENTAÇÕES DE PUBLICAÇÃO

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

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

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

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

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

DA PUBLICAÇÃO:

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

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

A produção e circulação do diário obedecerão ao seguinte:

DA INCLUSÃO DO CONTEÚDO NO SISTEMA DO DIÁRIO:

DA DATA:

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

DA PUBLICAÇÃO:

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

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

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

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

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

DO RECEBIMENTO:

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

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

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

A FORMATAÇÃO:

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

DA PUBLICAÇÃO:

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

DA DISTRIBUIÇÃO:

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

DO ARMAZENAMENTO:

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

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

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

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

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

II) VEÍCULOS PRIVADOS:

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

III) INTERNET:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Poderão ser publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) balanços do exercício anterior;

c) orçamentos do exercício;

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

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

f) recursos repassados voluntariamente;

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

h) relatórios resumidos da execução orçamentária – demonstrativos

bimestrais;

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

j) tributos arrecadados.

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

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

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

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

This document is signed by



Signatory	CN=FEDERACAO DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO MARANHAO:12526786000164, OU=AR SERASA, OU=RFB e-CNPJ A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, L=SAO LUIS, ST=MA, C=BR
Date/Time	Thu Dec 15 04:00:08 BRT 2016
Issuer-Certificate	CN=AC SERASA RFB v2, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR
Serial-No.	2670235723602551733
Method	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)