



Município de Godofredo Viana/MA

DIÁRIO OFICIAL

Diário Municipal



ANO V - Nº 0001 GODOFREDO VIANA/MA, DIÁRIO OFICIAL, SEGUNDA-FEIRA, 02 DE JANEIRO DE 2017 EDIÇÃO DE HOJE: 1/13 PAGINAS

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 001/2017-GABIN/PREF

Dispõe sobre nomeação dos Secretários Municipais, Gabinete do Prefeito e Assessorias.

O Prefeito Municipal de Godofredo Viana, Estado de Maranhão, SHIRLEY VIANA MOTA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, art. 66 da Lei Orgânica do Município de Godofredo Viana,

RESOLVE:

Nomear os integrantes do quadro abaixo dos cargos que especifica, devendo ser assim considerado a partir de 1º de janeiro de 2017.

NOME	CARGO
Gabinete do Prefeito	Flávio Viana Miranda
Controladoria Interna	Thiago Mendes Mota
Comissão Permanente de Licitação	Daniilo Silva
Assessoria Jurídica	Rosângela de Fátima Araújo Goulart
Secretaria Municipal de Educação	Midorlene da Silva Fialho
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	Norma Pereira Borges
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças	João Luiz Menegazzo Junior
Secretaria Municipal de Assistência Social	Maria de Fátima Mendes Mota
Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Pesca e Aquicultura	Raimundo Cardoso Batista
Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Urbanismo e Transporte	Alberio Kayton Farias Marques
Secretaria Municipal de Minas e Energia	Carmem Suely Borges Caldas
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Clineu César Coelho Filho
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Juventude e Igualdade Racial	João dos Santos Ferreira

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA – MA, 02 DE JANEIRO DE 2017.

SHIRLEY VIANA MOTA
Prefeito do Município de Godofredo Viana-MA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 002/2017-GABIN/PREF

Dispõe sobre a nomeação para ocupação do cargo de provimento em comissão de Tesoureiro da Prefeitura.

O Prefeito Municipal de Godofredo Viana-MA, SHIRLEY VIANA MOTA, no uso de suas atribuições legais e no exercício de seu cargo,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **THIAGO OLIVEIRA MOTA**, brasileiro, casado, funcionário público municipal, para exercer o cargo de TESOUREIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA/MA;

Art. 2º. Revogam-se todas as disposições anteriores contrárias a esta determinação;

Art3º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique-se

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA – MA, 02 DE JANEIRO DE 2017.

SHIRLEY VIANA MOTA
Prefeito Municipal de Godofredo Viana – MA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 003/2017 - GABIN/PREF

Dispõe sobre a nomeação para ocupação do cargo de provimento em comissão de Pregoeiro.

O Prefeito Municipal de Godofredo Viana, Estado do Maranhão, SHIRLEY VIANA MOTA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Godofredo Viana,

RESOLVE:

Nomear **DANILO SILVA**, para ocupar o cargo de provimento em comissão de Assessor Extraordinário, Símbolo ISO-2, devendo esta surtir os seus efeitos legais a partir do dia 1º de janeiro de 2017.

Esta Portaria entre vigor na data de sua publicação. Publique-se, registre-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA – MA, 02 DE JANEIRO DE 2017.

SHIRLEY VIANA MOTA
Prefeito Municipal de Godofredo Viana – MA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 004/2017 - GABIN/PREF

O PREFEITO MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA – MARANHÃO, no uso das atribuições legais e considerando o disposto no inciso IV do art. 3º da Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2002.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **DANILO SILVA**, ocupante do cargo de provimento em comissão de Assessor Extraordinário, Símbolo ISO-2, matrícula 131989-2, como Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Godofredo Viana – MA.

Art. 2º Designar os servidores **RUTH CLÉIA VIANA ABREU**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo, Matrícula 131988-4e **JOSÉ ALBERTO ALVES MIRANDA**, CPF 133.881.692-68, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, Matrícula130134-9, para exercerem as funções de Membros da Comissão Permanente de Licitação e Membros da Equipe de Apoio para exercer, dentre outras atribuições, ao recebimento das propostas e lances, análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

Art. 3º A investidura dos Membros da Comissão Permanente de Licitação não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

Art. 4º Revogar as disposições em contrário.

Art. 5º Esta Portaria entre em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA – MA, 02 DE JANEIRO DE 2017.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

SHIRLEY VIANA MOTA
Prefeito Municipal de Godofredo Viana

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 01/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

INSTITUI A EXONERAÇÃO DOS OCUPANTES DOS CARGOS EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GODOFREDO VIANA NO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Ficam exonerados os ocupantes de cargo em comissão de simbologias, DGA, DAS, FG1, FG2, FG4, a contar de 01 de janeiro de 2017.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto neste Decreto os ocupantes de cargo em comissão cuja exoneração é proibida por lei, tais como servidores gestantes, em gozo de licença-maternidade, licença para tratamento de saúde e situações afins.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA – MA, 02 DE JANEIRO DE 2017.

SHIRLEY VIANA MOTA
Prefeito Municipal de Godofredo Viana

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 02/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

REGULAMENTA AS NOMEAÇÕES PARA CARGOS EM COMISSÃO NO ÂMBITO DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO E DISCIPLINA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 9.881, DE 30 DE JULHO DE 2013.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GODOFREDO VIANA NO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 66 da Constituição Estadual,

DECRETA:

Art. 1º Os gestores dos órgãos do Poder Executivo Municipal, quando da nomeação de pessoas para cargos em comissão, deverão, obrigatoriamente, exigir cópia dos seguintes documentos:

- I - Carteira de Identidade;
- II - CPF, dispensado caso já conste do documento exigido pelo inciso I;
- III - prova de inscrição e quitação da Justiça Eleitoral;
- IV - diploma ou equivalente que comprove a satisfação do grau de escolaridade exigido para o cargo;
- V - comprovante de endereço;
- VI - certidões de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual, pela Justiça Eleitoral e pela Justiça Federal do domicílio da pessoa indicada ao cargo;
- VII - declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, compreendendo bens imóveis, móveis, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no País ou no exterior, incluindo os bens das pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, os adquiridos e ainda não registrados em nome do declarante e os adquiridos na constância de união estável e os comunicados por força do regime de bens estipulado para o casamento;
- VIII - certidões do Tribunal de Contas do Estado e do Tribunal de Contas da União que atestem acerca do eventual julgamento de processos por esses Tribunais.

§ 1º - Para suprir a exigência contida no inciso VII do caput deste artigo, o declarante, a seu critério, poderá entregar cópia da declaração anual de bens apresentada à Receita Federal, na conformidade da legislação do Imposto sobre a Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações, apresentando conjuntamente a autorização expressa para que os órgãos do Poder Executivo possam solicitar o acesso às informações sobre bens e direitos constantes da base de dados da Receita Federal para checagem e atualização, de que trata o inciso III do § 3º deste artigo.

§ 2º - Os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou declaradas autênticas pela pessoa indicada ao cargo a ser preenchido, de próprio punho, sob sua responsabilidade pessoal.

§ 3º - Para investidura no cargo em comissão se faz necessário, além da documentação constante deste artigo, apresentar as seguintes declarações, assinadas de próprio punho, sob pena de responder administrativa e criminalmente:

- I - de que não se enquadra nos impedimentos previstos na Lei Estadual nº 9.881, de 30 de julho de 2013 e na

legislação federal em vigor;

II - de não ter relação familiar ou de parentesco que importe prática de nepotismo, assim definido em ato normativo próprio;

III - de autorização expressa para que os órgãos de controle do Poder Executivo possam ter o acesso às informações sobre bens e direitos constantes da base de dados da Receita Federal para checagem e atualização, na forma do anexo IV deste Decreto.

§ 4º - O agente público que fizer declaração falsa sofrerá sanções previstas na legislação em vigor.

§ 5º - A declaração constante do inciso III do §3º deste artigo serão exigidas também dos servidores efetivos e funcionários públicos, anualmente, no prazo de trinta dias após a data limite para a entrega da declaração de ajuste anual de Imposto de Renda Pessoa Física perante a Receita Federal.

§ 6º - As declarações e informações constantes do inciso III do §3º deste artigo possuem caráter sigiloso, só podendo a elas ter acesso o titular do órgão, o responsável pelo Setor de Recursos Humanos e os órgãos de controle interno do Estado.

Art. 2º - Os Secretários do Município e dirigentes de órgãos públicos, após fazer a conferência da documentação referida no art. 1º, encaminharão a documentação dos servidores à Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, na forma do anexo V deste Decreto.

Art. 3º - Ficam revogados demais disposições em sentido contrário.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA – MA, 02 DE JANEIRO DE 2017.

SHIRLEY VIANA MOTA
Prefeito Municipal de Godofredo Viana

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 03/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

ESTABELECE SERVIÇOS PASSIVEIS DE TERCEIRIZAÇÃO E ROTINA PARA A REALIZAÇÃO DA DESPESA PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Godofredo Viana-MA, Shirley Viana Mota, no uso de suas atribuições legais e no exercício de seu cargo,

DECRETA:

Art. 1º A aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Municipal compreendendo as entidades da administração direta e indireta, inclusive fundos, estão sujeitas às normas legais, estabelecidas pelas Leis Federais 4.320 de 1964, e, 8.666, de 1993 e, ainda pela Lei Orçamentária Anual do Município.

Art. 2º. Compete aos responsáveis de cada unidade orçamentária requisitar junto ao ordenador de despesa:

- autorização para realização das despesas necessárias à execução dos programas sob sua responsabilidade e constantes da Lei Orçamentária Anual;
- dar informações detalhadas do objeto gasto;
- justificar a necessidade da aquisição ou contratação;
- e acompanhar o processo da realização da despesa junto a Comissão de Licitação ou setor de compras, conforme o caso, visando obter o produto ou serviço mais indicado às necessidades do município.

Art. 3º. A execução de cada etapa das obras e serviços será, obrigatoriamente, precedida da conclusão e aprovação, pela autoridade competente, dos trabalhos relativos às etapas do projeto executivo, quando houver, o qual poderá ser desenvolvido concomitantemente com a execução das obras e serviços, desde que também autorizado pela Administração.

Art. 4º. O procedimento para a realização da etapa da despesa pública deverá ser iniciado com a abertura de processos administrativos, junto ao setor de protocolo ou da própria contabilidade, devidamente numerados em ordem cronológica da despesa, ou do empenho, contendo indicação na capa do processo, do setor interessado, número do processo, conforme o caso, no mínimo com os seguintes documentos, pela ordem:

I – Aquisição de materiais e serviços até R\$ 8.000,00

Documentos	Responsável
a) Requisição (acompanhada de orçamento)	Chefe do setor interessado
b) Autorização	Ordenador da Despesa
c) Empenho da Despesa	Contabilidade
d) Contrato (se houver)	Procurador Jurídico/Prefeito
e) Atestado de recebimento:	
1. Materiais de Consumo	Almoxarife
2. Material Permanente	Patrimônio
3. Serviços	Setor requisitante
f) Ordem de Pagamento	Contabilidade
g) Autorização de Pagamento	Ordenador da Despesa

II – Aquisição de materiais acima de R\$ 8.000,00

Documentos	Responsável
a) Requisição (com estimativa de custo)	Chefe do setor interessado
b) Autorização	Ordenador da Despesa
c) Reserva de Recursos	Contabilidade
d) Edital/Convite	Comissão de Licitação
e) Publicação do Edital	Comissão de Licitação
f) Ata de Abertura das Propostas	Comissão de Licitação
g) Classificação das Propostas	Comissão de Licitação
h) Ata de Julgamento das Propostas	Comissão de Licitação
i) Publicação da Classificação	Prefeito
j) Adjudicação do Objeto	Contabilidade
k) Homologação, Revogação, Anulação.	Procurador Jurídico/Prefeito
l) Empenho (conforme adjudicação)	Almoxarifado
m) Instrumento Contratual (se houver)	Patrimônio
n) Atestado de Recebimento:	Setor Requisitante
1 – Material de Consumo	Contabilidade
2 – Materiais Permanentes	Ordenador da Despesa
3 – Serviço	
o) Ordem de Pagamento	
p) Autorização de Pagamento	

§ 1º. Em caso de dispensa ou inexigibilidade de licitação, juntar aos processos;

- parecer jurídico sobre a dispensa ou inexigibilidade;
- publicação da ratificação do parecer pelo Prefeito.

III – Contratação de obras e serviços de engenharia até R\$ 15.000,00

Documentos	Responsável
a) Requisição	Setor interessado
b) Autorização	Ordenador da Despesa
c) Projeto Básico	Engenheiro/Arquiteto
d) Empenho	Contabilidade
e) Instrumento de Contrato	Procurador Jurídico/Prefeito
	Engenheiro/Arquiteto

f) Atestado de Recebimento	Contabilidade
g) Ordem de Pagamento	Ordenador da Despesa
h) Autorização de Pagamento	

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

IV – Contratação de obras e serviços de engenharia acima de R\$ 15.000,00

Documentos	Responsável
a) Requisição (com estimativa de custo)	Setor interessado
b) Autorização	Ordenador da Despesa
c) Projeto Básico	Engenheiro/Arquiteto
d) Projeto Executivo	Engenheiro/Arquiteto
e) Reserva de Recurso	Contabilidade
f) Edital/Convite	Comissão de Licitação
g) Publicação do Edital	Comissão de Licitação
h) Ata de Abertura das Propostas	Comissão de Licitação
i) Classificação das Propostas	Comissão de Licitação
j) Ata de Julgamento	Prefeito Municipal
k) Publicação da Classificação	Procurador Jurídico/Prefeito
l) Adjudicação do Objeto	Engenheiro/Arquiteto
m) Homologação, revogação, Anulação	Contabilidade
n) Empenho (conforme adjudicação)	Ordenador da Despesa
o) Instrumento Contratual	
p) Atestado de recebimento	
q) Ordem de Pagamento	
r) Autorização de Pagamento	

Art. 1º. As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Município, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Art. 2º. Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços (SRP) - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II - ata de registro de preços (ARP) - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - órgão gerenciador (OG) - órgão ou entidade demandante da administração pública municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

IV - comissão permanente de licitação (CPL) – órgão vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, que tem como função principal a realização do procedimento licitatório e consignação dos preços e fornecedores na ata de registro de preços;

V - termo de referência (TR) - é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, dentre outras informações básicas e peculiares, de acordo com as especificidades de cada objeto, a fim de proporcionar a perfeita execução do contrato;

VI - órgão participante (OP) - órgão ou entidade da administração pública que é convidada pelo órgão gerenciador a participar dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços apresentando as suas demandas estimadas e condições de contratação por meio do termo de referência, e que integra a ata de registro de preços;

VII - órgão não participante (ONP) - órgão ou entidade da administração pública municipal que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços;

VIII - Revisão da ARP: revisão dos preços registrados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados;

IX - Beneficiário da ata: fornecedor ou prestador de serviços detentor da ARP; X - Termo de adesão: instrumento pelo qual o Órgão Gerenciador autoriza a adesão do órgão não participante à ARP;

§ 1º – O Gabinete do Prefeito a qual está vinculada a Comissão Permanente de Licitação poderá expedir regulamento específico onde fixará outras atribuições, forma de condução de atos relativos ao registro de preços, distribuição de competências e outras matérias pertinentes.

§ 2º - Considera-se também órgão não participante, para os efeitos deste Decreto, órgãos ou entidades de quaisquer das esferas dos Poderes da Federação.

Art. 3º. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração; ou

V - houver expectativa de crédito orçamentário futuro.

§ 2º. Em caso de dispensa ou inexigibilidade de licitação, juntar aos processos;

- a) parecer jurídico sobre a dispensa ou inexigibilidade;
- b) publicação da ratificação do parecer pelo Prefeito;
- c) o projeto executivo (letra d) poderá ser desenvolvido concomitantemente com a execução da obra.

Art. 5º. Ficam o Secretário de Administração, Planejamento e Finanças autorizados a baixar normas complementares necessárias ao fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se e publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA – MA, 02 DE JANEIRO DE 2017.

SHIRLEY VIANA MOTA
Prefeito Municipal de Godofredo Viana

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 04/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREVISTO NO ART. 15 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso III, da Lei Orgânica do Município e, tendo em vista o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, art. 11 da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e nos Decretos nº 7.892/2013,

DECRETA:

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Art. 4º. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, exceto aquela prevista no inciso IV do art. 2º, e ainda o seguinte:

- I - consolidar as informações relativas à estimativa individual e total de consumo de cada órgão participante, bem como unificar os respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados, com a finalidade de atender aos requisitos de padronização e racionalização, promovendo as adequações dos dados recebidos;
- II - promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pela comissão permanente de licitação;
- III - encaminhar o processo ao setor de compras para a realização da pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizada;
- IV - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;
- V - gerenciar a ata de registro de preços;
- VI - conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- IX - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- X - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- XI - autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 5º do art. 21 deste Decreto, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo carona.
- XII - estabelecer, quando for o caso, o número máximo de órgãos participantes em conformidade com sua capacidade de gerenciamento.
- XIII - aceitar ou recusar, justificadamente, os quantitativos considerados ínfimos ou a inclusão de novos itens; e
- XIV - deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse em participar dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços dentro do período fixado no expediente.

§ 1º Os procedimentos constantes dos incisos XIII e XIV serão efetivados antes da elaboração do edital e de seus anexos.

§ 2º Somente receberão oficialmente as informações a respeito dos atos relativos ao Sistema de Registro de Preços os órgãos participantes.

§ 3º É facultado aos órgãos e entidades integrantes da administração pública municipal, sejam órgãos participantes ou não, antes de iniciar um processo licitatório, consultar sobre o andamento dos atos referentes ao Sistema de Registro de Preços, e deliberar a respeito da conveniência de sua participação.

§ 4º A faculdade de consultar, prevista no parágrafo anterior, é prerrogativa apenas do órgãos e entidades da administração pública municipal, seja ele órgão participante ou não, não se estendendo à outra espécie de carona, conforme previsto no § 2º do art. 2º deste Decreto.

§ 5º As atribuições conferidas nos incisos do art. 4º não são taxativas, ficando a cargo do órgão gerenciador outras atribuições que tenham correlação com eles.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

Art. 5º. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, dentro do prazo fixado no expediente, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I - garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

- II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, o interesse em participar do Sistema de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e
- III - tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

§ 1º. Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§ 2º. Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novos itens, o órgão participante demandante elaborará sua especificação ou termo de referência ou projeto básico, conforme o caso, e encaminhará ao órgão gerenciador para verificação das informações e consolidação no termo de referência.

CAPÍTULO IV DA LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Art. 6º. A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência ou tomada de preços, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado, conforme o caso.

§ 1º O julgamento por técnica e preço, na modalidade concorrência, poderá ser excepcionalmente adotado, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida imediatamente anterior à formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Art. 7º. O órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total do item ou em lotes, neste último caso, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

§ 1º No caso de serviços, a divisão considerará a unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame.

§ 2º Na situação prevista no § 1º, deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Art. 8º. O edital de licitação para registro de preços observará o disposto nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002, e contemplará, no mínimo:

- I - a especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;
- II - estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes;
- III - estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no § 4º do art. 21, no caso de o órgão gerenciador admitir adesões;
- IV - quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item;
- V - condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;
- VI - prazo de validade do registro de preço, observado o disposto no caput do art. 11;
- VII - órgãos e entidades participantes do registro de preço;
- VIII - modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabível;
- IX - penalidades por descumprimento das condições;
- X - minuta da ata de registro de preços como anexo; e
- XI - realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

§ 1º A pesquisa periódica a que se refere o inciso XI deste artigo será feita, no mínimo semestralmente, a contar da publicidade da ata de registro de preços.

§ 2º O edital poderá admitir, como critério de julgamento, o menor preço aferido pela oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, desde que tecnicamente justificado.

§ 3º A estimativa a que se refere o inciso III do caput não será considerada para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira na habilitação do licitante.

§ 4º O exame e a aprovação das minutas do instrumento convocatório e do contrato serão efetuados exclusivamente pela assessoria jurídica do órgão gerenciador, ou pela Procuradoria Geral do Município, quando for o caso.

Art. 9º. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

Parágrafo único. A apresentação de novas propostas na forma do caput não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado, garantido a ele o direito de não ser preterido na eventual contratação, observado o art. 15.

CAPÍTULO V

DO REGISTRO DE PREÇOS, DA VALIDADE E VIGÊNCIA DA ATA E DO CONTRATO

Art. 10. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I - serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

II - será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

III - o preço registrado com indicação dos fornecedores será publicado no Diário Oficial do Município e ficará disponibilizado no mural da sede administrativa do Município ou em outro meio de publicidade; e

IV - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 19 e 20.

§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do caput, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

§ 3º A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 12, e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 19 e 20.

§ 4º O anexo que trata o inciso II do caput consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, da concorrência ou da tomada de preços, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

§ 5º A sessão ao qual se refere o parágrafo anterior será realizada única e exclusivamente para fins de inclusão na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, não tendo o cunho de abrir nova fase de lances para registro dos preços.

Art. 11. O prazo de validade da ata de registro de preços será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços, não tendo a sua vigência limitação à vigência da ata.

CAPÍTULO VI

DA ASSINATURA DA ATA E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

Art. 12. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

Parágrafo único. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

Art. 13. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

Parágrafo único. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

Art. 14. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 15. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

CAPÍTULO VII

DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Art. 16. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 17. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para, em sessão pública, negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º Para efeito de comprovação da elevação dos preços, o setor de compras realizará nova pesquisa de mercado.

§ 2º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 3º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

§ 4º Os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços terão por base o valor médio encontrado após o procedimento previsto no § 1º deste artigo.

Art. 18. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e, após a assinatura da ata de registro de preços, o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 19. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 20. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

CAPÍTULO VIII

DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

Art. 21. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, observado ainda o § 2º do art. 2º.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 4º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 5º Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, prorrogável por igual período, desde que devidamente justificada, observado o prazo de vigência da ata.

§ 6º Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22. A Administração poderá utilizar recursos de tecnologia da informação na operacionalização do disposto neste Decreto e automatizar procedimentos de controle e atribuições dos órgãos gerenciadores e participantes.

Art. 23. A Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças poderá editar normas complementares a este Decreto.

Art. 24. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 25. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2017.

SHIRLEY VIANA MOTA
Prefeito Municipal de Godofredo Viana

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 05/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Godofredo Viana-MA, Shirley Viana Mota, no uso de suas atribuições legais e no exercício de seu cargo,

DECRETA:

CONSIDERANDO o caos administrativo e financeiro verificado no Município de Godofredo Viana-MA, com atraso de pagamentos de funcionários efetivos e 13º salário e outras irregularidades;

CONSIDERANDO que o chefe do Executivo da administração municipal anterior impossibilitou de todas as formas que, por intermédio da equipe transição de mandato da gestão municipal atual, pudesse se concretizar a transição, em descumprimento aos princípios constitucionais e à Instrução Normativa TCE/MA nº 45, de 9 de novembro de 2016;

CONSIDERANDO que ao assumir a governo municipal, este ente federativo encontrava-se totalmente desprovido de bens de consumo e alguns bens permanentes, bem como de dados importantes, tais como, contratos em vigência e vencidos, para continuidade dos atos de gestão; e,

CONSIDERANDO que nenhum dos eventuais fornecedores contratados na qualidade de prestadores de serviços de natureza sucessiva não compareceram na sede da Prefeitura ou mesmo deram continuidade aos serviços prestados iniciados na administração municipal anterior.

DECRETA:

Art. 1º. Revogar e/ou anular inaudita altera para todas as nomeações efetuadas de pessoas em função de confiança, dos contratados por tempo determinado, dos contratados em situação de emergência e todos aqueles contratados em condições de substituição de atividades de servidores efetivos e que estejam vinculados direta ou indiretamente ao município de Godofredo Viana-MA, sem a ocorrência de investidura mediante concurso público;

Art. 2º. Rescindir, unilateralmente, todos os contratos administrativos firmados entre o Município de Godofredo Viana – MA e qualquer fornecedor, pessoa física ou jurídica, ficando todos intimados para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação deste Decreto, para apresentação de recurso administrativo, nos termos do art. 109, inc. I, "e", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para o exercício do contraditório e ampla defesa.

Art. 3º. Revogam-se todas as disposições anteriores contrárias a esta determinação.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique-se.

SHIRLEY VIANA MOTA
Prefeito Municipal de Godofredo Viana

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 006/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GODOFREDO VIANA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Os servidores públicos em atividade da Administração Direta do Poder Executivo deverão se cadastrar, nas condições definidas neste Decreto, com a finalidade de promover a atualização de seus dados.

Art. 2º O período de cadastramento dar-se-á impreterivelmente no período de 05/01/2017 a 13/01/2017, podendo ser prorrogado por mais 05 dias úteis.

Art. 3º O cadastramento dar-se-á mediante o comparecimento do servidor junto a Sede da Prefeitura Municipal de Godofredo Viana, munido da cópia dos seguintes documentos:

I – documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

II – título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;

III – cadastro nacional de pessoa física – CPF;

IV – certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

V – comprovante de residência atualizado;

VI – comprovante de escolaridade exigido para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso;

VII – comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;

VIII – certidão de casamento, quando for o caso;

IX – certidão de nascimento dos filhos, quando houver;

X – PIS/PASEP

XI – Carteira de Trabalho

XII – CNH (quando exigido no cargo)

XIII – Ato que comprove a nomeação para provimento de cargo efetivo

XIV - Ato de posse;

XV - Ato de exercício.

§ 1º Além dos documentos elencados no art. 3º, o servidor deve:

I – apresentar 01 (uma) foto 3x4 recente;

II – responder aos questionamentos do cadastrador;

Parágrafo 1º Além dos documentos elencados no art. 3º, o servidor deve:

I – apresentar 01 (uma) foto 3x4 recente;

II – responder aos questionamentos do cadastrador;

Parágrafo 2º As cópias dos documentos referidos neste artigo deverão ser autenticado em cartório ou conferidos com os originais, por membros da comissão.

Art.4º O cadastramento de que cuida este Decreto será coordenado pela Comissão de Recadastramento, instituída por João Luiz Menegazzo Junior, Flávio Viana Miranda, Rosângela de Fátima Araújo Goulart, conforme Cronograma a ser posteriormente divulgado no Portal.

Art.5º O servidor público que, sem justificativa, deixar de se cadastrar no prazo que vier a ser estabelecido terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo único. O pagamento a que se refere o “caput” deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento na forma determinada por este Decreto.

Art.6º Responderá nos termos da legislação pertinente, o servidor público que ao se cadastrar prestar informações incorretas ou incompletas.

Art.7º A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, no prazo de 30 (trinta) Dias, contados do término do cadastramento, apresentará relatório final ao Prefeito.

Parágrafo único. As conclusões alcançadas pela Comissão de Recadastramento dos Servidores, após o processamento dos dados colhidos ao longo do cadastramento, servirão de base para a tomada das providências cabíveis, inclusive para fins de preservação e restituição ao Erário, bem como para apuração de responsabilidades, observados os procedimentos legais.

Art.8º A secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças editará as instruções complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do cadastramento.

Art.9º Revogados os atos em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

SHIRLEY VIANA MOTA

Prefeito Municipal de Godofredo Viana

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 007/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE O ABRE CRÉDITO ADICIONAL AO VIGENTE ORÇAMENTO DA(O) PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA, O CRÉDITO ESPECIAL NO VALOR DE R\$ 90.000,00 (NOVENTA MIL REAIS) PARA O FIM QUE INDICA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GODOFREDO VIANA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º – Fica aberto adicional, na forma do anexo constante do presente instrumento, o crédito especial no valor de R\$ 90.000,00 (Noventa Mil Reais) para o fim que indica.

Art. 2º – Os recursos necessários à cobertura do crédito mencionado no artigo primeiro deste instrumento, serão obtidos na forma do Art.43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, sendo:

I – R\$ 90.000,00 (Noventa Mil Reais), através de ANULAÇÃO de dotações orçamentárias, de acordo com o inciso III, do art.43, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme discriminação constante no anexo II que é parte integrante do presente instrumento.

Art. 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA – MA, 02 DE JANEIRO DE 2017.

SHIRLEY VIANA MOTA

Prefeito Municipal de Godofredo Viana

Decreto nº 007/2017 de 02 de janeiro de 2017

ANEXO I – CRÉDITO ESPECIAL

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO FONTE	VALOR
02 01.	Gabinete do Prefeito	
04 122 0002 2.003	Manut. e Func. do Gabinete do Prefeito	
3.3.90.30.00	Material de Consumo	
010000	Recursos Ordinários	
		Anul.dotação
		100.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	
010000	Recursos Ordinários	
		Anul.dotação
		200.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	
010000	Recursos Ordinários	
		Anul.dotação
		150.000,00
	TOTAL Gabinete do Prefeito	450.000,00
02 02.	Sec.Mun.Planej,Admin,Financ e Gest.Trib	
04 121 0049 2.005	Manut. e Fuc. da Sec. Mun. de Planej. Financias e Gestão Tributária	
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vant. Fixas Pessoal Civil	
010000	Recursos Ordinários	
		Anul.dotação
		200.000,00
3.3.90.35.00	Serviços de Consultoria	
010000	Recursos Ordinários	
		Anul.dotação
		130.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	
010000	Recursos Ordinários	
		Anul.dotação
		250.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	
010000	Recursos Ordinários	
		Anul.dotação
		250.000,00
04 846 0006 2.010	Precatórios	
3.1.90.91.00	Sentenças Judiciais	
010000	Recursos Ordinários	
		Anul.dotação
		70.000,00
	TOTAL Sec. Mun.Planej,Admin,Financ e Gest.T	1.100.000,00
02 04.	Secretaria Municipal de Educação	
11 361 0020 1.005	Aquis, Mobil, Mat, de Dadatico	
3.3.90.30.00	Material de Consumo	
011553	Outras Transferências do FNDE	
		Anul.dotação
		30.000,00
12 122 0012 2.013	Manutenção Funcionamento da Secretaria de Educação	
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	
010100	Receitas de Imposto e trans. vinc. Educ.	
		Anul.dotação
		200.000,00
	TOTAL Secretaria Municipal de Educação	230.000,00

SHIRLEY VIANA MOTA

Prefeito Municipal de Godofredo Viana

Decreto nº 007/2017 de 02 de janeiro de 2017

ANEXO I – CRÉDITO ESPECIAL

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO FONTE	VALOR
02 06.	Fundo Man.Des.Educ.Bás.Val.Prof.-FUNDEB	
12 122 0046 2.021	Manut. e Func. do Ensino Infantil Fundeb 40%	
3.3.90.30.00	Material de Consumo	
011900	Transferências do FUNDEB 40%	
		Anul.dotação
		150.000,00
12 361 0071 2.023	Manutenção do Ensino Fundamental FUNDEB 40%	
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	
011900	Transferências do FUNDEB 40%	
		Anul.dotação
		450.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	
010516	Complementação do FUNDEB 40%	
		Anul.dotação
		150.000,00
	TOTAL Fundo Man.Des.Educ.Bás.Val.Prof.-FUND	750.000,00
02 07.	Sec.Municipal de Saúde e Saneamento	
10 122 0022 2.027	Manutenção Funcionamento da Secretaria de Saúde	
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	
011408	Atenção Básica	
		Anul.dotação
		250.000,00
	TOTAL Sec.Municipal de Saúde e Saneamento	250.000,00
02 11.	Sec.Mun.de Obras,Transportes e Urbanismo	

15 122 0033 2.048	Manutenção Func. Ativ. Sec. Obras		
3.3.90.39.00	Transportes		
010000	Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica		
	Recursos Ordinários	Anul.dotação	250.000,00
15 451 0021 2.050	Manut. e Func. do Sist. de Iluminação Pública		
3.3.90.30.00	Material de Consumo		
010000	Recursos Ordinários	Anul.dotação	50.000,00
	TOTAL Sec.Mun.de Obras,Transportes e Urbani		300.000,00
	TOTAL GERAL		3.080.000,00

SHIRLEY VIANA MOTA
 Prefeito Municipal de Godofredo Viana

Decreto nº 007/2017 de 02 de janeiro de 2017
ANEXO II – ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO FONTE	VALOR
02 02.	Sec. Mun.Planej,Admin,Financ e Gest.Trib	
04 121 0049 2.005	Manut. e Fuc. da Sec. Mun. de Planej. Financias e Gestão Tributária	
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	
010000	Recursos Ordinários	20.000,00
	TOTAL Sec. Mun.Planej,Admin,Financ e Gest.T	20.000,00
02 03.	Sec. Mun. de Agr.Pesca e Abastecimento	
04 122 0023 2.011	Manutenção e Funcionamento e Abatecim.	
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	
010000	Recursos Ordinários	50.000,00
	TOTAL Sec. Mun. de Agr.Pesca e Abastecimento	50.000,00
02 04.	Secretaria Municipal de Educação	
04 121 0046 2.012	Capacit. dos Servidores da Educação	
3.3.90.36.00	Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física	
012255	Trans. de Conv. Estado Vinc. à Educação	50.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	
012255	Trans. de Conv. Estado Vinc. à Educação	10.000,00
11 361 0020 1.005	Aquis, Mobil, Mat, de Dadatico	
3.3.90.36.00	Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física	
011553	Outras Transferências do FNDE	30.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	
011553	Outras Transferências do FNDE	45.000,00
11 361 0020 1.006	Cont. Ampliação e Reforma Unid. de Ensin	
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	
011553	Outras Transferências do FNDE	70.000,00
11 361 0020 1.007	Ref, Mobil, e Equip, Sec, Munic de Educ	
3.3.90.36.00	Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física	
012255	Trans. de Conv. Estado Vinc. à Educação	15.000,00
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	
012255	Trans. de Conv. Estado Vinc. à Educação	100.000,00

SHIRLEY VIANA MOTA
 Prefeito Municipal de Godofredo Viana

Decreto nº 007/2017 de 02 de janeiro de 2017
ANEXO II – ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO FONTE	VALOR
12 122 0012 2.013	Manutenção Funcionamento da Secretaria de Educação	
3.3.90.36.00	Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física	
010100	Receitas de Imposto e trans. vinc. Educ.	20.000,00
12 122 0046 1.008	Const., Ampl., Ref., Mobil., e Equip., de Escolas Públicas	
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	
012254	Trans. de Conv. União Vinc. à Educação	160.000,00
12 361 0020 1.010	Impl. Sist. de Informatização de Escolas Pública (SIAEP)	
3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	

012255	Trans. de Conv. Estado Vinc. à Educação	80.000,00
3.3.90.36.00	Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física	
012255	Trans. de Conv. Estado Vinc. à Educação	30.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	
012255	Trans. de Conv. Estado Vinc. à Educação	50.000,00
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	
012255	Trans. de Conv. Estado Vinc. à Educação	150.000,00
12 361 0020 1.011	Aquisição de Transporte Escolar	
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	
012254	Trans. de Conv. União Vinc. à Educação	100.000,00
12 361 0020 2.014	PDDE-Programa Dinheiro Direto Escola	
3.3.90.30.00	Material de Consumo	
011550	PDDE	15.000,00
12 361 0031 1.012	Const., Moderniz., Reformas de Escolas na Rede de Ensino	
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	
011553	Outras Transferências do FNDE	200.000,00
12 365 0020 1.013	Const. Ampl., Ref. Mobil. e Equip. de Um do Pré-Escolar/Creches	
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	
012255	Trans. de Conv. Estado Vinc. à Educação	30.000,00
12 368 0020 1.014	Implant., e Adequação de Acessibilidade Em Escolas públicas	
3.3.90.36.00	Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física	
012254	Trans. de Conv. União Vinc. à Educação	10.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	
012254	Trans. de Conv. União Vinc. à Educação	30.000,00
TOTAL Secretaria Municipal de Educação		1.195.000,00

SHIRLEY VIANA MOTA
Prefeito Municipal de Godofredo Viana

Decreto nº 007/2017 de 02 de janeiro de 2017
ANEXO II – ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO FONTE	VALOR
02 05.	Secretaria Municipal de Cultura	
13 392 0029 2.019	Retransmissão de Sinal de Tv	
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	
010000	Recursos Ordinários	50.000,00
TOTAL Secretaria Municipal de Cultura		50.000,00
02 06.	Fundo Man.Des.Educ.Bás.Val.Prof.-FUNDEB	
12 122 0046 2.021	Manut. e Func. do Ensino Infantil Fundeb 40%	
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	
011900	Transferências do FUNDEB 40%	15.000,00
TOTAL Fundo Man.Des.Educ.Bás.Val.Prof.-FUND		15.000,00
02 11.	Sec.Mun.de Obras,Transportes e Urbanismo	
04 451 0007 2.047	Manut. Conserv. e Func. do Cemitério Público	
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	
010000	Recursos Ordinários	50.000,00
15 451 0021 1.022	Construção e Manutenção da Rodoviaria	
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	
012454	Trans. de Conv. União Vinc. à Outros	100.000,00
15 451 0021 2.050	Manut. e Func. do Sist. de Iluminação Pública	
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	
010000	Recursos Ordinários	50.000,00
15 512 0021 1.029	Construção de Kits Sanitários	
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	
010000	Recursos Ordinários	100.000,00
16 122 0033 1.030	Const. de Casas Populares	
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	
010000	Recursos Ordinários	80.000,00

17 511 0063 2.056 3.3.90.39.00 010000	Manutenção do Sistema de Abastecimento de Água da Zona Rural e Urbana Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica Recursos Ordinários	100.000,00
17 512 0036 1.031 3.3.90.39.00 010000	Const. Ampl. e Ref. do Sistema de Abastecimento D" Água Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica Recursos Ordinários	100.000,00

SHIRLEY VIANA MOTA

Prefeito Municipal de Godofredo Viana

Decreto nº 007/2017 de 02 de janeiro de 2017

ANEXO II – ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO FONTE	VALOR
4.4.90.51.00 010000	Obras e Instalações Recursos Ordinários	100.000,00
26 782 0033 2.057 4.4.90.51.00 010000	Manutenção Estradas Vicinais Pontes Bueiros Obras e Instalações Recursos Ordinários	150.000,00
TOTAL Sec.Mun.de Obras,Transportes e Urbani		830.000,00
02 14. 13 392 0004 1.033 4.4.90.51.00 010000	Secret Munic. de Esp. e Lazer e Igual Ra Const, Reforma, Praças Esport, Zona Urba Zona Rural Obras e Instalações Recursos Ordinários	250.000,00
13 392 0004 1.034 4.4.90.51.00 010000	Const, Reforma de Ginásio Poliespor Obras e Instalações Recursos Ordinários	250.000,00
TOTAL Secret Munic. de Esp. e Lazer e Igual		500.000,00
02 17. 04 452 0034 1.035 3.3.90.30.00 012455	Secretaria Municipal de Minas Energia Ampl, e Manut, Forn, de Enérg, Elet, Zon Rual e Zona Urbana. Material de Consumo Trans. de Conv. Estados Vinc. à Outros	100.000,00
4.4.90.51.00 012455	Obras e Instalações Trans. de Conv. Estados Vinc. à Outros	200.000,00
04 452 0034 2.064 4.4.90.52.00 010000	Manut, e Func, Sec, de Minas e Enérgia Equipamentos e Material Permanente Recursos Ordinários	100.000,00
TOTAL Secretaria Municipal de Minas Energia		420.000,00
TOTAL GERAL		3.080.000,00

SHIRLEY VIANA MOTA

Prefeito Municipal de Godofredo Viana

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
GABINETE DO PREFEITO**

PORTARIA Nº 071/2017 – GAB/PREF

Dispõe sobre a nomeação para ocupação do cargo de provimento em comissão de Diretor de Escola.

O Prefeito Municipal de Godofredo Viana, Estado do Maranhão, SHIRLEY VIANA MOTA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Godofredo Viana,

RESOLVE:

Nomear **IVONALDA RAMOS SILVA PACHECO**, para o cargo em comissão de DIRETOR DE ESCOLA, Símbolo DGA-1, da Pré-Escola Marlânde de Oliveira Andrade, da Secretaria Municipal de Educação, devendo esta surtir os seus efeitos legais a partir do dia 02 de janeiro de 2017.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA – MA, 31 DE JANEIRO DE 2017.

SHIRLEY VIANA MOTA

Prefeito Municipal de Godofredo Viana

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
GABINETE DO PREFEITO**

PORTARIA Nº 077/2017 – GAB/PREF

Dispõe sobre a nomeação para ocupação do cargo de provimento em comissão de Diretor de Escola.

O Prefeito Municipal de Godofredo Viana, Estado do Maranhão, SHIRLEY VIANA MOTA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Godofredo Viana,

RESOLVE:

Nomear **SILVANA PRAZERES ALVES**, para o cargo em comissão de DIRETOR DE ESCOLA, Símbolo DGA-1, da Pré-Escola Francisca Pereira Borges, da Secretaria Municipal de Educação, devendo esta surtir os seus efeitos legais a partir do dia 02 de janeiro de 2017.

Esta Portaria entre vigor na data de sua publicação. Publique-se, registre-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA – MA, 31 DE JANEIRO DE 2017.

SHIRLEY VIANA MOTA
Prefeito Municipal de Godofredo Viana

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
GABINETE DO PREFEITO**

PORTARIA Nº 074/2017 – GAB/PREF

Dispõe sobre a nomeação para ocupação do cargo de provimento em comissão de Diretor de Escola.

O Prefeito Municipal de Godofredo Viana, Estado do Maranhão, SHIRLEY VIANA MOTA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Godofredo Viana,

RESOLVE:

Nomear **CLAURINDA OLIVEIRA DOS SANTOS**, para o cargo em comissão de DIRETOR DE ESCOLA, Símbolo DGA-1, da Escola Municipal Aprígio Silva, da Secretaria Municipal de Educação, devendo esta surtir os seus efeitos legais a partir do dia 02 de janeiro de 2017.

Esta Portaria entre vigor na data de sua publicação. Publique-se, registre-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA – MA, 31 DE JANEIRO DE 2017.

SHIRLEY VIANA MOTA
Prefeito Municipal de Godofredo Viana

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
GABINETE DO PREFEITO**

PORTARIA Nº 240/2017 – GAB/PREF

Dispõe sobre a nomeação no cargo de provimento em comissão de Chefe do Serviço de Terapia Ocupacional.

O Prefeito Municipal de Godofredo Viana, Estado do Maranhão, SHIRLEY VIANA MOTA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 66 da Lei Orgânica do Município de Godofredo Viana,

RESOLVE:

Nomear, **LUCIANA TROMPS DA COSTA**, no cargo em comissão de Chefe do Serviço de Terapia Ocupacional, Símbolo DGA-4, na Secretaria Municipal de Saúde, devendo esta surtir os seus efeitos legais a partir do dia 20 de outubro de 2017.

Esta Portaria entre vigor na data de sua publicação. Publique-se, registre-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA – MA, 20 DE OUTUBRO DE 2017.

SHIRLEY VIANA MOTA
Prefeito Municipal de Godofredo Viana