

**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

Luciano Ferreira de Sousa

Prefeito Municipal

Danisio Iran Marabuco de Sousa

Vice-Prefeito

ÓRGÃO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO EXECUTIVO**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

João Batista Lima Pontes – Secretário Municipal de Governo

E-mail: casacivil@timon.ma.gov.br

Praça São José S/N, Centro, Timon - MA

DIAGRAMAÇÃO E PUBLICAÇÃO

Alberto Carlos da Silva – Assessor Especial Executivo



**Esse município tem
Imprensa Oficial.**

A Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a população tenha acesso e sua gestão seja transparente e clara. A Imprensa Oficial criada através de Lei, cumpre esse papel.

**Imprensa Oficial
do Município.**

Gestão Transparente e consciência limpa.

ATOS ADMINISTRATIVOS**DECRETO nº 0119, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2014.**

Dispõe sobre prazos e procedimentos a serem adotados no processo de encerramento do exercício financeiro de 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município (LOM), e

CONSIDERANDO o prazo para a apresentação da prestação de contas anual do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Timon, Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO os dispositivos da Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, de 04/05/2000, que estabelece normas de finanças públicas, voltadas para a gestão fiscal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, combinado com o inciso II do art. 50 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000,

DECRETA:

Art. 1º. Determinar prazos e procedimentos sobre a execução orçamentária, financeira e contábil para o processo de encerramento do exercício financeiro de 2014, em conformidade com as orientações desta Portaria.

I - DOS PRAZOS

Art. 2º. Os prazos para o processo de encerramento do exercício financeiro de 2014 dos órgãos/entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Timon, Estado do Maranhão, e procedimentos sobre execução orçamentária, financeira e contábil, são os seguintes:

10/dez/2014	Último dia para emissão de Nota de Empenho – NE, da despesa de custeio e capital, EXCETO os referentes a gastos com peçoal, encargos sociais, dívida pública, precatórios e requisitórios de pequeno valor, as decorrentes de créditos adicionais abertos após aquelas datas e as expressamente autorizadas pelo Prefeito;
12/dez/2014	- Último dia para apresentação da prestação de contas dos suprimentos de fundos; - Último prazo para apresentação do relatório de dívida ativa tributária, pela Secretaria Municipal de Finanças; - Último prazo para apresentação do relatório das provisões de férias e 13º salário de todos os

	órgãos, pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos; Último prazo para apresentação do inventário geral do patrimônio do município (bens móveis, imóveis e intangíveis).
19/dez/2014	- Último dia para emissão de Notas de Empenho – NE das despesas com: ➤ Pessoal de competência do exercício; ➤ encargos sociais; ➤ dívida pública; ➤ precatórios e requisitórios de pequeno valor; ➤ as decorrentes de créditos adicionais abertos após aquelas datas; ➤ e as expressamente autorizadas pelo Prefeito.
31/dez/2014	- Último dia para ajustar os saldos de empenhos das despesas inscritas em “Restos a Pagar” com a respectiva disponibilidade de caixa; - Último dia para processar o total das despesas liquidadas. Verificar o saldo acumulado da conta contábil 29242.01.01 – EMPENHOS LIQUIDADOS, que possui como conta-corrente a Nota de Empenho; - Último dia para efetuar análise das Notas de Empenho constantes da conta 29241.01.01 – EMPENHOS A LIQUIDAR, e proceder à anulação daqueles em desacordo com a legislação vigente dentro das atribuições específicas de cada Unidade Gestora. - Último dia para regularizar toda e qualquer pendência relacionada com a despesa realizada no exercício (Empenho, Liquidação e Baixa).
07/jan/2015	Último dia para que os órgãos financeiros transfiram as obrigações pagas para as Unidades Gestoras.
12/jan/2015	- Último dia para as Unidades Gestoras fazerem ajustes da execução orçamentária, financeira e patrimonial, além dos itens relacionados a seguir: ➤ Conciliações Bancárias; ➤ Relatórios Mensais de Almoxarifado e de Movimentação de Bens Móveis; ➤ Termos de Verificação de Estoques, de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis; ➤ Relação das Notas de Empenhos inscritas em “Restos a Pagar” Não Processados, cujos valores deverão corresponder ao saldo credor da conta 29241.01.01 – EMPENHOS A LIQUIDAR.

Quinta-Feira, 13 de novembro de 2014

Ano II Edição nº 0420

Parágrafo Único. O descumprimento dos prazos fixados no *caput* deste artigo implicará na responsabilidade do gestor e do servidor encarregado pela informação, no âmbito de sua área de competência, ensejando apuração de ordem funcional, nos termos da legislação vigente.

II - DOS PROCEDIMENTOS DOS “RESTOS A PAGAR”

Art. 3º. É vedada a inscrição de “Restos a Pagar”, sem que haja, suficiente disponibilidade de caixa assegurada para este fim.

Parágrafo Único. Na utilização da disponibilidade de caixa são considerados os recursos e despesas compromissados a pagar até o final do exercício, ressalvadas nos termos do art. 42, da Lei Complementar nº 101 – LRF, de 04/05/2000, quando for o caso.

Art. 4º. As despesas empenhadas e não liquidadas, só poderão ser inscritas em “Restos a Pagar Não Processados”, quando obedecerem aos critérios abaixo e corresponderão ao saldo da conta 29241.01.01 (Empenhos a Liquidar Por Emissão):

I – tenham o prazo vigente para o cumprimento das obrigações assumidas pelo credor;

II – contemplem execução de obras públicas e despesas garantidas com recursos de convênios.

Art. 5º. É obrigatória a anulação de despesas que não estejam sustentadas pelos devidos documentos comprobatórios exigidos pela legislação, sob pena de responsabilidade do Gestor do órgão.

Art. 6º. As Unidades Setoriais de Contabilidade e as Unidades de Controle Interno de cada Órgão/Entidade Municipal deverão promover análise criteriosa dos saldos das despesas empenhadas, confrontando-os com os respectivos processos de despesas.

Art. 7º. Cada Unidade Gestora é responsável pelo controle, análise, guarda e pagamento dos respectivos processos inscritos em “Restos a Pagar”, devendo os processos de despesa estar adequadamente formalizados, observando-se em especial:

I – motivação para realização da despesa (solicitação);

II – licitação (documentos que comprovem sua realização)/dispensa ou inexigibilidade;

III – autorização do ordenador da despesa;

IV – nota de empenho assinada;

V – documento fiscal – via original/recibo (comprovante de despesa);

VI – atestado de que o material/serviço foi entregue ou realizado, e no caso de obras, laudo técnico;

VII – assinaturas nos documentos (devem ser acompanhadas de identificação);

VIII – contratos e aditivos, quando for o caso.

Art. 8º. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas, inexigibilidades e despesas de natureza contínua.

Art. 9º. Nos casos de despesa em que seja obrigatória a realização de procedimento licitatório, o processo de despesa deverá conter documentos que comprovem a sua realização.

Parágrafo Único. Nos casos de dispensa ou inexigibilidade, deverá constar no processo de despesa a justificativa devidamente fundamentada, assinada pela Comissão de Licitação e homologada pelo gestor do órgão, devendo ser comprovada, também, a publicação da justificativa.

Art. 10. Para o pagamento de “Restos a Pagar” com recursos da Fonte 00, o órgão/entidade solicitará o crédito financeiro à Secretaria Municipal de Finanças, que a seu critério descontará do Custeio programado para o exercício e o repassará dentro das disponibilidades.

Art. 11. Os processos de despesas inscritos em “Restos a Pagar” terão validade até 31 de dezembro do ano subsequente.

Art. 12. O credor, no uso do seu direito, poderá requerer formalmente, no prazo de 05 (cinco) anos, a partir de sua inscrição, o reconhecimento do seu crédito junto ao órgão emissor da Nota de Empenho cancelada, que se autorizado, deverá ser feito à conta de dotação consignada em “Despesas de Exercícios Anteriores” na categoria econômica própria.

Art. 13. O Prazo para reclamação administrativa e para ajuizamento de qualquer procedimento judicial prescreve em 05 (cinco) anos, conforme inciso VI, § 10, do artigo 178 do Código Civil Brasileiro, Decreto nº 20.910 de 06 de janeiro de 1932 e Decreto-Lei nº 4.597 de 19 de agosto de 1942.

Parágrafo Único. Caso não tenha sido efetuado pagamento dentro do período prescricional (05 anos) e seja comprovada alguma manifestação do credor para cobrança de seus créditos, dentro deste mesmo período, o processo deverá ser encaminhado à Procuradoria Geral do Município para análise da hipótese de interrupção da prescrição e emissão de parecer quanto ao pagamento.

DOS SUPRIMENTOS DE FUNDOS

Art. 14. Fica vedada a concessão de suprimentos de fundos durante o mês de dezembro, exceto em casos especiais, aprovados pelo Prefeito Municipal.

Art. 15. A prestação de contas dos suprimentos de fundos deverá ser realizada, impreterivelmente, até o dia 12 do mês de dezembro/2014.

DO ATIVO CIRCULANTE

Art. 16. A Secretaria Municipal de Finanças deverá encaminhar, impreterivelmente, até o dia 19 de dezembro de 2014, o relatório da dívida ativa tributária.

DO PASSIVO CIRCULANTE

Art. 16. A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal deverá encaminhar, impreterivelmente, até o dia 19 de dezembro de 2014, o relatório das provisões de férias e 13º salário.

DO ATIVO PERMANENTE

Art. 17. A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal deverá encaminhar, impreterivelmente, até o dia 19 de dezembro de 2014, o inventário geral do patrimônio do município (bens móveis, imóveis e intangíveis).

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. São pessoalmente responsáveis pelo cumprimento de todas as normas estabelecidas neste Decreto, na medida de suas competências, os Secretários Municipais, os Presidentes das Fundações, Autarquias, dos Fundos Municipais e demais equiparados.

Art. 19. A Coordenação Geral de Contabilidade é o órgão responsável pela orientação e pelo acompanhamento para que todos cumpram rigorosamente este Decreto.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Revogam-se as disposições em contrário.

TIMON-MA, em 03 de novembro de outubro de 2014; 123º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

Luciano Ferreira de Sousa
Prefeito Municipal

Mário Vieira de Alencar Filho
Secretário Municipal de Finanças
Portaria nº 009/2014 - GP

João Batista Lima Pontes
Secretário Municipal de Governo
Portaria nº 0554/2014-GP

PORTARIA Nº 01153/2014-GP

DE 03 DE NOVEMBRO DE 2014.

Exoneração de Cargo Comissionado.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos incisos VI e IX do art. 70, parágrafo

Quinta-Feira, 13 de novembro de 2014

Ano II Edição nº 0420

único do art. 77, da Lei Orgânica do Município (LOM), c/c o art. 59, inciso I da Lei Municipal nº 1299, de 28 de dezembro de 2004,

PORTARIA Nº 01160/2014-GP DE 05 DE NOVEMBRO DE 2014.

Nomeação de Cargo Comissionado.

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR GIVALTO LIMA SUCUPIRA, do cargo em comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, símbolo DAS-2, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, deste Município.

PORTARIA Nº 01154/2014-GP

DE 03 DE NOVEMBRO DE 2014.

RESOLVE:

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 70, inciso IX e o art. 93, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município (LOM),

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 70, inciso IX e o art. 93, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município (LOM), e.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR GIVALTO LIMA SUCUPIRA, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL**, símbolo DNS-2, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, deste Município.

PORTARIA Nº 01155/2014-GP

DE 03 DE NOVEMBRO DE 2014.

RESOLVE:

EXONERAÇÃO DE SERVIDOR EFETIVO.

PORTARIA Nº 01162/2014-GP

DE 07 DE NOVEMBRO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 70, inciso VI da Lei Orgânica do Município (LOM), e considerando processo administrativo nº 1537/2014/SEMAG, de 07 de novembro de 2014,

RESOLVE:

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 70, inciso IX e o art. 93, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município (LOM), e.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR JUAREZ DE CARVALHO LIMA JUNIOR, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL**, símbolo DNS-2, lotado no Departamento Municipal de Iluminação Pública, da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, deste Município.

PORTARIA Nº 01157/2014-GP

DE 05 DE NOVEMBRO DE 2014.

Art. 1º. EXONERAR, a pedido, nos termos do art. 58, da Lei Municipal nº 1299, de 28.12.2004, o servidor **EDUARDO SILVEIRA COSTA**, matrícula nº 116434-3, ocupante do cargo efetivo de **Guarda Municipal**, lotado na Guarda Municipal, deste Município, a contar da presente data.

Parágrafo único. Fica declarada a vacância do cargo mencionado no caput do artigo, nos termos do inciso I, art. 56 da Lei Municipal nº 1299/2004.

PORTARIA Nº 01163/2014-GP

DE 11 DE NOVEMBRO DE 2014.

Nomeação de Cargo Comissionado.

Exoneração de Cargo Comissionado.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos incisos VI e IX do art. 70, parágrafo único do art. 77, da Lei Orgânica do Município (LOM), c/c o art. 59, inciso I da Lei Municipal nº 1299, de 28 de dezembro de 2004,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR LÍVIA LETICIA ROCHA DE ARAÚJO, do cargo em comissão de **DIRETORA DE DEPARTAMENTO**, símbolo DAS-2, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, deste Município.

PORTARIA Nº 01158/2014-GP

DE 05 DE NOVEMBRO DE 2014.

RESOLVE:

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 70, inciso IX e o art. 93, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município (LOM),

Art. 1º. NOMEAR EMANUELLA DE ARAÚJO SOARES, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL**, símbolo DNS-2, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, deste Município.

PORTARIA Nº 004/2014-GP

DE 06 DE NOVEMBRO DE 2014.

DESIGNA SERVIDOR PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS PELA MODALIDADE REGIME DE SUPRIMENTO DE FUNDO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 70, inciso IX e o art. 93, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município (LOM), e.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR LÍVIA LETICIA ROCHA DE ARAÚJO, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSORA DO SECRETÁRIO**, símbolo DNS-3, da Secretaria Municipal de Saúde, deste Município.

PORTARIA Nº 01159/2014-GP

DE 05 DE NOVEMBRO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais da Lei Orgânica do Município – LOM, e tendo em vista os arts. 68 e 69, da Lei nº 4.320/1964, c/c art. 71, §1º do Decreto Municipal nº 0108, de 30 de dezembro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR LEONARDO TEIXEIRA MACHADO, Assessor do Secretário, para realizar despesas pelo Regime de Suprimento de Fundo da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania de Timon, Estado do Maranhão.

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Carta Convite Nº 019/2014 – Data da Sessão: 04/09/2014

Interessado: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, Superintendência de Limpeza Pública e Urbanização de Timon e Secretaria Municipal de Habitação.

Ato: HOMOLOGAÇÃO do resultado do Processo Licitatório Concorrência Nº 019/2014, que tem como objeto a Contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de recarga de cartucho e toner das impressoras da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, Superintendência de Limpeza Pública e Urbanização de Timon e Secretaria Municipal de Habitação, em favor da Empresa vencedora: **ALGENOR DA SILVA COSTA – ME**, CNPJ: **17.634.496/0001-58**, com valor mensal de R\$ 10.066,00 (dez mil e

Quinta-Feira, 13 de novembro de 2014

Ano II Edição nº 0420

sessenta e seis reais) totalizando um valor global por 07(sete) meses de R\$ 70.462,00(setenta mil, quatrocentos e sessenta e dois reais).

Assinatura: 10/09/2014.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 041/2014 – SEMDR
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP
ATA EXTRATO PARCIAL SRP Nº 034/2014
PREGÃO Nº 042/2014

Objeto: Registro de preços para aquisição de equipamentos, ferramentas e utensílios agrícolas e materiais permanentes agropecuários, para implantação de hortas comunitárias e áreas de fruticultura irrigada.

Data da Sessão: 23/09/2014**Horários:** 11h00min.**Pregoeira:** Quésia Silva Feitosa**Adjudicação:** 25/09/2014**Homologação:** 30/10/2014**ITENS REGISTRADOS:**

VENCEDORA: LUCIANO DA SILVA NUNES – ME				
LOTE 01 – FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS AGRÍCOLAS				
Item	OBJETO / ESPECIFICAÇÃO	Quant.	Unid.	Pr.Unit
1	Regador manual de plástico, capacidade 5 litros	450	Und	R\$ 14,53
2	Kit jardinagem com 3 peças, com cabo de madeira: pazinha larga, pazinha estreita e ancinho	150	Und	R\$ 20,40
3	Carro de mão com pneu, capacidade 60 litros	300	Und	R\$ 117,41
4	Pá de bico com cabo	300	Und	R\$ 19,60
5	Bandejas de isopor para mudas, com 126 células	300	Und	R\$ 15,42
6	Caixa d'água, capacidade 500 litros	240	Und	R\$ 328,35
7	Arame farpado, rolo c/ 500 metros	300	Rolo	R\$ 222,88
8	Grampo para jardinagem	300	Kg	R\$ 8,46
9	Pulverizador costal, capacidade 20l	150	Und	R\$ 258,70
10	Cavadeira articulada com cabo de madeira	300	Und	R\$ 24,88
11	Facão/alfanje em aço inox	300	Und	R\$ 18,31
12	Enxada com cabo	300	Und	R\$ 27,36
13	Estacas de madeira	10000	Und	R\$ 2,99
14	Estacas de cimento	3000	Und	R\$ 43,28
15	Mourão	1000	Und	R\$ 118,41
16	Ripão 2,00cmx5,00cm 5m	300	Dz	R\$ 79,60
17	Caibro 5,00cmx7,00cm 1m	1000	M	R\$ 10,55
18	Linha de madeira	1000	M	R\$ 26,90
19	Frechal de madeira	1000	M	R\$ 21,89
20	Foice com cabo	300	Und	R\$ 32,84

VENCEDORA: M. DA G. DE C. BRITO COMÉRCIO E SERVIÇOS – ME				
LOTE 02 – MATERIAIS PERMANENTES AGROPECUÁRIOS				
Item	OBJETO / ESPECIFICAÇÃO	Quant.	Unid.	Pr.Unit
1	Seringa de Vacinação, tipo Pistola 50ml	50	Und	R\$ 247,00
2	Alicate Castrador para Caprinos tipo Burdizzo 23cm	50	Und	R\$ 466,45
3	Lâmina de Bisturi nº 24, caixa com 100 unidades	300	Caixa	R\$ 18,60
4	Balança Mecânica, capacidade 500Kg	1	Und	R\$ 1.971,40
5	Cortador de Presa Suína	30	Und	R\$ 62,00
6	Tela galvanizada para Aviário	10000	M	R\$ 5,40
7	Comedouro Tubular Adulto fabricado em chapa galvanizada 15kg	600	Und	R\$ 36,25
8	Comedouro Tubular Infantil	200	Und	R\$ 19,90

	fabricado em chapa galvanizada 5kg			
9	Bebedouro Automático para Aves	600	Und.	R\$ 27,70
10	Bebedouro Infantil para Aves	200	Und./5L	R\$ 11,75
11	Bebedouro Tipo Chupeta p/ Suíno	300	Und.	R\$ 13,30

OBSERVAÇÕES I:

- A empresa Vencedora é detentora da expectativa do direito em iguais condições considerando para efeito de liberação;
- O objeto deverá ser fornecido, conforme definido no Edital, na Ata da SRP;
- A liberação ficará adstrita a indicação de dotação orçamentária que sustentará a despesa;
- O órgão/ente fará a solicitação do objeto conforme a sua necessidade e de acordo com a disponibilidade de recursos orçamentários;
- A Ata de Registro de Preço Nº 034/2014 integra este Extrato Parcial como se nele estivesse transcrita para todos os efeitos, no teor contido no Processo Nº 041/2014 – SEMDR.

OBSERVAÇÕES II:

EMPRESA	LUCIANO DA SILVA NUNES – ME
CNPJ	00.490.515/0001-17
ENDEREÇO	Av.: Piauí, n.º 1008, Bairro: Parque Piauí
CIDADE	Timon – MA

EMPRESA	M. DA G. DE C. BRITO COMÉRCIO E SERVIÇOS – ME
CNPJ	05.042.636/0001-10
ENDEREÇO	Av.: Getúlio Vargas, 178-B, Bairro: Centro
CIDADE	Timon – MA

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS**PORTARIA Nº 84/2014/SEMED. Timon- MA, 12 de Novembro de 2014.****Favorecido:** ALEXADRA SILVA MORAIS**Cargo:** ASSESSOR**Órgão:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**Objetivo:** participar da I Mostra Internacional da Semana do Bebê**Destino:** Belém - PA **Qtda Diárias:** 04 (quatro)**Período:** 18 e 20 de Novembro de 2014.**Valor unitário:** R\$ 390,00 **Valor Total:** R\$ 1.560,00.**PORTARIA Nº 85/2014/SEMED. Timon- MA, 12 de Novembro de 2014.****Favorecido:** RAIMUNDO NONATO RODRIGUES**Cargo:** MOTORISTA**Órgão:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**Objetivo:** entrega prestação de contas referente ao mês setembro/2014.**Destino:** São Luis - MA **Qtda Diárias:** 02 (duas)**Período:** 13 e 14 de Novembro de 2014.**Valor unitário:** R\$ 135,00 **Valor Total:** R\$ 270,00.**PORTARIA Nº 86/2014/SEMED. Timon- MA, 12 de Novembro de 2014.****Favorecido:** ANTONIO FERNADO PARENTES SILVA**Cargo:** ASSESSOR ESPECIAL**Órgão:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**Objetivo:** resolver pendências do sistema em relação a Engenharia**Destino:** São Luis - MA **Qtda Diárias:** 03 (três)**Período:** 17 e 19 de Novembro de 2014.**Valor unitário:** R\$ 255,00 **Valor Total:** R\$ 675,00.**PORTARIA Nº 001/2014/GS. Timon- MA, 13 de Novembro de 2014.****Favorecido:** BEM-HUR FRANKLIN DE HOLANDA VERAS**Cargo:** CONTROLADOR EXECUTIVO DE AUDITORIA**Órgão:** CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**Objetivo:** participar do Curso de Licitação, Contratação e Fiscalização de Obras Públicas.**Destino:** João Pessoa - PB **Qtda Diárias:** 05 (cinco)**Período:** 18 e 22 de Novembro de 2014.**Valor unitário:** R\$ 390,00 **Valor Total:** R\$ 1.950,00.**PUBLICAÇÃO DE TERCEIROS****EDITAL N.º 001/2014**

A Associação de Moradores do Bairro Centro Operário e Vila João Reis, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob número 04.976.713/0001-46 com endereço na rua Dr. João Lula nº 3793 – Vila João Reis Bairro Centro Operário Timon - MA. Torna público que realizará seleção de famílias para o Programa Minha Casa, Minha Vida - Entidades, no âmbito do Programa Nacional de Habitação Urbana, nos termos deste edital.

1. DO OBJETO

Observações:

1.1. O presente edital tem por objetivo o estabelecimento de critérios e procedimentos em conformidade com as normas e diretrizes vigentes, para seleção de beneficiários que serão contemplados com 50 (cinquenta) unidades habitacionais no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida – Entidades.

1.2. A apresentação dos documentos para seleção do referido programa, não garante a concessão da unidade habitacional, ficando sujeita a disponibilidade, respeitando a ordem de classificação dentro da validade da seleção.

2. DOS CRITÉRIOS:**2.1. Critérios obrigatórios:**

Poderão apresentar os documentos para seleção do Programa Minha Casa, Minha Vida - Entidades, os candidatos que completarem todos os requisitos abaixo:

- a) Possuir renda bruta familiar mensal de até R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais);
- b) Não haver sido contemplado pelos Programas Habitacionais do Governo Federal;
- c) Não possuir imóvel;
- d) Ter idade mínima de 18 anos ou ser emancipado;

1) As pessoas portadoras de deficiência e doenças crônicas deverão no ato da inscrição, apresentarem Laudo Médico devidamente assinado por médicos inscritos no Conselho Regional de Medicina, atestando a deficiência identificada na Classificação Internacional de Doenças (CID) e a classificação de acordo com o Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004;

2) Os Laudos Médicos poderão ser submetidos, a critério da Associação de Moradores do Bairro Centro Operário e Vila João Reis, a médicos para sanar eventuais dúvidas ou contradições.

5.2. Para seleção dos candidatos serão adotados os seguintes procedimentos:

- a) O número de candidatos titulares selecionados deverá corresponder à quantidade de unidades habitacionais do respectivo empreendimento, acrescida de 30% de suplentes;
- b) As vagas dos titulares desclassificados, desistentes e/ou incompatíveis serão repassadas automaticamente para os suplentes;

5.3. Habilitação para contratação junto ao agente financeiro – Caixa Econômica Federal

a) As informações dos candidatos selecionados serão enviadas ao Agente Financeiro para verificação junto:

3. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA SELEÇÃO:

3.1. Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Do titular e do (a) cônjuge ou companheiro (a):
- Carteira de identidade, Carteira de Habilitação;
 - CPF ou documento oficial que contenha o número;
 - Certidão de nascimento, casamento (se casado) ou averbação da separação/divórcio ou certidão de óbito (em sendo o caso);
 - Comprovante de Residência atualizado;
 - Comprovante de renda de todos os membros da família que exerçam atividade remunerada;
 - Número de Identificação Social – NIS.
 - Declaração de associado emitida pela diretoria da associação.
 - Certidão negativa do cartório de registro de imóveis em nome do beneficiário.

- Ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO;
- Ao Cadastro de participantes do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- Ao Cadastro Nacional de Mutuários – CADMUT;
- Ao Cadastro de Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN;

b) A Contratação efetiva do beneficiário com vistas à aquisição da unidade habitacional somente ocorrerá com a comprovação documental de todas as informações prestadas no processo seletivo junto ao agente financeiro;

c) A não apresentação da documentação completa e o não comparecimento dos candidatos selecionados nos prazos a serem estabelecidos, quando da convocação, ou ainda, verificada a incompatibilidade com as regras do Programa, motivarão desclassificação imediata, sendo convocado o candidato suplente;

d) O candidato que omitir informações será excluído a qualquer tempo do processo de seleção, e se prestar informações falsa, além de ser excluído, será passível de punição pelo artigo 299 do Código Penal, respondendo pelo crime de falsidade ideológica.

4. DO PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO.

- a) Local: Centro de Referência da Assistência Social – CRAS da Vila João Reis, Bairro Centro Operário;
- b) Data: Dias 17 a 28 de Novembro de 2014
- c) Horário: Segunda a Sexta-Feira 08:00 as 17:00

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO DOS CANDIDATOS**5.1. Critério de seleção:**

Conforme a Lei Federal n.º 11.977, de 07 de julho de 2009, com a redação da Lei Federal n.º 12.424, de 16 de junho de 2011, Portaria n.º 595, de 18 de dezembro de 2013, Portaria n.º 169, de 15 de Abril de 2013 do Ministério das Cidades e Associação de Moradores do Bairro Centro Operário e Vila João Reis o processo de seleção tem como princípio fundamental priorizar candidatos que se enquadrem no maior número dos critérios mencionados abaixo, conforme **(Anexo Único deste Edital)**.

- a) Famílias residentes em áreas de risco ou insalubres ou que tenham sido desabrigadas;
- b) Famílias com mulher responsável pela unidade familiar;
- c) Famílias de que façam parte pessoas com deficiência e ou idosos
- d) Famílias de associados;
- e) Famílias de que façam parte portadores de doenças crônicas;
- f) Famílias que habitam próximo ao empreendimento.

6. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

6.1 O resultado final do processo de seleção será divulgado no dia 19 de dezembro de 2014.

6.2 O resultado da seleção será publicado no diário oficial do município de Timon, nos murais da Câmara Municipal de Timon, da sede da Prefeitura Municipal, do Ministério Público e da Secretaria de Habitação e da Secretaria Municipal da Assistência social - SEMDES.

6.3 A ordem de comparecimento para apresentação da documentação dentro do prazo fixado, não influenciará na classificação do candidato;

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela diretoria da Associação de Moradores do Bairro Centro Operário e Vila João Reis.

Timon - MA, 10 de Novembro de 2014.

MARIA DO ROSÁRIO DAS CRUZ
Presidente

ANEXO ÚNICO DO EDITAL N.º 01/2014

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Famílias residentes em áreas de risco ou insalubres ou que tenham sido desabrigadas;	05
Famílias com mulher responsável pela unidade familiar;	30
Famílias de que façam parte pessoas com deficiência e ou idosos.	10
Famílias de associados;	40
Famílias de que façam parte portadora de doenças crônicas;	05
Famílias que habitam próximo ao empreendimento	10
TOTAL	100



MÊS MUNDIAL DE COMBATE AO
CÂNCER DE PRÓSTATA