



MUNICÍPIO DE BOM JARDIM-MA

DIÁRIO OFICIAL @ DOM

Poder Executivo

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

29 de Agosto de 2019

Ano III – Edição Nº 319

Página 1 de 03

SUMÁRIO

Licitação.....01
Lei.....02

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO Nº 010/2019. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de BOM JARDIM /MA avisa aos interessados que fará realizar Licitação na seguinte modalidade e condições. **Modalidade:** Tomada de Preço. **Tipo de licitação:** menor preço global, que será regida pela Lei nº 8.666/93, suas alterações. **Objeto:** **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE BASE PARA RESERVATÓRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA NA ZONA RURAL NO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM-MA. ABERTURA: 17 de setembro de 2019,** às **15h30min** (quinze horas e trinta), no auditório da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, situado na Av. José Pedro Vasconcelos, S/N – Centro - BOM JARDIM /MA, onde serão recebidas e abertas os envelopes de PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO. Participarão da Licitação todas as firmas especializadas no ramo, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital, para a execução de seus objetivos, perante a Comissão Permanente de Licitação. Maiores informações poderão ser obtidas no site da Prefeitura (<https://bomjardim.ma.gov.br/>) e também nos dias de expediente das 08:00 às 12:00 horas, no Setor de Licitação do Município de BOM JARDIM - MA, onde poderão ser consultados e obtidos o Edital e seus anexos gratuitamente desde que seja em mídia, podendo ainda ser disponibilizado através do e-mail: cplbomjardimma2019@gmail.com. BOM JARDIM - MA, 28 de agosto de 2019. **Sabrina Santos de Araújo** - Presidente da CPL.

EXTRATO DO CONTRATO- DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº020 -/2019 - CONTRATO Nº358/2019 – P.A. Nº129/2019. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CNPJ: 06.229.975/0001-72 E A EMPRESA **SILVIO L. DA SILVA-ME; CNPJ: 14.708.246/0001-27; OBJETO:** AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA BANDA MARCIAL DO MUNICIPIO DE BOM JARDIM-MA DO VALOR: **R\$ 17.500,00** (DEZESSETE MIL E QUINHENTOS REAIS); **VIGÊNCIA:** O PRESENTE CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2019; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02- PODER EXECUTIVO; 02.22. - MANUT. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO-MDE; 02.22.00. MANUT. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO-MDE; 12.

EDUCAÇÃO; 12.361. ENSINO FUNDAMENTAL; 12.361.0012 QUALIFICAÇÃO E VALORIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL; 12.361.0012.2132.0000 MANUT. DE ESCOLA DO ENSINO FUNDAMENTAL; 3.3.90.39- OUTROS SERV DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA; FONTE: 0.1.15-001.001-OUTRAS TRANSF. DE RECURSOS DO FNDE; **SIGNATÁRIOS:** RENATA RODRIGUES DE OLIVEIRA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PELA **CONTRATANTE** E **SILVIO L. DA SILVA-ME PELA CONTRATADA.** BOM JARDIM-MA, 29 DE AGOSTO DE 2019.

EXTRATO DE CONTRATO. Extrato de Contrato de Fornecimento de Produtos Nº 229/2019 – PREGÃO PRESENCIAL 004/2019 SRP 002/2019. PARTES: Prefeitura Municipal de Bom Jardim - MA, através da Secretária de Saúde e a Parte **M G BRANDÃO NETTO - ME.** **OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Gás GLP e botijões para atender a demanda do Município de Bom Jardim - MA. **PRAZO:** Maio a dezembro de 2019. **VALOR DO CONTRATO: R\$ 15.200,00** (quinze mil e duzentos reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 339330 – Material de Consumo.** FONTE: 01.02/FUS/RECURSOS LIVRES. FUNDAMENTO LEGAL: Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações. Data da Assinatura 23/05/2019. ASSINAM: Carlos Alberto Felix Alencar – Secretário de Saúde - **M G BRANDÃO NETTO - ME** 13/06/2019. Carlos Alberto Felix Alencar – Secretário de Saúde.

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO Nº 011/2019. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de BOM JARDIM /MA avisa aos interessados que fará realizar Licitação na seguinte modalidade e condições. **Modalidade:** Tomada de Preço. **Tipo de licitação:** menor preço global, que será regida pela Lei nº 8.666/93, suas alterações. **Objeto:** **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM-MA. ABERTURA: 18 de setembro de 2019,** às **09h00min** (nove horas), no auditório da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, situado na Av. José Pedro Vasconcelos, S/N – Centro - BOM JARDIM /MA, onde serão recebidas e abertas os envelopes de PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO. Participarão da Licitação todas as firmas especializadas no ramo, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital, para a execução de seus objetivos, perante a Comissão Permanente de Licitação. Maiores informações poderão ser obtidas Prefeitura (<https://bomjardim.ma.gov.br/>)



nos dias de expediente das 08:00 às 12:00 horas, no Setor de Licitação do Município de BOM JARDIM - MA, onde poderão ser consultados e obtidos o Edital e seus anexos gratuitamente desde que seja em mídia, podendo ainda ser disponibilizado através do e-mail: cplbomjardimma2019@gmail.com. BOM JARDIM - MA, 28 de agosto de 2019. **Sabrina Santos de Araújo** - Presidente da CPL.

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 697/2019

Bom Jardim/MA, 29 de Agosto de 2019.

“**CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”.

FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Bom Jardim/MA, no uso de suas atribuições que lhe 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 - Cria, no quadro de pessoal Efetivos da Câmara Municipal de Bom Jardim, os seguintes cargos de provimento efetivo: Anexo I

§ 1º. A nomeação dos candidatos aprovados em concurso público ficará condicionada às disposições constantes no art. 169 da Constituição Federal, não podendo exceder os limites previstos no art. 18 e seguintes da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 2º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias constantes do orçamento.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Determino, portanto, a todos quantos o conhecimento e execução da presente Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Gabinete do Prefeito, Bom Jardim (MA), 29 de Agosto de 2019.

FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

ANEXO I - QUANTIDADE DE VAGAS E VENCIMENTOS					
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM - MA					
CARGO	VAGAS	CADASTRO DE RESERVAS	CH	VENCIMENTOS	ESCOLARIDADE
AGENTE ADMINISTRATIVO	01	01	40 h	1.067,90	ENSINO MÉDIO COMPLETO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	03	-	40 h	998,00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
DIGITADOR	01	-	40 h	1.067,90	ENSINO MÉDIO COMPLETO
TRADUTOR E INTERPRETE DE LINGUAGENS DE SINAIS	01	-	40 h	1.376,34	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO CAPACITANTE
MOTORISTA	01	-	40 h	1.600,00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (HABILITAÇÃO D)
RECEPCIONISTA	01	01	40 h	1.067,90	ENSINO MÉDIO COMPLETO
VIGIA	03	-	40 h	998,00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
TOTAL DE VAGAS	11				

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS

Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente Efetuar a limpeza e conservação de uten:



e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Executar atividades de copa. Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos. Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais). Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais. Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes. Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação. Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

DIGITADOR

Diariamente acessa o sistema informatizado interno e busca e-mails, rascunhos, gravações, etc. com os laudos dos exames laboratoriais ou de imagens realizados pelos pacientes. Digita os resultados em formulários específicos transcrevendo os dados constantes em relatórios, fichas, e-mails, rascunhos, etc. ou ouvindo gravações, pausando-as ou retrocedendo-as para compilar os resultados. Imprime os textos e separa por data, para entrega. Grava a digitação de resultados parciais e aguarda o envio dos exames restantes, encerrando o processo. Contata com as áreas técnicas cobrando o envio dos textos a serem digitados, conforme cronograma dos exames. Cuida da organização e arquivo dos exames digitados, separando-os por tipo e natureza, para controle e remessa periódica ao "arquivo morto". Semanalmente providencia a reposição de material de escritório (papel sulfite, material para impressão, etc.) emitindo solicitações ao Almoxarifado. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAS DE SINAIS

Traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos bem idioma para o outro, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

MOTORISTA

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo. Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas;

providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; efetuar reparos de emergência no veículo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

RECEPCIONISTA

Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados.

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 005/2019 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. 697/2019 (em apenso), que **CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Cumpra-se na forma da Lei.

Bom Jardim, MA, 29 de Agosto de 2019.

Francisco Alves de Araújo
Prefeito Municipal

