



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

**LEI Nº 088 DE 09 DE MAIO DE 2022**

Regulamenta a concessão de diárias de viagem e passagens no âmbito da administração pública municipal direta e indireta do município de Governador Edison Lobão- MA e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, nos termos do que prevê o artigo 65 da Lei Orgânica Municipal faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sancionou e promulgo a presente Lei:

**Art. 1º** O Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Servidores do Poder Executivo Municipal, e membros do Conselhos Municipais, que se deslocarem da sede do município a serviço, ou para participar de cursos, seminário, eventos de capacitação profissional ou similares, fazem jus a percepção de diárias de viagem para fazer face as despesas com a alimentação, hospedagem e locomoção sem prejuízo das passagens.

**Parágrafo Único.** Aos Conselheiros Municipais ficam assegurados os mesmos direitos previstos no caput, desde que o deslocamento esteja relacionado com a função que exercem, sendo imprescindível a homologação através de Resolução própria do Conselho, devidamente publicada no Diário Oficial do Município - DOM.

**Art. 2º** As diárias serão concedidas com base no quantitativo de dias referente aos eventos elencados no caput do artigo 1º desta Lei, e serão pagas antecipadamente, em regra, e com base na provável duração do afastamento, devendo ser requeridas conforme Formulário de Requerimento de Diárias, Anexo I desta lei.

**Parágrafo Único.** Não serão pagas antecipadamente de uma só vez, nas seguintes situações:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

- a) em casos de emergência, em que poderão ser processadas no decorrer do deslocamento;
- b) quando o deslocamento compreender período superior a cinco dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente;
- c) nos casos de prorrogação, devidamente autorizada.

**Art. 3º** São competentes para autorizar a concessão de diária os Secretários Municipais Ordenadores de Despesa.

**Parágrafo Único.** As diárias deverão ser solicitadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para o seu deslocamento, através de formulário próprio, constante do Anexo I, a ser disponibilizado pelo Gabinete do Prefeito e todas as Secretarias Municipais.

**Art. 4º** Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que requeridas e autorizadas previamente e mediante justificativa fundamentada do agente público solicitante e autorização do chefe imediato e do ordenador da despesa, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

**Parágrafo Único.** As propostas de concessão de diárias em sábados, domingos e feriados nacionais e estaduais serão expressamente justificadas, configurando, a autorização de pagamento pelo ordenador de despesa, a aceitação da justificativa do proponente.

**Art. 5º** O procedimento para concessão de passagens deverá iniciar-se, concomitantemente àquele para a concessão de diárias.

**Art. 6º** Para a concessão das diárias e passagens deverá ser respeitado o seguinte procedimento:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

- a) Requerimento à chefia imediata, devidamente motivado, indicando o número de dias de deslocamento, o destino e o objetivo da viagem, com os documentos pertinentes;
- b) Autorização da chefia imediata;
- c) Deferimento pelo ordenador da despesa;
- d) Remessa à Secretaria de Administração para a elaboração da portaria de concessão e para dar publicidade ao ato;
- e) Remessa ao Secretaria de Finanças para pagamento, juntando ao processo nota de empenho, ordem de pagamento e comprovante de pagamento, o qual deverá se dar através de transferência bancária, junto à conta vinculada do beneficiário;
- f) Retorno à Secretaria de Administração para aguardar o protocolo do Relatório de Viagem, juntamente com a documentação comprobatória do deslocamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem;
- g) Remessa ao Controle Interno do Município para apreciação de conformidade e emissão de parecer;
- h) Estando em conformidade, arquivar o processo na Secretaria de Administração;
- i) Não estando, deverá ser realizada a notificação para que o beneficiário preste esclarecimentos ou apresente documentos complementares;
- j) Não regularizada a omissão ou persistindo falhas de natureza grave, que imponham a restituição das diárias pagas, caberá ao Controlador encaminhar o caso para abertura do procedimento administrativo atinente para apuração.

**Parágrafo Único.** É vedada a autorização de nova viagem, sem prestação de contas da anteriormente realizada, cabendo, em casos excepcionais, a expressa ciência da autoridade superior, quanto a tal situação e sua autorização, sob responsabilidade pecuniária solidária, caso não haja, em momento seguinte, a correlata "prestação de contas".

**Art. 7º** O servidor fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

- a) quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede de serviço;
- b) quando o serviço se realizar em cidade contígua à localidade em que tenha exercício;
- c) quando fornecido alojamento ou outra forma de pousada por qualquer outro órgão da administração pública ou do evento;
- d) na data de retorno à sede.

**Art. 8º** A diária não será devida nos seguintes casos:

- a) quando o deslocamento se der dentro do território do Município ou na mesma região metropolitana;
- b) quando o afastamento for inferior a 06 (seis) horas;
- c) quando dispuser de alimentação, hospedagem e locomoção incluída em evento para o qual esteja inscrito, fazendo jus à metade quando não dispuser de um ou outro;
- d) aos sábados, domingos e feriados, salvo quando comprovada a conveniência ou necessidade da permanência do servidor, fora da sede, nos referidos dias, e autorizada pela Autoridade Competente;
- e) quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor seja domiciliado.

**Art. 9º** O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento/remuneração/subsídio para quaisquer efeitos.

**Art. 10** O servidor ou agente político que receber diária de viagem e, por qualquer motivo, não se afastar da sede, ou na hipótese de retomar em período inferior ao previsto, fica obrigado a restituir os valores recebidos em excesso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de ressarcimento ao erário mediante desconto integral em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

**Parágrafo Único.** Nos casos previstos no caput deste artigo, o servidor ou agente político deverá depositar na Conta do Município ou na Conta de Origem dos Recursos, o valor das diárias recebidas em excesso, de conformidade com o procedimento adotado pelo setor competente.

**Art. 11** Responderão, solidariamente, pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto, a autoridade proponente, o ordenador de despesa e o beneficiário do recebimento dos valores.

**Art. 12** Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I desta Lei.

**Art. 13** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atualizar anualmente por meio de projeto de lei a ser aprovado na câmara municipal, os valores da diárias de viagens de seus membros e servidores pelo índice no INPC.

**Art. 14** A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis.

**§1º** A concessão de diárias restringir-se-á ao período do exercício financeiro vigente e quando o período de afastamento se estender até o exercício seguinte, a despesa recairá no exercício que se iniciou.

**§2º** Nos deslocamentos do Prefeito, Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais, as despesas correrão à conta dos recursos orçamentários consignados, respectivamente, ao Gabinete do Prefeito e Secretarias Municipais.

**Art. 15** Os atos de concessão de diárias serão publicados no Diário Oficial do Município de Governador Edison Lobão - MA ou em outro que venha a lhe substituir.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.597.627/0001-34

**Art. 16** As situações excepcionais não previstas nesta Lei, serão resolvidas pelo Prefeito de acordo com a sua competência.

**Art. 17** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 18** Revogam-se as disposições em contrário, e em especial a lei nº 028/2008.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 09 DE MAIO DE 2022, 201º DA INDEPENDÊNCIA, 134º DA REPÚBLICA.

Gerardo Evandro Braga de Sousa  
Prefeito Municipal do GEL  
Adm. 2021-2024  
CPF 202.106.603-78

**GERALDO EVANDRO BRAGA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal



ESTADO DO MARANHÃO  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
 CNPJ: 01.597.627/0001-34

ANEXO I

| CARGO  | DESTINO                                     | VALOR DE DIÁRIA |
|--|---|-----------------|
| Titulares de Secretarias,<br>Adjuntos e Assemblhados | - Capital Federal e demais Capitais do País | R\$ 700,00      |
|  | - São Luis                                  | R\$ 600,00      |
|  | - Cidades de outros Estados                 | R\$ 500,00      |
|  | - Cidades no Estado do Maranhão             | R\$ 500,00      |
|  | - Exterior                                  | R\$ 980,00      |
| Outros Servidores<br>Municipais                      | - Capital Federal e demais Capitais do País | R\$ 600,00      |
|  | - São Luis                                  | R\$ 500,00      |
|  | - Cidades de outros Estados                 | R\$ 500,00      |
|  | - Cidades no Estado do Maranhão             | R\$ 500,00      |
|  | - Exterior                                  | R\$ 700,00      |

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 17. | CLAUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS     | 20 |
| 18. | CLAUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS   | 20 |
| 19. | CLAUSULA SEXTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA        | 21 |
| 20. | CLAUSULA SETIMA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA                     | 21 |
| 21. | CLAUSULA OITAVA – DA REVISÃO DE PREÇOS                         | 21 |
| 22. | CLAUSULA NONA – DA ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS          | 22 |
| 23. | CLAUSULA DECIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS | 22 |
| 24. | CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO                       | 23 |
| 25. | CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS               | 23 |
| 26. | CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS ASSINATURAS                     | 24 |
| 27. | CLAUSULA DECIMA QUARTA – DO FORO                               | 24 |
|     | EXTRATO DO CONTRATO N° 101/2022                                | 26 |
|     | EXTRATO DO CONTRATO N° 100/2022                                | 26 |

**GABINETE**

**LEI Nº 088 DE 09 DE MAIO DE 2022**

Regulamenta a concessão de diárias de viagem e passagens no âmbito da administração pública municipal direta e indireta do município de Governador Edison Lobão- MA e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, nos termos do que prevê o artigo 65 da Lei Orgânica Municipal faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sancionou e promulgo a presente Lei:

**Art. 1º** O Prefeito, Vice-Prefeito, Secretárias Municipais e Servidores do Poder Executivo Municipal, e membros do Conselhos Municipais, que se deslocarem da sede do município a serviço, ou para participar de cursos, seminário, eventos de capacitação profissional ou similares, fazem jus a percepção de diárias de viagem

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO**  
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTE DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://govemadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 9ca2e6d63c5c98f466bf09d798a3dc06925d11bd

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



para fazer face as despesas com a alimentação, hospedagem e locomoção sem prejuízo das passagens.

**Parágrafo Único.** Aos Conselheiros Municipais ficam assegurados os mesmos direitos previstos no caput, desde que o deslocamento esteja relacionado com a função que exercem, sendo imprescindível a homologação através de Resolução própria do Conselho, devidamente publicada no Diário Oficial do Município - DOM.

**Art. 2º** As diárias serão concedidas com base na quantitativo de dias referente aos eventos elencados no caput do artigo 1º desta Lei, e serão pagas antecipadamente, em regra, e com base na provável duração do afastamento, devendo ser requeridas conforme Formulário de Requerimento de Diárias, Anexo desta lei.

**Parágrafo Único.** Não serão pagas antecipadamente de uma só vez, nas seguintes situações:

- a) em casos de emergência, em que poderão ser processadas no decorrer do deslocamento;
- b) quando o deslocamento compreender período superior a cinco dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente;
- c) nos casos de prorrogação, devidamente autorizada.

**Art. 3º** São competentes para autorizar a concessão de diária os Secretários Municipais Ordenadores de Despesa.

**Parágrafo Único.** As diárias deverão ser solicitadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para o seu deslocamento, através de formulário próprio, constante do Anexo I, a ser disponibilizado pelo Gabinete do Prefeito e todas as Secretarias Municipais.

**Art. 4º** Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que requeridas e autorizadas previamente e mediante justificativa fundamentada do agente público solicitante e autorização do chefe imediato e do ordenador da despesa, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

**Parágrafo Único.** As propostas de concessão de diárias em sábados, domingos e feriados nacionais e estaduais serão expressamente justificadas, configurando, a autorização de pagamento pelo ordenador de despesa, a aceitação da justificativa do proponente.

**Art. 5º** O procedimento para concessão de passagens deverá iniciar-se, concomitantemente àquele para a concessão de diárias.

**Art. 6º** Para a concessão das diárias e passagens deverá ser respeitado o seguinte procedimento:

- a) Requerimento à chefia imediata, devidamente motivado, indicando o número de dias de deslocamento, o destino e o objetivo da viagem, com os documentos pertinentes;
- b) Autorização da chefia imediata;
- c) Deferimento pelo ordenador da despesa;
- d) Remessa à Secretaria de Administração para a elaboração da portaria de concessão e para dar publicidade ao ato;
- e) Remessa ao Secretaria de Finanças para pagamento, juntando ao processo nota de empenho, ordem de pagamento e comprovante de pagamento, o qual deverá se dar através de transferência bancária, junto à conta vinculada do beneficiário;
- f) Retorno à Secretaria de Administração para aguardar o protocolo do Relatório de Viagem, juntamente com a documentação comprobatória do deslocamento,



no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem;

- g) Remessa ao Controle Interno do Município para apreciação de conformidade e emissão de parecer;
- h) Estando em conformidade, arquivar o processo na Secretaria de Administração;
- i) Não estando, deverá ser realizada a notificação para que o beneficiário preste esclarecimentos ou apresente documentos complementares;
- j) Não regularizada a omissão ou persistindo falhas de natureza grave, que imponham a restituição das diárias pagas, caberá ao Controlador encaminhar o caso para abertura do procedimento administrativo atinente para apuração.

**Parágrafo Único.** É vedada a autorização de nova viagem, sem prestação de contas da anteriormente realizada, cabendo, em casos excepcionais, a expressa ciência da autoridade superior, quanto a tal situação e sua autorização, sob responsabilidade pecuniária solidária, caso não haja, em momento seguinte, a correlata "prestação de contas".

**Art. 7º** O servidor fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

- a) quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede de serviço;
- b) quando o serviço se realizar em cidade contígua à localidade em que tenha exercício;
- c) quando fornecido alojamento ou outra forma de pousada por qualquer outro órgão da administração pública ou do evento;
- d) na data de retorno à sede.

**Art. 8º** A diária não será devida nos seguintes casos:

- a) quando o deslocamento se der dentro do território do Município ou na mesma região metropolitana;
- b) quando o afastamento for inferior a 06 (seis) horas;

- c) quando dispuser de alimentação, hospedagem e locomoção incluída em evento para o qual esteja inscrito, fazendo jus à metade quando não dispuser de um ou outro;
- d) aos sábados, domingos e feriados, salvo quando comprovada a conveniência ou necessidade da permanência do servidor, fora da sede, nos referidos dias, e autorizada pela Autoridade Competente;
- e) quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor seja domiciliado.

**Art. 9º** O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento/remuneração/subsídio para quaisquer efeitos.

**Art. 10** O servidor ou agente político que receber diária de viagem e, por qualquer motivo, não se afastar da sede, ou na hipótese de retomar em período inferior ao previsto, fica obrigado a restituir os valores recebidos em excesso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de ressarcimento ao erário mediante desconto integral em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais.

**Parágrafo Único.** Nos casos previstos no caput deste artigo, o servidor ou agente político deverá depositar na Conta do Município ou na Conta de Origem dos Recursos, o valor das diárias recebidas em excesso, de conformidade com o procedimento adotado pelo setor competente.

**Art. 11** Responderão, solidariamente, pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto, a autoridade proponente, o ordenador de despesa e o beneficiário do recebimento dos valores.



**Art. 12** Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I desta Lei.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 09 DE MAIO DE 2022, 201º DA INDEPEDÊNCIA, 134º DA REPÚBLICA.

**Art. 13** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atualizar anualmente por meio de projeto de lei a ser aprovado na câmara municipal, os valores das diárias de viagens de seus membros e servidores pelo índice no INPC.

**GERALDO EVANDRO BRAGA DE SOUSA**  
**Prefeito Municipal**

**Art. 14** A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis.

**§1º** A concessão de diárias restringir-se-á ao período do exercício financeiro vigente e quando o período de afastamento se estender até o exercício seguinte, a despesa recairá no exercício que se iniciou.

**§2º** Nos deslocamentos do Prefeito, Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais, as despesas correrão à conta dos recursos orçamentários consignados, respectivamente, ao Gabinete do Prefeito e Secretarias Municipais.

**Art. 15** Os atos de concessão de diárias serão publicadas no Diário Oficial do Município de Governador Edison Lobão - MA ou em outro que venha a lhe substituir.

**Art. 16** As situações excepcionais não previstas nesta Lei, serão resolvidas pelo Prefeito de acordo com a sua competência.

**Art. 17** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 18** Revogam-se as disposições em contrário, e em especial a lei nº 028/2008.

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO**  
**É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:**

<http://governadoreisondobao.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 9ca2e6d63c5c98f466bf09d798a3dc06925d11bd

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



## ANEXO I

| CARGO  | DESTINO                                     | VALOR DE DIÁRIA |
|--|---|-----------------|
|  |   |                 |
| Titulares de Secretarias,<br>Adjuntos e Assemelhados | - Capital Federal e demais Capitais do País | R\$ 700,00      |
|  | - São Luís                                  | R\$ 600,00      |
|  | - Cidades de outros Estados                 | R\$ 500,00      |
|  | - Cidades no Estado do Maranhão             | R\$ 500,00      |
|  | - Exterior                                  | R\$ 980,00      |
|  |   |                 |

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://governadoreidisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 9ca2e6d63c5c98f466bf09d798a3dc06925d11bd

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



SECRETARIA DE SAÚDE

**AVISO DE PROCURA DE IMÓVEL PARA COMPRA.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO-MA., por intermédio do Secretário, Jonas dos Santos Cirilo, torna público que necessita adquirir um imóvel, para a Instalação da Unidade básica de Saúde, UBS, localizada no bairro Santa Rita.

A justificativa é fundamentada na dificuldade que o Município tem em encontrar imóveis para locação com as características para ser implantada uma Unidade Básica de Saúde. Outrossim, cabe mencionar que o contrato de aluguel, objeto de locação da UBS, localizada no Bairro Santa Rita, encerrará no final do ano de 2022, sem possibilidade de renovação, pois o proprietário não terá mais interesse em renová-lo.

Por estas razões, para a continuidade dos serviços prestados, faz-se necessário aquisição de um imóvel próprio, para não inviabilizar as finanças, ao realizar locações e posteriores reformas.

O recebimento dos envelopes, contendo a proposta de cada interessado, deverá ocorrer no período de 02 de maio de 2022, de 09 de maio de 2022, das 08h às 12h e das 14h às 17h, no endereço indicado no item 2.1.

**1. OBJETO**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://governadoreidisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 9ca2e6d63c5c98f466bf09d798a3dc06925d11bd

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO**

**DIÁRIO OFICIAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

RUA IMPERATRIZ II, Nº 800, CENTRO  
GOV. EDISON LOBÃO - MA, CEP: 65928-000  
Email: semad@governadoreisondobao.ma.gov.br  
Telefone: (99)98521-4266

**JOÃO VICTOR CASTRO SOBRAL**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
**LUCAS HENRIQUE GOMES BEZERRA**  
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO  
**GERALDO EVANDRO BRAGA DE SOUSA**  
PREFEITO

Este documento é assinado digitalmente, o que garante a autenticidade do seu conteúdo

MUNICIPIO DE GOVERNADOR EDISON LOBAO:01597627000134

ICP-Brasil - 34173682000318



Carimbo de Tempo : 09/05/2022 22:33:25

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO**  
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://governadoreisondobao.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 9ca2e6d63c5c98f466bf09d798a3dc06925d11bd

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

