

Id:04719F07F2654E03



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO - PIAUÍ
 CNPJ: 06.553.846/0001-35
 Adm.: O povo é o poder
 Praça Jaime Leopoldino, N.º 100, Centro, São Julião - PI, CEP: 64670-000.
 Site: www.saojuliao.pi.gov.br E-mail: prefeiturasaojuliao@hotmail.com

**EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO DE DISPENSA Nº:** 003/2021**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 045/2021**MODALIDADE:** DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2021

OBJETO: "AQUISIÇÃO DE TESTES RÁPIDOS COVID-19 IGG/IGM e SWAB, PARA AUXÍLIO NO DIAGNÓSTICO DA DOENÇA POR INFECÇÃO POR CORONAVÍRUS (COVID-19), NECESSÁRIOS AS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JULIÃO (PI)".

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**CNPJ:** 11.319.121/0001-17**CONTRATADO:** DISTRIBUIDORA NOGUEIRA DE MEDICAMENTOS LTDA (DISNOMED)**CNPJ Nº:** 03.315.618/0001-39**VALOR:** R\$ 65.250,00 (SESENTA E CINCO MIL, DUZENTOS E CINQUENTA REAIS)**FONTE DE RECURSOS:** 001 - RECURSOS ORDINÁRIOS; 214 - TRANSF. FUNDO A FUNDO DO SUS - GOVERNO FEDERAL. ELEMENTO DE DESPESA: 30.90.30.**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** ART. 24, INCISO IV, DA LEI Nº 8.666/93 EM CONSONÂNCIA COM A MEDIDA PROVISÓRIA Nº 1.026, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.**VIGÊNCIA:** A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO ATÉ 31 DE JULHO DE 2021.**DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 13 DE MAIO DE 2021.

Dalton Dionísio da Rocha
 Presidente da CPL

Id:125255BB99C9585B



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO - PIAUÍ
 CNPJ: 06.553.846/0001-35
 Adm.: O povo é o poder
 Praça Jaime Leopoldino, N.º 100, Centro, São Julião - PI, CEP: 64670-000.
 Site: www.saojuliao.pi.gov.br E-mail: prefeiturasaojuliao@hotmail.com

**PORTARIA DE Nº 052/2021, DE 23 DE MARÇO DE 2021**

Dispõe sobre a nomeação de Agente

Público Municipal - Gerente da UMC e

dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO, ESTADO DO PIAUÍ, O Sr. Samuel de Sousa Alencar, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e,

CONSIDERANDO que a administração pública municipal está subordinada aos princípios da Administração Pública, constante no caput do art. 37, da Constituição Federal;

COSIDERANDO POR FIM, a necessidade de ordenar e dinamizar a Administração Municipal com vistas ao interesse público, no âmbito da secretaria Municipal de Administração, e por conveniência ou oportunidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para a Gerência da Unidade Municipal do Cadastro - UMC, de São Julião-PI, sem ônus para o erário municipal, conforme designação abaixo:

I= Gerente da UMC de São Julião-PI.

João Damásio Cavalcante- CPF 337.703.523-00

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria tem efeitos retroativos ao vigésimo terceiro dia do mês de março de do ano de dois mil e vinte e um.

Publique-se e Cumpra-se,

Gabinete do Prefeito Municipal de São Julião-PI, em 23 de março
 de 2021

Samuel de Sousa Alencar
 Samuel de Sousa Alencar

Prefeito Municipal

Numerado, registrado e publicado a presente Portaria ao vigésimo terceiro dia do mês de março de dois mil e vinte e um.

Id:073829F8AD79535B



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO MIGUEL DO FIDALGO
 Trabalho e Desenvolvimento

Lei nº 0208/2021

São Miguel do Fidalgo/PI, 22 de abril de 2021.

Estabelece, no âmbito do Município de São Miguel do Fidalgo/PI, normas de descarte de livros didáticos, no âmbito do Programa Nacional do Livro Didático - PNLD - e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Legislativa de São Miguel do Fidalgo/PI, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei,

Art.1º - Torna obrigatório, no município de São Miguel do Fidalgo, o descarte dos livros didáticos, no âmbito do Programa Nacional do Livro Didático - PNLD, segundo os critérios e procedimentos determinados pela Resolução Nº 42/2012, do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE.

Art.2º - Decorrido o prazo de 03 (três) anos de utilização dos livros didáticos, doados pelo FNDE, a Secretaria Municipal de Educação e as Unidades Escolares do Sistema Municipal de Educação tem a responsabilidade e autonomia para dar destino aos livros didáticos considerados inservíveis ou desatualizados.

Art. 3º - Até o último dia útil do mês de maio de cada ano, a direção das escolas da rede pública municipal deve proceder ao inventário para o descarte de livros didáticos, que estejam de posse da escola, tidos como inservíveis ou ociosos, observando o que se segue:

I - São considerados livros didáticos inservíveis aqueles que estejam em péssimo estado de uso, devido à perda de suas características e de recuperação economicamente inviável;

II - São considerados ociosos os livros didáticos que estejam em bom estado de uso, mas não se enquadram na proposta pedagógica da instituição de ensino.

§ 1º Será preenchida listagem preliminar dos livros didáticos para descarte, com informações sobre a identificação, a data, o quantitativo e o estado de conservação dos livros.

§ 2º A listagem preliminar deverá ser discutida, em reunião, com o Conselho da Escola, para avaliação dos livros indicados para desfazimento.

§ 3º Nas escolas em que, em razão do número de alunos, não exista Conselho próprio, a listagem preliminar deverá ser submetida à apreciação e deliberação do Secretário Municipal de Educação.

Art.4º - A direção da escola e a Secretaria Municipal de Educação tornarão públicas as listagens de livros didáticos selecionados para descarte de acordo com a decisão dos Colegiados Escolares.

§ 1º - Após a aprovação e publicação da listagem final a instituição de ensino terá prazo de 30 dias, a contar do último dia útil do mês de maio, para a destinação dos itens selecionados, considerando as seguintes possibilidades em ordem prioritária:

- doação aos alunos da própria escola;
- doação a instituições, sem fins lucrativos, que prestam atendimento educacional;
- doação a cidadãos interessados;
- doação a instituições habilitadas para descarte, por meio da reciclagem que contribui para a conservação do meio ambiente, preferencialmente, no município de São Miguel do Fidalgo.

§ 2º - A doação destinada a instituições que realizem reciclagens deverá ser definida apenas no último dia do prazo estabelecido, priorizando as outras possíveis destinações.

§ 3º - Cabe aos interessados se informar sobre a listagem e requerer junto à instituição de ensino a doação dos livros.

§ 4º - As instituições e pessoas interessadas deverão arcar com todos os encargos de retirada do material da escola.

(Continua na próxima página)