



PROJETO BÁSICO

Processo:	3003004/2023
Fls.:	44
Rubrica:	

1. OBJETO, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇO:

1.1. a inscrição de servidores do Município para participação no **Curso de Licitações e contratos, conforme a Lei nº 14.133/2021**, que será realizado pela empresa **A B XAVIER TREINAMENTOS, CNPJ 11.669.032/0001-09**, nos dias 23, 24, 25, 26 e 27 de janeiro de 2023, na cidade de São Luís / MA, de interesse da Secretaria Municipal de Administração deste município.

1.2. Especificações, quantitativos e preços:

item	descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	A inscrição de funcionários do Município para participação no Curso de Licitações e contratos, conforme a Lei nº 14.133/2021 , que será realizado nos dias 23, 24, 25, 26 e 27 de janeiro de 2023, na cidade de São Luís - MA, de interesse da Secretaria Municipal de Administração deste município.	Inscrição de ex-alunos	03	3.190,00	9.570,00
02	A inscrição de funcionários do Município para participação no Curso de Licitações e contratos, conforme a Lei nº 14.133/2021 , que será realizado nos dias 23, 24, 25, 26 e 27 de janeiro de 2023, na cidade de São Luís - MA, de interesse da Secretaria Municipal de Administração deste município.	Inscrição de aluno novo	02	3.290,00	6.580,00
03	A inscrição de funcionários do Município para participação no Curso de Licitações e contratos, conforme a Lei nº 14.133/2021 , que será	Inscrição de aluno novo(cortesia)	01	0,00	0,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



realizado nos dias 23, 24, 25, 26 e 27 de janeiro de 2023, na cidade de São Luís - MA, de interesse da Secretaria Municipal de Administração deste município.				Processo: 1001004/2023
				Fis.: 12
				Rubrica: [assinatura]
TOTAL				16.150,00

Observações:

R\$ 3.290,00, para pagamentos à vista (depósito, transferência, PIX ou ordem bancária antes do curso);

R\$ 3.190,00, para ex-alunos do Instituto Certame, para pagamentos à vista (depósito, transferência, PIX ou ordem bancária antes do curso);

A cada 04 inscrições do mesmo órgão, empresa ou grupo, será oferecida uma vaga extra de cortesia.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O curso é de suma importância, pois a administração pública deve contar com profissionais qualificados e capacitados ao desenvolvimento de suas funções, com extrema qualidade e competência. Considerando que a área de licitações e compras é a área estratégica para a economia de recursos públicos, os profissionais a frente dos processos de compra devem estar preparados para desempenhar seu trabalho da melhor forma possível.

3. RAZÃO DA ESCOLHA DO PRESTADOR DE SERVIÇO:

3.1. Justificativa referente à Pessoa Jurídica a ser contratada.

3.1.1. A razão para a escolha do fornecedor **A B XAVIER TREINAMENTOS**, se deu pela ampla expertise na área de capacitação de servidores, tendo demonstrado em outros eventos que tem competência técnica para aprimoramento das rotinas administrativas. Além disto, em se tratando de turma aberta, cuja escolha da data do evento fica a critério da empresa promotora do evento, e dada a melhor oportunidade para a Administração, tal fator também contribuiu para esta escolha. Outro fator relevante é o preço e o local do evento, fazendo com que os custos da participação do servidor diminuam significativamente, visto que não envolverá aquisição de passagens nem pagamento de diárias, e o preço praticado é condizente com o praticado no mercado conforme demonstrado pela própria empresa promotora do evento, Ademais, os profissionais instrutores do referido curso, já promoveram capacitações da mesma natureza nos anos anteriores, relacionada a capacitação e formação de pregoeiros, cujo aproveitamento foi amplamente elogiado pelos praticantes da rotina que participaram daquele evento.



3.1.2. Levou-se em consideração ainda a análise de aspectos relativos à aptidão técnica da empresa para a execução do objeto, experiência e oferecimento dos seguintes diferenciais:

3.1.2.1. Conteúdo programático planejado e atual: O conteúdo aborda aspectos práticos, questões polêmicas e dificuldades que precisam ser solucionadas pelos responsáveis pelas contratações públicas. Metodologias diferenciadas: A utilização de metodologias modernas e recursos tecnológicos contribuem significativamente para a compreensão do conteúdo. A metodologia do curso, também, contemplará a apresentação das melhores práticas e de check lists dos temas e procedimentos abordados. Material didático atualizado.

3.1.2.2. Sendo assim a escolha do fornecedor **A B XAVIER TREINAMENTOS**, além dos fatores acima descritos, e das peculiaridades do mercado, considerou-se o princípio da finalidade e da eficiência administrativa na capacitação de servidores que atuam diretamente nos processos licitatórios.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DEMAIS INFORMAÇÕES DO CURSO:

4.1. Fundamentação de Fato: Para atender a necessidade de capacitação dos servidores que desenvolvem atividades de grande responsabilidade, tais como, Agente de Contratação, Pregoeiro e membros de equipe de apoio, em todas as modalidades de licitação e contratos, contratação direta, conceitos e práticas, a partir da Nova Lei de Licitações, de modo a contribuir para o aprimoramento do trabalho desempenhado por esses profissionais e para a melhoria das performances administrativas desta municipalidade.

4.2. Fundamentação de Direito: A contratação do referido evento (inscrição) enquadra-se no caso de inexigibilidade de licitação, art. 25, caput, combinado com o art. 13, inciso VI, da Lei nº 8.666/93: ação de capacitação é um serviço técnico voltado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal (art. 13, inciso VI, da Lei nº 8.666/93), conforme conteúdo específico voltado para servidores públicos envolvido nos processos de contratação pública.

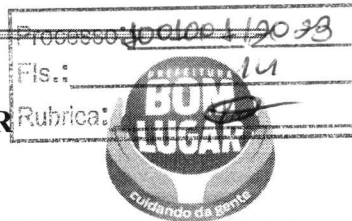
4.2.1. A contratação de treinamento por Pessoa Jurídica de Direito Público poderá ocorrer com base no permissivo do disposto no art. 25 (Inexigibilidade de Licitação), da Lei nº. 8.666/93:

Considere que as contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem como a inscrição de servidores para participação em cursos abertos a terceiros, enquadram-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei nº. 8.666/93.

(Decisão TCU nº. 439/1998 – Plenário).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



Contrata-se por inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 25, caput ou inciso II, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, pessoas naturais e jurídicas para ministrar cursos fechados para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal ou a inscrição em cursos abertos.

(Orientação Normativa AGU nº. 18)

4.3. OBJETIVO GERAL: A Prefeitura Municipal de Bom Lugar - MA deve contar com profissionais qualificados e capacitados ao desenvolvimento de suas funções, com extrema qualidade e competência. Com isso, a capacitação dos servidores tem como objetivo propiciar eficiência no trabalho, melhor investimento dos recursos públicos, decisões mais seguras, diminuição dos riscos envolvendo o uso do dinheiro público, além de minimizar a possibilidade de responsabilizações e condenações.

4.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: O principal interesse na ação é de desenvolver habilidades inerentes a teoria e a prática necessárias para desempenho das funções de Agente de Contratação, Pregoeiro e membros da Equipe de Apoio, bem como esclarecer pontos relativos ao novo decreto vinculado as licitações, o qual, exige atualização por parte dos servidores para a competente condução dos processos licitatórios.

4.5. RESULTADOS ESPERADOS: A referida capacitação visa ajudar os servidores na tomada de decisões, para que sejam fundamentadas e baseadas no que determina a Lei 14.133/2021.

4.6. Metodologia: A metodologia do treinamento é diferenciada porque utiliza técnicas modernas e recursos tecnológicos que contribuem significativamente para a compreensão do conteúdo. Além disso, o método adotado contemplará a apresentação das melhores práticas dos temas e procedimentos abordados. O Professor utilizará recursos da Tecnologia da Informação, slides com Projeção em telão, Apostila completa para acompanhamento em sala de aula, análise de casos concretos, discussões em grupo, Estudo de Casos, Perguntas e Respostas, exemplos importantes apontados no quadro branco, modelos de Editais - Termo de Referência – Ata de Registro de Preços e Contratos Administrativos.

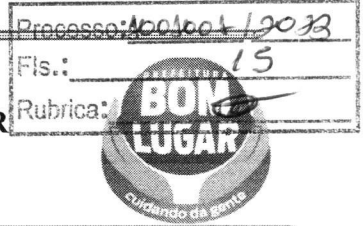
4.7. O curso será apresentado conforme módulos a seguir:

Módulo I: Entendendo a Nova Lei de Licitações.

Contexto de surgimento da Nova Lei. Vigência da Nova Lei. Período de transição e utilização facultativa. Prazo limite para adoção da Nova Lei. O que acontece com os contratos celebrados nos dois primeiros anos de vigência da Nova Lei? Considerações gerais e comparação sucinta com as Leis nºs 8.666/1993, 10.520/2020 e 12.462/2011. Âmbito de aplicação. Edição de atos normativos para regulamentação da Nova Lei. Possibilidade de entes subnacionais utilizarem a regulamentação federal. É possível aplicar a nova lei desde já? As previsões de normatização via regulamento. O Portal Nacional de Contratação Pública



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



Módulo II: Introdução às licitações segundo a Nova Lei.

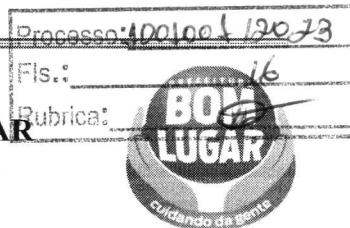
Modalidades de licitação e critérios de escolha. Escolhendo a modalidade adequada. Formalização dos processos licitatórios em geral. Artefatos de planejamento da contratação: visão geral. Documento de formalização/oficialização da demanda. Estudos técnicos preliminares (ETP). Gerenciamento de riscos (GR). Pesquisa Preliminar de Preços. Termo de referência (TR). Questões sensíveis relacionadas à elaboração do ETP. Afinal, o órgão deve ou não comprar o melhor produto das galáxias? A questão do ETP nos convênios celebrados com a União. ETP para transporte: cuidados fundamentais. Prática de elaboração de ETP. Termo de Referência: elementos essenciais segundo a legislação. Quem elabora o Termo de Referência. Existência de dotação orçamentária suficiente. Pesquisa preliminar de preços. Cesta de preços aceitáveis e normas de pesquisa preliminar de preços. Sistema de Registro de Preços. Objetos da licitação: alienações, compras, obras e serviços. Compras: padronização e indicação de marcas. Exigência de amostras. O Edital. Quem elabora? Quem se responsabiliza pelo seu conteúdo? Valor estimado x valor máximo: existe diferença? Publicação do ato convocatório: veículos de publicação e interregnos. Impugnação do Edital pelo cidadão e pelo licitante. Habilitação Jurídica. Qualificação Econômico-Financeira. Qualificação Técnica. Documentos que nunca podem ser dispensados. Novos documentos exigidos na Lei nº 14.133/2021. Declaração de faturamento do licitante ME/EPP. Preços inexequíveis na contratação de obras, serviços e na aquisição de bens. Novidade na definição do objeto. A utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra. Exigência de mão-de-obra formada por mulheres vítimas de violência doméstica, ou empregados oriundos ou egressos do sistema prisional. Possibilidade de exigência certificação de qualidade do produto por instituição credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Conmetro). Adjudicação e homologação: procedimentos e responsabilidades. Recursos Administrativos. Micro e pequenas empresas nas licitações. (Lei Complementar nº 123/2006): prazo diferido para comprovação da regularidade fiscal, empate ficto, licitações fechadas para ME/EPP, subcontratação obrigatória, cota reservada para ME/EPP e vantagens a empresas sediadas local ou regionalmente. Revogação e Anulação do processo licitatório. Jurisprudência do STF, STJ, Tribunais Regionais Federais, Tribunais de Justiça e Tribunais de Contas.

Módulo III: O Pregão e a Concorrência na Nova Lei de Licitações.

Pregão eletrônico x Pregão Presencial x Concorrência: ainda existem diferenças essenciais no procedimento? Entendendo o Pregão e a Concorrência. Múltiplas configurações e modos de disputa aberto, fechado e combinados. Conceito de bens e serviços comuns e especiais. Pregão para aquisição de equipamentos de informática. Fase preparatória. Termo de Referência. Termo de Referência x Projeto Básico. Pregoeiro, equipe de apoio e agentes de compras: atribuições e responsabilidades. Papel da autoridade administrativa. Conteúdo mínimo do Termo de Referência. Pregão e Concorrência: fase externa.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



Módulo IV: Mudanças essenciais nas contratações diretas.

Licitação dispensada, dispensável e inexigível. Formalização do processo de contratação direta.

Módulo V: Mudanças essenciais nos contratos administrativos.

Eficácia e vigência dos contratos. Contrato verbal. Casos de substituição do contrato pela nota de empenho. Formalização dos contratos: instrumentos de contratação e cláusulas obrigatórias. Cláusulas comuns ao termo de referência, ao edital e ao contrato. Convocação de licitante remanescente na Nova Lei de Licitações. Eficácia do contrato: marco de início. Vigência do contrato e garantia do produto, serviço ou obras. Garantia contratual: caução, seguro-garantia ou fiança bancária. Hipóteses de utilização da garantia contratual. Garantia e ordem de preferência na aplicação de multas. Momentos de exigência e de devolução da garantia. Execução do contrato: regimes de execução. Subcontratação permitida. Vedação da subcontratação total e da parcela principal do objeto. Documentos a exigir da subcontratada.

Módulo VI: Alterações contratuais.

Casos de modificação contratual via aditamento e via apostila. Diferença entre correção monetária e compensação financeira. Reajuste de preços: previsão editalícia, adoção de índice pertinente, marco inicial de contagem e concessão automática (de ofício). Reajuste nos contratos de obras. Reajuste-repactuação: serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra. Como repactuar serviços e insumos no mesmo contrato? Repactuação e preclusão lógica. Reequilíbrio econômico-financeiro, recomposição de preços, realinhamento ou revisão: álea extraordinária. Caso fortuito, força maior, fato do príncipe, aumento de tributos. Variação no preço dos produtos do contrato. Participação nos lucros. Prorrogação de prazo: necessidade de previsão no edital ou contrato. Comprovação da vantagem na prorrogação e a especificidade dos serviços contínuos. Vedações de prorrogação de prazo. Prorrogação e contratação direta.

Módulo VII: Sanções administrativas.

Sanções administrativas na Nova Lei de Licitações: advertência, multa, impedimento e declaração de inidoneidade. Quem determina a abertura do processo de apenação? Quem é a autoridade responsável por aplicar tais sanções? Necessidade de defesa prévia e cuidados na notificação. Integração da NLL com a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e fraudes nos contratos: processo administrativo com singularidades.

4.8. **CARGA HORÁRIA:** O treinamento terá a duração de 36 horas, a ser realizado nos dias 23, 24, 25, 26 e 27 de janeiro de 2023.

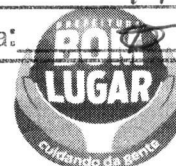
5. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ORGÃO:	02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA:	0203- Secretaria Municipal de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04

Processo: 3001004/2023
Pis.: 17
Rubrica:



	Administração
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:	04.122.0003.2.004 Manutenção e Func. Da Secretaria de Administração
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica.
FONTE DE RECURSO:	0100000000 Recursos Ordinários
VALOR DISPONÍVEL	R\$ 16.150,00

Valor reforçado mediante abertura de crédito suplementar	X
Valor não reforçado	

6. LOCAL, DATA DE REALIZAÇÃO E VALOR DO CURSO:

6.1. Data de realização do curso: 23, 24, 25, 26 e 27 de janeiro de 2023.

6.2. Local: Hotel Luzeiros, localizado na R. João Damasceno, nº 2 – Ponta do Farol, CEP 65077-630, São Luís - MA.

6.3. Valor total: **R\$ 16.150,00 (dezesseis mil, cento e cinquenta reais)**, referente à 06 inscrições (05 pagas e 01 de cortesia).

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1. Obrigações da Contratada:

7.1.1. Utilizar palestrante devidamente habilitado para ministrar os temas estabelecidos no curso “**Licitações e contratos conforme a Lei nº 14.133/2021**”, em conformidade com o previsto no conteúdo programático anexado a proposta, bem como ao cronograma.

7.1.2. Serão de responsabilidade da empresa contratada, (Pessoa Jurídica promotora do evento):

a) despesas diretas e indiretas decorrentes da realização dos trabalhos, assim especificadas: pagamento de honorários do professor e respectivos encargos fiscais, bem como suas despesas com passagens aéreas, deslocamentos terrestres, hospedagem e alimentação;

b) Almoço nos dias do evento;

c) Coffee-Break nos intervalos da manhã e da tarde;

d) Kit ecológico: Pasta, Bloco de Anotações, Caneta etc;

e) Insumos de prevenção ao Covid-19 (máscaras e álcool 70° INPM);



f) Apostila impressa contendo a apresentação do professor e a legislação pertinente.
g) Certificado.

7.1.3. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer dos serviços;

7.1.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

7.2. Obrigações do Contratante:

7.2.1. Efetuar o pagamento à contratada do valor das inscrições efetivamente realizadas no referido curso de " **Licitações e contratos conforme a Lei nº 14.133/2021**" - Os novos procedimentos a serem adotados, de acordo com a Lei 14.133/2021 - Treinamento objetivo, de acordo com a mais recente jurisprudência do TCU".

7.2.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

7.2.3. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade na execução dos serviços.

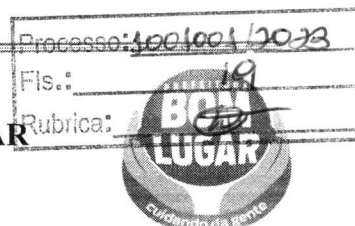
7.2.4. Emitir Atestado de Capacidade Técnica se a Pessoa Jurídica obter avaliação acima de 75% da análise dos participantes do curso.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA por intermédio de Ordem Bancária, que será emitida no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendido nesse período a fase de ateste desta – a qual conterà o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da CONTRATADA e aceitas pela CONTRATANTE;

8.1.1. Para a execução do pagamento de que trata este subitem, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras.

8.1.2. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.



9. DAS SANÇÕES:

9.1. Se, na execução do acordado neste Projeto Básico e também na proposta, ficar comprovada a existência de irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual de que possa ser responsabilizada a Contratada, esta, sem prejuízo das sanções previstas no art. 86, 87 e art. 88 da Lei no 8.666/93, sofrerá as seguintes penalidades ou sanções:

9.2. São as seguintes sanções administrativas que poderão ser aplicadas à CONTRATADA: 1) Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste contrato, ficará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades, previstas no art. 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93:

a) advertência;

b) multa moratória de 1% (um por cento) ao dia útil, em caso de atraso na execução do objeto contratado, elevando-se para 2% (dois por cento) se o atraso for de 30 (trinta) dias, e para 4% (quatro) por cento se o atraso for até 60 (sessenta) dias;

c) Multa de até 5% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

c.1) pela recusa de assiná-lo;

c.2) pela não entrega/disponibilização do objeto contratado nos prazos fixados;

d) suspensão temporária de participação em licitação e em contratar com a Administração CONTRATANTE, por prazo de 06 (seis meses);

e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração CONTRATANTE, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, na forma do inciso IV do Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

9.3. As sanções previstas nos itens e alíneas acima serão aplicadas individualmente, podendo ser cumuladas com a pena de multa, cujo valor deverá ser recolhido a favor da CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a CONTRATANTE descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo, caso não obtenha êxito na cobrança extrajudicial.

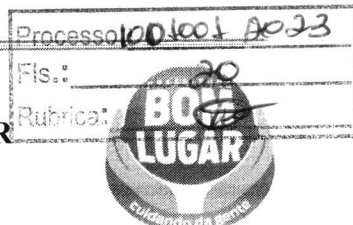
10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Dos atos praticados pela CONTRATANTE cabem recursos na forma prevista no art. 109, da Lei n.º 8.666/1993.

10.2. A Nota de Empenho terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, da Lei n.º 8.666/1993.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



Bom Lugar, MA, 11 de janeiro de 2023

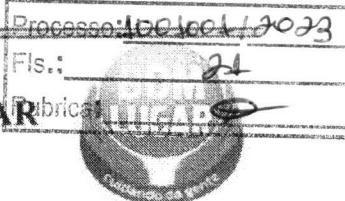
JACKELINE DE SOUSA SILVA
Requisitante da Secretaria Municipal de Administração

APROVO o presente Projeto Básico, ratificando a importância do objeto para o desempenho das atividades desta administração e os elementos técnicos apresentados para fundamentar a contratação.

TÁSSIO VINÍCIUS LIMA DE MELO
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR
GABINETE DO PREFEITO
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



PORTARIA Nº 151/2021 DE 17 DE AGOSTO DE 2021

A Prefeita do Município de Bom Lugar, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º. – NOMEAR o Sr. **TÁSSIO VINICIUS LIMA DE MELO**, CPF: 605.891.303-90 e RG: 039566762010-8 SSP/MA, para o Cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, conforme Plano de Cargos em Comissão, deste Município, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, Cumpra-se na forma da Lei.

Gabinete da Prefeita Municipal de Bom Lugar, no Estado do Maranhão, 17 de agosto de 2021.

Marlene Silva Miranda

Marlene Silva Miranda
Prefeita Municipal



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR

Processo	1001001/2023
Fis.:	22
Assinatura	

EXECUTIVO

Ano IX - Edição Nº 109 de 17 de Agosto de 2021

GABINETE DO PREFEITO - EXECUTIVO - PORTARIA: 151/2021

PORTARIA Nº 151/2021 DE 17 DE AGOSTO DE 2021

A Prefeita do Município de Bom Lugar, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. TÁSSIO VINICIUS LIMA DE MELO, CPF: 605.891.303-90 e RG: 039566762010-8 SSP/MA, para o Cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, conforme Plano de Cargos em Comissão, deste Município, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, Cumpra-se na forma da Lei.

Gabinete da Prefeita Municipal de Bom Lugar, no Estado do Maranhão, 17 de agosto de 2021.

Marlene Silva Miranda
Prefeita Municipal

