



# MUNICÍPIO DE BOM JARDIM-MA

# DIÁRIO OFICIAL @ DOM

## Poder Executivo

Conforme Lei Municipal nº 650,  
de 30 de Março de 2017.

17 de Junho de 2019

Ano III – Edição Nº 280

Página 1 de 20

### SUMÁRIO

Licitação.....	01
Lei.....	01
Portaria.....	11

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**DISTRATO. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM.** Contrato do Concorrência 002/2018, celebrado nos autos do Processo Administrativo Nº 52/2018, firmado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOM JARDIM - MA e a empresa **CONSTRUTORA AKRUS LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ nº 09.231.542/0001-40, com sede a Avenida Aririzal, Lote 39, 3º andar, sala 19, Turu, São Luis -Ma, Balsas - MA. **Cláusula 1ª** -. O presente distrato tem como OBJETO, o contrato de Construção de escola de educação infantil- Pró infancia Tipo I- Localizada na Rua projetada, nº 01 - Vila Esperança do município de Bom Jardim - Ma, devidamente assinado pelas partes, cuja cópia inclusive segue anexa ao presente **Cláusula 2ª.** **Cláusula 2ª.** O Distratante resolve, nesta data, em ato unilateral, nas razões de suas faculdades, em atendimento ao Ofício da Secretaria Adjunta de Educação e zelando pelo interesse da municipalidade, em dissolver quaisquer obrigações oriundas do contratante de serviço firmado entre as mesas, de forma a não restar quaisquer resquícios de ônus financeiro ou obrigacionais contidos no mesmo **Cláusula 3ª.** Todas as cláusulas e condições contidas no presente restam desde já distratadas. **Cláusula 4ª.** A distrata ficara impedida de participar de licitações com o município de Bom Jardim durante 5 ( cinco) anos . **Cláusula 5ª.** Afirma por este e na forma de Direito, base legal os art 77, art 78, incisos I, IV e XII e art 79, inciso I da Lei 8.666/93. **Cláusula 6ª.** Assim, seja em qualquer tempo ou grau de desenvolvimento financeiro do DISTRATANTE e do DISTRATADO, firmando inclusive que, em função dos termos do presente, resta vedado pleitear judicial ou extrajudicialmente, quaisquer direitos ou pagamentos oriundos do referido contrato de serviço ou concernente ao presente distrato, firmando inclusive que, em função dos termos do presente, resta vedado pleitear judicial ou extrajudicialmente, quaisquer direitos ou pagamentos oriundos do referido contrato de Serviço ou concernente ao presente distrato. **Cláusula 7ª.** O presente distrato passa a vigorar entre as partes a partir da assinatura do mesmo. Bom Jardim /MA, 17 de junho de 2019. JANILSON MARGUES DOS SANTOS SECRETARIO DE EDUCAÇÃO DE BOM JARDIM-MA .

### GABINETE DO PREFEITO

Lei Municipal nº. 689/2019.  
Bom Jardim, MA, 11 de Junho de 2019.

“DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, ESTADO DO MARANHÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO**, Prefeito Municipal de Bom Jardim/MA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo art. 69, IV da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Lei dispõe sobre a regulamentação da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Bom Jardim, tendo como escopo efetivar a operacionalização de seus serviços administrativos internos, através de conjuntura agrupada segundo sua natureza funcional e que responderá pelo regular funcionamento do Poder Legislativo e o bem-estar da coletividade.

**Art. 2º.** A Câmara Municipal de Bom Jardim, observando a estrutura legal e normativa disposta na Lei Orgânica Municipal e na Resolução Legislativa nº 18/94, fica estruturada pelas disposições dessa LEI.

### CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 3º.** A Câmara Municipal de Bom Jardim possui a seguinte estrutura organizacional:

- I - Vereadores, representantes eleitos pelo Povo;
- II - Órgãos Deliberativos de Natureza Político-Administrativa:
  - II.1 - Plenário;
  - II.2 - Mesa Diretora:
    - II.2.a - Presidência;
    - II.2.b - Vice Presidência;
    - II.2.c - 1ª Secretária;
    - II.2.d - 2ª Secretária
  - II.3 - Comissões Legislativas - Permanentes e Temporárias - regidas pela Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara Municipal de Bom Jardim;
- III - Órgãos de Assessoramento:
  - III.1 - Assessoria Especial da Mesa Diretora;
  - III.2 - Chefia de Gabinete da Presidência;



- III.3 - Assessoria Especial da Presidência;
- III.4 - Gabinete Legislativo;
- III.4.1 - Assessoria Parlamentar.
- IV - Órgãos de Natureza Diretiva:
- IV.1 - Presidência;
- IV.2 - Procuradoria;
- IV.3 - Direção Geral:
- IV.3.a - Assessoria Contábil;
- IV.3.b - Assessoria de Controle Interno;
- IV.3.c - Assessoria Legislativa;
- IV.3.d - Assessoria de Comunicação;
- IV.3.e - Assessoria de Licitação;
- IV.3.f - Tesouraria;
- IV.3.g - Escola do Legislativo.

## CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS E DAS COMPETÊNCIAS

### Seção I

Vereadores, Órgãos Deliberativos de Natureza Político-Administrativa

**Art. 4º.** Os Vereadores, representantes eleitos pelo Povo, têm suas competências definidas nos parâmetros da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Resolução Legislativa nº 18/94, que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Bom Jardim.

**Art. 5º.** O Plenário, a Mesa Diretora e as Comissões Legislativas têm suas competências definidas na Lei Orgânica do Município e na Resolução Legislativa nº 18/94, que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Bom Jardim.

### Seção II Órgãos de Assessoramento

**Art. 6º.** A Assessoria Especial da Mesa Diretora é unidade de assessoramento parlamentar, vinculada diretamente à Mesa Diretora, que tem por finalidade prestar apoio político-parlamentar aos trabalhos desenvolvidos pelos membros da Mesa Diretora, no desempenho de suas funções institucionais.

**Parágrafo único.** A Assessoria Especial da Mesa Diretora será exercida por 01 (um) cargo em comissão de Assessor Especial da Mesa Diretora, de livre nomeação pelo Presidente.

**Art. 7º.** O Gabinete da Presidência é o órgão de assessoramento parlamentar que tem por objetivo conceder suporte funcional ao Presidente da Câmara Municipal, no exercício das funções, prerrogativas e responsabilidades atribuídas à este por Lei e pelo Regimento Interno.

**Art. 8º.** A Presidência, prescrita no artigos 11 e 12, dispõe de 01 (um) Chefe de Gabinete e 01 (um) Assessor Especial, nos seguintes termos:

**§1º.** Ao Chefe de Gabinete da Presidência compete supervisionar o funcionamento do Gabinete e fazer cumprir as determinações da Presidência em assuntos que lhe forem designados.

**§2º.** Ao Assessor Especial da Presidência compete assessorar o recebimento, emissão e arquivamento de documentos, assessorar nos agendamentos dos compromissos oficiais e cumprir as determinações do Chefe de Gabinete quanto aos trabalhos internos no Gabinete.

**Art. 9º.** O Gabinete Legislativo é unidade de assessoramento parlamentar da Edilidade, coordenado pelo Vereador ocupante, tendo por finalidade prestar à este suporte no desenvolvimento de suas atividades parlamentares.

**Parágrafo único.** O Gabinete Legislativo será composto pela Assessoria Parlamentar, cujos cargos de provimento em comissão denomina-se Assessor Parlamentar, em quantia não superior à 02 (dois) por cada Gabinete Legislativo, de livre indicação pelo Vereador ocupante.

**Art. 10.** Aos Órgãos de Assessoramento compete:

- I - assessorar os vereadores em assuntos de competência parlamentar;
- II - acompanhar as reuniões das comissões parlamentares, em caso de ausência justificada do Vereador;
- III - manter o arquivo de proposições e respectivas estatísticas;
- IV - representar e auxiliar o Vereador em eventos;
- V - atender municípios;
- VI - acompanhar solicitações junto aos Poderes do Município, do Estado e da União;
- VII - exarar pareceres técnicos em processos sob responsabilidade do Vereador;
- VIII - manter o arquivo de publicações do Vereador;
- IX - elaborar relatórios de viagens, obedecendo às regulamentações pertinentes;
- X - fazer a assessoria de comunicação do Vereador, em parceria com a assessoria de comunicação da Câmara;
- XI - auxiliar o Vereador na fiscalização da Prefeitura e dos órgãos da administração indireta.

### Seção III Órgão de Natureza Diretiva

#### Subseção I Presidência

**Art. 11.** A Presidência é o órgão administrativo e diretivo da Câmara Municipal de Bom Jardim, composta pelo Presidente, Chefe de Gabinete e Assessor Especial da Presidência.



**Art. 12.** A Presidência, dirigida pelo Presidente da Mesa Diretora, têm por competência a administração e a direção das funções da Câmara Municipal de Bom Jardim, nos ditames da Lei Orgânica do Município e na Resolução Legislativa nº 18 / 94.

Subseção II  
Procuradoria Legislativa

**Art. 13.** A Procuradoria Legislativa, respeitada sua independência funcional, subordina-se à Mesa da Câmara, tendo por atribuições a exclusiva representação judicial, a consultoria e o assessoramento jurídico da Câmara Municipal.

**Art.14.** À Procuradoria Legislativa compete:

- I** - representar judicial e administrativamente a Câmara Municipal, em defesa de suas prerrogativas;
- II** - elaborar pareceres e manifestações jurídicas em processos administrativos, sugerindo, quando for o caso, a adoção de caráter normativo;
- III** - assessorar a Mesa da Câmara, os Vereadores, as Comissões Parlamentares e os Órgãos da Câmara em assuntos jurídicos;
- IV** - orientar a Mesa da Câmara quanto ao cumprimento de decisões judiciais;
- V** - efetuar o controle de legalidade em sindicâncias e procedimentos disciplinares;
- VI** - elaborar estudos de natureza jurídico-administrativa;
- VII** - ingressar em juízo em defesa das prerrogativas da Câmara Municipal;
- VIII** - exarar pareceres em projetos normativos;
- IX** - emitir pareceres em processos licitatórios e nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, cujo teor não terá caráter vinculativo, somente opinativo à consulta formulada.

**Parágrafo Único** - A Procuradoria será composta pelo cargo em comissão de Procurador Legislativo, de livre indicação do Presidente da Câmara.

Subseção III  
Direção Geral

**Art. 15.** A Diretoria Geral é o órgão de direção, vinculado diretamente à Mesa Diretora, que tem por finalidade planejar, coordenar, organizar e supervisionar a execução dos serviços administrativos, de assessorias e de apoio parlamentar do Plenário, da Mesa, do Presidente, das Comissões e dos Vereadores, de acordo com as deliberações da Mesa Diretora, com as seguintes funções precípuas:

- I** - dirigir os serviços administrativos da Câmara Municipal;
- II** - determinar a publicação dos atos oficiais e conferi-los;
- III** - apor visto nos atos oficiais com a Presidência ou a Mesa da Câmara;

- IV** - prestar informações que lhe forem solicitadas pela Presidência ou pela Mesa da Câmara;
- V** - corresponder-se com órgãos públicos em matéria pertinente ao serviço administrativo;
- VI** - assinar as folhas de pagamento;
- VII** - representar à Mesa da Câmara sobre matéria de serviço administrativo e informações obtidas junto ao Poder Judiciário, ao Ministério Público ou ao Tribunal de Contas;
- VIII** - dar posse aos servidores da Câmara Municipal;
- IX** - apor visto nos documentos e certidões juntamente com o servidor responsável pela informação;
- X** - determinar a localização e os afazeres das unidades administrativas nas dependências da Câmara Municipal;
- XI** - manter a Mesa da Câmara informada quanto ao andamento dos trabalhos sob sua direção;
- XII** - opinar sobre os requerimentos de cunho administrativo endereçados ao Presidente ou à Mesa da Câmara;
- XIII** - acompanhar os trabalhos das assessorias sob sua coordenação;
- XIV** - instruir a Mesa da Câmara acerca das correspondências recebidas e dos processos em tramitação na Câmara Municipal;
- XV** - indicar à Mesa da Câmara servidores para compor as comissões permanentes e temporárias;
- XVI** - comunicar o Presidente para que seja aberto concurso público, sempre que for necessário;
- XVII** - receber as comunicações em geral.

**Parágrafo Único** - A Diretoria Geral será composta pelo cargo em comissão de Diretor Geral, de livre indicação do Presidente da Câmara.

**Art. 16.** A Direção Geral, na forma a que alude o artigo anterior, é responsável pela coordenação e assessoramento das seguintes atividades do Poder Legislativo:

- I** - Compras, Licitações e Patrimônio;
- II** - Recursos Humanos;
- III** - Contadoria e Finanças;
- IV** - Telefonia, Recepção e Protocolo;
- V** - Tecnologia da Informação;
- VI** - Copa, Limpeza e Serviços Gerais;
- VII** - Transportes;
- VIII** - Arquivo.

**Art. 17.** A Assessoria Contábil desenvolve os trabalhos de ordem financeira, fiscal, previdenciária e trabalhista, através de conhecimentos técnicos de contabilidade aptos à análise, interpretação e resolução dos fatos abrangentes, proporcionando ente da Câmara.



**Parágrafo Único** - A Assessoria Contábil será ocupada por cargo em comissão, provido por livre indicação do Presidente da Câmara, denominado Assessor Contábil.

**Art. 18.** A Assessoria de Controle Interno é responsável pela modelagem, construção e manutenção administrativa e contábil da Câmara Municipal de Bom Jardim, estabelecendo metas de Controle Interno em conformidade com preceitos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, bem como todos os atos inerentes à essência normativa e à tomada das melhores decisões.

**Parágrafo Único** - A Assessoria de Controle Interno será ocupada por cargo em comissão, provido por livre indicação do Presidente da Câmara, denominado Controlador Interno.

**Art.19.** A Assessoria Legislativa será responsável pela elaboração, organização e registro da tramitação dos processos legislativos da Câmara Municipal, com as seguintes atribuições:

- I** – acompanhamento das etapas do processo legislativo, exercendo o controle de prazo das matérias em tramitação e alimentando os sistemas de informações;
- II** – controlar os pedidos de informações, seus prazos e respostas;
- III** – acompanhamento da redação final de projetos aprovados;
- IV** – elaborar os autógrafos dos projetos de lei a serem remetidos ao Executivo e controlar prazos para sanção;
- V** – cuidar da legislação municipal, compilando as revogações e alterações de normas jurídicas e administrativas, fazendo as necessárias anotações e incluído o cruzamento de vínculos;
- VI** – controlar a tramitação e zelar pela guarda dos processos em tramitação nas comissões e os respectivos prazos;
- VII** – receber as matérias e proposições destinadas à tramitação legislativa, preparar as capas dos respectivos processos e encaminhá-los à Mesa Diretora;
- VIII** – informar a Mesa, os vereadores e as comissões sobre a tramitação de processos;
- IX** – preparação das sessões, com elaboração do roteiro, pauta e ordem do dia, controle de presença e de oradores;
- X** – assessoramento na realização das sessões, fornecendo documentos e acompanhando a discussão e a votação de matérias;
- XI** – apoio aos trabalhos das comissões, secretariando-os, subsidiando-os e orientando-os na elaboração de documentos;
- XII** – prestar informações e assessoramento técnico à Mesa Diretora, às comissões e aos vereadores;

**XIII** – redigir ou fazer a minuta de ofícios, editais, memorandos e atos diversos;

**XIV** – providenciar o preparo de proposições e normas jurídicas a serem promulgadas ou assinadas pela Mesa ou pelo Presidente;

**XV** – publicar, nos meios oficiais, conforme exigência regimental, atas, atos, portarias, relatórios, pareceres, convocações, chamamentos, ementas de indicações, votações nominais e precedentes regimentais;

**XVI** – distribuir aos vereadores cópias de proposições, correspondências, relatórios e outros documentos;

**XVII** – redigir as atas das sessões da Câmara e das reuniões das comissões;

**XVIII** – realizar a transcrição, integral ou sintetizada, de pronunciamentos para inserção em ata;

**XIX** – assistir as sessões da Câmara e as reuniões das comissões e fazer as necessárias anotações para as respectivas atas.

**Parágrafo Único** - A Assessoria Legislativa será ocupada por cargo em comissão, provido por livre indicação do Presidente da Câmara, denominado Assessor (a) Legislativo ou Secretário (a) Legislativo.

**Art. 20.** A Assessoria de Comunicação adota os valores próprios ao serviço público, primando pela legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e publicidade na prática administrativa da Câmara Municipal de Bom Jardim, servindo como meio propagador dos atos administrativos e de interação com a sociedade em geral, competindo-lhe:

- I** - definir estratégias de valorização das ações da Câmara Municipal;
- II** - propor, em conjunto com outros Departamentos, ações que objetivem a divulgação das atividades legislativas, como forma de valorização institucional;
- III** - propor a política de comunicação a ser adotada pela Câmara Municipal;
- IV** - promover a publicidade e divulgação das atividades da Câmara Municipal nos meios de comunicação social;
- V** - planejar e coordenar a produção e edição de publicações e programas na mídia impressa e eletrônica;
- VI** - desenvolver atividades de jornalismo institucional;
- VII** - produzir áudios e vídeos institucionais;
- VIII** - realizar a publicação institucional no portal na internet;
- IX** - publicar informativos em mídia impressa e no rádio;
- X** - transmitir as sessões pelo portal na internet;
- XI** - fornecer à imprensa informações sobre atividades e matérias em tramitação;



**XII** - promover, sempre que possível e em datas oportunas, o resgate e a divulgação da história da Câmara Municipal.

**Parágrafo Único** - A Assessoria de Comunicação será ocupada por cargo em comissão, provido por livre indicação do Presidente da Câmara, denominado Assessor de Comunicação.

**Art. 21.** A Assessoria de Licitação exercerá a liderança e responsabilidade integral para com os procedimentos licitatórios em geral, bem como pela fiscalização dos contratos originados, além de conduzir os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação.

**Parágrafo Único** - A Assessoria de Licitação será ocupada por cargo em comissão, provido por livre indicação do Presidente da Câmara, denominado Pregoeiro.

**Art. 22.** A Tesouraria é o órgão encarregado da contabilidade, armazenamento ou transações de numerário, cujo encarregado recebe a denominação de Tesoureiro, cargo em comissão provido de livre indicação do Presidente.

**Art. 23.** Fica instituída a Escola do Legislativo, competindo-lhe:

**I** - planejar, dirigir, coordenar e executar ações educacionais voltadas ao desenvolvimento cultural e profissional de Vereadores e Servidores;

**II** - realizar cursos, palestras, debates e seminários, inclusive em parceria com instituições científicas e educacionais, públicas ou privadas;

**III** - organizar grupos de estudo e pesquisa sobre assuntos de interesse da Câmara Municipal.

**Parágrafo Único** - A Escola do Legislativo será ocupada por cargo em comissão, provido por livre indicação do Presidente da Câmara, denominado Diretor Educacional.

**Art. 24.** Compete a cada um dos órgãos da Câmara Municipal de Bom Jardim as seguintes atribuições gerais, dentro de suas competências específicas:

**I** - colaborar, direta ou subsidiariamente, na elaboração de normas e regulamentos;

**II** - colaborar na elaboração de propostas de modificação da estrutura organizacional e do plano de carreiras, cargos e vencimentos dos servidores;

**III** - auxiliar nos processos para confecção dos editais de licitações e contratos administrativos;

**IV** - prestar orientação aos munícipes que procuram os Vereadores ou a Câmara para informações;

**V** - elaborar, guardar e conservar documentos administrativos;

**VI** - exercer o controle da numeração de documentos de sua produção;

**VII** - sistematizar informações que expressem a situação dos serviços

vinculados às funções administrativas;

**VIII** - organizar mapas, tabelas, quadros, relatórios e relações estatísticas;

**IX** - manter atualizados dados e informações para atendimento de consultas e solicitações;

**X** - fornecer, quando regularmente solicitado, cópia de documentos sob sua guarda;

**XI** - fornecer informações em processos de natureza administrativa;

**XII** - efetuar periodicamente a triagem da documentação destinada ao arquivo;

**XIII** - promover a reciclagem do material de expediente, eliminando o desnecessário, visando a organização do recinto;

**XIV** - informar à instância hierarquicamente superior as deficiências nas instalações e equipamentos, auxiliando e tomando as providências necessárias;

**XV** - sugerir a aquisição de suprimentos à medida da necessidade dos serviços;

**XVI** - encaminhar a outros departamentos os processos que deles exijam outras providências;

**XVII** - oferecer vigilância sobre os bens da Câmara.

**Art. 25.** Os órgãos operacionais são constituídos por ocupantes de cargos efetivos, providos por Concurso Público, salvo preceito normativo fundamentado no art. 37, IX, Constituição Federal, que dispõe acerca da possibilidade de contratação por tempo determinado para atender situações de excepcional interesse público.

### CAPÍTULO III DA JORNADA SEMANAL DE TRABALHO

**Art. 26.** A jornada semanal de trabalho dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal é de 40 horas, sendo a mesma carga horária aos cargos comissionados, excetuando-se:

**I** – Procuradoria, cuja jornada é de 20 (vinte) horas;

**II** – Assessoria Contábil, cuja jornada é de 20 (vinte) horas;

**III** - Tesoureiro, cuja jornada é de 30 (trinta) horas;

**IV** - Pregoeiro, cuja jornada é de 30 (trinta) horas.

### CAPÍTULO IV DA JORNADA DIÁRIA DE TRABALHO

**Art. 27.** A jornada diária normal de trabalho do servidor efetivo da Câmara Municipal será das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00, exceto para:

**I** – servidor que cumprir jornada semanal de 35, 30 ou 25 horas, cuja jornada diária será fixada na respectiva portaria;

**II** – servidor que cumprir jornada em turnos de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso;

**III** – servidor vinculado a setor da Câmara Municipal cujas peculiaridades exijam a prest:



viços em horários diferenciados, conforme dispuser o Ato da Mesa a que se refere o artigo 30.

**Art. 28.** O servidor ocupante de cargo de provimento em comissão será submetido a regime de integral dedicação ao serviço, sendo-lhe vedado o exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada, com ou sem vínculo de subordinação, ressalvado o disposto no artigo 37, inciso XVI, da Constituição da República.

**Parágrafo Único** - Fica excetuado os cargos de Procurador e Contador, devido à natureza de suas atividades.

**Art. 29.** Todo servidor ocupante de cargo efetivo da Câmara Municipal estará sujeito à aferição diária de frequência, ao passo que o servidor ocupante de cargo de provimento em comissão é dispensado do ponto em virtude da natureza de suas atividades.

**Parágrafo Único** - Ao final de cada ano, o superior hierárquico emitirá declaração que ateste a frequência do servidor efetivo anexando à sua respectiva ficha funcional.

**Art. 30.** O servidor perderá a remuneração:

- I - do dia, conforme o caso, pelo cometimento de faltas justificadas ou injustificadas;
- II - do dia, em caso de atraso ou de saída adiantada superiores a 60 minutos;
- III - correspondente à soma dos minutos não trabalhados.

**Art. 31.** Ato da Mesa da Câmara definirá, dentre outros assuntos pertinentes:

- I - organização dos turnos, com predefinição de horários de início dos turnos e das jornadas, e regras de distribuição dos servidores pelos turnos matutino, vespertino e noturno;
- II - condições para definição de jornadas diárias individuais, inclusive quanto aos horários para refeição e descanso, conforme as peculiaridades da Câmara Municipal;
- III - critérios para troca permanente de turnos e a frequência em que as trocas poderão ocorrer;
- IV - horários de expediente da Câmara Municipal, de seus Órgãos e dos Gabinetes de Vereador;
- V - as regras de trabalho remoto.

## CAPÍTULO V DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

**Art. 32.** O servidor faz jus às seguintes vantagens pecuniárias, sem prejuízo de outras previstas em lei:

- I - gratificação de função de confiança e/ou cargo comissionado;
- II - adicional de periculosidade;
- III - adicional de insalubridade.

Valide este documento no site [www.bomjardim.ma.gov.br/Autenticacao](http://www.bomjardim.ma.gov.br/Autenticacao) Diário - Código: 20190010011904412236987001  
O Município de Bom Jardim garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.bomjardim.m](http://www.bomjardim.m)

## Seção I Da gratificação de função

**Art. 33.** Fica criada funções gratificadas aos servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Bom Jardim - MA, correspondendo entre 10% (dez por cento) e 100% (cem por cento) sobre o vencimento do servidor.

**§1º.** Para a concessão da gratificação de função, constante no artigo acima será procedida de autorização do Presidente da Câmara Municipal de Bom Jardim.

**§2º.** A gratificação de função é cumulável e devida somente durante o período de exercício da função, não sendo incorporada à remuneração ou proventos para quaisquer efeitos e nem considerada para cálculo de quaisquer vantagens pecuniárias.

**§3º.** O servidor designado como suplente perceberá o equivalente a metade da gratificação devida ao servidor titular.

## Seção II Do adicional de periculosidade

**Art. 34.** Faz jus a adicional de periculosidade o servidor ocupante de cargos que possa oferecer perigo a sua saúde no momento da realização de seu serviço, no valor de 10% (dez por cento). O adicional não será incorporado à remuneração para qualquer título ou efeito.

## Seção III Do adicional de insalubridade

**Art. 35.** Faz jus a adicional de insalubridade, no valor de 10% (dez por cento) do vencimento do cargo, os cargos que exponham seu ocupantes à contexto nocivo, com potencial para prejudicar a saúde de alguma forma, exigidos os critérios legais.

**Art. 36.** O subsídio dos ocupantes dos cargos a que se refere o artigo 33 não exclui o direito à percepção das seguintes espécies remuneratórias:

- I - gratificação natalina;
- II - adicional de férias;
- III - licença-prêmio;
- IV - parcelas indenizatórias previstas em lei.

**Parágrafo Único** - O Vereador, nos termos da legislação específica, terá direito à gratificação prevista no inciso I.

## CAPÍTULO VI Das Disposições Gerais, Transitórias e Finais

**Art. 37.** Ficam criados, nominados e quantificados os cargos da Câmara Municipal de Bom Jardim, com seus respectivos vencimentos, nos termos da presente Resolução.



**Art. 38.** A Câmara Municipal de Bom Jardim desenvolve suas atividades através de cargos efetivos e comissionados, conforme disposto nesta Lei.

**Art. 39.** A Câmara Municipal de Bom Jardim poderá reajustar os salários dos servidores, com base no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), no mês de janeiro de cada ano, observada análise jurídico-contábil da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 40.** O Poder Legislativo deverá dispor da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno da Câmara para alterar a presente Lei.

**Art. 41.** As contratações ocorridas nos termos do art. 37, IX, Constituição Federal, terão como término o dia 31/12 do respectivo ano, podendo ser prorrogadas mediante aprovação de Lei para o ano vigente.

**Art. 42.** Nenhum servidor receberá contraprestação inferior ao salário mínimo vigente, devidamente observados os preceitos constitucionais e legais atinentes à espécie.

**Art. 43.** O Plano de Cargos, Carreira e Avaliação eventualmente vigente deverá observar a estrutura organizacional ora implementada, sendo expressamente revogado somente os preceitos divergentes à esta Lei.

**Art. 44.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM - ESTADO DO MARANHÃO, AOS 11 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2019.**

**Francisco Alves de Araújo**

*Prefeito de Bom Jardim*

ANEXO I

**CARGOS, ESCOLARIDADE MÍNIMA E FORMA DE PROVIMENTO**

CARGOS	ESCOLARIDADE MÍNIMA	PROVIMENTO
--------	---------------------	------------

Assessor da Mesa Diretora Chefe de Gabinete Assessor Especial Assessor Parlamentar Direção Geral Assessoria Legislativa Tesoureiro	Ensino Médio + Curso de Informática	Comissão
Procuradoria	Curso de Graduação em Direito, reconhecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC + Registro regular na OAB + atividade jurídica mínima de 03 (três) anos.	Comissão
Assessoria Contábil	Curso de Graduação em Ciências Contábeis ou Curso Técnico em Contabilidade, reconhecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC.	Comissão
Assessoria de Controle Interno	Curso de Graduação em Administração ou Ciências Contábeis, reconhecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC, ou qualquer Curso Superior com Especialização em Gestão Pública Municipal.	Comissão
Assessoria Legislativa	Qualquer curso superior, reconhecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC, ou prática legislativa atestada por, no mínimo, 03 (três) anos.	Comissão



Assessoria de Comunicação	Curso de Graduação em Jornalismo, reconhecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC, ou prática no âmbito da comunicação social devidamente atestado por, no mínimo, 03 (três) anos.	Comissão
Assessor de Licitação	Curso de Formação de Pregoeiro, reconhecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC	Comissão
Tesouraria	Curso Superior em Administração ou Economia, reconhecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC, ou prática devidamente atestada por, no mínimo, 03 (três) anos.	Comissão
Diretor Educacional	Curso de Graduação em Licenciatura ou Magistério.	Comissão

## ANEXO II

## CARGOS, QUANTIDADE E CARGA HORÁRIA

CARGOS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
Chefe de Gabinete	01	Dedicação Exclusiva
Assessor Especial	02	
Assessor Parlamentar	26	
Direção Geral	01	
Assessoria Legislativa	01	
Tesoureiro	01	
Diretor Educacional	01	
Procuradoria	01	20 horas

Assessoria Contábil	01	20 horas
Assessoria de Controle Interno	01	Dedicação Exclusiva
Assessoria Legislativa	01	Dedicação Exclusiva
Assessoria de Comunicação	01	Dedicação Exclusiva
Assessoria de Licitação	01	30 horas
Tesouraria	01	30 horas

ANEXO III  
CARGOS E REMUNERAÇÃO BRUTA

CARGOS	REMUNERAÇÃO BRUTA
Chefe de Gabinete	R\$ 1.196,25
Assessor Especial	R\$ 954,00
Procuradoria	R\$ 3.816,00
Assessor Parlamentar	R\$ 954,00
Direção Geral	R\$ 2.152,30
Assessoria Contábil	R\$ 1.196,25
Assessoria de Controle Interno	R\$ 2.152,30





Assessoria Legislativa	R\$ 954,00
Assessoria de Comunicação	R\$ 954,00
Assessoria de Licitação	R\$ 2.152,30
Tesouraria	R\$ 2.152,30
Diretor Educacional	R\$ 1.196,25

### ATO DE SANÇÃO

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM/MA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO, no uso de sua atribuição legal, notadamente conferida por Lei Municipal, sanciona expressamente o Projeto de Lei nº 002/2019 de autoria do Legislativo Municipal, aprovado pela Nobre Casa Legislativa Local em sessão plenária.

Outrossim, determino que o Secretário de Administração diligencie no sentido de publicar imediatamente a Lei Municipal nº. 689/2019 (em apenso), que DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, ESTADO DO MARANHÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Cumpra-se na forma da Lei.

Bom Jardim, MA, 11 de Junho de 2019.

**Francisco Alves de Araújo**  
Prefeito Municipal

Lei Municipal nº. 690/2019.

Bom Jardim, MA, 11 de Junho de 2019.

“DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA ATENDER EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, ESTADO DO MARANHÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO**, Prefeito Municipal de Bom Jardim/MA, no uso de suas atribuições que

lhes são conferidas pelo art. 69, IV da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, pode a Câmara Municipal de Bom Jardim, celebrar contrato administrativo de pessoal, por tempo determinado, nas condições, forma e prazos previstos nesta Lei.

**Parágrafo Único** - Os contratados na forma desta Lei serão assistidos pelo Regime Geral de Previdência Social, não sendo esses considerados servidores públicos.

**Art. 2º.** Fica autorizada a contratação temporária por excepcional interesse público nas seguintes áreas:

**I** - atendimento a demandas nas áreas dos Serviços: Auxiliar de Cozinha, Vigia, Recepção e Protocolo e Auxiliar de Serviços até que se efetivem os aprovados no concurso que está previsto para ser realizado já no segundo semestre do presente ano;

**II** - substituição de servidor afastado em decorrência de doença ou acidente, licença-maternidade, licença para tratar de assuntos particulares e outros afastamentos previstos na legislação aplicável, os quais não possam ser substituídos por outro do quadro, sem prejuízo do serviço público.

**Art. 3º.** As contratações de que trata esta Lei serão feitas por tempo determinado, observando-se o prazo final, a data de 31 de dezembro de 2019, podendo por estrito e relevante excepcional interesse público ser prorrogado por mais 03 (três) meses.

**Art. 4º.** O recrutamento será feito, prescindindo-se do concurso público e processo seletivo simplificado, em virtude da urgente necessidade de tais contratações, levando em consideração que esta Casa Legislativa irá realizar concurso público para esses cargos no presente ano.

**Parágrafo Único** - as contratações feitas nos termos desta lei não conferem direitos nem expectativas de direitos à efetivação no serviço público municipal.

**Art. 5º.** Só poderão ser contratados nos termos desta Lei os interessados que comprovem os seguintes requisitos:

**I** – ser brasileiro;

**II** – ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

**III** – estar em gozo dos direitos políticos;

**IV** – estar quite com as obrigações militares;



**V** – gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;

**VI** – possuir habilitação profissional para o exercício das funções quando for o caso.

**Parágrafo Único** - O contratado assumirá o desempenho de suas funções no prazo convencionado no contrato, apresentando na oportunidade a comprovação de suas funções físicas e mentais, aptas aos cumprimentos das funções.

**Art. 6º.** Nas contratações serão observados os padrões de vencimentos adotados pela Câmara Municipal de Bom Jardim - MA, quando existentes, e, na impossibilidade, os valores do mercado de trabalho local ou regional, sendo proibido a fixação de vencimentos em importância inferior ao salário mínimo vigente no país.

**Parágrafo Único** - Os contratados nos termos da presente Lei estão sujeitos aos mesmos deveres e proibições, inclusive no tocante à cumulação de cargos e funções públicas e ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os demais servidores públicos municipais, no que couber

**Art. 7º.** O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

**I** – automaticamente pelo término do prazo contratual, prescindindo qualquer outra formalidade;

**II** - por iniciativa do contratado;

**III** - por conveniência da Câmara Municipal de Bom Jardim - MA;

**IV** - por motivo de punição disciplinar.

**§1º** A extinção do contrato, nos casos do inciso II, deverá ser comunicada com a antecedência mínima de trinta dias, tendo em vista o interesse público e a continuidade dos serviços públicos, sob pena de aplicação de multa contratual equivalente ao valor do vencimento percebido ou que seria percebido em 01 (um) mês de trabalho pelo contratado.

**§2º** A extinção do contrato, nos casos do inciso III, decorrente de conveniência da Câmara Municipal, importará no pagamento ao contratado do saldo de salário.

**Art. 8º.** É vedada a contratação de pessoal com base nesta Lei em cargos para os quais exista pessoal concursado aguardando convocação à posse, desde que o concurso esteja dentro do prazo de validade.

**Art. 9.** As contratações no quantitativo de vagas constante do nexo desta Lei, poderão ser efetivadas ao

Valide este documento no site [www.bomjardim.ma.gov.br/Autenticacao Diário](http://www.bomjardim.ma.gov.br/Autenticacao_Diario) - Código: 20190010011904412236987001  
O Município de Bom Jardim garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.bomjardim.m](http://www.bomjardim.m)

longo do ano de 2019, cabendo à Câmara Municipal realizar tais contratações de maneira gradual de acordo com a necessidade e possibilidade do município, objetivando a continuidade dos serviços públicos e o interesse público.

**Art. 10.** As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta das dotações do orçamento vigente.

**Art. 11.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando convalidadas as contratações em caráter emergencial realizadas a partir de 1º de janeiro de 2019.

## GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM - ESTADO DO MARANHÃO, AOS 11 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2019.

**Francisco Alves de Araújo**  
*Prefeito de Bom Jardim*

### 1. ANEXO I

#### CARGOS, QUANTIDADE E CARGA HORÁRIA

CARGOS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
Auxiliar de Cozinha	01	40 horas
Auxiliar Operacional de Serviços Gerais	04	40 horas
Motorista	01	40 horas
Protocolo e Recepção	01	40 horas
Vigia	05	40 horas

### 2. ANEXO II

### 3. CARGOS E REMUNERAÇÃO BRUTA



CARGOS	REMUNERAÇÃO BRUTA
Recepção e Protocolo	R\$ 998,00
Auxiliar Operacional de Serviços Gerais	R\$ 998,00
Vigia	R\$ 998,00
Motorista	R\$ 998,00
Auxiliar de cozinha	R\$ 998,00

## ATO DE SANÇÃO

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM/MA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO, no uso de sua atribuição legal, notadamente conferida por Lei Municipal, sanciona expressamente o Projeto de Lei nº 003/2019 de autoria do Legislativo Municipal, aprovado pela Nobre Casa Legislativa Local em sessão plenária.

Outrossim, determino que o Secretário de Administração diligencie no sentido de publicar imediatamente a Lei Municipal nº. 690/2019 (em apenso), que dispõe sobre DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA ATENDER EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, ESTADO DO MARANHÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Cumpra-se na forma da Lei.

Bom Jardim, MA, 11 de Junho de 2019.

Francisco Alves de Araújo  
Prefeito Municipal

DRH/SEMAP

PORTARIA nº 157/2019-DRH/SEMAP.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO**, por designação do Sr. Francisco Alves de Araújo, Prefeito Municipal, no

uso de suas atribuições legais conferidas na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 660/2017 (Reforma da Estrutura Administrativa Municipal).

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder à servidora **EURILENE LIMA COSTA VIEIRA**, matrícula 306495, aprovada em Concurso Público Municipal, para exercer o cargo de Professor Nível I, com lotação na Secretaria Municipal de Educação deste município, 90 (noventa) dias de Licença-Prêmio à Assiduidade, referente ao exercício 2012/2017, no período de 10/06/2019 a 08/09/2019 de conformidade com o Artigo 67 a 69 da Lei Municipal nº 107/90, (Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis de Bom Jardim – MA).

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

**Art. 3º** - Revogadas as disposições em contrário;

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE BOM JARDIM, ESTADO DO MARANHÃO, 31 DE MAIO DE 2019.**

**GILVALDO SILVA MENDANHA**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Portaria nº 003/2019-GAB/PMBJ

PORTARIA nº 158/2019-DRH/SEMAP.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO**, por designação do Sr. Francisco Alves de Araújo, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais conferidas na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 660/2017 (Reforma da Estrutura Administrativa Municipal).

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder ao servidor **MANOEL ANTONIO DA SILVA FILHO**, matrícula, portador da carteira de identidade nº 441.655 SSP/MA, inscrito no CPF sob o nº 178.602.453-53, aprovado em Concurso Público Municipal, para exercer o cargo de Médico Clínico Geral/Plantonista, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde deste município, 90 (noventa) dias de Licença-Prêmio à Assiduidade, referente ao exercício 2012/2017, no período de 03/06/2019 a 02/08/2019 e de 02/09/2019 a 02/10/2019 de conformidade com o Artigo 67 a 69 da Lei Municipal nº 107/90, (Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis de Bom Jardim – MA).



**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

**Art. 3º** - Revogadas as disposições em contrário.

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE BOM JARDIM, ESTADO DO MARANHÃO, 31 DE MAIO DE 2019.**

**GILVALDO SILVA MENDANHA**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
Portaria nº 003/2019-GAB/PMBJ

PORTARIA nº 159/2019-DRH/SEMAP.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO**, por designação do Sr. Francisco Alves de Araújo, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais conferidas na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 660/2017 (Reforma da Estrutura Administrativa Municipal).

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder ao servidor **ANTONIO SILVANE FONSECA DA SILVA**, matrícula 306894, aprovado em Concurso Público Municipal, para exercer o cargo de Professor Nível I, com lotação na Secretaria Municipal de Educação deste município, 90 (noventa) dias de Licença-Prêmio à Assiduidade, referente ao exercício 2007/2012, no período de 03/06/2019 a 01/09/2019 de conformidade com o Artigo 67 a 69 da Lei Municipal nº 107/90, (Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis de Bom Jardim – MA).

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

**Art. 3º** - Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 109/2018-DRH/SEMAP

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE BOM JARDIM, ESTADO DO MARANHÃO, 31 DE MAIO DE 2019.**

**GILVALDO SILVA MENDANHA**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
Portaria nº 003/2019-GAB/PMBJ

PORTARIA nº 160/2019-DRH/SEMAP.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO**, por designação do Sr. Francisco Alves de Araújo, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais conferidas na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 660/2017 (Reforma da Estrutura Administrativa Municipal).

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder à servidora **MARIA DA CONCEIÇÃO CARDOSO OLIVEIRA**, matrícula 303330, , aprovada em Concurso Público Municipal, para exercer o cargo de Professor Nível I, com lotação na Secretaria Municipal de Educação deste município, 90 (noventa) dias de Licença-Prêmio à Assiduidade, referente ao exercício 2012/2017, no período de 03/06/2019 a 01/09/2019 de conformidade com o Artigo 67 a 69 da Lei Municipal nº 107/90, (Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis de Bom Jardim – MA).

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

**Art. 3º** - Revogadas as disposições em contrário;

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE BOM JARDIM, ESTADO DO MARANHÃO, 31 DE MAIO DE 2019.**

**GILVALDO SILVA MENDANHA**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
Portaria nº 003/2019-GAB/PMBJ

PORTARIA nº 161/2019-DRH/SEMAP.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO**, por designação do Sr. Francisco Alves de Araújo, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais conferidas na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 660/2017 (Reforma da Estrutura Administrativa Municipal).

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder ao servidor **ANTONIO ANDRADE SOARES**, matrícula 306100, aprovado em Concurso Público Municipal, para exercer o cargo de Professor de Educação Básica Ensino Fundamental de 1ª a 5ª ano –Vila Novo Jardim, com lotação na Secretaria Municipal de Educação deste município, 90 (noventa) dias de Licença-Prêmio à Assiduidade, referente ao exercício 2012/2017, no período de ( 01/09/2019 de conformidade com o Artig



Lei Municipal nº 107/90, (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Bom Jardim – MA).

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

**Art. 3º** - Revogadas as disposições em contrário;

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE BOM JARDIM, ESTADO DO MARANHÃO, 31 DE MAIO DE 2019.**

**GILVALDO SILVA MENDANHA**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
Portaria nº 003/2019-GAB/PMBJ

PORTARIA nº 162/2019-DRH/SEMAP.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO**, por designação do Sr. Francisco Alves de Araújo, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais conferidas na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 660/2017 (Reforma da Estrutura Administrativa Municipal).

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder ao servidor **ANTONIO ANDRADE SOARES**, matrícula 777846, aprovado em Concurso Público Municipal, para exercer o cargo de Professor Nível I – Vila Novo Jardim, com lotação na Secretaria Municipal de Educação deste município, 90 (noventa) dias de Licença-Prêmio à Assiduidade, referente ao exercício 2007/2012, no período de 03/06/2019 a 01/09/2019 de conformidade com o Artigo 67 a 69 da Lei Municipal nº 107/90, (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Bom Jardim – MA).

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

**Art. 3º** - Revogadas as disposições em contrário;

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE BOM JARDIM, ESTADO DO MARANHÃO, 31 DE MAIO DE 2019.**

**GILVALDO SILVA MENDANHA**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
Portaria nº 003/2019-GAB/PMBJ

PORTARIA nº 163/2019-DRH/SEMAP.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO**, por designação do Sr. Francisco Alves de Araújo, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais conferidas na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 660/2017 (Reforma da Estrutura Administrativa Municipal).

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder ao servidor **FRANCISCO PIRES MOTA**, matrícula 306622, aprovado em Concurso Público Municipal, para exercer o cargo de Professor Nível I, com lotação na Secretaria Municipal de Educação deste município, 90 (noventa) dias de Licença-Prêmio à Assiduidade, referente ao exercício 2011/2016, no período de 10/06/2019 a 08/09/2019 de conformidade com o Artigo 67 a 69 da Lei Municipal nº 107/90, (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Bom Jardim – MA).

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

**Art. 3º** - Revogadas as disposições em contrário;

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE BOM JARDIM, ESTADO DO MARANHÃO, 31 DE MAIO DE 2019.**

**GILVALDO SILVA MENDANHA**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
Portaria nº 003/2019-GAB/PMBJ

PORTARIA nº 164/2019-DRH/SEMAP.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO**, por designação do Sr. Francisco Alves de Araújo, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais conferidas na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 660/2017 (Reforma da Estrutura Administrativa Municipal).

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder à servidora **SOLISANGELA MESQUITA NASCIMENTO DE CASTRO**, portadora da carteira de identidade nº 024275494 SSP/MA, inscrita no CPF sob o nº 759.738.633-87, aprovada em Concurso Público Municipal, para exercer o cargo de Professora Nível I, com lotação na Secretaria Municipal de Educação deste município, 90 (no



de Licença-Prêmio à Assiduidade, referente ao exercício 2008/2013, no período de 10/06/2019 a 08/09/2019 de conformidade com o Artigo 67 a 69 da Lei Municipal nº 107/90, (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Bom Jardim – MA).

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

**Art. 3º** - Revogadas as disposições em contrário;

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE BOM JARDIM, ESTADO DO MARANHÃO, 31 DE MAIO DE 2019.**

**GILVALDO SILVA MENDANHA**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
Portaria nº 003/2019-GAB/PMBJ

PORTARIA nº 165/2019-DRH/SEMAP.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO**, por designação do Sr. Francisco Alves de Araújo, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais conferidas na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 660/2017 (Reforma da Estrutura Administrativa Municipal).

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder à servidora **KEYLLA SOARES SOUSA**, matrícula 307645, aprovada em Concurso Público Municipal, para exercer o cargo de Agente Administrativo, com lotação na Secretaria de Educação deste município, LICENÇA NÃO REMUNERADA PARA ATENDER INTERESSES PARTICULARES, durante o período de 02 (dois) anos, a contar como data inicial 10 de maio de 2019 e data final 10 de maio de 2021, sem vencimentos e vantagens, nos termos do *caput* do art. 62, da Lei 107/90 (Estatuto do Funcionários Civis do Município de Bom Jardim).

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

**Art. 3º** - Revogadas as disposições em contrário.

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE BOM JARDIM, ESTADO DO MARANHÃO, 07 DE MAIO DE 2019.**

**GILVALDO SILVA MENDANHA**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Portaria nº 003/2019-GAB/PMBJ

PORTARIA nº 166/2019-DRH/SEMAP.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO**, por designação do Sr. Francisco Alves de Araújo, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais conferidas na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 660/2017 (Reforma da Estrutura Administrativa Municipal).

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder à servidora JOANA ALVES DE ARAUJO, matrícula 770078, aprovada em Concurso Público Municipal, para exercer o cargo de Auxiliar Operacional de Serviços Gerais-A.O.S.G, com lotação na Secretaria de Saúde deste município, LICENÇA NÃO REMUNERADA PARA ATENDER INTERESSES PARTICULARES, durante o período de 02 (dois) anos, a contar como data inicial 03 de junho de 2019 e data final 03 de junho de 2021, sem vencimentos e vantagens, nos termos do *caput* do art. 62, da Lei 107/90 (Estatuto do Funcionários Civis do Município de Bom Jardim).

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

**Art. 3º** - Revogadas as disposições em contrário.

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE BOM JARDIM, ESTADO DO MARANHÃO, 03 DE JUNHO DE 2019.**

**GILVALDO SILVA MENDANHA**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Portaria nº 003/2019-GAB/PMBJ

PORTARIA nº 167/2019-DRH/SEMAP.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO**, por designação do Sr. Francisco Alves de Araújo, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais conferidas na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 660/2017 (Reforma Administrativa Municipal).



**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder à servidora **ROSIMAR VAZ DE CARVALHO**, matrícula 301124, aprovada em Concurso Público Municipal, para exercer o cargo de Auxiliar Operacional de Serviços Gerais-A.O.S.G, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social deste município, 90 (noventa) dias de Licença-Prêmio à Assiduidade, referente ao exercício 2003/2008, no período de 12/06/2019 a 10/09/2019 de conformidade com o Artigo 67 a 69 da Lei Municipal nº 107/90, (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Bom Jardim – MA).

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

**Art. 3º** - Revogadas as disposições em contrário;

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE BOM JARDIM, ESTADO DO MARANHÃO, 31 DE MAIO DE 2019.**

**GILVALDO SILVA MENDANHA**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
Portaria nº 003/2019-GAB/PMBJ

PORTARIA nº 168/2019-DRH/SEMAP.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO**, por designação do Sr. Francisco Alves de Araújo, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais conferidas na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 660/2017 (Reforma da Estrutura Administrativa Municipal).

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder ao servidor **ANTONIO CARLOS OLIVEIRA GOMES**, aprovado em Concurso Público Municipal, para exercer o cargo de Mecânica de Auto, com lotação na Secretaria Municipal de Agricultura Familiar, Desenvolvimento Agrário e Pesca deste município, 90 (noventa) dias de Licença-Prêmio à Assiduidade, referente ao exercício 2012/2017, no período de 14/06/2019 a 12/09/2019 de conformidade com o Artigo 67 a 69 da Lei Municipal nº 107/90, (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Bom Jardim – MA).

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

**Art. 3º** - Revogadas as disposições em contrário;

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE BOM JARDIM, ESTADO DO MARANHÃO, 31 DE MAIO DE 2019.**

**GILVALDO SILVA MENDANHA**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
Portaria nº 003/2019-GAB/PMBJ

**GABINETE DO PREFEITO**

PORTARIA nº. 400/2019-GAB/PMBJ.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO**, FRANCISCO ALVES DE ARAUJO, no uso de suas atribuições legais conferidas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - **NOMEAR**, FRANCISCA MOURÃO SILVA, inscrita no CPF sob o nº 867.393.793-00 para exercer o cargo em comissão de Coordenadora de Unidade de Saúde Antonio Muniz Alves, Povoado Tirirical, vinculada à Secretária Municipal de Saúde, da Administração Pública Municipal.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus direitos a data de 02 de maio de 2019;

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO, 14 DE MAIO DE 2019.**

**FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO**  
Prefeito de Bom Jardim

PORTARIA nº. 401/2019-GAB/PMBJ.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO**, FRANCISCO ALVES ARAUJO, no uso de suas atribuições legais conferidas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **NOMEAR**, RONILDO RIBEIRO DA SILVA, inscrito no CPF sob o nº 602.953.453-06 para exercer o cargo comissionado de Secretário Escolar da Unidade de Ensino PEDRO NEIVA DE SANTANA, situada no Povoado Igarapé dos Índios, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, da Administração Pública Municipal.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos à data de 02 de maio de 2019.

**DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO, 14 DE MAIO DE 2019.**

FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO  
Prefeito de Bom Jardim

PORTARIA nº. 413/2019-GAB/PMBJ.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO**, FRANCISCO ALVES DE ARAUJO, no uso de suas atribuições legais conferidas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR**, VERANEIDE CAMPELO SAMPAIO SOUSA, inscrita no CPF sob o nº 822.605.593-87 do cargo em comissão de Coordenadora do Centro de Saúde, vinculado à Secretária Municipal de Saúde, da Administração Pública Municipal.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação; retroagindo seus efeitos à data de 02 de maio de 2019;

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO, 22 DE MAIO DE 2019.**

FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO  
Prefeito de Bom Jardim

Portaria Nº 429/2019-GAB/PMBJ

*“Dispõe sobre exoneração a pedido de servidor da Prefeitura de Bom Jardim, Estado do Maranhão, e dá outras providências.”*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO**, FRANCISCO ALVES DE ARAUJO, no uso de suas atribuições legais conferidas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

Art. 1º. Fica exonerado a pedido, o Sr. **ALTEREDO VIEIRA DE MELO**, inscrito no CPF sob o nº 293.159.563-20, do cargo de Supervisor Escolar;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO, 29 DE MAIO DE 2019.**

FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO  
Prefeito de Bom Jardim

Portaria Nº 430/2019-GAB/PMBJ

*“Dispõe sobre exoneração a pedido de servidor concursado da Prefeitura de Bom Jardim, Estado do Maranhão, e dá outras providências.”*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO**, FRANCISCO ALVES DE ARAUJO, no uso de suas atribuições legais conferidas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

Art. 1º. Fica exonerado a pedido, o Sr. **MARCONI NENDES SOUSA**, inscrito no CPF sob o nº 446.620.173-00, do cargo de PROFESSOR NÍVEL II – Povoado Santa Luz, concurso realizado em 11 de fevereiro de 2007, instituído pela Lei 479/2006, de 30 de novembro de 2006, Portaria de admissão nº 362/2007;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.





**DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.****GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO, 29 DE MAIO DE 2019.****FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO**

Prefeito de Bom Jardim

Portaria nº. 432/2019-GAB/PMBJ

“Designa Pregoeiro Oficial e compõe Equipe de Apoio para atuarem em licitações na modalidade Pregão, no âmbito do município de Bom Jardim/MA”

**O Sr. Francisco Alves de Araújo, Prefeito Municipal de Bom Jardim/MA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos do art. 3º, inciso IV, da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo presente,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar Pregoeiro e Equipe de Apoio, para condução de processos, na modalidade Pregão, deste município, conforme descrição infra:

I – Pregoeiro:  
FELIPE PEREIRA BACELAR

II – Equipe de Apoio  
Maria Antônia Oliveira Silva  
Sabrina Santos de Araújo

**Art. 2º** - Compete ao pregoeiro:

- I – Elaborar edital na modalidade Pregão;
- II – Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela assessoria jurídica ou qualquer outra área a que competir;
- III – Conduzir a sessão pública;
- IV – Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- V – Dirigir a etapa de lances;
- VI – Verificar e julgar as condições de habilitação;
- VII – Receber, examinar e decidir recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII – Indicar o vencedor do certame;
- IX – Adjudicar o objeto, quando não houver o recurso;
- X – Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI – Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

**Art. 3º** - Compete a equipe de apoio:

I – Auxiliar o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório, dentre outras atribuições a ser designada pelo pregoeiro.

**Art. 4º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria 051/2019-GAB/PMBJ.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM, ESTADO DO MARANHÃO, 31 DE MAIO DE 2019.****FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO**

Prefeito Municipal

Portaria Nº 433/2019-GAB/PMBJ

“Dispõe sobre exoneração a pedido de servidor concursado da Prefeitura de Bom Jardim, Estado do Maranhão, e dá outras providências.”

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO, FRANCISCO ALVES DE ARAUJO**, no uso de suas atribuições legais conferidas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica exonerado a pedido, o Sr. **FRANCIEL SOUSA DA COSTA**, inscrito no CPF sob o nº 034.669.833-20, do cargo de PROFESSOR NÍVEL I;

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.****GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO, 31 DE MAIO DE 2019.****FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO**

Prefeito de Bom Jardim

Portaria nº 434/2019-GAB/PMBJ

“Dispõe sobre exoneração a pedido de servidor concursado da Prefeitura de Bom Jardim, Estado do Maranhão, e dá outras providências.”

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO, FRANCISCO ALVES DE ARAUJO**, no uso de suas



legais conferidas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica exonerado a pedido, o Sr. **GEDEILSON FERREIRA BONFIM**, inscrito no CPF sob o nº 776.491.923-34, do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE;

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura;

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO, 31 DE MAIO DE 2019.**

**FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO**  
Prefeito de Bom Jardim

Portaria Nº 435/2019-GAB/PMBJ

*“Dispõe sobre exoneração a pedido de servidor da Prefeitura de Bom Jardim, Estado do Maranhão, e dá outras providências.”*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO**, FRANCISCO ALVES DE ARAUJO, no uso de suas atribuições legais conferidas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica exonerado a pedido, o Sr. **ISAC BARBOSA DA SILVA**, inscrito no CPF sob o nº 821.014.773-00, do cargo de PROFESSOR NÍVEL II;

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação; .

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO, 31 DE MAIO DE 2019.**

**FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO**  
Prefeito de Bom Jardim

PORTARIA nº. 436/2019-GAB/PMBJ.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO**, FRANCISCO ALVES DE ARAUJO, no uso de suas atribuições legais conferidas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - EXONERAR**, JANUBIA VIANA ABREU, inscrita no CPF sob o nº 507.683.103-00 para do cargo em comissão de Coordenadora de Programa na Secretária Municipal de Assistência Social, da Administração Pública Municipal.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO, 31 DE MAIO DE 2019.**

**FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO**  
Prefeito de Bom Jardim

Portaria Nº 450/2019-GAB/PMBJ

*“Dispõe sobre exoneração a pedido de servidor da Prefeitura de Bom Jardim, Estado do Maranhão, e dá outras providências.”*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO**, FRANCISCO ALVES DE ARAUJO, no uso de suas atribuições legais conferidas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica exonerada a pedido, a Sra. **MARIA DA CONCEIÇÃO BARROSO DOS SANTOS**, inscrita no CPF sob o nº 562.654.503-44, do cargo de Professora de Educação Básica Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Série, Disciplina Português – Polo; Santa Luz-Tirirical-Oscar;

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, I SE E CUMPRE-SE.**



**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO, 03 DE JUNHO DE 2019.**

**FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO**

Prefeito de Bom Jardim

Portaria nº 453/2019-GAB/PMBJ

*“Dispõe sobre exoneração a pedido de servidor da Prefeitura de Bom Jardim, Estado do Maranhão, e dá outras providências.”*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO**, FRANCISCO ALVES DE ARAUJO, no uso de suas atribuições legais conferidas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica exonerada a pedido, a Sra. **MARIA EUCIRENE DE CARVALHO DUARTE**, inscrita no CPF sob o nº 460.585.403-72, do cargo de AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS-A.O.S.G;

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO, 06 DE JUNHO DE 2019.**

**FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO**

Prefeito de Bom Jardim

Portaria nº 454/2019-GAB/PMBJ

*“Dispõe sobre exoneração a pedido de servidor da Prefeitura de Bom Jardim, Estado do Maranhão, e dá outras providências.”*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO**, FRANCISCO ALVES DE ARAUJO, no uso de suas atribuições legais conferidas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica exonerada a pedido, a Sra. **MARINA LARICE DE SOUSA CARVALHO**, inscrita no CPF sob o nº 026.207.863-55, do cargo de Professora de Educa

ção Básica Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Série, Disciplina História - Polo: Santa Luz – Tirirical - Oscar;

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO, 06 DE JUNHO DE 2019.**

**FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO**

Prefeito de Bom Jardim

PORTARIA nº. 460/2019-GAB/PMBJ.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO**, FRANCISCO ALVES DE ARAUJO, no uso de suas atribuições legais conferidas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - **EXONERAR**, JANILSON MARQUES DOS SANTOS, inscrito no CPF sob o nº 705.175.843-87, do cargo em comissão de Secretário Municipal de Educação do Município de Bom Jardim/MA;

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO, 17 DE JUNHO DE 2019.**

**FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO**

Prefeito de Bom Jardim

PORTARIA nº. 461/2019-GAB/PMBJ.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO**, FRANCISCO ALVES ARAUJO, no uso de suas atribuições legais conferidas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**



Art. 1º - **EXONERAR**, MARCIO ROGERIO DE LIMA SILVA, inscrito no CPF sob o nº 724.038.453-53 do cargo em comissão de Assessor Especial na Secretária Municipal de Gabinete Civil, da Administração Pública Municipal.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO, 17 DE JUNHO DE 2019.**

FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO  
Prefeito de Bom Jardim

PORTARIA nº. 462/2019-GAB/PMBJ.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO**, FRANCISCO ALVES DE ARAUJO, no uso de suas atribuições legais conferidas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR**, MARIA DA PAIXÃO ARAUJO DA SILVA, inscrita no CPF sob o nº 893.833.203-97 do cargo em comissão de Coordenadora de Programa na Secretária Municipal de Educação, da Administração Pública Municipal.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO, 17 DE JUNHO DE 2019.**

FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO  
Prefeito de Bom Jardim

PORTARIA nº. 463/2019-GAB/PMBJ.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO**, FRANCISCO ALVES DE ARAUJO, no uso de suas atribuições

legais conferidas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR**, DAGMAR MARIA DE JESUS SILVA, inscrita no CPF sob o nº 393.188.001-00 do cargo em comissão de Assessora Especial na Secretária Municipal de Educação, da Administração Pública Municipal.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO, 17 DE JUNHO DE 2019.**

FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO  
Prefeito de Bom Jardim

