



# Município de Passagem Franca - MA

# DIÁRIO OFICIAL



## Diário Municipal

PASSAGEM FRANCA - MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0537, QUARTA-FEIRA, 14 DE AGOSTO DE 2019 [ PÁG. 01/06 ]

### SUMÁRIO

RESOLUÇÕES: Páginas.....	01/02
PORTARIA: Páginas.....	02/02
DECRETOS: Páginas.....	02/06

### RESOLUÇÃO

#### RESOLUÇÃO 03/2018 - CMDCA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei 204/2005.

Considerando a realização de Capacitação do VII Encontro de Formação para Conselheiros e Atores do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, os Conselheiros de Direitos dos CMDCA's do Maranhão, ACECTMA coordenam este evento que terá como pauta a **2ª etapa do II Processo de Escolha Unificado de Conselheiros Tutelares**, o qual tem em sua programação a apresentação e discussão de assuntos pertinentes a atual agenda política deste Conselho; Considerando deliberação em Reunião Extraordinária, realizada no dia 10 de Outubro de 2018; Resolve:

Art. 1º. Aprovar a liberação de diárias para uma conselheira de direito do CMDCA, Maura Bandeira Torres, atual Presidente deste Conselho e a assessora técnica da Secretaria Executiva do CMDCA, Francisca Lopes de Sousa, que irão participar da Capacitação citada acima, as diárias é para custeio de alimentação, hospedagem, deslocamento

e taxa de inscrição do evento, a capacitação acontecerá nos dias 17,18 e 19 na cidade de Codó- MA, os recursos para custear as despesas serão oriundas da Fonte – FMDCA, (Fundo Municipal da Criança e do Adolescente) CNPJ: 28.831.609./0001-21. Agência:2412-0: Conta: 19.871-4.

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

Maura Bandeira Torres

Presidente do CMDCA

### RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO-CMDCA Nº 03 DE 13 DE AGOSTO DE 2019.

**A COMISSÃO ELEITORAL ESPECIAL DELIBERA SOBRE O PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Passagem Franca- MA, no uso de suas atribuições legais:

Considerando a Lei Federal 8.069/90;

Considerando a Lei Municipal nº 204/2005

ESTADO DO MARANHÃO

## DIÁRIO OFICIAL

Praça Presidente Médice, 503, Centro  
CEP: 65.680-000 – Passagem Franca – MA

Site: [www.passagemfranca.ma.gov.br](http://www.passagemfranca.ma.gov.br)

Marlon Saba Torres

Prefeito

Léia Santos Costa Alencar

Sec. Administração

Leyla Andréa Saba de Torres Pereira

Sec. Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 370 de 24 de abril de 2017



# Município de Passagem Franca - MA

# DIÁRIO OFICIAL



## Diário Municipal

PASSAGEM FRANCA - MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0537, QUARTA-FEIRA, 14 DE AGOSTO DE 2019 [ PÁG. 02/06 ]

Considerando a Resolução 170/14 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente CONANDA;

Resolve:

**Art. 1º** - Deliberar sobre a realização de uma prova de repescagem para os candidatos inscritos e não habilitados no Processo de Escolha, a prova acontecerá dia 25/08/2019, na Escola Municipal Maria José Reis das 08h às 12h. O percentual de acerto da referida prova corresponde a 50% e a prova versará sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) contendo 50 questões.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

\_\_\_\_\_  
**Maura Bandeira Torres**  
Presidente do CMDCA

### PORTARIA

PORTARIA Nº 206/2019

Exonera servidor que menciona  
E dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Passagem Franca, do Estado do Maranhão no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

**Art. 1º** - Exonerar, a pedido **ANA RUILANE DE SOUSA SANTOS**, portadora do **RG nº80389497-0 SSP/MA** e do **CPF nº 424.556.263-34**, do cargo de **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** deste Município.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Passagem Franca  
aos 13 dias do mês de agosto de 2019.

Marlon Saba de Torres  
Prefeito Municipal

### DECRETO

DECRETO MUNICIPAL Nº 14, 01 de agosto de 2019.

Designa servidores para exercerem a função DE INTEGRANTES da UEM – Unidade de Execução Municipal- Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros – (PNAFM - III) no âmbito da Prefeitura de Municipal de PASSAGEM FRANCA-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSAGEM FRANCA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso II, do artigo 7º, do Decreto nº. 3.555, de 08/08/2000 e Decreto Municipal nº 20/2016 artigo 7º, inciso II de 02 de dezembro de 2016;

RESOLVE

**Art. 1º**- Designar a UEM – Unidade de Execução Municipal- Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros – (PNAFM - III) para coordenar a execução do respectivo projeto que será implantado pela Prefeitura Municipal de Passagem Franca-MA.

**Paragrafo União:** UEM – Unidade de Execução Municipal

ESTADO DO MARANHÃO

## DIÁRIO OFICIAL

Praça Presidente Médice, 503, Centro  
CEP: 65.680-000 – Passagem Franca – MA

Site: [www.passagemfranca.ma.gov.br](http://www.passagemfranca.ma.gov.br)

Marlon Saba Torres

Prefeito

Léia Santos Costa Alencar

Sec. Administração

Leyla Andréa Saba de Torres Pereira

Sec. Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 370 de 24 de abril de 2017



# Município de Passagem Franca - MA

# DIÁRIO OFICIAL



## Diário Municipal

PASSAGEM FRANCA - MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0537, QUARTA-FEIRA, 14 DE AGOSTO DE 2019 [ PÁG. 03/06 ]

1. **Leyla Andrea Saba Torres Pereira**, portador do CPF Nº773.031.803-20, EFETIVO conforme Portaria nº 03/2017- Coordenação da UEM e Ordenador de Despesa
2. **Hudson Espedito Soares Feitosa**, portador do CPF Nº030.862.173-59, EFETIVO conforme Portaria nº 100/2017- Coordenador Técnico
3. **Ronny Santos Lima**, portador do CPF Nº 974.519.083-72, funcionário público conforme Portaria nº 32/2012- Coordenador Administrativo Financeiro
4. **Glicia Araújo Marques**, portador do CPF Nº 037.109.693-60, funcionário público conforme Portaria nº 172/2018 - Assistente de Monitoramento

**Art. 2º** - Caberá a UEM – Unidade de Execução Municipal a coordenação a execução do projeto Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros – (PNAFM - III), conforme os respectivos cargos abaixo:

Cabe ao Coordenador-Geral:

- I. criar uma articulação estratégica com a COOPE/UCP e com a CAIXA;
- II. elaborar programação de trabalho da UEM e apoiar todos os grupos internos, durante a etapa de implementação do Projeto;
- III. divulgar, interna e externamente, o conteúdo do Projeto aprovado, bem como as ações implementadas ou em andamento;
- IV. solicitar desembolsos à CAIXA, em conjunto com o Coordenador Financeiro do Projeto;
- V. autorizar os pagamentos dos bens e serviços adquiridos pelo projeto, em conjunto com o Coordenador Financeiro;
- VI. acompanhar e validar todos os relatórios e demonstrativos elaborados pela UEM;
- VII. solicitar à COOPE/UCP as não objeções requeridas pelos regulamentos do programa;
- VIII. acompanhar as providências de regularização e saneamento das recomendações de auditoria.

COORDENADOR TÉCNICO:

- I. coordenar a elaboração do Planejamento Estratégico com foco na gestão fiscal, que subsidiará o projeto PNAFM;
- II. elaborar projeto técnico, por meio do sistema SEEMP e promover todos os registros necessários à atualização dos registros no âmbito desse referido sistema;

- III. avaliar a elegibilidade dos produtos e dos insumos incluídos no projeto;
- IV. coordenar e avaliar, conjuntamente com as áreas funcionais, a execução do Projeto;
- V. divulgar as diretrizes e as recomendações técnicas do Programa PNAFM e demais orientações do BID, interna e externamente;
- VI. elaborar os relatórios técnicos do projeto.

COORDENADOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO:

- I. administrar os recursos financeiros e materiais do Projeto por meio do sistema SIGFIN ou outro que vier a substituí-lo, promovendo todos os registros necessários no âmbito do referido sistema;
- II. solicitar desembolsos à CAIXA, em conjunto com a Coordenação Geral do Projeto;
- III. preparar e apresentar os relatórios e documentos de prestação de contas definidos no ROP e detalhados em capítulo próprio deste manual;
- IV. elaborar o processo relativo às Demonstrações Financeiras do projeto, por meio do sistemas SIAPM e SIGFIN (conciliação do Fundo Rotativo) e demais formulários estipulados pelo Programa, observando as orientações da COOPE/UCP;
- V. cuidar dos aspectos patrimoniais relacionados com as aquisições do projeto;
- I. cuidar dos aspectos administrativos relacionados com as atividades promovidas pela COOPE/UCP, em especial aqueles promovidos pelo COGEP (Comitê Gestor da Rede PNAFM) e os relativos à realização de cursos, visitas técnicas, encontros e reuniões;
- II. avaliar a elegibilidade do pagamento, por meio da revisão dos documentos licitatórios previamente ao cadastramento dos contratos de fornecedores;
- III. autorizar os pagamentos dos bens e serviços adquiridos pelo projeto, em conjunto com o Coordenador Geral do Projeto.

ASSISTENTE DE MONITORAMENTO

- I. manter atualizadas as informações referentes ao monitoramento do projeto no sistema SEEMP;
- II. atualizar o Relatório de Monitoramento do Projeto Municipal (planilha eletrônica Excel), de acordo com as orientações da COOPE/UCP;

ESTADO DO MARANHÃO

## DIÁRIO OFICIAL

Praça Presidente Médice, 503, Centro  
CEP: 65.680-000 – Passagem Franca – MA

Site: [www.passagemfranca.ma.gov.br](http://www.passagemfranca.ma.gov.br)

**Marlon Saba Torres**

**Prefeito**

**Léia Santos Costa Alencar**

**Sec. Administração**

**Leyla Andréa Saba de Torres Pereira**

**Sec. Finanças**

Instituído pela Lei Municipal Nº 370 de 24 de abril de 2017



# Município de Passagem Franca - MA

# DIÁRIO OFICIAL



## Diário Municipal

PASSAGEM FRANCA - MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0537, QUARTA-FEIRA, 14 DE AGOSTO DE 2019 [ PÁG. 04/06 ]

- III. apoiar a UEM na apuração e no acompanhamento dos indicadores do Programa;
- IV. apoiar a UEM na elaboração dos relatórios de acompanhamento.
- V. apoiar a UEM na elaboração do Relatório de Conclusão do Projeto (PCR).

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

### Registre-se, publique-se, cumpra-se

Marlon Saba de Torres  
Prefeito Municipal

### DECRETO

DECRETO Nº 13, DE 01 AGOSTO DE 2019.

Dispõe sobre a criação da Unidade de Execução Municipal (UEM), em atendimento ao Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros (PNAFM), e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Passagem Franca, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, deste Município, decreta:

Art. 1º Fica criada a Unidade de Execução Municipal (UEM) vinculada à Secretaria de Administração e de Finanças e destinada a:

- I - gerenciar e fiscalizar, administrativa e financeiramente, o projeto global;
- II - acompanhar a implantação dos subprojetos;
- III - preparar relatórios gerenciais das ações desenvolvidas para o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e para a Unidade de Coordenação de Programas (UCP) - Ministério da Fazenda;
- IV - preparar, agilizar e acompanhar as licitações, aquisições e contratações, em consonância com as orientações do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e legislação aplicável; e
- V - acompanhar e orientar a execução dos projetos financiados por outras

esferas de governo e demais organismos, visando integrar as ações no âmbito deste Município.

Art. 2º A UEM será composta por:

I - 1 (um) Coordenador-Geral que será sempre o Secretário de Finanças ou Administração;

II - 1 (um) Subcoordenador Técnico;

III - 2 (dois) Subcoordenadores Financeiros;

IV - 1 (um) Subcoordenador Administrativo;

V - 1 (um) representante do Departamento de Materiais e Patrimônio;

VI - 1 (um) representante da Secretaria de Finanças; e

VII - 1 (um) representante da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 3º O Subcoordenador Técnico da UEM tem as seguintes atribuições:

I - coordenar a execução das atividades relativas à sua área de atuação, estabelecendo padrões, normas e diretrizes de gestão dos projetos;

II - desenvolver e implementar soluções, enfocando sempre os aspectos de integração, performance e resultados;

III - elaborar relatórios evidenciando os progressos e resultados atingidos na execução dos projetos;

IV - consolidar e disponibilizar as informações para os diversos órgãos e setores que atuam no âmbito dos projetos;

V - avaliar, tecnicamente, propostas de aquisição relacionadas aos projetos;

VI - manter gestões junto aos organismos financiadores para assimilação e disseminação de regras, normas e políticas de financiamento, com a supervisão e acompanhamento do Coordenador-Geral da UEM;

VII - elaborar documentos de visão diagnóstica, estabelecendo visão gerencial identificando: produtos, clientes, fornecedores e insumos;

VIII - estabelecer cronograma físico, componentes e metas quantitativas, bem como indicadores de execução para os projetos;

ESTADO DO MARANHÃO

## DIÁRIO OFICIAL

Praça Presidente Médice, 503, Centro  
CEP: 65.680-000 – Passagem Franca – MA

Site: [www.passagemfranca.ma.gov.br](http://www.passagemfranca.ma.gov.br)

Marlon Saba Torres

Prefeito

Léia Santos Costa Alencar

Sec. Administração

Leyla Andréa Saba de Torres Pereira

Sec. Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 370 de 24 de abril de 2017



# Município de Passagem Franca - MA

# DIÁRIO OFICIAL



## Diário Municipal

PASSAGEM FRANCA - MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0537, QUARTA-FEIRA, 14 DE AGOSTO DE 2019 [ PÁG. 05/06 ]

IX - descrever as atividades necessárias à implantação de cada fase dos projetos; listando bens e serviços necessários ao desenvolvimento de cada produto;

X - elaborar, com a supervisão das áreas técnicas, funcionais da administração, editais e termos de referência para estruturação de editais de licitação, de acordo com as normas dos organismos financiadores; e

XI - atender, no âmbito de sua atuação, aos órgãos de controle interno e externo, quando em auditoria ou missão no Município.

Art. 4º O Subcoordenador Financeiro da UEM tem as seguintes atribuições:

I - elaborar a programação orçamentária e financeira de cada exercício e apresentá-la no prazo determinado pelos órgãos internos e financiadores;

II - gerenciar recursos orçamentários e financeiros dos projetos, apresentando relatórios dos valores ingressados, aplicação financeira, depósitos, pagamentos e saldo dos recursos;

III - preparar relatórios e apresentar documentos de prestação de contas quando da auditoria e fiscalização de órgãos internos e externos;

IV - orientar, acompanhar e controlar a realização dos empenhos e pagamentos realizados em função da execução dos projetos;

V - estabelecer cronograma financeiro, elaborando a programação de desembolso dos projetos;

VI - elaborar orçamentos dos projetos, incluindo recursos próprios (contrapartida) e recursos externos para compor o orçamento municipal;

VII - validar e elaborar revisão de projetos quando se fizer necessário, com o acompanhamento da subcoordenadoria técnica; e

VIII - atender, no âmbito de sua atuação, aos órgãos de controle interno e externo, quando em auditoria ou missão no Município.

Art. 5º O Subcoordenador Administrativo da UEM tem as seguintes atribuições:

I - acompanhar os processos de licitação e contratações vinculadas aos projetos; bem como o cronograma físico-financeiro e a entrega de bens ou execução de serviços vinculados aos projetos;

II - programar e realizar encontros técnicos, seminários e viagens para capacitação dos membros da UEM;

III - coordenar a execução das ações de natureza administrativa, elaborando instruções processuais, fluxos, rotinas e tramitações;

IV - assessorar no preparo de relatórios, despachos e expedientes administrativos e financeiros;

V - manter arquivo próprio de toda a documentação inerente à UEM;

VI - Prover a UEM de informações fornecidas pelos organismos financiadores;

VII - instruir e controlar os processos de concessão de diárias e passagens relativas à execução de projetos e à UEM;

VIII - assessorar reuniões, preparando atas e outros documentos de registro dos eventos; e

IX - atender, no âmbito de sua atuação, aos órgãos de controle interno e externo, quando em auditoria ou missão no Município.

Art. 6º Os trabalhos da UEM deverão ser executados em consonância com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), em razão do contrato de Subempréstimo vigente e futuros ajustes entre o Município e a Caixa Econômica Federal para a execução do Projeto Ampliado do Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros (PNAFM) e outras normas e regulamentos de contratos, convênios que vierem a ser celebrados com outras esferas de governo para atendimento a outros projetos.

Art. 7º A Coordenação da UEM exercerá, com plena autonomia, as instruções processuais, visando à contratação das consultorias e dos serviços e a aquisição dos bens móveis previstos nos projetos, de acordo com os regulamentos e normas dos respectivos concedentes, requisitando, se julgar necessário, a colaboração das áreas técnicas envolvidas.

Art. 8º Os processos referentes aos produtos do PNAFM e demais projetos gerenciados pela UEM, devidamente identificados, deverão ter tramitação preferencial em todas as unidades da Administração, tendo em vista os prazos de execução dos projetos.

Art. 9º As Unidades da Administração Municipal deverão atender prontamente todas as solicitações formuladas pela Coordenação da UEM, principalmente no que se referir às instruções processuais, pareceres e

ESTADO DO MARANHÃO

## DIÁRIO OFICIAL

Praça Presidente Médice, 503, Centro  
CEP: 65.680-000 – Passagem Franca – MA

Site: [www.passagemfranca.ma.gov.br](http://www.passagemfranca.ma.gov.br)

Marlon Saba Torres

Prefeito

Léia Santos Costa Alencar

Sec. Administração

Leyla Andréa Saba de Torres Pereira

Sec. Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 370 de 24 de abril de 2017



Município de Passagem Franca - MA

# DIÁRIO OFICIAL



Diário Municipal

PASSAGEM FRANCA - MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL N° 0537, QUARTA-FEIRA, 14 DE AGOSTO DE 2019 [ PÁG. 06/06 ]

especificações técnicas destinadas à realização da execução dos produtos vinculados ao projeto PNAFM e demais projetos gerenciados pela UEM.

Art. 10 A nomeação dos membros da UEM será efetuada por portaria do Prefeito.

Art. 11 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Passagem Franca – MA, 01 de Agosto de 2019.

Marlon Saba de Torres  
Prefeito

Procurador-Geral do Município

Secretária Municipal de Finanças

ESTADO DO MARANHÃO

## DIÁRIO OFICIAL

Praça Presidente Médice, 503, Centro  
CEP: 65.680-000 – Passagem Franca – MA

Site: [www.passagemfranca.ma.gov.br](http://www.passagemfranca.ma.gov.br)

Marlon Saba Torres

Prefeito

Léia Santos Costa Alencar

Sec. Administração

Leyla Andréa Saba de Torres Pereira

Sec. Finanças

Instituído pela Lei Municipal N° 370 de 24 de abril de 2017