

SUMÁRIO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Número: 104/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2023.....	1
EXTRATO DO CONTRATO N.º 237/2023.....	10
EXTRATO DO CONTRATO N.º 242/2023.....	10
DECRETO Nº 139, DE 24 DE AGOSTO DE 2023.....	10
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03/2023.....	15

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Número: 104/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2023

Aos dezoito dias do mês de agosto do ano de 2023, o **MUNICÍPIO DE TUNTUM – MA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 06.138.911/0001-66, com sede administrativa na Rua Frederico Coelho, N.º 411 – Centro – Tuntum/MA, CEP: 65.763-000, através do Órgão Gerenciador, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. **FERNANDO PORTELA TELES PESSOA**, inscrito no CPF sob o n.º 041.856.273-35, e a empresa **W C ALVES M DO NASCIMENTO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 40.896.767/0001-65, com sede estabelecida à Rua das Rosas, n.º 200, Quadra 15, Res. Cid. Jardins Areal – Bacabal/MA, CEP: 65.700-000, neste ato representada pelo Sr. **WHANDERSON CANDIDO ALVES MENDES DO NASCIMENTO**, empresário, portador do RG n.º 0479849720134 SSP/MA e inscrito no CPF sob o n.º 031.427.071-07, aqui denominada de **BENEFICIÁRIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, dos Decretos Municipais nº 004 de 2014 e nº 066, de 22 de outubro de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº. 039/2023, para Registro de Preços, por deliberação do Pregoeiro, homologado em 16/08/2023, resolvem **REGISTRAR PREÇOS** para eventual aquisição, em conformidade com as Cláusulas e disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ATA REGISTRO DE PREÇOS E DOCUMENTOS INTEGRANTES

Parágrafo Primeiro – A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas; portanto, é um compromisso unilateral, assumido pelo vencedor em fornecer à Administração os itens, pelo prazo estipulado, em quantidade futuramente solicitada, pelo preço que ofertou; trata-se de um contrato preliminar ou pré-contrato a teor do art. 466 do Código Civil;

Parágrafo Segundo – Como pré-contrato ou contrato preliminar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS não contém todos os elementos peculiares do futuro contrato.

Parágrafo Terceiro - O resumo desta Ata será publicado no Diário Oficial do Município (DOM).

Parágrafo Quarto - Após cumpridos os requisitos de publicidade desta Ata, terá efeito de compromisso de fornecimento, para futura contratação, obrigando-se o Fornecedor do Registro e o Órgão Gerenciador, ao cumprimento de todas as condições aqui estabelecidas.

Parágrafo Quinto - Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização deste pacto, bem assim, para definir procedimento e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nele estivessem transcritos os seguintes documentos:

- Edital do Pregão Eletrônico nº 039/2023 e seus anexos;
- Proposta de Preços da Fornecedor Beneficiária;
- Termo de Contrato, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO GESTOR DA ATA

Parágrafo Primeiro – O Gestor da Ata de Registro de Preços é a Secretaria Municipal de Educação, que atuará como Órgão Gerenciador do Registro de Preços, sendo responsável pelo Gerenciamento da Ata de Registro de preços, conforme os Decretos Municipais 04/2014, 066/2021 e as Legislações vigentes, bem como:

- a) Sempre que ocorrer solicitação do objeto do Registro, comprovará a adequação dos preços registrados assim como os quantitativos registrados;
- b) Poderá aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- c) Poderá aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

Parágrafo Segundo - Os Órgãos que atuarão como Órgãos Participantes do Registro de Preços sendo responsável pela Gestão dos Contratos, obedecendo as Legislações vigentes, bem como:

- a) Promover consulta prévia junto ao Órgão Gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- b) Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos interesses do Órgão, sobretudo quanto aos valores praticados, informando e comprovando junto ao Órgão Gerenciador ou ao Pregoeiro(a) ou à Comissão de Licitação a eventual desvantagem na sua utilização;
- c) Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o Órgão Gerenciador e, se necessário, sob a orientação jurídica da Procuradoria Geral do Município – PGM, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, de disposições do ato convocatório, da Ata de Registro de Preços ou das leis aplicáveis;
- d) Informar ao Órgão Gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital ou na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, às quantidades, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços;
- e) Notificar, quando necessário, a licitante Detentora do Registro para que, em prazo razoável definido pelo Órgão Interessado, realize a entrega do objeto ou execute os serviços na forma previamente estabelecida.

Parágrafo Terceiro - Constituem-se em atribuições do órgão não-participante, no que couber, àquelas incumbentes aos órgãos participantes previstas no Parágrafo anterior e, ainda:

- I. os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas;
- II. 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.

§ 1º. A solicitação de adesão do carona deve ser dirigida ao órgão gerenciador, com indicação de seu interesse e da quantidade a ser contratada.

§ 2º. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

§ 3º. A responsabilidade do órgão carona é restrita às informações que esse produzir, não respondendo por eventuais irregularidades do procedimento da licitação.

§ 4º. O órgão gerenciador não responde pelos atos praticados no âmbito do órgão participante e do carona.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

Parágrafo Primeiro - A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de material de higiene, limpeza e descartáveis para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Tuntum/MA, de acordo com as condições e especificações constantes do Edital e seus Anexos, Termo de Referência, Proposta de Preços e Contrato, os quais ficam fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos, e assim resumidos quanto aos seus elementos característicos.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

Parágrafo Primeiro - A presente Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para eventual e futura contratação ou contrato preliminar vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município



(DOM), cujo Contrato atenderá a forma do art. 57 e 65 da mesma Lei, prazo em que a FORNECEDORA se abriga a fornecer os produtos de acordo com as condições estabelecidas no Edital.

Parágrafo Segundo - Toda prorrogação de prazo será justificada por escrito e previamente autorizada pelo CONTRANTE, passando tal documento a integrá-la.

Parágrafo Terceiro - A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Órgão Gerenciador não gerará ao Fornecedor direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Parágrafo Primeiro - Os preços ofertados pela empresa **W C ALVES M DO NASCIMENTO**, inscrita no CNPJ sob o nº 40.896.767/0001-65, classificada em primeiro lugar, por objeto, signatária da presente Ata de Registro de preços, são os abaixo:

ITEM	QNT.	UND.	DESCRIÇÃO	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
33	1.600,00	PCT	PRATO DESCARTÁVEL, MEDINDO 21 CM, RESISTENTE PARA SERVIR REFEIÇÕES, PROFUNDIDADE 02 CM E DIÂMETRO 21 CM, PACOTE COM 10 UND	BELLOCOPO	R\$ 4,99	R\$ 7.984,00
34	300	UND	BACIA PLÁSTICA, TAMANHO 8 LITROS, 22 X 8 CM.	ERCAPLAST	R\$ 9,76	R\$ 2.928,00
36	800	UND	RODO, LIMPEZA, MATERIAL EM PLÁSTICO RESISTENTE, BASE MEDINDO NO MÍNIMO 42CM, COM 2 BORRACHAS DE SUPORTE MEDINDO NO MÍNIMO 45 CM, CABO EM METAL REVESTIDO DE PLÁSTICO E ROSCÁVEL, MEDINDO NO MÍNIMO 1,20CM	BRUBULAR	R\$ 24,57	R\$ 19.656,00
37	1.000,00	UND	SABÃO BARRA, TIPO: COCO NATURAL, PESO: 200 G, FORMATO: RETANGULAR, VALIDADE MÍNIMA 12 MESES	LAVEBEM	R\$ 2,42	R\$ 2.420,00
39	1.000,00	CX	SABÃO PÓ, ASPECTO FÍSICO: PÓ, COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, TAMPONANTES E CORANTES, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:BRANQUEADOR ÓPTICO, ESSÊNCIA, ALVEJANTE E CARGA, CX C/ 24 UND, VALIDADE MÍNIMA 12 MESES	IAPO	R\$ 123,53	R\$ 123.530,00

41	1.600,00	PCT	SACO PLÁSTICO LIXO MATERIAL: PLÁSTICO BIODEGRADÁVEL ALTURA: 58 CM, APLICAÇÃO: COLETA DE LIXO, CAPACIDADE: 15 L, LARGURA: 39 CM	FOXLUX	R\$ 7,57	R\$ 12.112,00
42	1.600,00	PCT	SACO PLÁSTICO LIXO MATERIAL: POLIETILENO ALTA DENSIDADE, APLICAÇÃO: COLETA DE LIXO, CAPACIDADE: 30 L	FOXLUX	R\$ 10,86	R\$ 17.376,00
43	1.600,00	PCT	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE:50 L, COR: PRETA, LARGURA:63 CM	FOXLUX	R\$ 15,13	R\$ 24.208,00
VALOR TOTAL					R\$ 210.214,00	

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR TOTAL

Parágrafo Primeiro – O valor total é de **R\$ 210.214,00** (duzentos e dez mil e duzentos e quatorze reais).

Parágrafo Segundo – Os preços unitários e total estão discriminados na Proposta de Preços apresentada pela Fornecedora Beneficiária, inclusas todas as despesas que resultem no custo para a fornecimento ou prestação de serviços, tais como impostos, taxas, transportes, seguros, encargos fiscais e todos os demais ônus diretos e indiretos atinentes ao objeto deste instrumento.

Parágrafo Terceiro – A existência dos preços registrados não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que deles advir facultando-lhe a realização de licitação específica para aquisição pretendida, sendo assegurado ao FORNECEDOR do registro a preferência de contratação em igualdade de condições;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ATUALIZAÇÃO E CONTROLE DOS PREÇOS

Parágrafo Primeiro – A verificação dos preços praticados no mercado, para que seja aferida a vantagem da ARP, deverá ser promovida trimestralmente quando:

- a) A variação dos percentuais dos índices setoriais relativos ao item for superior a 5%;
 - b) A cotação do objeto for vinculada a variação cambial e seus índices atingirem percentuais superiores a 5%;
 - c) Se tratar de objeto cuja tecnologia tenha potencial risco de desatualização acelerada que interfira nos preços.
- I. Não ocorrendo a variação prevista nos incisos I e II deste artigo, restará dispensada a pesquisa mercadológica.
- II. Não existindo índice setorial relativo ao item, nos termos do inciso I, deverá ser utilizado o índice geral de preço – IGP

Parágrafo Segundo - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preço, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Parágrafo Terceiro - 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.



Parágrafo Quarto - Os preços registrados que estiverem sujeitos ao controle oficial, poderão ser atualizados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

Parágrafo Quinto - Para tanto, a empresa interessada deverá apresentar sua solicitação por escrito ao Gestor da Ata de Registro de Preços para atualização dos preços com os devidos comprovantes, para posterior análise e negociação por parte da Prefeitura.

Parágrafo Sexto - As licitantes vencedoras não poderão praticar preços realinhados sem a devida aprovação do Gestor da Ata de Registro de Preços do pedido de que trata o Parágrafo Quinto, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas em Lei 8.666/93, 10.520/92 e no Edital de Licitação.

Parágrafo Sétimo - As licitantes vencedoras não poderão suspender a execução ou o fornecimento do objeto, durante o período de análise do pedido de que trata o Parágrafo Quinto, devendo praticar os preços até então registrados, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas em Lei 8.666/93, 10.520/92 e no Edital de Licitação.

Parágrafo Oitavo – Nas demais causas especificadas no Decreto Municipal 066/2021.

CLÁUSULA OITAVA – CONTRATO

Parágrafo Primeiro – O CONTRATO: Documento de vínculo contratual firmado entre o Órgão Gerenciador ou Participante e o Fornecedor, extraído desta Ata de Registro de Preços, mediante manifestação expressa do Órgão Participante em efetivar a aquisição dos produtos registrados.

Parágrafo Segundo – A contratação do objeto licitado será efetivada mediante CONTRATO, solicitada pelo Órgão Participante ou Gerenciador ou da Ata de Registro de Preços em conformidade com a Lei n.º 10520/02, Lei n.º 8.666/93, como também na forma do decreto 066/2021.

Parágrafo Terceiro – Cada contratação, durante a vigência do SRP é autônoma. Por esse motivo, na prática, prevalecerão o instrumento de contrato.

Parágrafo Quarto – O Contrato terá vigência conforme o respectivo crédito orçamentário do exercício financeiro ao qual estão vinculados, e atenderão aos dispostos no atr. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

Parágrafo Primeiro – Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Tuntum – MA e, será descredenciado dos sistemas de cadastramento de fornecedores Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, ata registro de preços e contrato e das demais cominações legais, conforme Art. 7º da Lei 10.520/02 e decreto municipal 066/2021:

- a) O licitante que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços ou Contrato;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços ou Contrato;
- f) Comportar - se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo Segundo - Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada no órgão emitente da Ata de Registro de Preços ou Contrato, dirigida à autoridade competente, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do material ou prestação do serviço;

Parágrafo Terceiro - Não acolhida a justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, o contratado ou fornecedor beneficiário sujeitar-se-á a multa nos seguintes termos:

- a) multa de 10% (dez por cento) pelo atraso injustificado sobre o valor total da Ata de Registro de Preços ou Contrato, e correção diária conforme abaixo:

- a.1) 0,33 % ao dia, até o décimo quinto dia, incidente sobre o valor da etapa;
- a.2) 0,66 % ao dia a partir do décimo sexto dia de atraso na execução do Ata de Registro de Preços ou Contrato, sem prejuízo da sanção prevista no Parágrafo Primeiro.
- b) Ultrapassado o trigésimo dia de atraso, será a Ata de Registro de Preços ou Contrato, conforme o caso, rescindido.

Parágrafo Quarto – Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, aplicar à contratada, sem prejuízos das demais, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 30% sobre o valor total da Ata de Registro de Preços ou Contrato, conforme o caso;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ou fornecedor beneficiário ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;

Parágrafo Quinto – Se o valor da multa não for recolhido pela contratada, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que fizer jus e/ou da garantia contratual. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Tuntum- MA e cobrado judicialmente;

Parágrafo Sexto – À licitante vencedora se recusar, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe será encaminhada, caracterizando o descumprimento da obrigação assumida, será aplicada a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços ou Contrato, conforme o caso, podendo a Administração convidar a aceitar as demais licitantes, na sua ordem de classificação final, mantendo-se o prazo e as mesmas condições da vencedora.

Parágrafo Sétimo – Caberá ao Gestor da Ata propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando argumentos que justifiquem a proposição.

Parágrafo Oitavo – As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa consequentemente, a sua aplicação não exige ao Fornecedor da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Tuntum - MA.

Parágrafo Nono – Após a aplicação de qualquer penalidade será feita notificação escrita ao Fornecedor, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

Parágrafo Décimo - As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que cometerem:

- a) atraso injustificado na entrega dos bens objeto da Ata Registro de Preços;
- b) reincidência de descumprimento de obrigações contratuais, especialmente aquelas relativas às características dos bens, qualidade, quantidade, prazo ou recusa do serviço prestado ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados;
- c) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- d) irregularidades que ensejem a frustração da licitação ou a rescisão contratual;
- e) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou prejudicar a execução da Ata de Registro de Preços ou Contrato;
- g) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a proponente idoneidade para contratar com a Prefeitura.

Parágrafo Décimo Primeiro - Cabe ao órgão gerenciador ou 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 (Decreto Municipal 066/2021)

Parágrafo Décimo Segundo - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor Beneficiário ou Contratado, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, Estado ou União, conforme o caso, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa.

CALUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro – Constituem motivos para o Cancelamento da Ata de Registro de Preços e rescisão do Contrato, sem exclusão dos dispostos na Lei nº. 8.666/93:

- a) O não cumprimento de cláusulas da Ata de Registro de Preços ou Contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas da Ata de Registro de Preços ou Contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade do fornecimento, no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado do fornecimento;
- e) A paralisação dos serviços ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- f) O desatendimento das determinações regulares emanadas pelo Gestor da Ata, contratante ou responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- h) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) A dissolução do Fornecedor Beneficiário ou Contratada;
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do Fornecedor Beneficiário ou Contratada, que prejudiquem a execução do Contrato;
- k) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- l) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- m) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado ao Fornecedor Beneficiário ou Contratada e exaradas no processo administrativo a que se refere a Ata ou Contrato;
- n) A supressão, por parte do Fornecedor Beneficiário ou Contratada, dos materiais, acarretando modificação do valor inicial da Ata ou Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, nos termos do § 2º do art. 65 da referida Lei;
- o) A suspensão de fornecimento, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevista desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

Parágrafo Segundo - O descumprimento de quaisquer das cláusulas e condições ora pactuadas, independentemente da aplicação das penalidades a que se refere este Edital, ensejará a rescisão antecipada do Contrato e cancelamento da Ata de registro de Preços, na forma da legislação específica vigente, sem que implique em indenizações por parte do MUNICÍPIO, conforme norma de direito administrativo atinente ao caso.

Parágrafo Terceiro – A comunicação do cancelamento do preço registrado e rescisão contratual, nos casos previstos nesta Cláusula, será feita por correspondência com aviso de recebimento ou notificação formal, juntando-se o comprovante ao processo.

Parágrafo Quarta – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor Beneficiário ou Contratado, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, Estado ou União, conforme o caso, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado ou rescisão contratual, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo Quinto – A solicitação do Fornecedor Beneficiário ou Contratado para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, facultando à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços ou Contrato, caso não aceitas as razões do pedido.

Parágrafo Sexto – A Ata de Registro de Preços o Contrato poderá ser cancelada ou rescindido em qualquer uma das hipóteses do Decreto Municipal n.º 66/2021 e do Artigo 78 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. Será permitida a participação de órgãos não participantes (carona) nas seguintes condições:



11.1.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber as condições e as regras estabelecidas na Lei 8.666/93, Decreto Municipal e neste Edital.

11.1.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento/prestação dos serviços, desde que este fornecimento/prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o Órgão Gerenciador e/ou Órgão Participantes.

11.1.3. Ao Órgão não participante que aderir à Ata de Registro de Preços competem à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrente do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

11.1.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação a solicitada em até 90 (noventa) dias, observadas o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

11.1.5. Caberá ao Órgão Gerenciador autorizar, excepcionalmente e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitando o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

11.1.6. Na Ata de Registro de Preços, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços.

11.1.6.1. O remanejamento de que trata o item anterior somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.

11.1.6.2. No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem ser observados os limites previstos no Decreto Municipal 066/2021.

11.1.6.3. Para efeito do disposto no subitem 11.1.6 caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos.

11.1.7 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 que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

11.1.8 As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este Item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

11.1.9 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CLÁUSULAS GERAIS

Parágrafo Primeiro - Fica a FORNECEDORA responsabilizada por todo e qualquer prejuízo causado à PREFEITURA, pelo uso inadequado do objeto desta Ata, por seus prepostos ou não, antes de efetivamente recebido pela PREFEITURA.

Parágrafo Segundo - É vedado à FORNECEDORA caucionar ou utilizar a presente Ata como garantia para qualquer operação financeira.





Parágrafo Terceiro - A FORNECEDORA não poderá utilizar o nome da PREFEITURA, ou sua qualidade de FORNECEDORA em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visitas, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão da presente Ata, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo da responsabilidade da FORNECEDORA.

Parágrafo Quarto - A não utilização, pelas partes, de qualquer dos direitos assegurados nesta Ata, ou na Lei em geral, não implica em novação, não devendo ser interpretada como desistência de ações futuras. Todos os meios postos à disposição nesta são cumulativos e não alternativos, inclusive com relação a dispositivos legais.

Parágrafo Quinto - São assegurados à PREFEITURA todos os direitos e faculdades previstos na Lei nº 8.078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

Parágrafo Primeiro - O Órgão Gerenciador providenciará o envio do resumo desta Ata ao Diário Oficial do Município (DOM) e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Parágrafo Primeiro - As partes elegem, de comum acordo com a renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro do Município de Tuntum - MA para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços.

Estando justas e contratadas, firmam a presente Ata, para todos os fins e efeitos de direito.

Tuntum – Maranhão, 18 de agosto de 2023.

Pelo **MUNICÍPIO**

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA

Prefeito Municipal

Pela **BENEFICIÁRIA DA ATA**

W C ALVES M DO NASCIMENTO

CNPJ: 40.896.767/0001-65

WHANDERSON CANDIDO ALVES MENDES DO NASCIMENTO

CPF Nº 031.427.071-07



EXTRATO DE CONTRATO**EXTRATO DO CONTRATO N.º 237/2023**

ESTADO DO MARANHÃO. PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM (MA). **EXTRATO DO CONTRATO N.º 237/2023**. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TUNTUM, INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 06.138.911/0001-66, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 30.486.318/0001-95. CONTRATADA: W C ALVES M DO NASCIMENTO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 40.896.767/0001-65. Base legal: Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93. **Pregão Eletrônico nº 039/2023**. Objeto: Registro de Preços para aquisição de material de higiene, limpeza e descartáveis para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Tuntum/MA. PRAZO: 12 (doze) meses. Valor Total: R\$ 210.214,00 (duzentos e dez mil e duzentos e quatorze reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.361.0008.2109.0000; 12.361.0008.2107.0000; 12.365.0051.2100.0000; 12.365.0051.2111.0000; 12.361.0008.2020.0000; 12.361.0086.2047.0000; 12.361.0008.2091.0000; 12.361.0002.2009.0000; 3.3.90.30.00. Tuntum – Maranhão, 18 de agosto de 2023. FERNANDO PORTELA TELES PESSOA – PREFEITO MUNICIPAL.

EXTRATO DE CONTRATO**EXTRATO DO CONTRATO N.º 242/2023**

ESTADO DO MARANHÃO. MUNICÍPIO DE TUNTUM - MA, CNPJ: 06.138.911/0001-66. PUBLICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. O Prefeito Municipal de Tuntum (MA), no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos quanto a presente publicação virem ou dela conhecimento tiverem, que decidiu RATIFICAR a inexigibilidade de licitação, nos termos seguintes: 1. Processo de Inexigibilidade 011/2023. Contrato nº: 242/2023. 2. Justificativa: Inviabilidade de competição. 3. Objeto: Contratação de pessoa(s) Jurídica(s) para prestação de serviços necessários para a realização das festividades de São Raimundo Nonato da cidade Tuntum, estado do Maranhão. Contratado: L & L Promoção e Produção de Eventos LTDA-ME, inscrito no CNPJ sob o nº 19.488.891/0001-03. 5. Vigência: 12 (doze) meses. 6. Valor: R\$ 263.000,00 (duzentos e sessenta e três mil reais). 7. Créditos orçamentários: 13.122.0040.2156.0000 e 3.3.90.39.00. Tuntum - Maranhão, 24 de agosto de 2023. FERNANDO PORTELA TELES PESSOA - PREFEITO MUNICIPAL.

DECRETO**DECRETO Nº 139, DE 24 DE AGOSTO DE 2023.**

Aprova o Regimento Interno da Controladoria Geral do Município e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUNTUM, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, inciso VI, art. 87, inciso I, alínea b e parágrafo único da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Controladoria Geral do Município, que a este acompanha.

Art. 2º Ficam revogadas quaisquer disposições em contrário.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão aos vinte e quatro dia do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três (24/08/2023).

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA

Prefeito Municipal de Tuntum-MA.

ANEXO I, AO DECRETO Nº 139, DE 24 DE AGOSTO DE 2023.**REGIMENTO INTERNO****CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. A Controladoria Geral do Município (CGM) integra a Administração Direta do Poder Executivo do Município, na forma da Lei Complementar nº 15, de 12 de maio de 2023.

Art. 2º. A Controladoria Geral do Município atuará de forma integrada aos demais órgãos e entidades da Administração Municipal direta e Indireta, visando a apoiar, avaliar, planejar, coordenar, fiscalizar e normatizar, dentro da sua esfera de atribuição, tendo como objetivo a gestão pública eficaz.

Art. 3º. A Controladoria Geral do Município deverá articular-se com as demais esferas de governo, com outros municípios e todos aqueles em que, o desenvolvimento de planos, programas e projetos, demande ação conjunta, sempre em observância às legislações pertinentes.

Art. 4º. Os órgãos de controle interno dos Poderes Executivo e Legislativo deverão atuar de forma integrada, visando ao cumprimento dos programas e metas estabelecidos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual do Município, bem como à observância das normas estabelecidas pela Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 5º. A normatização das ações que orientarão os trabalhos da Controladoria Geral do Município, serão aprovadas por decreto do Chefe do Poder Executivo ou portaria do Controlador Geral do Município, no limite de sua atribuição, e observando-se as diretrizes e legislações dos órgãos da Administração Municipal.

Parágrafo único. Entendem-se como ações as: Auditorias, Verificações, Atos Normativos, Reuniões e Treinamentos, Estudos Técnicos, Tomada de Contas e aqueles que vierem a contribuir para cumprimento das atribuições.

Art. 6º. Todas as comunicações emitidas pela Controladoria Geral do Município serão formalizadas por meio de memorando interno numerado em duas vias, sendo uma fixa e com protocolo de recebimento.

CAPÍTULO II**DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 7º. A Controladoria Geral do Município tem, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, as atribuições previstas no art. 15 da Lei Complementar nº 15, de 12 de maio de 2023.

CAPÍTULO III**DO CONTROLE INTERNO**

Art. 8º. O controle interno compreende o Plano de Ações, o conjunto de atos normativos, relatórios e outros documentos editados pela Controladoria Geral do Município.

§ 1º. As ações de controle interno devem proporcionar o alcance dos objetivos da Administração Direta e indireta, no que se refere a:

- I - Proteção do patrimônio público;
- II - Eficiência, eficácia e efetividade das operações que resultem em bens e serviços para atendimento das demandas da sociedade;
- III - Confiabilidade e tempestividade dos registros contábeis, financeiros e operacionais;
- IV - Conformidade com a legislação aplicável ao Poder Executivo.

§ 2º. A implementação dos controles é de responsabilidade de cada órgão, cabendo à Controladoria Geral do Município definir e executar o Plano de Ações e efetuar sugestões objetivas para aprimoramento daqueles controles, decorrentes de constatações feitas no curso do seu trabalho.

Art. 9º. Todo ato de gestão administrativa, operacional, orçamentária, financeira, econômica ou patrimonial executado no âmbito da Administração Pública Municipal deve ser objeto de atuação da Controladoria Geral do Município.

Art. 10. A atuação da Controladoria Geral do Município, no cumprimento de suas atribuições previstas no art. 15 da Lei Complementar Municipal nº 15, de 12 de maio de 2023, dar-se-á por meio de Auditorias, Verificações, Reuniões e Treinamentos, Atos Normativos, elaboração de Estudos Técnicos e Tomada de Contas, objetivando assegurar:

- I - A integridade da documentação e sua autenticidade, implicando força comprobatória;
- II - O cumprimento de todas as condições legais e regulamentares para:
 - a) Percepção, arrecadação e recolhimento das receitas;
 - b) Assunção, liquidação e pagamento das despesas;
 - c) Nascimento e extinção de direitos e obrigações;
 - d) Movimentações do patrimônio.
- III - A adequada classificação contábil dos atos orçamentários, financeiros e patrimoniais, face aos planos de contas aprovados e os créditos orçamentários dispostos na Lei Orçamentária Anual;
- IV - A exatidão dos lançamentos contábeis e da sua correta transcrição nos livros e registros aprovados;
- V - A correta demonstração nos balancetes, balanços e relatórios da Lei de Responsabilidade fiscal;
- VI - A análise e evidenciação de distorções ou fatores críticos na execução das diretrizes e programas de governo;
- VII - A eficiência dos processos, visando à não existência de recursos ociosos, insuficientemente ou indevidamente empregados;
- VIII - A correta formalização dos procedimentos pertinentes aos processos licitatórios, e a verificação da regularidade nos casos de dispensa de licitação e compra direta;
- IX - A correta execução de contratos de fornecimento, obras ou prestação de serviços e seus cronogramas físicos e financeiros;

X - A execução dos cronogramas de desembolsos;

XI - A eficiência da gestão, por meio da apuração de custos por centros de responsabilidades;

XII - A eficiência da gestão, por meio da comparação entre o planejado no orçamento, sua execução e indicadores de desempenho;

XIII - A aplicação das Normas Técnicas de Contabilidade, referentes ao setor governamental e ao setor privado, quando aplicáveis;

XIV - A eficiência dos mecanismos de prevenção e combate à corrupção;

XV - A participação da sociedade civil na fiscalização das atividades da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Sem prejuízo das formalidades exigidas dos órgãos, agentes e responsáveis, em casos específicos, o desempenho da Controladoria Geral do Município far-se-á, preferencialmente, em ação local.

Art. 11. Estão sujeitos à ação da Controladoria Geral do Município todos aqueles que integram o Sistema de Controle Interno, previsto no art. 15º, § 6º da Lei Complementar nº 15 de 12 de maio de 2023.

CAPÍTULO IV**DO PLANO DE AÇÕES**

Art. 12. O Plano de Ações será elaborado pelo Controlador Geral e remetido ao Prefeito para análise e aprovação.

§ 1º. O Controlador Geral avaliará o quadro de Controladores Internos e demais servidores, disponíveis no início do último bimestre do exercício anterior ao que se refere o plano, promovendo as adequações necessárias para garantir a correta execução do Plano de Ações.

§ 2º. Após análise, o Prefeito editará decreto aprovando o Plano de Ações com as eventuais alterações até o final do mês de dezembro do ano anterior ao que se refere o plano.

§ 3º. Dentro do limite de suas atribuições, poderá a Controladoria atuar e ofício e/ou preventivamente, em complementação ao Plano de Ações estabelecido.

Art. 13. O Plano de Ações tem por finalidade determinar as atividades a serem desenvolvidas pela Controladoria Geral do Município, no período a que se refere observando as suas atribuições previstas no art. 15º, § 8º da Lei Complementar nº 15, de 12 de maio de 2023, e deverá conter:

- I - A descrição das atividades a serem realizadas;
 - II - O cronograma de realização das atividades durante o ano;
 - III - Os recursos a serem utilizados para realização das atividades;
 - IV - A definição dos órgãos ou servidores objetos das atividades;
 - V - Os responsáveis pela execução das atividades;
 - VI - Um resultado específico a ser alcançado com sua execução.
- Parágrafo único. A Controladoria Geral do Município executará as atividades previstas no Plano de Ações, sendo:
- I - Auditorias e Verificações;
 - II - Tomada de Contas sobre os atos de gestão administrativa, operacional, orçamentária, financeira, econômica ou patrimonial;
 - III - Realização de reuniões e treinamentos;
 - IV - Elaboração e divulgação de estudos técnicos.

Art. 14. O Plano de Ações poderá ser alterado durante sua execução somente mediante aprovação do Prefeito e desde que os objetivos e resultados estabelecidos não sofram alterações.

CAPÍTULO V

DAS AUDITORIAS E VERIFICAÇÕES

Art. 15. As auditorias são executadas com o objetivo de identificar a existência de não conformidades nos atos de gestão administrativa, operacional, orçamentária, financeira, econômica ou patrimonial praticados em órgãos do Poder Executivo.

Parágrafo único. Por não conformidade fica entendido o ato de gestão administrativa, operacional, orçamentária, financeira, econômica ou patrimonial praticado em desacordo com qualquer legislação vigente e aplicável ao órgão que praticou o ato.

Art. 16. Para cada auditoria realizada deverá ser emitido o Relatório de Auditoria contendo:

I - O órgão e a área onde foi realizada;

II - O período de duração;

III - A descrição das atividades que foram realizadas;

IV - A descrição das não conformidades encontradas, citando a norma e dispositivo que não foi respeitado;

V - Uma avaliação sintética das possíveis causas dessas não conformidades, inclusive por meio de indagação direta aos executores desses atos;

VI - As providências que deverão ser tomadas para evitar que as não conformidades levantadas voltem a ocorrer;

VII - Parecer com nome e assinatura dos responsáveis pela execução da auditoria.

Parágrafo Único. O parecer do Relatório de Auditoria deverá ser apresentado ao Controlador Geral, para ciência e providências cabíveis.

Art. 17. As verificações serão realizadas nos órgãos e entidades da Administração Municipal, com o objetivo de garantir a observância das normas estabelecidas pela Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 18. Para cada verificação realizada deverá ser emitido o documento de verificação contendo:

I - O órgão, a área e a norma verificada;

II - A descrição das verificações realizadas, citando as adequações necessárias e o dispositivo que não foi respeitado;

III - As providências que deverão ser tomadas para regularização;

IV - Nome e assinatura dos responsáveis pela verificação.

Parágrafo Único. O documento de verificação deverá ser apresentado ao Controlador Geral, para ciência e providências cabíveis.

Art. 19. O Relatório de Auditoria e o documento de verificação, devidamente assinados pelo Controlador Geral e os responsáveis pelas atividades, deverão compor, como anexo, o Relatório de Controle Interno nos termos do parágrafo único do art. 20, deste Regimento Interno.

§ 1º. Para os efeitos deste, considera-se:

I - Auditoria: exame sistemático das atividades desenvolvidas em determinado setor, que tem como objetivo garantir a aplicação das normas e legislação vigente;

II - Verificação: procedimento que tem como objetivo averiguar o cumprimento das normas e legislação vigentes;

§ 2º. A verificação ocorrerá em duas situações:

I - 90 (noventa) dias após o encerramento dos trabalhos de Auditoria em determinado setor, visando constatar os efeitos e resultados esperados;

II - Na averiguação do cumprimento das normas e legislação vigente.

CAPÍTULO VI

DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

Art. 20. O Controlador Geral deverá elaborar o Relatório de Controle Interno, de periodicidade constante e deverá conter:

I - A avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual;

II - A avaliação da execução dos programas de governo constantes da lei orçamentária do exercício a que se referir, sob os aspectos da eficácia, eficiência e efetividade;

III - A avaliação sobre a evolução da dívida pública e o patrimônio do município;

IV - A avaliação sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial, os limites de inscrição de restos a pagar, despesa com pessoal, investimento em saúde, investimento em educação e repasses ao Poder Legislativo;

V - A discriminação das atividades executadas pela Controladoria Geral do Município e a avaliação do cumprimento do Plano de Ações a que se referir;

VI - A avaliação sobre a composição da prestação de contas do chefe do Poder Executivo baseado no que dispuser o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

§ 1º. Compõem como anexos do Relatório de Controle interno, o Relatório de Auditoria, o documento de verificação, o Relatório de Tomada de Contas e Estudos Técnicos realizados no mês a que se referir o relatório, ainda que parciais, bem como outros documentos que possam dar clareza ao relatório.

§ 2º. A Controladoria Geral do Município desenvolverá, quando pertinente e sob demanda, Estudos Técnicos no âmbito da Administração Pública promovendo ampla publicidade.

Art. 21. O Relatório de Controle Interno deverá ser apresentado em reunião entre o Prefeito, o Controlador Geral, e demais interessados, com o objetivo de discutir o seu teor e definir as eventuais ações a serem tomadas para corrigir as não conformidades nele relatadas.

§ 1º. Deverá ser lavrada ata da reunião de que trata o caput desse artigo devendo ser arquivada uma cópia ou o original na Controladoria Geral do Município, contendo a assinatura de todos os presentes.

§ 2º. No prazo de 90 (noventa) dias, após o término do exercício financeiro, será elaborado o Relatório de Controle Interno anual, onde ele deverá constar, de forma sintética, todas as atividades desenvolvidas pela Controladoria Geral do Município.

Art. 22. O Relatório de Controle Interno deverá ser assinado pelo Controlador Geral e integrará a prestação de contas do chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VII

DOS ATOS NORMATIVOS



Art. 23. Fica autorizado ao Controlador Geral do Município, emitir atos normativos a fim de disciplinar e padronizar a atuação do Sistema de Controle Interno em cada órgão do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. A Instrução Normativa Trata-se de um documento de organização e ordenamento administrativo interno destinado a estabelecer diretrizes, normatizar métodos e procedimentos, bem como regulamentar matéria específica anteriormente disciplinada a fim de orientar os dirigentes e servidores no desempenho de suas atribuições.

§ 2º. As Instruções Normativas - IN deverão:

I - Ser numeradas sequencialmente.

II - Assinadas pelo Controlador Geral do Município e pelo Prefeito e publicadas no Diário Oficial do Município - DOM.

III - Conter, dentre outras informações, justificativa e fundamentação.

IV - Somente terão eficácia a partir da data de sua publicação.

Art. 24. A Controladoria Geral do Município expedirá outras normas complementares que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do Sistema de Controle Interno e do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO VIII

DAS SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÕES

Art. 24. As solicitações de informações feitas pela Controladoria Geral do Município, para melhor desempenho ou instrução de processo, serão sempre por escrito, constando a assinatura do Controlador Geral e a data de emissão e de recebimento.

Art. 25. Quando comprovada a irregularidade, o Controlador solicitará, por escrito, as providências cabíveis.

Art. 26. As solicitações de informações terão o prazo de atendimento estipulado entre 10 (dez) e 15 (quinze) dias úteis, a critério do Controlador Geral, dirigidas ao responsável pelo órgão ou setor da administração pública ou privada, podendo ser prorrogado por até igual período, quando houver justificativa plausível.

Parágrafo único. Em casos especiais, em que necessite de uma atuação urgente, os prazos estipulados no parágrafo anterior poderão ser reduzidos a até 1 (um) dia útil.

Art. 27. Quando as solicitações a que se refere o art. 24 deste Regimento Interno, não forem atendidas no prazo, o Controlador Geral do Município comunicará de imediato o fato ao Prefeito, com providências cabíveis, se for o caso.

CAPÍTULO IX

DAS COMUNICAÇÕES

Art. 28. A comunicação ao Prefeito deverá ser acompanhada do histórico do caso, das cópias das solicitações, e se for o caso, das providências requeridas pelo Controlador Geral.

Art. 29. A Controladoria Geral do Município prestará apoio ao órgão de controle externo, representado pelo Tribunal de Contas, no exercício de sua missão institucional.

Parágrafo único. O apoio ao controle externo, sem prejuízo do disposto em legislação específica, consiste no fornecimento de informações e dos resultados das ações do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

Art. 30. A comunicação ao Tribunal de Contas deverá ser acompanhada do histórico do fato, das cópias das solicitações, e se for o caso, das providências requeridas pelo Controlador Geral.

CAPÍTULO X

DAS DENÚNCIAS

Art. 31. As denúncias poderão ser formalizadas ao Controlador Geral ou ao Ouvidor, diretamente, ou, ainda, por meio da Ouvidoria Geral do Município.

CAPÍTULO XI

DA TOMADA DE CONTAS

Art. 32. A Controladoria Geral do Município efetuará Tomada de Contas, nos seguintes casos:

I - Omissão no dever de prestar contas;

II - Ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro ou bens públicos;

III - Impugnação de despesas feitas por adiantamento;

IV - Irregularidades de que resulte prejuízo à Fazenda Municipal.

Art. 33. Para cada Tomada de Contas realizada deverá ser emitido Relatório de Tomada de Contas contendo:

I - O órgão, a área, a norma e a irregularidade verificada;

II - A descrição das verificações realizadas, citando as adequações necessárias ou o dispositivo que não foi respeitado;

III - As providências que deverão ser tomadas para regularização;

IV - Nome e assinatura dos responsáveis pela verificação.

Parágrafo Único. O Relatório de Tomada de Contas deverá ser apresentado ao Controlador Geral, para ciência, e julgando uma situação de grave vulnerabilidade remeterá imediatamente ao Prefeito.

Art. 35. O Relatório de Tomada de Contas deverá compor, como anexo, o Relatório de Controle Interno nos termos do parágrafo único do art. 19 deste Regimento Interno.

CAPÍTULO XII

DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 36. A Controladoria Geral do Município, vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, tem por chefe o Controlador Geral do Município, responsável pela coordenação do órgão central do sistema de controle interno do município.

Art. 37. Ao Controlador Geral do Município compete exercer as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, controle, assessoramento, execução de trabalhos, estudos, pesquisas e análises relacionadas com:

I - Baixar resoluções, portarias e atos normativos, relativos a assuntos de competência da Controladoria Geral do Município;

II - Elaborar o Plano Anual de Trabalho - PAT, contendo as propostas de trabalho e a programação de inspeções para efetivação de ações de controle interno

III - Propor ao chefe do Poder Executivo medidas que devam ser observadas pelas Secretarias e demais Órgãos Públicos, vinculados ou jurisdicionados, para a melhoria do sistema de controle interno, objetivando a eficiência, eficácia e efetividade da administração pública;

IV - Promover, coordenar e executar programas de treinamento, reciclagem e integração entre a Controladoria Geral do Município, as Secretarias e demais Órgãos do Poder Executivo Municipal;



V - Propor medidas administrativas que viabilizem o treinamento e a capacitação dos profissionais da CGM;

VI - Estabelecer métodos e procedimentos de controles a serem adotados pelo Município para a proteção de seu patrimônio;

VII - Realizar estudos e pesquisas sobre os pontos críticos da ação governamental de responsabilidade dos administradores;

VIII - Fazer indicações ao Chefe do Poder Executivo para o provimento de cargos em comissão e as funções gratificadas no âmbito da Controladoria Geral do Município;

IX - Representar a Controladoria Geral do Município;

X - Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal nos assuntos específicos do Controle Interno;

XI - Delegar funções de sua competência, no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, aos servidores da Controladoria Geral do Município;

XII - Praticar os atos pertinentes às suas atribuições e os que lhe forem delegados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

XIII - Decidir, em caráter conclusivo, quando for o caso os assuntos submetidos à sua apreciação, pertinentes à sua pasta de atuação;

XIV - Apresentar ao Chefe do Poder Executivo Municipal relatório anual da sua gestão;

XV - Acompanhar o trabalho da Ouvidoria no desempenho de suas funções.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. Os casos omissos do presente Regimento Interno serão regulamentados por ato do Controlador Geral do Município.

Gabinete do Controlador Geral do Município de Tuntum, Estado do Maranhão, aos vinte e quatro dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte três (24/08/2023).

JÁSSEM DIAS CARVALHO

Controlador Geral do Município

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA

Prefeito Municipal de Tuntum-MA





EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03/2023

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, PREFEITO MUNICIPAL e **RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA**, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS, no exercício das funções inerentes ao seu cargo, torna pública, para conhecimento dos interessados, a convocação dos candidatos aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos, regido pelo Edital nº 001/2019, constantes nas relações (anexo I, II e III), estabelece as normas e os procedimentos para nomeação e posse:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Considerando o resultado final do Concurso Público Municipal, realizado pelo **Instituto Machado de Assis** sob a égide do Edital nº 001/2019, comunica aos candidatos convocados os procedimentos para o recebimento dos documentos necessários à nomeação e posse.

1.1. Para tal finalidade, fica estabelecido o cronograma abaixo discriminado:

- 24/08/2023 – Publicação do Edital de Convocação;
- 01 a 29/09/2023 – Período destinado aos candidatos convocados apresentarem os documentos exigidos pelo edital (item 2.1);
- 02 a 20/10/2023 – Período de análise pelo Setor de Recursos Humanos (RH) e Assessoria Jurídica dos documentos apresentados;
- 24/10/2023 – Divulgação do resultado preliminar dos candidatos aptos e inaptos pelo RH;
- 25 e 26/10/2023 – Interposição de recurso contra o resultado preliminar;
- 01/11/2023 – Divulgação do resultado final dos aptos pelo RH;
- 17/11/2023 – Data provável para posse

As datas previstas no cronograma deste edital poderão sofrer alterações a julgar pela necessidade do certame.

2. DOS PROCEDIMENTOS ADMISSIONAIS

2.1 Considerando as exigências do edital de abertura do Concurso Público, o candidato deverá apresentar o **Formulário de Cadastro Pessoal** acompanhado das cópias autenticadas em cartório da documentação indicada abaixo:

- a) Diploma ou certificado acompanhado do Histórico Curricular da escolaridade exigida para o cargo. A cópia deverá, obrigatoriamente, conter a frente e o verso do diploma/certificado. O diploma/certificado deve estar assinado pelo portador;
- b) Registro no conselho de classe, quando exigido pela lei;
- c) Carteira de Identidade (RG);
- d) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) Título de eleitor ou biométrico, com comprovantes de votação na última eleição ou comprovante de quitação eleitoral;
- f) Certificado de reservistas/dispensa militar (somente para os homens);
- g) Certidão de casamento ou nascimento, Carteira de identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do companheiro (a);
- h) Certidão de nascimento ou casamento do candidato;
- i) Certidão de nascimento e Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos filhos que ainda são dependentes com até 18 anos;
- j) Comprovante de residência atualizado (água, luz ou telefone);
- k) Em caso de outro (s) vínculo (s) empregatício (s), apresentar declaração original **assinada pelo chefe imediato da instituição** com a carga horária trabalhada (professores com dedicação exclusiva não podem ter outro vínculo empregatício);
- l) Para estrangeiros, todas as páginas do passaporte e visto de permanência no Brasil;
- m) Cópia do PIS/PASEP;
- n) Declaração com firma reconhecida em cartório de:
Declaração de não acúmulo de cargo para os que não acumulam;
Declaração de acúmulo de cargos para os que acumulam legalmente;
Declaração de aposentadoria para os aposentados;
- o) Declaração original de nada consta nos antecedentes criminais, emitidos pela delegacia local de Polícia Civil;
- p) Atestado Original de Aptidão Física e Mental para o cargo a que concorreu, emitido por médico da rede pública de saúde;
- q) Duas fotos 3x4, recentes e iguais;
- r) Comprovante de Conta Salário/Conta Corrente ativa no Banco do Brasil (se possuir);

s) Para os servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde, comprovante de conta salário/corrente ativa na Caixa Econômica Federal.

2.2 Na impossibilidade da apresentação de cópias autenticadas em cartório da documentação exigida, apresentar os documentos originais para conferência (confere com a original);

2.3 Para a emissão do Atestado de Aptidão Física e Mental, o candidato deverá apresentar exames médicos pré admissionais **(atualizado até 180 dias)**:

- a) Eletrocardiograma – com laudo do especialista;





- b) Hemograma completo;
- c) Glicemia em Jejum;
- d) Ureia;
- e) E.A.S
- f) TGO e TGP
- g) Bilirrubina direta, indireta e total
- h) Creatinina;
- i) V.D.R.L.;
- j) Lipidograma total (colesterol fracionado e triglicérides);
- k) Raio X do tórax em PA – com laudo do especialista;
- l) Grupo sanguíneo e fator RH;
- m) Exame parasitológico de fezes (E.P.F)
- n) Laudo de sanidade mental emitido por psiquiatra (com carimbo)

3. Os documentos deverão estar organizados em pasta transparente com trilhos, na ordem solicitada.

4. Os modelos originais das declarações solicitadas estarão disponíveis no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tuntum - MA, para que o candidato faça cópia e preenchimento.

5. Em caso de não entrega da documentação ou a ausência de qualquer um desses documentos obrigatórios nos prazos deste edital, o candidato será automaticamente eliminado.

6. Verificada a omissão de vínculo (s) empregatício (s) público (s) com a Administração Pública de qualquer um dos poderes ou entes, será o candidato impedido de tomar posse, caso esse (s) vínculo (s) se configure (m) acúmulo ilegal de cargos públicos, de acordo com a Constituição Federal do Brasil.

7. Os candidatos deverão dirigir-se ao Setor de Recursos Humanos, localizado no prédio da Prefeitura Municipal de Tuntum, Rua Frederico Coelho nº 411, Centro, **no horário de 8h às 12h**, onde serão atendidos obedecendo, rigorosamente, à ordem de chegada ao local e agendamento pelo telefone **(99) 98542-1718**.

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

GABINETE DO PREFEITO EM TUNTUM, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS (24/08/2023).

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA
Prefeito Municipal de Tuntum

RHICARDDO HELIRVALL ALEXANDRO BAPTISTA COSTTA
Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas
Port. nº 140/2021

ANEXO I - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nº de Ordem	Nome	Inscrição	Ord. de Classificação	Código do Cargo	Cargo	Unidade de lotação	Localidade/ Regional
1	RONAN DA SILVA NASCIMENTO	1.290	1	233	MÉDICO CLÍNICO	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TUNTUM - HCT.	ZONA URBANA
2	WALKER FAGNER DE SOUZA MATOS	367	2	233	MÉDICO CLÍNICO	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TUNTUM - HCT.	ZONA URBANA
3	HEBER DE ARRUDA ANTUNES	8.697	3	233	MÉDICO CLÍNICO	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TUNTUM - HCT.	ZONA URBANA





4	LAFAYETH FONTENELE BANDEIRA DE MACEDO	2.488	3	234	MÉDICO INTERVENCIÓNISTA	SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU.	ZONA URBANA
5	JOSÉ ALBERTO PEREIRA PIRES	4.865	4	234	MÉDICO INTERVENCIÓNISTA	SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU.	ZONA URBANA
6	JOSÉ DANIEL E SILVA FILHO	6.097	5	234	MÉDICO INTERVENCIÓNISTA	SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU.	ZONA URBANA
7	LUÍS HENRIQUE SANTOS MARTINS FILHO	122	2	235	MÉDICO REGULADOR	SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU.	ZONA URBANA
8	RODRIGO TORRES DA COSTA	4.714	3	235	MÉDICO REGULADOR	SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU.	ZONA URBANA
9	PAULA CAROLINE HENRIQUE SANTANA COSTA	3.145	4	235	MÉDICO REGULADOR	SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU.	ZONA URBANA
10	JÉSSICA TORRES SCHERR	4.833	2	236	MÉDICO CLÍNICO	ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF.	ZONA URBANA
11	PRISCYLLA SOUSA SANTANA ROSA	2.516	3	236	MÉDICO CLÍNICO	ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF.	ZONA URBANA
12	ALLYSON COELHO RIBEIRO	238	4	236	MÉDICO CLÍNICO	ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF.	ZONA URBANA
13	YWAK CAMPOS POMPEU	5.974	5	236	MÉDICO CLÍNICO	ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF.	ZONA URBANA
14	JUAREZ ALVES LIMA	6.026	2	231	MÉDICO OBSTETRA	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TUNTUM - HCT.	ZONA URBANA
15	ANA CAREN PESSOA FERREIRA	7.082	3	231	MÉDICO OBSTETRA	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TUNTUM - HCT.	ZONA URBANA
16	LUANA PEREIRA IBIAPINA COELHO	3.523	1	237	ENFERMEIRO	CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL - CAPS	ZONA URBANA
17	PATRICIA HELEN ABREU SILVA	1.819	1	238	ENFERMEIRO	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TUNTUM - HCT.	ZONA URBANA
18	ALESSANDRA GONÇALVES MARTINS	2.395	2	238	ENFERMEIRO	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TUNTUM - HCT.	ZONA URBANA
19	EDYANE ROCHA LIMA SÁ	1.797	3	238	ENFERMEIRO	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TUNTUM - HCT.	ZONA URBANA



20	THAMIRIS PEREIRA FONSECA PINHEIRO	8.146	4	238	ENFERMEIRO	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TUNTUM - HCT.	ZONA URBANA
21	BEATRIZ DOS SANTOS CORREIA	4.392	1	239	ENFERMEIRO INTERVENCIIONISTA	SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU.	ZONA URBANA
22	PAULA RODRIGUES LIMA	8.551	2	239	ENFERMEIRO INTERVENCIIONISTA	SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU.	ZONA URBANA
23	HELIDA RAVENA GOMES DA SILVA	6.136	3	239	ENFERMEIRO INTERVENCIIONISTA	SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU.	ZONA URBANA
24	WELITA GOMES DA PAIXÃO MELO	4.655	4	239	ENFERMEIRO INTERVENCIIONISTA	SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU.	ZONA URBANA
25	CLEYCE PALOMA MOURA BARROS	8.165	5	240	ENFERMEIRO	PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA	ZONA URBANA E ZONA RURAL
26	CRISTIANE EUDES RODRIGUES GOMES	5.109	6	240	ENFERMEIRO	PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA	ZONA URBANA E ZONA RURAL
27	IVAN GLEYTON GASPAR CAMAPUM	4.324	1	241	ENFERMEIRO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	ZONA URBANA
28	GERLANE ASSUNÇÃO MILHOMEM FERRAZ	579	2	241	ENFERMEIRO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	ZONA URBANA
29	THARCYLLA MYRELLY BRITO DUARTE DA COSTA	5.660	3	244	FISIOTERAPEUTA	CAPS E/OU NASF	ZONA URBANA
30	HELENA MANOELLA DE MORAES RÉGO	5.036	2	245	NUTRICIONISTA	CAPS E/OU HOSPITAL E/OU SAMU	ZONA URBANA
31	IARA KELLIANY QUEIROZ SILVA	3.297	3	245	NUTRICIONISTA	CAPS e/ou Hospital e/ou SAMU	ZONA URBANA
32	CARLOS GILBERTO SANTOS PEREIRA	8.702	2	247	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	AMBULATÓRIO E/OU HOSPITAL	ZONA URBANA.
33	JULIANA LIMA ARAUJO COSTA	3.562	3	247	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	AMBULATÓRIO E/OU HOSPITAL	ZONA URBANA.
34	DIOGO SANTOS LIMA	8.923	3	250	CONDUTOR	SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU.	ZONA URBANA E ZONA RURAL
35	RAFAEL XAVIER DA COSTA	4.547	4	250	CONDUTOR	SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU.	ZONA URBANA E ZONA RURAL



36	LUAN FELIPE CUNHA DE SOUZA	1.614	5	250	CONDUTOR	SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU.	ZONA URBANA E ZONA RURAL
37	FRANCISCA SUZANNE RODRIGUES SILVA	8.805	5	252	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU.	ZONA URBANA E ZONA RURAL
38	MARIA IVONEIDE DE ARAÚJO PEREIRA	2.006	5	253	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TUNTUM - HCT.	ZONA URBANA
39	ANTONIA SILVA LIMA	3.400	6	253	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TUNTUM - HCT.	ZONA URBANA
40	ANTONIA SOUSA SILVA HONORATO	4.601	7	253	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TUNTUM - HCT.	ZONA URBANA
41	NIVIA MARIA SOARES DE SOUSA	6.104	8	253	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TUNTUM - HCT.	ZONA URBANA
42	ROSIMEIRE MARIA DA CONCEICAO CAMPELO	9.046	9	253	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TUNTUM - HCT.	ZONA URBANA
43	SOLIVIO MACEDO LIMA	6.368	10	253	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TUNTUM - HCT.	ZONA URBANA
44	MEIRIANE DOS SANTOS PAIXÃO SOUSA	6.161	2	254	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TUNTUM - HCT.	ZONA URBANA
45	LARISSA FERREIRA DOS SANTOS	7.742	2	255	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
46	MARCOS AURELIO LIMA SILVA	7.765	3	255	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
47	HALINNA PATRÍCIA CARVALHO DIAS	5.997	4	255	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
48	WENDELL VANUTH PEDRINO GALVÃO	6.458	5	255	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
49	WOSHINGTON ALBUQUERQUE BARROS	8.027	6	255	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
50	JAYNARA ARAUJO DA COSTA	8.833	7	255	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
51	JOÃO VITOR FEITOSA DOS SANTOS	4.775	8	255	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
52	HIGOR RANIELY PEREIRA DE OLIVEIRA	8.849	9	255	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL



53	MARCELO MARTINS SILVA FERREIRA	8.547	10	255	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
54	MARCONY LUNA FEITOSA	3.691	11	255	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
55	JERFFESON DO NASCIMENTO MEDEIROS	7.475	12	255	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
56	THAYARA KELLY LOPES DE LIMA	2.652	13	255	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
57	JELCIVAN SANTOS DE ALENCAR	4.386	14	255	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
58	ANTONIO FAGNER DOS SANTOS SOUSA	7.167	15	255	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
59	ROSANE GOMES DA SILVA	8.214	16	255	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
60	RAHAB SOFIA SILVA PINTO	3.942	17	255	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
61	JAISSON FERREIRA MENDES	4.916	7	256	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
61	MARIANA SILVA DE CARVALHO	2.875	10	256	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
63	MARILSA SILVA DE CARVALHO	2.728	11	256	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
64	STTENIO BARBOSA SARMENTO	7.923	12	256	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
65	FRANKLIM CARVALHO DA SILVA	6.325	13	256	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
66	CRISTINA BATISTA OLIVEIRA	6.869	14	256	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
67	JOAQUIM GOMES SILVA NETO	1.726	15	256	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
68	MARCOS ANTONIO COSTA RODRIGUES	6.939	16	256	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
69	SORAYA DELMONTE SOUSA	8.583	17	256	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
70	LARISSA MARQUES DE SOUSA CHAGAS	2.119	18	256	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL



71	KENEDY SILVA MOREIRA	4.334	19	256	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
72	FRANCISCO RAFAEL LIMA DOURADO	5.627	20	256	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
73	JAINA ALMEIDA NASCIMENTO	8.907	21	256	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
74	VANDEILSON DE SOUSA SILVA	4.472	22	256	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
75	FRANCISCA SOUSA MOURA	1.943	23	256	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
76	MEIRISMAR DA SILVA SOUSA	4.068	24	256	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
77	SARYNE SOUSA DE CARVALHO BERNARDES	7.919	25	256	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
78	PAULO HENRIQUE COSTA DE FIGUEIREDO	5.040	26	256	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
79	TARCIZO TEIXEIRA SILVA	4.000	27	256	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
80	FRANCIANE FERNANDES ANDRADE DE ARAUJO	5.097	28	256	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
81	MATEUS SOUSA SILVA	239	29	256	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
82	LEIDINALVA DOS SANTOS COSTA	8.010	30	256	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
83	MARIMARA PINHEIRO DE OLIVEIRA	820	2	257	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TUNTUM - HCT	ZONA URBANA E ZONA RURAL
84	MARIA DAS GRAÇAS SILVA CARVALHO	6.875	3	257	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TUNTUM - HCT	ZONA URBANA E ZONA RURAL
85	MAYARA LIMA BESERRA	3.403	4	257	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TUNTUM - HCT	ZONA URBANA E ZONA RURAL
86	ADRIANA DA SILVEIRA SILVA	1.124	5	257	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TUNTUM - HCT	ZONA URBANA E ZONA RURAL
87	JOANDERSON DE SOUSA COSTA	1.830	6	257	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TUNTUM - HCT	ZONA URBANA E ZONA RURAL
88	DOMINGOS BRITO LIMA	4.427	7	257	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TUNTUM - HCT	ZONA URBANA E ZONA RURAL





89	JERFFESON DO NASCIMENTO MEDEIROS	7.472	4	259	VIGILANTE	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
90	CARLOS ANDRÉ DE SOUSA MENDES	5.520	5	259	VIGILANTE	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
91	ANTONIO FAGNER DOS SANTOS SOUSA	7.200	6	259	VIGILANTE	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
92	EDMILSON SOARES DOS REIS	3.963	7	259	VIGILANTE	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
93	WEMERSON SANTANA LIMA	3.276	8	259	VIGILANTE	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
94	DIEGO DA COSTA SOUZA	5.526	9	259	VIGILANTE	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
95	GUSTAVO COSTA RIPARDO	7.340	10	259	VIGILANTE	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
96	MARCOS DOUGLAS ALVES DA SILVA	2.354	11	259	VIGILANTE	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E 9ZONA RURAL
97	PEDRO HENRIQUE OLIVEIRA DE SOUSA	2.642	12	259	VIGILANTE	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
98	LUIS LEANDRO COSTA GOMES	784	13	259	VIGILANTE	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
99	LUIS FERNANDO SILVA NASCIMENTO	6.670	14	259	VIGILANTE	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
100	NAYARA RACQUEL SILVA MONTEIRO	6.746	15	259	VIGILANTE	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
101	ANTONIO CARREIRO VARÃO NETO	6.469	16	259	VIGILANTE	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
102	RAILON MACEDO SILVA	3.914	17	259	VIGILANTE	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
103	AURELIANO PINHEIRO DOS SANTOS	3.000	18	259	VIGILANTE	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
104	ANA PAULA GOMES DA SILVA	6.801	19	259	VIGILANTE	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL
105	PATRIK ANDERSON SILVA COUTINHO	8.892	20	259	VIGILANTE	UNIDADES DE SAÚDE	ZONA URBANA E ZONA RURAL



ANEXO II - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº de Ordem	Nome	Inscrição	Ord. de Classificação	Código do Cargo	Cargo	Unidade Escolar/ lotação	Localidade/ Regional
01	PEDRO PEREIRA TAVARES	8.794	2	229	MOTORISTA PARA TRANSPORTE ESCOLAR	E.M. JOSÉ DOMINGOS ROSA	POV. SÃO BENTO DE BAIXO
02	DHEMERSON LIMA LEAL	4.069	3	229	MOTORISTA PARA TRANSPORTE ESCOLAR	E.M. JOSÉ DOMINGOS ROSA	POV. SÃO BENTO DE BAIXO
03	WILLIAMS FRAZÃO DA SILVA	3.703	1	227	MOTORISTA PARA TRANSPORTE ESCOLAR	E.M. IZABEL RAMOS	POV. SÃO LOURENÇO
04	MARCELO PEREIRA MENDONÇA	1.762	2	227	MOTORISTA PARA TRANSPORTE ESCOLAR	E.M. IZABEL RAMOS	POV. SÃO LOURENÇO
05	SAMUEL COSTA DA SILVA	5.943	2	228	MOTORISTA PARA TRANSPORTE ESCOLAR	E.M. MARIA DA CONSOLAÇÃO	POV. BÉLEM
06	ELCIFRAN CAMPOS SOARES	3.757	3	228	MOTORISTA PARA TRANSPORTE ESCOLAR	E.M. MARIA DA CONSOLAÇÃO	POV. BÉLEM
07	GIVALDO LIMA SILVA	8.832	3	105	PROF. EDUC. INFANTIL	E.M. RAIMUNDO JOAQUIM DA CUNHA	POV. CIGANA
08	ANDRADE XAVIER DA SILVA	3.820	2	221	VIGIA	PRÉ – ESCOLAR JOSÉ SARNEY	POV. IPU IRU
09	JOSÉ ALBERTO FERREIRA DE SOUSA	7.864	3	221	VIGIA	PRÉ- ESCOLAR JOSÉ SARNEY	POV. IPU IRU
10	ELENILDE FRANCISCA FERREIRA DE SOUSA	4.397	4	104	Prof. Educação Infantil	E.M. MARIA DO SOCORRO A. SARAIVA	POV. SERRA GRANDE
11	ERIKA RAILANY RODRIGUES GUIMARÃES	2.713	2	180	PEDAGOGA	SEMED	ZONA URBANA
12	LUCILENE DE MENEZES SÁ	6.586	4	172	PROF. 6º AO 9º ANO - CIÊNCIAS	ESCOLAS MUNICIPAIS	ZONA URBANA
13	PAULO SOUSA MENDES	592	2	166	PROF. 6º AO 9º ANO- FILOSOFIA	E.M. RAIMUNDO JOAQUIM DA CUNHA	POV. CIGANA
14	FRANCISCA DE SOUSA SILVA RIBEIRO	7.023	2	200	ZELADOR	E.M. VER. CARLOS AUGUSTO	POV. IPU IRU
15	JOANE LIMA CHAVES SANTOS	643	2	128	PROF. ENS. FUND.1º AO 5º ANO	E.M. TOMAZ ARRUDA LÉDA	POV. MATO VERDE



16	MAYARA LOPES DA SILVA	330	3	128	PROF. ENS. FUND. 1º AO 5º ANO	E.M. TOMAZ ARRUDA LÉDA	POV. MATO VERDE
17	KERLITA DE PAULA SABINO DA COSTA DE QUEIROZ	5.646	2	176	ASSISTENTE SOCIAL	SEMED	ZONA URBANA
18	SIDILENE PEREIRA DE SOUSA	6.418	2	210	MERENDEIRA	E.M. MARIA DA CONSOLOÇÃO	POV. BÉLEM
19	ILTILENE CARVALHO DE SOUSA PEREIRA	5.108	2	146	PROF. 6º AO 9º ANO – MATEMÁTICA	E.M. MARIA DA CONSOLOÇÃO	POV. BELÉM
20	MAIRA SORAIA QUEIROZ CABRAL	4.849	10	116	PROF. ENS. FUND, 1º AO 5º ANO	ESCOLAS MUNICIPAIS	ZONA URBANA
21	RAIMUNDO NONATO LOPES DOS SANTOS	4.247	2	174	PROF. ENS. FUND. 6º AO 9º ANO - CIÊNCIAS	E.M. ONEIDE SIPAÚBA	POV. SÃO JOAQUIM DOS MELOS
22	HEIDIANE MELO MOTA	8.127	2	142	PROF. ENS. FUND. 6º AO 9º ANO - LÍNGUA PORTUGUESA	E.M. JOSÉ DOMINGOS ROSA	POV. SÃO BENTO DE BAIXO
23	PATRICIANA SOUSA NOGUEIRA	7.904	2	109	PROF. EDUCAÇÃO INFANTIL	E.M. ONEIDE SIPAÚBA	POV. SÃO JOAQUIM DOS MELOS
24	JOSINALVA HOLANDA DE OLIVEIRA	2.851	3	131	PROF. ENS. FUND. 1º AO 5º ANO	E.M. BENTO RICARDO	POV. COCAL DE DENTRO
25	FRANCIANE ROSSATTO LOPES SANTOS	7.592	3	118	PROF. ENS. FUND. 1º AO 5º ANO	E.M. MARIA DO SOCORRO A. SARAIVA	POV. SERRA GRANDE
26	GILZA MARIA LIMA DE OLIVEIRA MACEDO	5.817	4	118	PROF. ENS. FUND. 1º AO 5º ANO	E.M. MARIA DO SOCORRO A. SARAIVA	POV. SERRA GRANDE
27	RITA RIVÂNIA SOUSA MACEDO	4.330	4	178	PSICOPEDAGOGO	SEMED	ZONA URBANA
28	CICERA MARIA RODRIGUES SOUSA	2.412	2	205	MERENDEIRA	E.M RAIMUNDO JOAQUIM DA CUNHA	POV. CIGANA
29	SELIJANE MARIA RODRIGUES SOUSA	4.006	2	106	PROF. EDUCAÇÃO INFANTIL	PRÉ-ESCOLAR JOSÉ SARNEY	POV. IPU IRU
30	CLEONIDE DA SILVA COSTA	5.418	2	206	MERENDEIRA	EM JOSÉ AUGUSTO FILHO SOBRINHO	POV. JAVEM
31	CHRYSLANE DOS SANTOS SOUZA	780	2	122	PROF. ENS. FUND. 1º AO 5º ANO	E.M. VER. CARLOS AUGUSTO	POV. IPU IRU



ANEXO III - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nº de Ordem	Nome	Inscrição	Ord. de Classificação	Código do Cargo	Cargo	Unidade Escolar/ lotação	Localidade/ Regional
01	MARIA GABRIELA DA SILVA	4.314	1	268	SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	ZONA URBANA
02	ISMAEL DA SILVA OLIVEIRA	566	2	268	SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	ZONA URBANA
03	NATANAEL ALVES LUSTOSA	3.292	1	275	PORTEIRO	CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	ZONA URBANA
04	JOSÉ RAIMUNDO BARBOSA DOS SANTOS	8.760	1	277	VIGIA	CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	ZONA URBANA
05	MARCLEUDYS DO NASCIMENTO BERNABE	1.444	3	279	Vigia	CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	ZONA URBANA
06	MIRELLY GONÇALVES FERNANDES	4.462	2	269	SERVIÇOS GERAIS	CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	ZONA URBANA
07	ABRAÃO TENÓRIO CAVALCANTE JÚNIOR	493	2	296	PROFESSOR DE MÚSICA	CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	ZONA URBANA
08	ESDRAS DE SOUSA SANTOS	499	3	296	PROFESSOR DE MÚSICA	CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	ZONA URBANA
09	MURILO HALISON DE SOUSA VIEIRA	1.312	3	276	Vigia	CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	ZONA URBANA
10	LAERCIO HENRIQUE FARIAS SILVA	3.978	3	278	Vigia	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO.	ZONA URBANA
11	DIENE THALITA DA SILVA COSTA	7.609	4	264	ENTREVISTADOR	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	ZONA URBANA
12	ARTEMISA ALVES DE SA	3.922	5	264	ENTREVISTADOR	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	ZONA URBANA



FERNANDO PORTELA TELES PESSOA

Prefeito Municipal

RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA

Secretaria Municipal De Orçamento, Gestão E Despesas

CAROLINE SOARES LIMA

Secretária Executiva

www.tuntum.ma.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM - MA

RUA FREDERICO COELHO, Nº411 - Centro - CEP : 65763000

Tuntum – MA

Contato: (99) 99220-0236

