



Município de Barão de Grajaú - Ma

DIÁRIO OFICIAL

BARÃO DE GRAJAÚ – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL N° 132, SEGUNDA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2020

SUMÁRIO

PORTARIA N.º 006/2020

PAGINA 01/04

PORTARIA N.º 007/2020

PAGINA 04/05

PORTARIA N.º 010/2020

PAGINA 05

PORTARIA N.º 018/2020

PAGINA 05

REGIMENTO INTERNO

PAGINA 05/12

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

PAGINA 12/13

PORTARIA n.º. 006/2020, GAB.PREF.,

16 DE JANEIRO DE 2020.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

O Prefeito Municipal de Barão de Grajaú, estado do Maranhão, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município (Art. 55, VI), além de outros estatutos legais, na forma da lei etc.

CONSIDERANDO, a norma contida no dispositivo nos art. 5, inciso II e 37 inciso XXI, ambos da Constituição Federal;

CONSIDERANDO, ainda, a norma contida nos dispositivos nos artigos 6º inciso XVI; art. 38, inciso III e 51, parágrafo 4, todos da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE

CAPÍTULO I – DA CRIAÇÃO E COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 1º - Fica criada a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú – Estado do Maranhão, assim composta, sendo eles 01 (um) presidente, 01 (um) Secretário, 01(um) membro e 01 (um) suplente, e com mandato de 1 (um) ano.

§ 1º - A escolha e nomeação dos membros da Comissão Permanente de Licitação, caberá a autoridade competente.

§ 2º - São impedidos de integrarem a Comissão Permanente de Licitação:

I – Tesoureiros ou Secretários Municipais;

II – Servidores dos Setores de Compras ou almoxarifado;

III – Servidores que respondem a processos administrativos internos por suspeita de desvio de conduta;

IV – Contador e Vereadores.

Art. 2º - Ficam, portanto, nomeados os seguintes Servidores para compor a Comissão Permanente de Licitação – CPL de Barão de Grajaú, Estado do Maranhão:

I- RAYLAN MOREIRA DA FONSECA – PRESIDENTE;

II- ALFREDO LUIZ MOREIRA E SILVA – SECRETÁRIO.

III- NEUZIRENE FERNANDES DE AZEVEDO – MEMBRO;

IV- LUCAS LENON DE SOUSA BRASILINO – SUPLENTE;

CAPÍTULO II – DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 3º - Cabe a Comissão Permanente de Licitação, consoante estabelecido no ato convocatório da licitação:

I – receber e, se for o caso, manter sob guarda os envelopes dos proponentes;

II – abrir, em sessão pública, os envelopes de documentação, examinar os documentos;

III – apresentar e julgar habilitados ou inhabilitados os proponentes;



IV – abrir, em sessão pública, os envelopes de proposta, examinar e preparar, seguindo o critério de julgamento, a planilha dos proponentes qualificados;

V – receber e processar os recursos contra seus atos;

VI – remeter o processo às assessorias solicitando pareceres e a autoridade competente para manifestação;

VII – praticar demais atos inerentes às suas competência.

Art. 4º - Cabe, ainda, à Comissão Permanente de Licitação, conforme estabelecido no instrumento convocatório:

I – julgar a licitação;

II – receber e processar os recursos contra seus atos;

III – remeter o processo devidamente instruído a autoridade competente para decidir os recursos interpostos quando mantiver sua decisão;

IV – remeter o processo à autoridade superior para homologação e adjudicação;

V – praticar os demais atos inerentes à suas competências.

CAPÍTULO III – DAS ATRIBUIÇÕES DA PRESIDÊNCIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 5º - Compete ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação:

I – abrir, presidir e encerrar as sessões desse colegiado;

II – anunciar as deliberações desse órgão;

III – exercer o poder de polícia nos locais de reunião desse colegiado, requisitando, via autoridade competente, a necessária força policial para a manutenção da ordem nesses locais e dos atos proferidos e requisitar essa força para restabelecer a ordem;

IV – rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;

V – resolver, quando forem da sua competência decisória, os pedidos verbais ou escritos apresentados nas sessões públicas;

VI – instruir os processos a cargo da Comissão Permanente de Licitação, determinando a juntada ou o desentranhamento de documentos pertinentes;

VII – providenciar a publicação, na imprensa oficial ou em quadro de avisos, dos atos quando essa medida, a cargo da Comissão Permanente de Licitação, for exigida;

VIII – assessorar a autoridade superior;

IX – solicitar informações necessárias à tramitação dos processos a cargo da Comissão Permanente de Licitação que preside e prestar informações sempre que solicitadas;

X – solicitar, via autoridade competente, assessoria, laudos e pareceres e a contratação de leiloeiros oficial ou a nomeação do leiloeiro administrativo;

XI – relacionar – se com terceiros estranhos ou não, à Administração Pública licitante, no que respeita aos interesses da comissão que preside;

XII – solicitar, via autoridade competente, servidores para o desempenho de funções burocráticas pertinentes à Comissão Permanente de Licitação;

XIII – solicitar à autoridade competente treinamento para si e para os demais membros da Comissão Permanente de Licitação e auxiliares.

CAPÍTULO IV – DA SECRETARIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 6º - Compete ao Secretário da Comissão Permanente de Licitação:

I – auxiliar o presidente na direção das sessões públicas ou reservadas;



Município de Barão de Grajaú - Ma

DIÁRIO OFICIAL

BARÃO DE GRAJAÚ – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 132, SEGUNDA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2020

- II – lavrar as atas das reuniões da Comissão Permanente de Licitação;
- III – rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
- IV – preparar, conforme orientação do Presidente, a correspondência a ser expedida e os avisos e atos para publicação, submetendo uns e outros à presidência;
- V – controlar os prazos e certificar o seu transcurso;

VI – atender às determinações do Presidente da Comissão Permanente de Licitação;

CAPÍTULO V – DOS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 7º - São atribuições principais dos Membros da Comissão Permanente de Licitação:

- I – participar das sessões, públicas ou reservadas, da Comissão Permanente de Licitação;
- II – rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
- III – auxiliar o presidente e o secretário em suas tarefas e atender às suas determinações.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 8º - A nomeação dos membros titulares e suplentes, caberá, conforme o caso a autoridade competente.

Art. 9º - Os servidores indicados para compor a CPL e não concordarem com a nomeação deverão apresentar justificativa expressa à autoridade nomeante no prazo de cinco dias a partir da publicação do ato de nomeação.

§ 1º - a rejeição de integrar a CPL não ensejará qualquer penalidade ou restrições a qualquer servidor.

Art. 10 - O processo administrativo de licitação possuirá capa padronizada para facilitar sua identificação, devendo possuir as seguintes informações:

- I – número do processo administrativo de licitação;
- II – exercício financeiro;
- III – unidade requisitante;
- IV – modalidade e seu número;
- V – tipo de licitação;
- VI – data de início do processo;
- VII – data de abertura das propostas;
- VIII – local e endereço da realização do certame;
- IX – objeto da licitação;
- X – dotação orçamentária que correrá a despesa;
- XI – nome do responsável pela condução do processo;
- XII – participantes do certame;
- XIII – participante vencedor;
- XIV – valor original do contrato celebrado;
- XV – autuação.

Art. 11 - Os processos deverão ser organizados na sequência cronológica, numerados os documentos mais velhos antes e no sentido das páginas de um livro.

I – a numeração ocorre folha por folha, a partir da capa, no carimbo apostado no canto superior direito, com a rubrica de funcionário responsável, geralmente o Secretário da Comissão Permanente de Licitação.

II – os processos devem refletir a transparência dos atos da Comissão Permanente de Licitação; a numeração das folhas garante a segurança jurídica do procedimento e a coerência na sequência dos atos no tempo. As datas dão, por si só, a garantia de regularidade dos procedimentos.

Art. 12 - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.



Município de Barão de Grajaú - Ma

DIÁRIO OFICIAL

BARÃO DE GRAJAÚ – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 132, SEGUNDA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2020

Publique-se, dê-se ciência, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barão de Grajaú - MA, aos 16 (dezesesseis) dias do mês de Janeiro de 2020 (dois mil e vinte).

PORTARIA nº. 007/2020 - GAB.PREF,

16 DE JANEIRO DE 2020.

DESIGNA PREGOEIRO, PREGOEIRO SUBSTITUTO E EQUIPE DE APOIO PARA A MODALIDADE DE LICITAÇÃO DENOMINADA PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO, DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Barão de Grajaú, estado do Maranhão, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município (art 55, VI) além dos dispositivos constantes nos art. 5, inciso II e 37 inciso XXI ambos da Constituição Federal combinado com os artigos 6º inciso XVI; art. 38 inciso III; 51 e parágrafo 4 todos da Lei nº 8.666/93 e lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 além de outros estatutos legais, na forma da lei etc.

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, faculta à União, Estados, Distrito Federal e Municípios a utilização de modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000; Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, alterado pelo decreto 4.485, de 25 de novembro de 2002. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores; Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990; e, ainda, a Instrução Normativa nº 05-MARE de 21/07/95, alterada pela Instrução Normativa (MARE) nº 01 de 17 de maio de 2001 e demais normas aplicáveis à matéria;

CONSIDERANDO, ainda, que o inciso IV e § 1º do artigo 3º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, determinam que a licitação da modalidade pregão deve ser dirigida por pregoeiro e equipe de apoio integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo, designados pela autoridade competente; CONSIDERANDO, outrossim, que a licitação da modalidade pregão já se encontra regulamentada em âmbito municipal pelo Decreto nº 10/2013/GAB PMBG, de 3 de janeiro de 2013;

CONSIDERANDO, finalmente, que a designação do pregoeiro e equipe de apoio no âmbito da Administração Municipal direta, registra-se por meio de Portaria.

R E S O L V E:

Art. 1º. Disciplinar os procedimentos relativos à indicação de Pregoeiros, membros de equipes de apoio e membros da Comissão Central de Licitações – CPL, bem como designar os servidores que exercerão estas atribuições.

PREGOEIRO:

RAYLAN MOREIRA DA FONSECA

PREGOEIRO SUBSTITUTO:

ALFREDO LUIZ MOREIRA E SILVA

EQUIPE DE APOIO:

NEUZIRENE FERNANDES DE AZEVEDO

LUCAS LENON DE SOUSA BRASILINO

4- MEMBROS INDICADOS PELOS ÓRGÃOS MUNICIPAL – serão indicados de acordo com a necessidade do objeto, 48 horas antes da abertura da licitação

Art. 2º - O pregoeiro e equipe de apoio designados neste Decreto terão mandato de 1 (um) anos, permitida a recondução por períodos subseqüentes.



Município de Barão de Grajaú - Ma

DIÁRIO OFICIAL

BARÃO DE GRAJAÚ – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 132, SEGUNDA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2020

Capítulo I

Do Pregão Presencial e Eletrônico

Art. 2º. As sessões públicas na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico serão dirigidas por um Pregoeiro que procederá em todos os atos pertinentes a realização desta, entre estes, o credenciamento dos licitantes, recebimento, análise e julgamento das propostas e habilitação, condução da fase de lances, recebimento, análise e julgamento dos recursos administrativos, adjudicação do objeto da licitação tudo em conformidade com o previsto na Lei Federal nº 10.520/2002 e nos Decretos nº 42.020/2002 e 42.434/2003.

Art. 3º. A Equipe de Apoio para suporte prevista na Lei Federal nº 10.520/2002 será composta, no mínimo, por 2 (dois) membros e quando for o caso poderá contar com outros servidores indicados pelos Órgãos da Administração Pública Municipal (Secretários) requisitantes do procedimento licitatório que atuarão como consultores técnicos.

Parágrafo Único. A participação de servidores indicados pelos Órgãos da Administração Pública Municipal (Secretários) requisitantes dos procedimentos licitatórios que atuarão como consultores técnicos visa dar suporte na área de conhecimento técnico específico do objeto a ser licitado.

Art. 4º. Quando o objeto da licitação exigir conhecimentos técnicos especializados, serão convocados servidores, indicados dos Órgãos da Administração Pública Municipal, que requisitaram o procedimento licitatório.

Art. 5º. Os demais membros da Equipe de Apoio, quando não indicados e convocados, serão considerados suplentes.

Art. 6º. Os membros da Equipe de Apoio dos outros Órgãos da Administração Pública Municipal serão convocados pela Comissão Permanente de Licitação, com a antecedência mínima de 72 horas da realização da sessão pública de Pregão Presencial ou Eletrônico.

Art. 7º. Os servidores quando convocados deverão se apresentar ao Pregoeiro para atuarem nas sessões dos pregões, no dia e hora aprazada.

Art. 8º. Na falta ou impedimento do Pregoeiro titular, imediatamente será indicado um substituto para dirigir a sessão pública e os atos decorrentes desta.

Art. 9º. Na falta ou impedimento de um membro da Equipe de Apoio será chamado imediatamente outro para substituí-lo.

Art. 10. O não comparecimento de membro da Equipe de Apoio será devidamente comunicado ao Órgão da Administração Pública Municipal de origem do servidor convocado para as devidas providências pela autoridade competente.

Capítulo II

Das Designações

Art. 11. Designa os servidores relacionados no Artigo 1º item 1, desta Portaria, para atuarem como Pregoeiros nas modalidades licitatórias denominadas Pregão Presencial e Pregão Eletrônico;

Art.12. Designa os servidores indicados pelos diversos Órgãos da Administração Pública Municipal, relacionados no Artigo 1º item 2, para atuarem como Equipe de Apoio nas modalidades licitatórias denominadas Pregão Presencial e Pregão Eletrônico;

Art. 13º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barão de Grajaú - MA, aos 16 (dezesesseis) dias do mês de Janeiro de 2020 (dois mil e vinte).



Município de Barão de Grajaú - Ma

DIÁRIO OFICIAL

BARÃO DE GRAJAÚ – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 132, SEGUNDA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2020

PORTARIA nº. 010/2020, GAB. PREF., 03 DE FEVEREIRO DE 2020. **DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO DE DIREÇÃO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.** O Prefeito do Município de Barão de Grajaú, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município (Art. 55, VI) e Lei Municipal nº 56, de 08 de Março de 2013, além de outros Estatutos Legais, na forma da Lei etc. RESOLVE: Art. 1º. – NOMEAR, o Senhor EDVALDO GALVÃO LIMA FILHO, para o cargo de Assessor Jurídico, com OAB nº 19886/MA, onde deverá prestar os serviços pertinentes ao cargo, a partir de 03 de Fevereiro de 2020, com vencimentos e vantagens conforme legislação em vigor. Art. 2º. – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Dê-se ciência, publique-se, cumpra-se. Gabinete do Prefeito Municipal de Barão de Grajaú - MA, aos 03 (três) dias do mês de Fevereiro de 2020 (dois mil e vinte). GLEYDSON RESENDE DA SILVA - Prefeito Municipal.

PORTARIA nº. 018/2020, GAB. PREF., 02 DE MARÇO DE 2020. **DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO DE DIREÇÃO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.** O Prefeito do Município de Barão de Grajaú, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município (Art. 55, VI) e Lei Municipal nº 56, de 08 de Março de 2013, além de outros Estatutos Legais, na forma da Lei etc. RESOLVE: Art. 1º. – NOMEAR, o Senhor OVÍDIO CARVALHO FILHO, para o cargo de Assessor Especial, onde deverá prestar os serviços pertinentes ao cargo, a partir de 02 de Março de 2020, com vencimentos e vantagens conforme legislação em vigor. Art. 2º. – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Dê-se ciência, publique-se, cumpra-se. Gabinete do Prefeito Municipal de Barão de Grajaú - MA, aos 02 (dois) dias do mês de Março de 2020 (dois mil e vinte). GLEYDSON RESENDE DA SILVA - Prefeito Municipal.

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO ELEITORAL

DA ORGANIZAÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 1º - A Comissão Eleitoral do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Braão de Grajaú - Maranhão, com sede na Rua Cícero Neiva, Nº87 e jurisdição no Município de Braão de Grajaú - Maranhão, compõe-se como previsto no art. 31 do Estatuto da entidade.

Art. 2º - A Comissão Eleitoral elegerá seu Presidente e Secretário dentre os seus membros, quando da realização de sua primeira reunião.

Art. 3º - Vagando o cargo de Presidente, proceder-se-á, logo após a vacância e procede-se eleição para escolha de um novo membro, que complementar o mandato do anterior.

§ 1º Nas ausências e impedimentos do Presidente, assumirá o Secretário.

Art. 4º - A Comissão Eleitoral deliberará por maioria de votos, em sessão pública, com a presença mínima de dois de seus membros.



DA COMPETÊNCIA DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 5º - Compete à Comissão Eleitoral, além de outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Estatuto e pelo Regulamento Eleitoral:

– processar e julgar originariamente

as impugnações apresentadas aos candidatos aos cargos da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal;

as reclamações e representações previstas neste Regimento.

– baixar resoluções necessárias à regularidade dos serviços eleitorais IV – decidir matéria administrativa que lhe for submetida

V – exercer outras atribuições decorrentes do Estatuto, do Regulamento Eleitoral e deste Regimento.

Art. 6º - Será considerada vencedora a chapa que obtiver o maior número de votos;

§ 1º - Havendo empate na votação, será considerada eleita a chapa, cujo candidato a presidente com mais idade.

§ 2º - O mandato dos diretores, conselheiros e suplentes será de três (03) anos, permitida a recondução consecutiva.

§ 3º - Só serão aceitas chapas completas.

§ 4º - A chapa impugnada terá 24 horas para sanar a irregularidade apontada pela Comissão Eleitoral.

§ 5º - As chapas serão numeradas pela ordem de inscrição.

§ 6º - Havendo uma única chapa inscrita, a eleição poderá se realizada em assembleia geral.

Art. 7º - Poderão votar todos os sindicalizados filiados ao SINTSPMBG em pleno gozo de seus direitos, que estejam filiados a no mínimo 06 (seis) meses.

Art. 8º - Poderá ser registrado como candidato o sindicalizado que preencher as seguintes condições:

Ser filiado a mais de seis (06) meses da data da eleição;

Art. 9º - É vedada a participação na Diretoria e no Conselho Fiscal de marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhado, tio, sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado.

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 10 - Compete ao Presidente da Comissão Eleitoral:

– presidir as Sessões da Comissão, dirigir seus trabalhos, propor e encaminhar as questões, apurar os votos e proclamar o resultado;

– participar da discussão, votar nos julgamentos de matéria administrativa, eleitoral, regulamentar e estatutária e nos casos de empate;

– assinar os acórdãos e demais resoluções da Comissão;



Município de Barão de Grajaú - Ma

DIÁRIO OFICIAL

BARÃO DE GRAJAÚ – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL N° 132, SEGUNDA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2020

- convocar as sessões ordinárias e extraordinárias da Comissão;
- exercer os atos necessários a manutenção da ordem nas sessões da Comissão;
- autorizar a distribuição e a redistribuição das reclamações aos membros da Comissão;
- VII – despachar e decidir sobre matéria de expediente;
- VIII – cumprir e fazer cumprir as deliberações da Comissão e suas próprias decisões;
- IX – assinar as atas das sessões, depois de aprovadas;
- representar a Comissão nas solenidades, atos e expedientes oficiais, podendo delegar essas atribuições a qualquer dos seus membros, conforme a natureza e relevância;
- mandar publicar, no prazo legal, os nomes dos candidatos registrados pela Comissão;
- prestar as informações requisitadas, na forma estatutária e regimental, relativas aos atos administrativos da Comissão
- designar, *ad referendum* da Comissão, os membros das Mesas Eleitorais;
- homologar o pedido de desistência, quando cabível, ainda que o feito se encontre em pauta ou em mesa para julgamento;
- por decisão fundamentada, indeferir pedido ou recurso intempestivo, manifestamente incabível ou improcedente, contrário ao Estatuto, ao Regulamento Eleitoral, às resoluções e instruções da comissão, e quando for evidente a incompetência da Comissão ou julgar prejudicado o que tenha perdido o objeto, ordenando o arquivamento dos autos;
- decidir sobre a produção de prova ou a realização de diligência;
- representar perante o Conselho de Ética e Disciplina sobre condutas consideradas como ofensivas ao Estatuto, ao Regulamento Eleitoral, a este Regimento ou a qualquer dispositivo que importe em infração disciplinar dos filiados;
- autorizar as despesas de viagens de membros da Comissão ou de filiados a seu serviço
- zelar pela fiel execução do Estatuto, do Regulamento Eleitoral e instruções, bem como pela boa ordem e celeridade dos serviços eleitorais
- desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Estatuto do SINTSPMBG e pelo Regulamento Eleitoral.

Art. 11 - Ao Presidente da Comissão Eleitoral é facultado decidir monocraticamente as questões relativas a direitos e deveres dos filiados em matéria eleitoral ou submetê-las à apreciação da Comissão.



Município de Barão de Grajaú - Ma

DIÁRIO OFICIAL

BARÃO DE GRAJAÚ – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL N° 132, SEGUNDA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2020

§ 1º Das decisões do Presidente caberá pedido de reconsideração, e, do seu indeferimento, caberá recurso para a Comissão, ambos no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da ciência dada ao interessado a qual será dada, preferencialmente, através de telegrama.

§ 2º Das questões conhecidas e decididas pela Comissão caberá pedido de reconsideração.

DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO

Art. 12 - Compete ao Secretário:

- substituir o Presidente nas suas ausências e nos seus impedimentos
- participar dos julgamentos em que for relator, mesmo quando no exercício da Presidência
- manter, na devida ordem, a Secretaria da Comissão Eleitoral e exercer a fiscalização de seus serviços
- exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Estatuto ou por este Regimento.

DAS ELEIÇÕES, MESAS RECEPTORAS E APURADORAS

Art. 13- As eleições serão realizadas no dia vinte de Março de dois mil e vinte (20/03/2020);

§1º - O período de inscrição das chapas será de 02 de Março de 2020 a 09 de março de 2020, até às 12h, na Sede do SINTSPMBG §2º - As inscrições das chapas somente serão recebidas com a quantidade completa de concorrentes, sendo 10 (dez) diretores e 03 (Três) Conselheiros Fiscais Titulares e 03 (três) Conselheiros Fiscais Suplentes (Art.13 e Art. 29 do Etatuto)

Art. 14- As mesas receptoras e apuradoras dos votos serão instaladas na Sede do SINTSPMBG local que deverá oferecer condições de privacidade para a votação;

§ 1º- O início da votação ocorrerá às **8h e se encerrará às 17h**, sendo garantido o direito de voto aos servidores presentes no local de votação.

§ 2º- Será terminantemente proibido, no recinto da votação, qualquer tipo de manifestação de eleitor em favor de alguma chapa, aliciamento ou convencimento dos votantes no local de votação.

Art. 15- O eleitor, após ser identificado, assinará a lista de votação, receberá a cédula de votação, irá até a cabine e depois depositará a cédula na urna, efetivando o voto;

§ 1º- Não constando o nome na lista de votação, deverá votar em separado, sendo o seu voto colocado em envelope lacrado e rubricado pelos membros da Comissão Eleitoral para posterior decisão.



Município de Barão de Grajaú - Ma

DIÁRIO OFICIAL

BARÃO DE GRAJAÚ – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL N° 132, SEGUNDA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2020

§ 2º- O eleitor que não puder ou não souber assinar o seu nome, colocará a impressão digital do dedo polegar direito na lista de votação.

§ 3º- Os candidatos terão direito a dispor de dois fiscais por chapa, devendo portar crachá de identificação, podendo esses exigir o registro de qualquer irregularidade na ata da eleição.

Art. 16- A apuração dos votos será procedida pela Comissão Eleitoral no local e imediatamente após o término da votação;

Parágrafo Único- Serão consideradas nulas as cédulas que:

- a) Contiverem quaisquer expressões, frases ou palavras;
- b) Estiverem rasgadas ou rasuradas;
- c) Não estiverem rubricadas pelos membros da mesa receptora de votos;

Art. 17- Encerrados os trabalhos de escrutinação e lavrada a competente ata com os resultados das eleições, a Comissão Eleitoral deverá proclamar a chapa vencedora, afixando no local cópia da ata e logo em seguida, encaminhar ao SINTSPMBG todos os documentos e cédulas, que deverão ficar arquivados.

Art. 18- Da proclamação do resultado final do pleito, caberá recurso no prazo máximo de 48 horas, devidamente fundamentado e por escrito, cabendo a Diretoria Ampliada julgar o recurso dentro de 48 horas do recebimento do mesmo, cabendo ainda recurso à Assembleia Geral.

DAS IMPUGNAÇÕES

Art. 19 – As impugnações serão endereçadas ao presidente da Comissão Eleitoral, o qual designará o secretário para relatar o processo e colocar em votação;

§1º - As impugnações contra componentes das chapas concorrentes deverão ser formuladas até o dia 10 de Março de 2020;

§2º - As impugnações deverão ser feitas de forma escrita e somente poderão serem subscrits por membros das chapas concorrentes;

§3º - A chapa impugnada terá o prazo de vinte e quatro (24) horas para apresentar defesa sobre o pedido de impugnação;

§4º - A comissão Eleitoral terá o prazo de vinte e quatro (24) horas para proferir o julgamento do pedido de impugnação;

§5º - Do resultado do julgamento da impugnação caberá recurso no prazo de vinte e quatro (24) horas para a própria Comissão Eleitoral;

§6º - verificada alguma irregularidade na chapa por parte da comissão eleitoral ou no julgamento da impugnação, esta terá o prazo de vinte e quatro horas (24) para suprir tais irregularidades; igual prazo será dado em caso de necessidade de substituição de componentes das chapas;

DAS DECISÕES



Município de Barão de Grajaú - Ma

DIÁRIO OFICIAL

BARÃO DE GRAJAÚ – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL N° 132, SEGUNDA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2020

Art. 20º - Os provimentos emanados da Comissão Eleitoral vinculam os membros das Mesas Eleitorais que lhes devem dar imediato cumprimento.

Art. 21 - As conclusões da Comissão Eleitoral, em suas decisões, constarão de resolução, subscrita pelo Presidente ou seu substituto legal.

§ 1º Toda decisão será fundamentada, ainda que sucintamente.

§ 2º Será dado imediato conhecimento da respectiva decisão, por via telegráfica, “fac-símile”, whatsapp, correio eletrônico ou qualquer outro meio que possibilite a ciência dos interessados.

§ 3º Todos os demais filiados poderão, querendo, ter vistas a íntegra das decisões proferidas pela Comissão Eleitoral.

DOS DOCUMENTOS E DAS INFORMAÇÕES

Art. 22 - Se a parte requerente não puder instruir, desde logo, suas alegações, por impedimento ou demora em obter certidões ou cópias autenticadas de notas ou registros, bem como de documentos, o Presidente da Comissão Eleitoral conceder-lhe-á prazo de 2 (dois) dias úteis para esse fim ou as requisitar/solicitará diretamente a quem os detenha, concedendo o prazo de 2 (dois) dias úteis para atendimento quando a informação tiver de ser fornecida por órgão interno do SINTSPMBG.

Art. 23 - Qualquer dos membros da Comissão Eleitoral poderá solicitar esclarecimentos aos interessados, antes e durante o julgamento, sobre peças dos autos e sobre as citações que tiver feito de textos estatutários, regulamentares ou regimentais, de precedentes e de trabalhos doutrinários.

DAS CONSULTAS

Art. 24 - A Comissão Eleitoral responderá às consultas feitas pelos candidatos, em prazo que não prejudique a participação do candidato no processo eleitoral, comunicando ao consulente mediante telex, telegrama, correio eletrônico ou “fac-símile” o resultado da consulta.

DAS RECLAMAÇÕES

Art. 25 - A fim de preservar a competência da Comissão Eleitoral e garantir a autoridade de suas decisões, admitir-se-á reclamações em relação ao funcionamento da própria Comissão Eleitoral e qualquer matéria eleitoral, por parte dos presidentes da Diretoria Executiva ou de candidatos, que serão decididas pela própria Comissão Eleitoral.

Art. 26 - Ao que for decidido pela Comissão Eleitoral, o Presidente dará imediato cumprimento, lavrando-se a resolução nesta oportunidade, ou posteriormente, na impossibilidade da sua imediata lavratura.



Município de Barão de Grajaú - Ma

DIÁRIO OFICIAL

BARÃO DE GRAJAÚ – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL N° 132, SEGUNDA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2020

DAS REPRESENTAÇÕES

Art. 27 - Admitir-se-á representação do interessado, quando se verificar infração a disposições normativas eleitorais.

DA PUBLICIDADE DOS ATOS

Art. 28 - Todos os atos da Comissão Eleitoral serão publicados no mural do SINTSPMBG, sem prejuízo de outras formas de publicidade.

DOS PRAZOS

Art. 29 - Quando os prazos previstos neste regimento conflitarem com os do Estatuto ou do Regulamento Eleitoral aplicar-se-ão aqueles.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30 - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento serão apreciados e resolvidos pela Comissão Eleitoral.

Art. 32 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Barão de Grajaú, MA, 19 de Fevereiro de 2020.

ELEIÇÕES SINDICAIS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Pelo presente edital, faço saber que no dia 20 de Março de 2020, no período de 08h00 às 17h00, na sede desta entidade, será realizada eleição para composição da Diretoria, Conselho Fiscal, Delegados Representantes ao Conselho da Federação FETRACSE, à qual está filiado este sindicato, bem como Suplentes, ficando aberto o prazo do dia 02 de Março de 2020 a 09 de março de 2020, até às 12h, na Sede do SINTSPMBG para o registro de chapas, nos termos dos Estatutos Sociais. O requerimento acompanhado de todos os documentos exigidos para o registro será dirigido ao Presidente da Comissão Eleitoral, podendo ser assinado por qualquer dos candidatos componentes da chapa. A secretaria da Comissão Eleitoral funcionará na sede do Sindicato no período destinado ao registro de chapas, no horário das 08h00 às 12h00, onde se encontrará à disposição dos interessados pessoa membro da Comissão Eleitoral para atendimento, prestação de informações concernentes ao processo eleitoral, recebimento de documentação e fornecimento do correspondente recibo. A impugnação de candidaturas deverá ser feita até o dia 10 de Março de 2020, a contar da afixação da relação das chapas registradas.

Barão de Grajaú, MA, 27 de fevereiro de 2020.

.....
PRESIDENTE



Município de Barão de Grajaú - Ma

DIÁRIO OFICIAL

BARÃO DE GRAJAÚ – MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL N° 132, SEGUNDA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2020

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Seroa da Mota, 414, Centro – Fone: (89) 3523 1158

CEP: 65.660-000 – Barão de Grajaú – MA

Site: www.baraodegrajau.ma.gov.br

Gleydson Resende da Silva

Prefeito

Manoel do Carmo Aires

Secretário Municipal de Administração

**Instituído pela Lei Municipal nº 111/2017, de 15 de março
de 2017**