



Estado do Maranhão
Município de **São João Batista**
DIÁRIO OFICIAL



Índice

Lei 3

EXPEDIENTE

CARGO	NOME
Prefeito	João Cândido Dominici
Vice	Mayara Araújo Pinheiro

Lei

LEI MUNICIPAL Nº 42/2019

AUTORIZA O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA/MA, A DOAR ÁREA DE TERRAS AO FUNDO DE ARRENDAMENTO RESIDENCIAL/FAR DO GOVERNO FEDERAL (PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA), NA FORMA E CONDIÇÕES QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a doar ao Fundo de Arrendamento Residencial/FAR do Governo Federal (PMCMV – Programa Minha Casa Minha Vida), terreno não edificado, que servirá de uso exclusivo para residências às famílias selecionadas e classificadas para a aquisição de unidades habitacionais do Programa Minha Casa Minha Vida.

Parágrafo Único - Sendo a doação do terreno ao Fundo de Arrendamento Residencial/FAR do Governo Federal (PMCMV – Programa Minha Casa Minha Vida), esta se obriga a repassá-lo em individualizados e sem ônus para as famílias beneficiadas.

Art. 2º - O terreno que ora autoriza-se a doar, é de propriedade do Município de São João Batista-MA, e constitui uma área de terras de 05,063 ha (cinco hectares), desmembrada de uma área maior situada neste Município, denominada Povoado Vertente, matriculado sob o nº 2193, no Livro 2-H/RG, fls. 134, no Cartório de 1º Ofício da cidade de São João Batista, Estado do Maranhão, com os seguintes memorial descritivo: MEMORIAL DESCRITIVO, perímetro ponto P10. UTM 9672280,25 N e 517000,32 S, com azimute 180º 48' 39" e distância de 53,60 m do P14-274º17'03" e distancia de 383,00 m do P13, com azimute 173º 21' 45", distante 193,50 m do P07, com azimute 83º 31' 45" e distancia 217,75 m P08, com azimute 357º 03' 09" e distancia 64,10 m até o ponto P09, com azimute 83º35'37" e distancia 173,75 m do P10 conforme Matrícula nº 2193, livro nº 02-H/RG-FL134, registrado em 05/08/2019 lavrado no Cartório do Ofício Único, desta cidade, tudo conforme Certidão do Registro Imobiliário desta Cidade, a qual é parte integrante desta Escritura e foi expedida em 05/08/2019.

Art. 3º - No terreno, cuja doação ora autorizada, deverá ser edificado pelo Fundo de Arrendamento Residencial/FAR do Governo Federal (PMCMV – Programa Minha Casa Minha Vida), um empreendimento habitacional de casas, voltado para famílias de baixa renda.

Parágrafo Único - Caso o Projeto Residencial não se conclua por qualquer motivo alegado, seja pelo Agente Financeiro ou Ministério das Cidades, o terreno ora doado volta para o patrimônio do Município.

Art. 4º - Estando, o empreendimento, reconhecido como de interesse social, fica dispensado o procedimento licitatório para a doação autorizada por esta Lei.

Art. 5º - Fica atribuído ao terreno objeto desta Lei o valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Art. 6º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA-MA,
ESTADO DO MARANHÃO, 02 DE SETEMBRO DE 2019.

JOÃO CANDIDO DOMINICI

PREFEITO MUNICIPAL

Autor da Publicação: Prefeitura de São João Batista

LEI Nº 41/2019

“Institui o Fundo Municipal de Educação - FME e dá outras providências.”

A Câmara Municipal aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído o Fundo Municipal de Educação de São João Batista-MA, órgão incumbido da captação e aplicação de recursos destinados ao financiamento e custeio das ações da área de Educação, básica e infantil, em especial:

1. Remuneração de professores, especialistas, pessoal de apoio e auxiliares;
2. Expansão, manutenção, desenvolvimento e melhoria do Sistema Municipal de Educação;
3. Treinamento e capacitação dos recursos humanos;
4. Estudos e pesquisas de interesse do ensino;
5. Alimentação e transporte escolar dos alunos da rede oficial;
6. Assistência e auxílio aos alunos da rede oficial;
7. Material didático, gêneros alimentícios e merenda escolar.
8. Atividades cívico-educacionais;
9. Construção, reforma, adaptação e ampliação de prédios escolares;
10. Aquisição e reforma de mesas, cadeiras, carteiras e outros materiais permanentes e de custeio.

Art. 2º - Constituem receitas do Fundo Municipal de Educação - FME:

1. Recursos provenientes de transferências constitucionais destinados ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB;
2. Dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual;
3. Oriundas de convênios e acordos firmados com órgãos e instituições públicas e privadas e outras entidades financeiras;
4. Resultantes de aplicações financeiras;
5. Quaisquer recursos destinados à área da educação básica e infantil;
6. Os resultados dos impostos, compreendidos das transferências constitucionais anualmente, nunca menos de 25%, nos termos do art. 212 da CRF/88, do art. 69 da lei Federal nº 9.394 de 20/12/96 e com fundamento na Lei Orgânica do Município, na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Público;
7. Os recursos provenientes do FUNDEB, nos termos da Lei Federal nº 11.494 de 20/06/2007, que regulamenta o FUNDEB;
8. Das transferências oriundas do orçamento, como decorrência do que dispõe o Art. 30, VI da Constituição Federal;
9. Vetado;
10. Vetado;

Parágrafo Único: As receitas do FME serão depositadas em instituições financeiras oficiais, em conta especial sob a denominação - Fundo Municipal de Educação de São João Batista - MA.

Art. 3º - Os recursos alocados ao Fundo Municipal de Educação - FME serão geridos e movimentados em conjunto pelo titular da Pasta da Educação em conjunto com o Secretário de Administração e Planejamento, Fazenda e Finanças ou Tesoureiro, sob a orientação do Conselho Municipal de Educação.

Art. 4º - São atribuições do Secretário Municipal de Educação, dentre outras:

1. Gerir o Fundo Municipal de Educação - FME, em conjunto o Secretário de Administração, Finanças e Planejamento ou o Tesoureiro;
2. Zelar pela boa e regular aplicação dos recursos do Fundo;
3. Responder perante os órgãos e instituições de controle e fiscalização do ensino;
4. Acompanhar e supervisionar a aplicação dos recursos do Fundo;
5. Observar as normas e orientações consubstanciadas no Plano Municipal de Educação e as emanadas do Conselho Municipal de Educação;
6. Vetado;
7. Submeter mensalmente ao Conselho Municipal de Educação as demonstrações contábeis do FME;
8. Encaminhar à contabilidade geral do Município e ao Tribunal de Contas as demonstrações mencionadas no inciso anterior;
9. Assinar cheques e digitalmente as transferências financeiras e ordens bancárias, em conjunto com o Secretário de Administração, Finanças e Planejamento ou Tesoureiro;
10. Ordenar a emissão de empenhos e pagamentos das despesas do FME;
11. Firmar convênio, contratos e termos de ajustes, inclusive de empréstimos, juntamente com o Prefeito Municipal, referentes a recursos a serem administrados pelo FME;
12. Prestar contas dos recursos consignados ao Fundo;
13. Vetado;
14. Vetado;

Parágrafo Único: Vetado.

Art. 5º - São atribuições do Tesoureiro ou da pessoa responsável pela área financeira do Fundo Municipal de Educação:

1. Preparar as demonstrações mensais da receita e despesas a serem apresentadas na Assembleia Geral, encaminhando-as, posteriormente, à Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento do Município;
2. Manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo referente a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas;
3. Manter em coordenação com o setor competente da Prefeitura Municipal, o controle dos bens patrimoniais destinados ao Conselho Municipal de Educação;
4. Encaminhar ao Conselho Municipal de Educação:

a) mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas;

b) semestralmente, os inventários de bens materiais, móveis e imóveis;

c) anualmente, o balanço geral do Fundo;

1. Firmar com o responsável pelo controle da execução orçamentária, as demonstrações mencionadas no inciso IV deste artigo;

1. Apresentar, mensalmente, análise e projeção da utilização dos recursos do Fundo bem como sua avaliação econômico-

financeira apurada nas respectivas demonstrações;

2. Manter junto à secretaria do Conselho os controles necessários dos contratos e convênios de execução de programas e projetos do Plano Municipal de Educação.

Art. 6º - O repasse de recursos para as escolas será efetivada pelo FME, de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, sob orientação do Conselho Municipal de Educação.

Art. 7º - As contas e os relatórios do gestor do Fundo Municipal de Educação serão submetidos à apreciação do Conselho Municipal de Educação - CME, mensalmente, de forma sintética e, anualmente de forma analítica.

Art. 8º - A contabilização dos atos e fatos do Fundo obedecerá às normas brasileiras de contabilidade e será realizada pelo órgão ou unidade incumbido da contabilidade geral do Município.

Art. 9º - Os recursos consignados na Lei de Orçamento para o exercício de 2019, à Unidade Educação e Projetos e Atividades vinculados à Educação, ficam transferidos para o Fundo Municipal de Educação.

Art. 10 - A organização interna e o funcionamento do FME poderão ser definidos em Regimento Interno, aprovado por Decreto do Chefe do Executivo.

Art. 11 - O orçamento do Fundo Municipal de Educação - FME integrará o orçamento geral do Município e terá vigência ilimitada.

Art. 12 - Fica alterado o QDD referente aos recursos do exercício de 2019 da Secretaria Municipal de Educação, passando esses a integrarem o orçamento do Fundo Municipal de Educação.

Art. 13 - É o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover as adaptações complementares, necessárias ao pleno funcionamento do FME.

Art. 14 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA, ESTADO DO MARANHÃO, 02 DE OUTUBRO DE 2019.

João Candido Dominici

PREFEITO MUNICIPAL

Autor da Publicação: Prefeitura de São João Batista

NORMAS E ORIENTAÇÕES DE PUBLICAÇÃO

A Constituição Federal permite que cada município, como ente federado, possa se auto-organizar administrativamente (Art. 18 da CF/88) por meio de suas leis (arts. 29, 20, I, da CD/88)

A Lei Federal nº 8.666/93, no seu art. 6º, inciso XIII, conceitua imprensa oficial e declara que: “para a União é o Diário Oficial da União e para os Estados, Distrito Federal e Municípios, é o que for definido em suas leis.”

O Diário Oficial do Município foi criado através da Lei Municipal que a prefeitura enviou para aprovação na Câmara Municipal.

O art. 48 da Lei Complementar nº. 101/00 considera o meio eletrônico como um instrumento de transparência da gestão fiscal.

A Lei nº 10.520/2002, no seu art. 4º, determina que a publicação do aviso de licitação, independentemente do seu valor, deve ser publicado no Diário Oficial do respectivo município.

COMO FAZER A PUBLICAÇÃO DOS ATOS MUNICIPAIS NO SISTEMA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Acesse [este link](#) para entender como funciona o sistema de publicação.

DA PUBLICAÇÃO:

A publicação do Diário Oficial do Município será exclusivamente através do site: diario.santaquiteria.ma.gov.br

O mesmo poderá ser impresso apenas baixando diariamente o PDF da sua publicação.

A produção e circulação do diário obedecerão ao seguinte:

DA INCLUSÃO DO CONTEÚDO NO SISTEMA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO:

DA DATA:

O município pode inserir suas publicações dentro do sistema do diário até as 22:00hs do dia corrente.

DA PUBLICAÇÃO:

As publicações sempre acontecerão às 5:00hs do dia seguinte.

OBS.: Lembrando que todo e qualquer conteúdo incluso pelo município no dia corrente para publicação dentro do sistema do Diário Oficial do Município, só será publicado no próximo dia útil, obedecendo assim os feriados nacionais e finais de semana.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- Formato: 21 x 29,7 cm (fechado)
- Cor: Preto e Branco
- Fonte: tamanho 8,5
- Número de Páginas: Determinado pela demanda
- Publicação: Diária

DO RECEBIMENTO:

- O conteúdo deverá ser enviado pela internet por meio da

utilização da ferramenta de publicação do diário que já se encontra disponível no site: diario.santaquiteria.ma.gov.br ;

- Todo o material enviado para publicação deverá ser realizado por meio de um funcionário da prefeitura previamente autorizado e capacitado para utilização do sistema;

A FORMATAÇÃO:

O conteúdo inserido pelo município no sistema do diário, deverão obedecer à seguinte formatação: o editor de textos utilizado deve ser o “Word”; o corpo da letra (tamanho) será 8,5cm; usar espaçamento simples entre linhas; texto na cor preta (automática); selecionar fonte (estilo) Arial, com alinhamento justificado.

DA PUBLICAÇÃO:

- As publicações oficiais do município serão distribuídas no diário por ordem alfabética dos atos administrativos;
- O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade do município que inseriu o material no sistema do diário para publicação;
- A publicação no Diário Oficial do Município substituirá as demais publicações impressas, para todos os efeitos legais, exceto para os editais de licitação na modalidade tomada de preços e concorrência, os quais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666/93, devem ser publicados também em diário de grande circulação.
- Algumas publicações ainda deverão ser realizadas pela Imprensa Oficial do Estado ou da União, quando se tratar de convênios ou outra forma de parceria com esses outros entes federativos.
- O Diário Oficial do Município será publicado no site simultaneamente à publicação impressa.
- O Diário Oficial do Município não circulará aos sábados, domingos e feriados.

DA DISTRIBUIÇÃO:

- O município disponibiliza todos os exemplares do Diário Oficial do Município em seu site: diario.santaquiteria.ma.gov.br;

DO ARMAZENAMENTO:

- O material finalizado será armazenado em nuvem no ambiente tecnológico contratado e em encadernações mensais;
- Os e-mails recebidos também serão armazenados em nuvem em espaço de acesso restrito;
- O material também ficará acessível para consultas no site: diario.santaquiteria.ma.gov.br

Obs.: A aceitação dos atos administrativos divulgados neste diário estão condicionadas à verificação de sua autenticidade na Internet.

ATOS QUE PODEM SER PUBLICADOS NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO E ATOS QUE DEVEM SER PUBLICADOS EM OUTROS VEÍCULOS DE PUBLICAÇÃO

SÃO VEÍCULOS DE DIVULGAÇÃO DE ATOS:

I) VEÍCULOS OFICIAIS:

- a) Diário Oficial da União;

b) Diário Oficial do Estado;

c) Diário Oficial do Município, impressos ou eletrônicos.

II) VEÍCULOS PRIVADOS:

a) Jornal diário de circulação nacional;

b) Jornal diário de grande circulação no Estado;

c) Jornal diário de circulação regional;

d) Jornal diário de circulação local.

III) INTERNET:

a) Sites oficiais; e

b) Sites privados.

ATOS ADMINISTRATIVOS QUE DEVEM SER PUBLICADOS E OS VEÍCULOS A SEREM UTILIZADOS:

I - AVISOS DE ABERTURA DE LICITAÇÕES:

a) Obrigatoriedade de publicar o extrato dos editais de tomada de preços e concorrência no DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, quando se tratar de obras e serviços de engenharia com RECURSOS FEDERAIS (art. 21, § 4º da Lei Federal 8.666/93) e os de pregão quando o convênio ou o Decreto Municipal dispuser a respeito (art. 17, I, II, III do Decreto Federal 5.450/05), e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial do Município;

b) Obrigatoriedade de publicar o extrato dos editais de tomada de preços, concorrência, leilão e concurso no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO (art. 21, § 4º, inciso II da Lei Federal 8.666/93) e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial do Município;

c) Obrigatoriedade de publicar o extrato dos editais de tomada de preços, concorrência, leilão e concurso no JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO (art. 21, § 4º, inciso III da Lei Federal 8.666/93) e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial do Município;

d) Obrigatoriedade de publicar o extrato dos editais de tomada de preços, concorrência, leilão e concurso no JORNAL DE CIRCULAÇÃO LOCAL OU REGIONAL (art. 21, § 4º, inciso III da Lei Federal 8.666/93) e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial do Município;

e) Obrigatoriedade de publicar os editais de pregão na INTERNET e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial do Município;

f) Obrigatoriedade de divulgar a realização de audiência pública que deve anteceder a licitação ou conjunto de licitações em valores superiores a 100 vezes o limite estabelecido para a modalidade de concorrência nos mesmos meios de divulgação do edital respectivo;

g) OBRIGATORIEDADE DE DIVULGAR AS ALTERAÇÕES DOS EDITAIS de nos mesmos meios de divulgação do edital respectivo (art. 21, § 4º da Lei Federal 8.666/93).

II - DEMAIS ATOS DECORRENTES DA APLICAÇÃO DA LEI DE

LICITAÇÕES:

a) Obrigatoriedade de divulgação dos editais de convite no mural da Prefeitura (art. 21 e 22, § 3º da Lei Federal 8.666/93) e DEVERÃO também ser publicados na íntegra no Diário Oficial do Município;

b) Obrigatoriedade de divulgação da relação mensal de compras (art. 16 e art. 24, IX da Lei Federal 8.666/93) no mural da Prefeitura ou na Imprensa Oficial do Município, que neste caso, depois de aprovada a Lei Municipal será o Diário Oficial do Município;

c) Obrigatoriedade de divulgar na Imprensa Oficial do Município, que pode ser o Diário Oficial do Município e no jornal diário de grande circulação no Estado, o chamamento público para registro cadastral (art. 34, § 1º da Lei Federal 8.666/93);

d) Obrigatoriedade de divulgar na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial do Município) a RATIFICAÇÃO DAS DISPENSAS E DE INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÃO e o retardamento da execução de obra ou serviço (arts. 8º, 17, § 2º e 4º, 24, 25 e 26 da Lei Federal 8.666/93);

e) Obrigatoriedade de divulgar o extrato de contratos, ajustes e convênios e seus RESPECTIVOS ADITIVOS (art. 61, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93) na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial do Município);

f) Obrigatoriedade de divulgar as intimações dos julgamentos das fases de habilitação e de propostas, quando não estiverem todos os licitantes presentes no ato que adotou a decisão, da anulação e revogação de licitações e da rescisão de contratos (art. 109, § 1º, alíneas a e b da LF 8.666/93), na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial do Município);

g) Obrigatoriedade de divulgar a justificativa do pagamento fora da ordem cronológica (art. 5º da Lei Federal 8.666/93) na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial do Município);

h) Obrigatoriedade de divulgar os preços registrados (art. 15, § 2º da Lei Federal 8.666/93) na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial do Município);

i) Obrigatoriedade de divulgar as decisões de impugnações de editais, as decisões de recursos, os atos de cancelamento, adiamento, adjudicação e homologação de licitações, convocação para sorteio e demais avisos e decisões ocorridas no curso do procedimento licitatório aos licitantes, o que pode ser feito através do Diário Oficial do Município. Caso envolva recursos federais, deverá também ser publicado no Diário Oficial da União, e na hipótese de envolver recursos do Estado do Maranhão, no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

III - OUTROS ATOS OFICIAIS QUE PODEM E DEVEM SER DIVULGADOS POR MEIO DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO:

Poderão ser publicados na íntegra no Diário Oficial do Município:

a) as Leis Municipais e demais atos resultantes do processo legislativo das Câmaras Municipais, tais como, projetos de lei e vetos;

b) os Decretos e outros atos normativos baixados pelos Prefeitos e Presidentes das Câmaras Municipais, tais como portarias, resoluções, instruções normativas, orientações normativas;

c) os atos dos Secretários Municipais, baixados para a execução de normas, com exceção dos de interesse interno dos municípios, tais como: despachos circulares, ordens de serviço, licenças diversas, alvarás, entre outros;

d) atos administrativos cuja publicidade seja obrigatória nos termos da legislação federal, conforme antes apontado, bem como da legislação municipal;

e) atos administrativos diversos emanados de qualquer órgão municipal, inclusive conselhos de políticas públicas, tais como pautas, atas, pareceres;

f) atos relacionados à área de recursos humanos, a exemplo de: atos relacionados a concurso público (edital, homologação de inscrições, resultado e classificação de aprovados, decisões de recursos, homologação do concurso, convocação para posse e nomeação), aposentadoria, aproveitamento, demissão, exoneração, falecimento, nomeação de servidores efetivos, comissionados e temporários, promoção, recondução, reintegração, reversão, readaptação, transferência, inclusive a nomeação de comissões de sindicância e processo administrativo disciplinar e demais atos passíveis de publicação decorrentes destes processos;

g) atos decorrentes da aplicabilidade da Lei de Responsabilidade Fiscal, ainda que não sejam de publicidade obrigatória, tais como parecer prévio do controle interno, planos, prestação de contas, relatórios de gestão fiscal (publicidade obrigatória), relatórios resumidos da execução orçamentária (publicidade obrigatória) e versões simplificadas desses documentos. Os atos de publicidade obrigatória, acima referidos, deverão ser divulgados de modo a permitir o mais amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico, jornal local ou Diário Oficial, juntamente com a fixação no mural dos órgãos.

IV - ATOS QUE DEVEM SER PUBLICADOS NA HOMEPAGE CONTAS PÚBLICAS DO TCU (LEI FEDERAL 9.755/98):

a) balanço consolidado das contas dos municípios, suas autarquias e outras entidades;

b) balanços do exercício anterior;

c) orçamentos do exercício;

d) quadros baseados em dados orçamentários, demonstrativos de receita e despesa;

e) ratificações das dispensas e inexigibilidades (obrigatório divulgar na Imprensa Oficial);

f) recursos repassados voluntariamente;

g) relação de compras (obrigatório divulgar na Imprensa Oficial);

h) relatórios resumidos da execução orçamentária – demonstrativos bimestrais;

i) resumos dos instrumentos de contrato e de seus aditivos (obrigatório divulgar na Imprensa Oficial);

j) tributos arrecadados.

Todos estes atos também podem ser publicados no Diário Oficial do Município para dar maior transparência à gestão municipal.

**A seguir, quadro resumo sobre os atos e veículos de publicação*

ATO	BASE LEGAL	DOM	DOE	DOU	JGCE	JGL/R	WEB	HOME	MURAL
LICITAÇÕES									
Aviso de Tomada de Preços, Concorrência, Concurso e Leilão.	Art. 21 da Lei 8.666/93	X	X	X	X	X			
						(Obras com recursos federais)			
						OBRIGATÓRIO			
Chamamento do registro cadastral	Art. 34 da Lei 8.666/93	X			X				
Os atos a seguir, se publicados no Diário Oficial do Município que é a imprensa oficial do Município, não precisam ser publicados em outro jornal.									
Aviso de Convite	Art. 21 e 22, §3º da Lei 8.666/93	X							X
Aviso de Pregão	Lei 10.520/2002	X					X		
Relação mensal de Compras	Art. 16 da Lei 8.666 e Lei 9.755/98	X						X	X
Ratificação de dispensa	Art. 66 da Lei 8.666 e Lei 9.755/98	X						X	
Ratificação de Inexigibilidade	Art. 26 da Lei 8.666 e Lei 9.755/98	X						X	
Retardamento da execução de obras ou serviços	Art. 26 da Lei 8.666/93	X							
Extrato dos contratos, ajustes e convênios	Art. 61 da Lei 8.666/93 e Lei 9.755/98	X						X	
Decisão habilitação e classificação de Propostas se ausentes licitantes no ato licitatório.	Art. 109 da Lei 8.666/93	X							
Justificativa de pagamento fora da ordem cronológica	Art. 5º da Lei 8.666/93	X							
Preços registrados	Art. 15 da Lei 8.666/93	X							
Decisão de impugnação de editais	Art. 41 da Lei 8.666/93	X							
Decisão de recursos	Lei 8.666/93	X							
Revogação de Licitação	Lei 8.666/93	X							
Anulação de Licitação	Lei 8.666/93	X							
Adjudicação de Licitação	Lei 8.666/93	X							
Convocação de Licitação	Lei 8.666/93	X							
Apostilas	Art. 61 da Lei 8.666/93 e Lei 9.755/98	X							
GESTÃO FISCAL									
RREO	Art. 52 da LC 101/2000	X				X	X		X
RGF	Art. 55 e 63 LC 101/2000	X				X	X		X
PROCESSO LEGISLATIVO									
Projetos de Lei	Art. 37 CF	X							
Vetos	Art. 37 CF	X							
Leis	Art. 37 CF	X							
Decretos	Art. 37 CF	X							
Portarias	Art. 37 CF	X							
Resoluções	Art. 37 CF	X							
Instruções Normativas	Art. 37 CF	X							
Orientações Normativas	Art. 37 CF	X							
ATOS ADMINISTRATIVOS DIVERSOS									
Ordens de Serviços	Art. 37 CF	X							
Pareceres	Art. 37 CF	X							
Licenças Municipais	Art. 37 CF	X							
Despachos	Art. 37 CF	X							

Circulares	Art. 37 CF	X							
Atas de Conselhos	Art. 37 CF	X							
Balço do exercício anterior	Lei 9.755/98	X						X	
Balço consolidado	Lei 9.755/98	X						X	
Orçamento do exercício	Lei 9.755/98	X						X	
Quadro demonstrativo da Receita e despesa	Lei 9.755/98	X						X	
Rec. repassados voluntariamente	Lei 9.755/98	X						X	
Tributos arrecadados	Lei 9.755/98	X						X	
ÁREA DE PESSOAL									
Edital de Concurso Público	Art. 37 CF	X							
Homologação de insc. Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Resultado e classif. Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Decisão de recursos em Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Homologação de Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Convocação p/ posse e nomeação	Art. 37 CF	X							
Aposentadoria de servidores	Art. 37 CF	X							
Demissão de servidores	Art. 37 CF	X							
Aproveitamento de servidores	Art. 37 CF	X							
Exoneração de servidores	Art. 37 CF	X							
Falecimento de servidores	Art. 37 CF	X							
Nomeação de servidores	Art. 37 CF	X							
Promoção de servidores	Art. 37 CF	X							
Recondução de servidores	Art. 37 CF	X							
Reintegração de servidores	Art. 37 CF	X							
Reversão de servidores	Art. 37 CF	X							
Readaptação de servidores	Art. 37 CF	X							
Transparência de servidores	Art. 37 CF	X							
Cessão de servidores	Art. 37 CF	X							