



ao conhecimento dos(as) interessados(as), mando expedir o presente edital, que vai por mim assinado e será publicado na Imprensa Oficial e no site da DPE/MA. Dado e passado no Gabinete da Defensoria Pública-Geral do Estado do Maranhão, em São Luís, aos vinte e dois dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e quatro. Eu, _____ (Karen Izabel Carneiro Pimentel), Assessora da Primeira Subdefensoria Geral, o digitei, fiz imprimir e encaminhei para divulgação. GABRIEL SANTANA FURTADO SOARES Presidente do Conselho Superior DPE/MA.

PROCESSO DE ESCOLHA DO(A) OUVIDOR(A)-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DAS ENTIDADES DA SOCIEDADE CIVIL PARA FORMAÇÃO DO COLÉGIO ELEITORAL:

DADOS DA ENTIDADE:			
Entidade da Sociedade Civil:			
Área de atuação:			
CNPJ:			
Endereço:			
Cidade/UF:			
CEP:			
E-mail:			
Telefone (DDD):			Celular (DDD):
Nome do representante da entidade:			
RG:			
CPF:			
Endereço:			
Telefones:			
E-mail:			

Nos termos do art. 3º, §1º, da Resolução nº. 11 - CSDPEMA, de 28 de junho de 2024, declaro que a entidade interessada preenche ao menos uma das seguintes condições: () Inteira, na qualidade de membro representante da sociedade civil, como titular ou suplente, Conselho de Direitos, no Estado do Maranhão, do qual também faz parte a Defensoria do Estado, conforme documentação em anexo. Informe o Conselho de Direito: _____;

() Possui atuação comprovada, há pelo menos dois anos, na promoção político-social, na defesa do interesse público e nas áreas de atuação institucional da Defensoria Pública.

ERRATAS

EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP

ERRATA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2024 - EMAP A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA – EMAP, por intermédio da Pregoeira, torna público aos interessados que procedeu com ERRATA no AVISO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2024-EMAP, cujo objeto é a contratação de empresa para o fornecimento de evolução tecnológica de proteção de borda, estações de trabalho e servidores da EMAP- Empresa Maranhense De Administração Portuária, bem como serviço de instalação e configuração, conforme quantitativos e especificações do Termo de Referência, Anexo I do Edital, nos seguintes termos: a data de assinatura do aviso de abertura, onde se lê: São Luís – MA18 de julho de 2023; Leia-se: São Luís – MA18 de julho de 2024. As demais condições do Edital e seus anexos, inclusive a data da realização do certame (dia 30/07/2024), permanecem inalteradas. São Luís – MA, 22 de julho de 2024. Maria de Fátima Chaves Bezerra Pregoeira da EMAP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO GURUPI - MA

AVISO DE ERRATA. O Secretário Municipal de Administração, o Sr. Alex Gomes do Nascimento, da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Gurupi - MA, na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, vem **RETIFICAR**, na publicação de aviso de licitação para eventual contratação de empresa para a prestação de serviço de confecção de camisetas, uniformes entre outros serviços de malharia do Município de Boa Vista do Gurupi do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024, realizada no Diário Oficial do Estado do Maranhão - DOE, publicação de Terceiros, do dia 10/07/2023 página 07. **ONDE SE LÊ:** “Zé Doca-MA”, **LEIA-SE:** “Boa Vista do Gurupi-MA” e **ONDE SE LÊ:** “004/2024”, **LEIA-SE:** “009/2024”. Base Legal Lei nº 14.133/21; e legislação pertinente. Boa Vista do Gurupi - MA, 24 de julho de 2024. Secretário Municipal de Administração, o Sr. Alex Gomes do Nascimento.

ESTATUTO

IBRAMAR - INSTITUTO BRASILEIRO DOS RECURSOS AMBIENTAIS E ACESSORIA RURAL

Resenha do Estatuto Social do IBRAMAR - Instituto Brasileiro dos Recursos Ambientais e Assessoria Rural. O Estatuto Social do IBRAMAR, uma entidade sem fins lucrativos, detalha a estrutura e os objetivos da organização desde sua fundação em 2008. Com sede em Vila Velha, ES, o IBRAMAR se dedica à promoção da assistência social, desenvolvimento sustentável e preservação ambiental. O documento define a entidade como uma organização de interesse público, com autonomia administrativa e financeira, focada em ações que abrangem desde a promoção de direitos humanos até o desenvolvimento tecnológico e inovação. O estatuto também descreve as diversas categorias de associados, incluindo fundadores, efetivos, contribuintes, voluntários e patrocinadores, além de estabelecer critérios rigorosos para admissão, suspensão e exclusão dos membros. Os direitos e deveres dos associados são claramente delineados, promovendo a participação ativa e o compromisso com os objetivos da entidade. Um aspecto notável do estatuto é a ênfase na educação, capacitação e geração de renda para comunidades carentes, além de incentivar a responsabilidade social empresarial. A entidade promove parcerias com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, para fortalecer suas ações e alcançar seus objetivos sociais. Além disso, o estatuto detalha a organização interna do IBRAMAR, permitindo a criação de departamentos e sucursais para uma gestão mais eficaz. A possibilidade de contratar serviços especializados e firmar convênios com diversas entidades é um ponto chave para a implementação de seus programas e projetos. Em resumo, o Estatuto Social do IBRAMAR é um documento robusto que fornece uma base sólida para suas operações, alinhando suas atividades com os princípios de sustentabilidade, inclusão social e desenvolvimento comunitário. Ele destaca a importância da colaboração e do voluntariado, reforçando o papel do IBRAMAR como um agente transformador na sociedade. 22 de julho de 2024. **Claudio Antônio Leal Diretor – Presidente.**

PORTARIAS

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO

PORTARIA Nº 1239 - DPGE, DE 19 DE JULHO DE 2024. O DEFENSOR(A) PÚBLICO(A) GERAL DO ESTADO GABRIEL SANTANA FURTADO SOARES, no uso de suas atribuições que lhe é conferida pelo Art. 17, VI, da Lei Complementar Estadual nº 19, de 11 de janeiro de 1994 e pelo art. 97-A, III da Lei Complementar Federal nº 80, de 12 de janeiro de 1994; Considerando o disposto no Art. 117 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que estabelece que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1

(um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição. **RESOLVE: Art. 1º** Designar, conforme disciplinado no ATO 007-DPGE de 18 de janeiro de 2024, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 9912354952/2024, celebrado entre DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO e a empresa EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, inscrita no CNPJ nº 34.028.316/0034-71, cujo objeto é a contratação direta para a prestação de serviços postais e telemáticos exclusivos, que consistem em coleta, transporte e entrega de correspondências, em âmbito Nacional e Internacional, por via terrestre e aérea, para atendimento das necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão - DPE/MA e com início na data da última assinatura eletrônica até o término da vigência.

Hierarquia de Fiscalização	Nome Completo	Matrícula
Gestor do Contrato	Aparecida Maria Brito Veiga	2223691
Fiscal do Contrato	Ana Helena Rêgo de Oliveira	1171321

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se: **I - Gestor do Contrato:** servidor (membro ou administrativo) designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização da execução contratual; **II - Fiscal do Contrato:** servidor (membro ou administrativo) designado para auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato e aspectos técnicos ou administrativos. **Art. 3º** Determinar a área de gerenciamento de contratos a inclusão de cópia desta Portaria junto ao dossiê do contrato. **Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver. **Publique-se, comuniquese, anote-se e cumpra-se.** São Luís-MA, Gabinete da Defensoria Pública-Geral do Estado do Maranhão em 19 de julho de 2024. **Gabriel Santana Furtado Soares.** Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado do Maranhão /DPGE/MA.

PORTARIA Nº 1982 - DPGE, DE 19 DE JULHO DE 2024. O Defensor Público-Geral do Estado, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 17, VI, da Lei Complementar Estadual nº 19, de 11 de janeiro de 1994 e pelo art. 97-A, III da Lei Complementar Federal nº 80, de 12 de janeiro de 1994; **Considerando** o afastamento da Supervisora Financeira **Ilvania Maria Mendes Dutra**, no período de 22 de julho a 05 de agosto de 2024, por motivo de férias; **Considerando** o que dispõe o art. 109, da Lei 6.107 de 27 de julho de 1994; **RESOLVE: Art. 1º** Designar os servidores **Aline Mendonça Moreira**, Chefe da Divisão de Controle Contábil e Financeiro, DAS-2, Matrícula nº 2223535 e **Eduardo Henrique de Melo Menezes**, Chefe da Divisão de Execução Orçamentária, DAS-2, Matrícula nº 2683217, para responderem pela **Supervisão Financeira** da Defensoria Pública do Estado, durante os impedimentos legais da sua titular **Ilvania Maria Mendes Dutra**. **Art. 2º.** Esta Portaria terá seus efeitos a partir de 22 de julho de 2024. **Publique-se, comuniquese, anote-se e cumpra-se.** Gabinete da Defensoria Pública-Geral do Estado do Maranhão, em São Luís, 19 de julho de 2024. **Gabriel Santana Furtado Soares** Defensor Público-Geral do Estado.

REGULAMENTOS

ADM DO BRASIL LTDA
NIRE Nº 32.201.025.929
CNPJ/ME 02.003.402/0001-75

REGULAMENTO DE ARMAZENAGEM. CAPITULO I – INTRODUÇÃO – OBJETIVO; CAPITULO II - ARMAZENAMENTO E - SERVIÇOS CORRELATOS - ARMAZENAGEM, PESAGEM, RECEPÇÃO E EXPEDIÇÃO, PRÉ-LIMPEZA, SECAGEM, TRATAMENTO FITOSSANITÁRIO, CLASSIFICAÇÃO, ACOMPANHA

MENTO PSICROMÉTRICO DO ARCONTROLE DE PRAGAS E ROEDORES; CAPITULO III – TARIFAS-DEFINIÇÕES, TAXA DE EXPEDIENTE; CAPITULO IV - INDENIZAÇÃO DAS PERDAS; CAPITULO V - CONDIÇÕES PARA APLICAÇÃO DE TARIFAS - CONDIÇÕES PARA ARMAZENAMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, CONDIÇÕES PARA A APLICAÇÃO DE TARIFAS; CAPÍTULO VI - AUDITORIA INTERNA / EXTERNA; CAPITULO VII – SEGURANÇA; CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES GERAISCAPÍTULO I – INTRODUÇÃO: OBJETIVO - O presente regulamento visa disciplinar e padronizar ações referentes ao armazenador (ADM DO BRASIL LTDA), tendo como sede na cidade de Vitória - ES, na Avenida Nossa Senhora dos Navegantes, nº 451, sala 907 - Bairro Enseada do Suá, inscrita no CNPJ sob o nº 02.003. 402/0001-75 e NIRE nº 32.201.025.929, **por meio de suas filiais**, receberá em depósito mercadorias nacionais e estrangeiras, guardando-as, emitindo, quando solicitados os títulos competentes que a representem, de acordo com as leis vigentes. No que se refere às normas de estocagem e utilização de serviços, recebimento e retirada de mercadorias, do prazo de depósito, das normas de condições gerais, dos serviços de auditoria internas e externas e de normas de segurança, a serem observadas pelas unidades armazenadoras da companhia. **CAPITULO II - ARMAZENAMENTO E SERVIÇOS CORRELATOS: ARMAZENAGEM** - É o conjunto de requisitos e tarefas efetuadas para a correta conservação de produtos vegetais, subprodutos e resíduos de valor econômico recebidos em depósito. O prazo de armazenagem é conforme os artigos abaixo: O prazo máximo de depósito é de 06 (seis) meses e o prazo mínimo de depósito é de 1 (uma) semana, na forma do estipulado pelo decreto nº 1.102, de 21 de novembro de 1903, devendo as taxas respectivas serem cobradas de acordo com as tarifas publicadas em vigor. As taxas vigorarão pelo período de 15 (quinze) dias. Vencido o prazo de depósito estabelecido nos recibos e não havendo novo ajuste as mercadorias serão consideradas abandonadas devendo o depositante, nestes casos, ser avisado através de correspondência por correio para novo prazo de 08 (oito) dias, proceder a retirada, sob pena de serem as mercadorias vendidas em leilão. É absolutamente indispensável para a retirada de mercadorias a apresentação e devolução à empresa depositaria do recibo ou conhecimento de depósito respectivos. O leilão das mercadorias feito com observância dos preceitos legais e o produto líquido da venda será entregue ao interessado mediante a devolução dos documentos mencionados no artigo anterior. **PESAGEM:** é a operação que visa determinar o peso das mercadorias. A pesagem para os depositantes e/ou usuários de serviços correlatos será realizada, obrigatoriamente, tanto na entrada quanto na saída de mercadorias. **RECEPÇÃO E EXPEDIÇÃO:** são operações de receber e expedir as mercadorias através dos equipamentos existentes na unidade armazenadora. Isso inclui a pesagem, retirada de amostras e determinação de teores de umidade, impurezas e matérias estranhas. **PRE-LIMPEZA:** são operações destinadas à redução do teor excessivo de impurezas e matérias estranhas dos grãos em geral aos índices recomendáveis para sua conservação, estes definidos no Plano Safra. **SECAGEM:** é a operação destinada à redução do teor excessivo de umidade das mercadorias aos índices recomendáveis para sua conservação, estes definidos no Plano Safra. **TRATAMENTO FITOSSANITÁRIO:** é a operação que visa a eliminação dos insetos dos grãos armazenados, através da utilização de inseticidas nos armazéns, essa operação será realizada independente da autorização do depositante. **CLASSIFICAÇÃO:** a ação de classificar a mercadoria na entrada e saída, de acordo com os padrões oficiais, definidos estes também no Plano Safra, e por fim a emissão do registro de classificação realizada. **ACOMPANHAMENTO PSICROMÉTRICO DO AR:** As condições psicrométricas estão diretamente relacionadas à qualidade do grão ao final do período de armazenagem e à eficiência deste processo. Durante a armazenagem, ao utilizar a aeração para resfriar os grãos, a passagem do ar forçado no processo pode retirar umidade dos grãos (promovendo secagem) dependendo de suas condições físicas, pois os grãos são materiais higroscópicos e tendem a entrar em equilíbrio com o micro-