



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



OFÍCIO N° 008/2022

Sítio Novo, (MA), 13 de Janeiro de 2022

A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão vem por meio deste requerer seja autorizada a deflagração de procedimento de contratação direta com objeto contratação de pessoa jurídica para a execução de serviços de locação de programa de computação (software) em plataforma web (internet) na área de contratos administrativos e compras, conforme termo de referência em anexo.

Outrossim, esclarecemos que as despesas encontram-se em consonância com a LDO, LOA e PPA. (art. 16, II, da LC n° 101/00)

Sem mais para o momento, aproveitamos e ensejo para elevar nossas reais considerações e apreço.

Atenciosamente:


JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

EXMO. SR.
ANTONIO COELHO RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL
NESTA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	P. UNT.	P. TOTAL
1	Contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços de locação de programa de computação (software) em plataforma web (internet) na área de contratos administrativos e compras.	MÊS	12		
Valor Total					

2. ESPECIFICAÇÕES

O sistema deverá conter os seguintes módulos e funcionalidades:

- Cadastro de Empresas
- Cadastro de Secretarias
- Cadastro de Licitações
- Cadastro de Contratos
- Cadastro de Modelos de contratos
- Criação de Ordem de Fornecimento/Serviço
- Cadastro de Modelos de Ordens de fornecimento
- Cadastro de Modelos de Ata de registro de preço

Funcionalidades:

- Busca automática de informações de empresas através do CNPJ, para agilizar no primeiro cadastro.
- O cadastro de secretários deverá conter a data de nomeação e exoneração.
- Importação e exportações de planilhas na licitação e contratos:
- Com a elaboração de modelos de contratos no sistema, possibilitando maior agilidade e segurança na criação de minutas, permitindo ganhos expressivos de tempo e de segurança das informações contidas. O mesmo deverá acontecer com a criação de modelos de ordens e ata de registro de preços.
- Validação da data inicial do contrato para que esteja sempre dentro da vigência da ata de registro de preço ou homologação do processo licitatório.
- Numeração do contrato automática pelo sistema através da data inicial (AAAA.MMDD. NUMERO_SEQUENCIAL).
- Cadastro dos itens do contrato vinculado a dotação digitada.
- Gerar extrato do contrato com suas respectivas dotações e valores para publicação em diários oficiais.
- As ordens são vinculadas a ata de registro de preços ou contrato onde é feito o controle de saldo.
- A numeração da ordem deverá ser baseada no dia de emissão e horário (AAAA.MMDD. NUMERO_SEQUENCIAL.HHMMSS).
- No módulo de compras deverá existir uma área de consultas de saldos, onde é possível ver e exportar em Excel o saldo de processos licitatórios e contratos em tempo real para agilizar o processo de solicitações e compras.
- Deverá ser possível a emissão de relatórios individuais por contratos com os itens comprados mensalmente para permitir melhor o planejamento.



- Deverá ser possível gerar contratos, extratos e ata de registro de preços em formato PDF e DOC.
- As ordens de fornecimento e relatórios deverão ser geradas em formato PDF.

3. JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade em dar continuidade na organização na Administração Pública deste Município, visando dar maior celeridade aos procedimentos de contratação e gerenciais, bem como, de fiscalização das atividades de compras, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle nesses processos com a aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública.

Considerando que a Prefeitura não dispõe de software de sua propriedade e de equipe técnica em seu quadro para desenvolver todos os sistemas de informática.

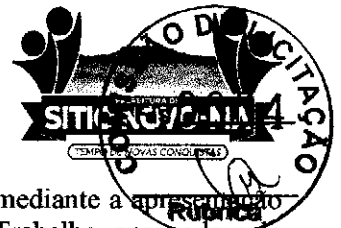
Considerando que a administração pública municipal deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade em sua gestão, bem como de todo o controle exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da administração, com softwares modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das aquisições diárias e mensais de todos os setores. O software será na internet, para funcionários desta administração pública, de forma que sejam trabalhados paralelamente, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente. A contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes. O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.

Assim sendo pretende-se através deste projeto a Conversão de dados, a Locação de software e o Treinamento e Suporte remoto, para atender a Prefeitura Municipal e demais órgãos do Poder Executivo, tendo como foco principal atender as necessidades da Legislação Federal, Estadual e do Tribunal de Contas do Estado, obtendo resultados de controle e eficiência.

4. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO

4.1 - As interessadas deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação nos autos do certame:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa);
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante (Tributos e Contribuições Estaduais e Dívida Ativa);
- f) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- g) prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal



- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- i) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (**com data de emissão não superior a 60 dias**).

5. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 - Os preços apresentados devem:

- a) Refletir os de mercado no momento, observado o prazo de prestação do serviço/entrega do produto;
- b) Compreender todas as despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- c) Serem irrecorríveis durante a vigência do contrato, excetuadas as hipóteses expressamente previstas em lei;

5.2 – A CONTRATADA deverá planejar o fornecimento/serviço à medida que for solicitado pelo gestor do contrato;

5.2.1 - O objeto será entregue/executado imediatamente nos dias, locais e horários designados pelo gestor do contrato. A entrega será promovida pela contratada sem nenhum custo para a contratante;

5.3 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma;

5.4 – Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. **Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões;**

5.5 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título.

6 - DAS PENALIDADES

6.1 - No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades abaixo relacionadas, garantida prévia defesa em regular processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Sitio Novo - MA;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.2 - O atraso na execução do objeto implicará na incidência de multa de 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor;

6.3 - Caso o atraso seja superior a dois dias úteis restará caracterizado o descumprimento total da obrigação contratual, cabendo à Administração Pública promover as medidas cabíveis;

6.4 - O descumprimento total da obrigação assumida, bem assim a recusa em assinar o instrumento contratual e ainda a recusa em executar o objeto licitado implicará na incidência de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato/proposta, bem como a aplicação das demais sanções estabelecidas;



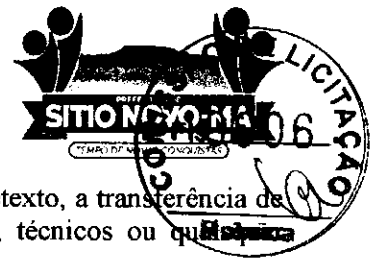
**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**



- 6.5** - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa do adjudicatário, na forma da Lei;
- 6.6** - Os valores resultantes da aplicação das multas previstas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e ampla defesa;
- 6.7** - O participante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o devido processo legal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais;
- 7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 7.1** – Executar o objeto somente após o recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento, emitida pelo gestor do contrato;
- 7.2** – Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de no máximo de 12 (doze) horas, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrentes de culpa da empresa fornecedora ou fabricante.
- 7.3** - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive os decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo.
- 7.4** - Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;
- 7.5** - Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação a execução do objeto;
- 7.6** - Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no Edital;
- 7.7** - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto;
- 7.8** - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias a execução do objeto contratado, pagando os emolumentos prescritos em lei.
- 7.9** - Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhes sejam impostas pelas autoridades.
- 7.10** - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 7.11** - Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a custos de mão de obra, transportes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 7.12** - A CONTRATADA não será responsável:
- 7.12.1** - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos no contrato.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**



7.13 – A Prefeitura Municipal de Sitio Novo – MA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, sendo expressamente vedada a subcontratação.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - A Contratante, durante a vigência do contrato, se compromete a:

8.1.1 – Verificar se o objeto foi executado com observação às disposições pertinentes no Termo de Referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento do objeto executado;

8.1.2 - Rejeitar o objeto cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Termo de Referência.

8.1.3 – Designar servidores municipais para, na qualidade de fiscal, acompanhar a execução do objeto do contrato;

8.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a administração.

8.3 - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

8.4 – Comunicar à Contratada, através do executor designado, qualquer problema que ocorra durante a execução do objeto;

8.5 - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado no contrato;

8.6 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais;

Sítio Novo (MA), 13 de Janeiro de 2022

JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

APROVO o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

ANTÔNIO COELHO RODRIGUES
Prefeito Municipal



**Prefeitura Municipal
de Sítio Novo - MA**



PORTARIA Nº 0500/2021-GP.

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso II, do Art. 37, da Constituição Federal e no inciso II, do Art. 19, da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO, ainda, o que estabelece o **Art. 66, inciso VI,** da **Lei Orgânica do Município,**

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear por tempo indeterminado a **Sra. JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES,** portadora do R.G. Nº 14537502000-4 GEJUSPC/MA e do CPF Nº 002.614.273-26, para exercer o Cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, Símbolo DAS I.**

Art. 2º - Com a edição do presente ato, passa a **Secretária** nomeada a fazer parte do quadro de funcionários de **CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO,** e prestará seus serviços de conformidade com a **Lei de Organização Administrativa,** nos limites da respectiva secretaria.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, em 04 de outubro de 2021.


ANTÔNIO COELHO RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL



PORTARIA Nº 0500/2021-GP.

PORTARIA Nº 0500/2021-GP. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso II, do Art. 37, da Constituição Federal e no inciso II, do Art. 19, da Constituição Estadual, CONSIDERANDO, ainda, o que estabelece o Art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, R E S O L V E: Art. 1º - Nomear por tempo indeterminado a Sra. JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES, portadora do R.G. Nº 14537502000-4 GEJUSPC/MA e do CPF Nº 002.614.273-26, para exercer o Cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, Símbolo DAS I. Art. 2º - Com a edição do presente ato, passa a Secretária nomeada a fazer parte do quadro de funcionários de CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO, e prestará seus serviços de conformidade com a Lei de Organização Administrativa, nos limites da respectiva secretaria. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, em 04 de outubro de 2021. ANTONIO COELHO RODRIGUES. PREFEITO MUNICIPAL.

Publicado por: Raimundo Rodrigues Batista Filho

Código identificador: \$xB.ZLqA3nF5





Art. 2º O fiscal do contrato deverá observar os princípios e normas que regem a administração pública, especialmente as obrigações estabelecidas no art. 67, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993. Art. 3º O fiscal do contrato deverá informar ao seu superior hierárquico sobre o término de vigência do contrato com 30 (trinta) dias de antecedência, de modo a garantir que sejam tomadas as providências administrativas necessárias à regularidade dos serviços, sob pena de responsabilidade. Art. 4º Os efeitos desta portaria retroagem a partir de 01 de outubro de 2021. Art. 5º Revoguem-se as disposições em contrário. Publique-se, comunique-se, anote-se e cumpra-se. Gabinete da Defensoria Pública Geral do Estado do Maranhão, em São Luis, 05 de outubro de 2021. *Alberto Pessoa Bastos-Defensor Público-Geral do Estado.*

PORTARIA nº 1234 - DPGE, DE 04 DE OUTUBRO DE 2021. O Defensor Público Geral do Estado, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 17, VI, da Lei Complementar Estadual nº 19, de 11 de janeiro de 1994 e pelo art. 97-A, III da Lei Complementar Federal nº 80, de 12 de janeiro de 1994; **Considerando** o disposto no art. 67, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, que estabelece que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição; **Considerando** os contratos e convênios celebrados e a necessidade de melhor acompanhamento, fica designado fiscal e seu suplente para o(s) contrato(s) abaixo relacionado(s): **RESOLVE: Art. 1º** Designar, **Lucivânia Santana Pereira Lima**, matrícula nº 2743433, como fiscal e **Aparecida Maria Brito Veiga**, matrícula nº 2223691, como suplente do seguinte contrato:

CONTRATO	CONTRATADO	CNPJ	OBJETO	VIGÊNCIA
101/2021	MP ESTRELA COMÉRCIO E SERVIÇOS - ME	21.994.901/0001-16	Aquisição de Letras em caixa, placas de inauguração, Placas de Identificação e Sinalização, Faixa Adesiva para Porta de Vidro, Películas, Adesivos, Persianas e Tapetes Personalizados para Núcleos Regionais e Metropolitanos da Defensoria Pública do Estado do Maranhão	Com início na data de sua assinatura, ou seja, em 01/10/2021, e findar-se a relativamente a compra e venda, na data efetiva do bem licitado, remanescente, entretanto, a eficácia do Contrato até o fim do prazo de garantia.

Art. 2º O fiscal do contrato deverá observar os princípios e normas que regem a administração pública, especialmente as obrigações estabelecidas no art. 67, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993. Art. 3º O fiscal do contrato deverá informar ao seu superior hierárquico sobre o término de vigência do contrato com 30 (trinta) dias de antecedência, de modo a garantir que sejam tomadas as providências administrativas necessárias à regularidade dos serviços, sob pena de responsabilidade. Art. 4º Os efeitos desta portaria retroagem a partir de 01 de outubro de 2021. Art. 5º Revoguem-se as disposições em contrário. Publique-se, comunique-se, anote-se e cumpra-se. Gabinete da Defensoria Pública Geral do Estado do Maranhão, em São Luis, 05 de outubro de 2021. *Alberto Pessoa Bastos-Defensor Público-Geral do Estado.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA

PORTARIA Nº 0498/2021-GP. DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, **CONSIDERANDO** o que estabelece o *Art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º* - Exonerar a Servidora Pública Municipal, *Sra. JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES*, portadora do R. G. Nº 14537502000-4 GEJUSPC/MA e do CPF Nº 002.614.273-26, do Cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**, com lotação na Secretaria de Desenvolvimento Humano, *Art. 2º* - Para cumprimento do enunciado no *Art. 1º*, fica ainda, a *Senhora Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão*, autorizada a efetuar as anotações de praxe, e dar a servidora ora *exonerada*, conhecimento deste ato, *Art. 3º* - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRAM-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão,** em 04 de outubro de 2021. **ANTONIO COELHO RODRIGUES, PREFEITO MUNICIPAL.**

PORTARIA Nº 0499/2021-GP. DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, **CONSIDERANDO** o que estabelece o *Art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º* - Exonerar a Servidora Pública Municipal, *Sra. ELYCARVALHO DOS REIS*, portadora do R. G. Nº 208017020020 - GEJUSPC/MA e do CPF Nº 282.386.053-34, do Car-

go de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, Símbolo DAS I. Art. 2º** - Para cumprimento do enunciado no *Art. 1º*, fica ainda, a *Senhora Secretária Executiva de Gabinete*, autorizada a efetuar as anotações de praxe, e dar a servidora ora *exonerada*, conhecimento deste ato, *Art. 3º* - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRAM-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão,** em 03 de outubro de 2021. **ANTONIO COELHO RODRIGUES, PREFEITO MUNICIPAL.**

PORTARIA Nº 0500/2021-GP. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso II, do *Art. 37, da Constituição Federal* e no inciso II, do *Art. 19, da Constituição Estadual. CONSIDERANDO*, ainda, o que estabelece o *Art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º* - Nomear por tempo indeterminado a *Sra. JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES*, portadora do R.G. Nº 14537502000-4 GEJUSPC/MA e do CPF Nº 002.614.273-26, para exercer o Cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, Símbolo DAS I. Art. 2º** - Com a edição do presente ato, passa a *Secretária* nomeada a fazer parte do quadro de funcionários de **CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO**, e prestará seus serviços de conformidade com a *Lei de Organização Administrativa*, nos limites da respectiva secretaria. *Art. 3º* - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRAM-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão,** em 04 de outubro de 2021. **ANTONIO COELHO RODRIGUES, PREFEITO MUNICIPAL.**