

ÍNDICE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO	4
PORTARIA Nº.118/24.EDU	4
PORTARIA Nº.119/24.EDU	4
PORTARIA Nº.120/24.EDU	4
PORTARIA Nº.121/24.EDU	4
PORTARIA Nº.122/24.EDU	4
PORTARIA Nº.123/24.EDU	5
PORTARIA Nº.124/24.EDU	5
PORTARIA Nº.125/24.EDU	5
PORTARIA Nº.126/24.EDU	5
PORTARIA Nº.127/24.EDU	6
PORTARIA Nº.128/24.EDU	6
PORTARIA Nº.129/24.EDU	6
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA	6
DECRETO LEGISLATIVO 004/2024	6
DECRETO LEGISLATIVO 005/2024	6
LEI Nº 048 DE 29 DE NOVEMBRO 2024.	7
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME	7
EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024 SRP	7
EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024 SRP	7
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS	7
DECRETO Nº 034, DE 24 DE AGOSTO DE 2023	7
PORTARIA N.º 003/2024, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024	8
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE	8
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 173/2024	8
LEI MUNICIPAL Nº 196, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024	8
LEI MUNICIPAL Nº 197, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024.	8
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO	9
EXTRATO DE CONTRATO - PE SRP Nº 114/2024	9
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DE AREIA	9
AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA N.º 08/2024	9
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI	10
DECRETO Nº 215/2024 - REVOGAÇÃO	10
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE	10
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2024 - SAAE	10
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA	10
DECRETO Nº 031, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024DISPÕE ACERCA DO RECESSO DE FINAL DE ANO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS.	10
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL	11
AVISO DE REABERTURA DE SESSÃO.	11
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO	11
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO. DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 008/2024.	11
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADM. Nº 299/2024-SEMED. PROCESSO ADM. Nº 032/2024.	11
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 239/2024-SEMED. PROCESSO ADM. Nº 016/2024.	12
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 291/2024. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2024.	12
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 305/2024-SEMED. PROCESSO ADM. Nº 016/2024.	13
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS	14
TERMO DE REVOGAÇÃO	14
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO	14
LEI Nº 225, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024.	14
PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS	16
1º TERMO DE ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 002.2207.2024. PE.041/2023	16
1º TERMO DE ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 003.2207.2024. PE.041/2023.	16
1º TERMO DE ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº001.2207.2024.PE.041/2024	17
LEI COMPLEMENTAR Nº 292/2024.	17
LEI MUNICIPAL Nº 293/2024.	17
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER	18
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA . DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47/2024.	18

EXTRATO DO CONTRATO Nº 177/2024. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2024. DISPENSA ELETRÔNICA Nº 011/2024.	18
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA	19
LEI Nº 546/2024, DE 10 DE DEZEMBRO DE 202	19
LEI Nº 547/2024, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.	64
TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA	74
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO	81
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 260/2024	81
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA	81
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 001/2024. ESPÉCIE: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº PE017.007/2024	81
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 001/2024. ESPÉCIE: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº PE017.008/2024	82
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO MATO	82
LEI Nº 263, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.	82
PORTARIA Nº 062/2024 - SEMUS - 02 DE NOVEMBRO DE 2024	82
PORTARIA Nº 071/2024 - SEMUS - 04 DE DEZEMBRO DE 2024.	82
PORTARIA Nº072 - SEMUS - 09 DE DEZEMBRO DE 2024.	82
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES	83
EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 110/2024	83
EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 172/2024	83
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR	83
PORTARIA N. 0112/2024	83
PREFEITURA MUNICIPAL DE NINA RODRIGUES	83
PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO DE VALOR	83
REQUERIMENTO COMUNICAÇÃO	84
REQUERIMENTO COMUNICAÇÃO	84
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS	84
LEI Nº 265, DE 11 DE OUTUBRO DE 2024.	84
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS	85
EDITAL SEMUC - RESULTADO FINAL AVALIAÇÃO PROJETOS POS RECURSO LEI ALDIR BLANC.	85
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS	91
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024	91
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2024	91
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO	91
ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2024	91
RESENHA DO CONTRATO Nº 183/2024	91
RESENHA DO CONTRATO Nº 185/2024	92
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA	92
EXTRATO DE TERMO ADITIVO	92
EXTRATO DE TERMO ADITIVO	92
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA	92
LEI MUNICIPAL DE Nº 826, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.	92
LEI MUNICIPAL DE Nº 828, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.	112
LEI MUNICIPAL DE Nº 825 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024.	114
LEI MUNICIPAL DE Nº 827, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.	115
LEI MUNICIPAL DE Nº 829, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.	116
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO	121
PORTARIA Nº 30/2024	121
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE	121
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO; MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024	121
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ	122
EXTRATO DE CONTRATO Nº 045/2024	122
EXTRATO DE TERMO ADITIVO	122
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA	122
EXTRATO DE RESENHA DO OITAVO TERMO ADITIVO DE CONTRATO 15/2018.	122
EXTRATO DE RESENHA DO QUINTO TERMO ADITIVO DE CONTRATO 15/2018.	123
EXTRATO DE RESENHA DO SÉTIMO TERMO ADITIVO DE CONTRATO 15/2018.	123
EXTRATO DE RESENHA DO SEXTO TERMO ADITIVO DE CONTRATO 15/2018.	123
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO	123
ERRATA DE PUBLICAÇÃO	123
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO Nº 081/2023	123
PORTARIA Nº 021/2024 - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	124
PORTARIA Nº 022/2024 - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	124
PORTARIA Nº 085/2024 - SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS- CONCESSÃO DE DIÁRIAS	124
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SOTER	124
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº 006/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 625/2024	124
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES	125
LEI Nº 95/2002	125
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER	129
RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 22/2024	129



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO	129
AVISO DE LICITAÇÃO CC 011/2024	129
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUFILÂNDIA	129
LEI MUNICIPAL Nº 240/2024 DE 14 DE OUTUBRO DE 2024	129



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO

PORTARIA Nº.118/24.EDU

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).OLGA MARIA FONSECA VIEIRA, a quantia de R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais) equivalente a 5 (cinco) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 04 de Novembro a CHAPADINHA MA com retorno no dia 08 de Novembro, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 04 de Novembro de 2024.

ROSÁRIA DE MARIA E SILVA CARVALHO DIAS
Secretária de Educação

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 978a661fef703a28762942acf2e39ec2*

PORTARIA Nº.119/24.EDU

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).ISBERIA COUTINHO SOUZA, a quantia de R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais) equivalente a 5 (cinco) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 04 de Novembro a CHAPADINHA MA com retorno no dia 08 de Novembro, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 04 de Novembro de 2024.

ROSÁRIA DE MARIA E SILVA CARVALHO DIAS
Secretária de Educação

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 69d715e411631d58c2a128d1f1af90a5*

PORTARIA Nº.120/24.EDU

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).ALEXSANDRO DE FRANCA SANTOS, a quantia de R\$ 200,00 (Duzentos Reais) equivalente a 1 (uma) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 04 de Novembro a SAO LUIS MA com retorno no dia 04 de Novembro, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 04 de Novembro de 2024.

ROSÁRIA DE MARIA E SILVA CARVALHO DIAS
Secretária de Educação

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 8a09e0723800965383016befd153d273*

PORTARIA Nº.121/24.EDU

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).ELIAS RODRIGUES DA SILVA FILHO, a quantia de R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais) equivalente a 5 (cinco) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 04 de Novembro a SAO LUIS MA com retorno no dia 08 de Novembro, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 04 de Novembro de 2024.

ROSÁRIA DE MARIA E SILVA CARVALHO DIAS
Secretária de Educação

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: bbbc536fcf23b65385688392cbc2e497*

PORTARIA Nº.122/24.EDU

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).JOSE DE JESUS SILVA RODRIGUES FILHO, a quantia de R\$ 800,00 (Oitocentos Reais) equivalente a 4 (quatro) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 11 de Novembro a SAO LUIS MA com retorno no dia 14 de Novembro, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da

dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO,
em 11 de Novembro de 2024.

ROSÁRIA DE MARIA E SILVA CARVALHO DIAS
Secretária de Educação

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: becfb3efef3a3054fdb34a312d52ecf*

PORTARIA Nº.123/24.EDU

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).CAIO BRENO SOUSA CARVALHO,a quantia de R\$ 1.000,00(Um Mil Reais) equivalente a 5 (cinco) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 11 de Novembro a SAO LUIS MA com retorno no dia 15 de Novembro, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO,
em 11 de Novembro de 2024.

ROSÁRIA DE MARIA E SILVA CARVALHO DIAS
Secretária de Educação

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 1690783cbf97a81d808aa7b34b56c75d*

PORTARIA Nº.124/24.EDU

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).DAYANA MARIA ARAUJO RODRIGUES,a quantia de R\$ 600,00(Seiscentos Reais) equivalente a 3 (três) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 12 de Novembro a SAO LUIS MA com retorno no dia 14 de Novembro, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DOMUNICÍPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO,
em 12 de Novembro de 2024.

ROSÁRIA DE MARIA E SILVA CARVALHO DIAS
Secretária de Educação

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 2b2f4d8d117941b0728183fdd119d667*

PORTARIA Nº.125/24.EDU

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).ELIAS RODRIGUES DA SILVA FILHO,a quantia de R\$ 600,00(Seiscentos Reais) equivalente a 3 (três) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 12 de Novembro a SAO LUIS MA com retorno no dia 14 de Novembro, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO,
em 12 de Novembro de 2024.

ROSÁRIA DE MARIA E SILVA CARVALHO DIAS
Secretária de Educação

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: ddf5b5d92d6c16cf5db1c4e30c12206c*

PORTARIA Nº.126/24.EDU

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).ROSÁRIA DE MARIA E SILVA CARVALHO DIAS,a quantia de R\$ 1.750,00(Um Mil, Setecentos e Cinquenta Reais) equivalente a 5 (cinco) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 18 de Novembro a SAO LUIS MA com retorno no dia 22 de Novembro, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO,
em 18 de Novembro de 2024.

ROSÁRIA DE MARIA E SILVA CARVALHO DIAS
Secretária de Educação

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: ed4423c84803b1a7bb88080365f0da07*

PORTARIA Nº.127/24.EDU

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).RAIMUNDO NONATO GOMES DA SILVA,a quantia de R\$ 600,00(Seiscentos Reais) equivalente a 3 (três) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 18 de Novembro a SAO LUIS MA com retorno no dia 20 de Novembro, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação,revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 18 de Novembro de 2024.

ROSÁRIA DE MARIA E SILVA CARVALHO DIAS
Secretária de Educação

Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 3cf7a91b8b7f69391a0d356ddd586b92

PORTARIA Nº.128/24.EDU

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).EMILIA MARIA DE SOUZA,a quantia de R\$ 800,00(Oitocentos Reais) equivalente a 4 (quatro) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 25 de Novembro a SAO LUIS MA com retorno no dia 28 de Novembro, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 25 de Novembro de 2024.

ROSÁRIA DE MARIA E SILVA CARVALHO DIAS
Secretária de Educação

Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 63bc68b6581ec9666146bbbcc814cd83

PORTARIA Nº.129/24.EDU

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I - Autorizar a Tesouraria a pagar ao Sr(a).ELIAS RODRIGUES DA SILVA FILHO,a quantia de R\$ 400,00(Quatrocentos Reais) equivalente a 2 (duas) diária(s), por ocasião de viagem a ser realizada no dia 25 de Novembro a SAO LUIS MA com retorno no dia 26 de Novembro, para TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO.

II - Os recursos orçamentários necessários serão oriundos da dotação orçamentária vigente.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, em 25 de Novembro de 2024.

ROSÁRIA DE MARIA E SILVA CARVALHO DIAS
Secretária de Educação

Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS
Código identificador: 8b79932025e20a2d792ab1f2c7301a0c

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA

DECRETO LEGISLATIVO 004/2024

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores de Alto Parnaíba - MA no uso de suas atribuições legais e:CONSIDERANDO que a competência para julgar as contas do Prefeito, é da Câmara Municipal.CONSIDERANDO que, em Sessão Ordinária dessa Casa do dia 09 de dezembro de 2024, o Plenário dessa Casa, acompanhando o Parecer Prévio 29/2022- TCE/MA, relativo ao Processo 4264/2016 ratificado pelo Parecer 007/2024, da Comissão de Finanças, Orçamentos e Fiscalização, aprovou a prestação de contas da prefeitura Municipal de Alto Parnaíba-MA, exercício financeiro de 2015 sob a responsabilidade do Senhor Itamar Nunes VieiraRESOLVE: Art. 1º Fica APROVADA, a prestação de Contas da prefeitura Municipal de Alto Parnaíba, Estado do Maranhão, Exercício Financeiro de 2015 sob a responsabilidade do Senhor Itamar Nunes Vieira.Art. 2º Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposições em contrário.Plenário Vereador Homerino Duarte Segadilha, da Câmara Municipal de Alto Parnaíba, Estado do Maranhão, em 10 de dezembro de 2024.Nivaldo Ferreira Guimarães Filho Wladimir Brito RochaPresidente Vice-Presidente Alan Nunes Vieira João de Deus Maciel Andrade 1º Secretário 2º Secretario

Publicado por: JONATAS CIRQUEIRA ANDRADE
Código identificador: 7110cc2e047dcbbb0d381cec5cbfe279

DECRETO LEGISLATIVO 005/2024

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores de Alto Parnaíba - MA no uso de suas atribuições legais e:CONSIDERANDO que a competência para julgar as contas do Prefeito, é da Câmara Municipal.CONSIDERANDO que, em Sessão Ordinária dessa Casa do dia 09 de dezembro de 2024, o Plenário dessa Casa, acompanhando o Parecer Prévio 187/2024- TCE/MA, relativo ao Processo 1942/2022 ratificado pelo Parecer 008/2024, da Comissão de Finanças, Orçamentos e Fiscalização, aprovou a prestação de contas da prefeitura Municipal de Alto Parnaíba-MA, exercício financeiro de 2021 sob a responsabilidade do Senhor Itamar Nunes VieiraRESOLVE: Art. 1º Fica APROVADA, a prestação de Contas da prefeitura Municipal de Alto Parnaíba, Estado do Maranhão, Exercício Financeiro de 2021 sob a responsabilidade do Senhor Itamar Nunes Vieira.Art. 2º Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposições em contrário.Plenário Vereador Homerino Duarte Segadilha, da Câmara Municipal de Alto Parnaíba, Estado do Maranhão, em 10 de dezembro

de 2024. Nivaldo Ferreira Guimarães Filho Wladimir Brito
Rocha Presidente Vice-Presidente Alan Nunes Vieira João de Deus Maciel
Andrade 1º Secretário 2º Secretário

Publicado por: JONATAS CIRQUEIRA ANDRADE
Código identificador: c476cb276aaa37f309e0e3ee35333fbf

LEI Nº 048 DE 29 DE NOVEMBRO 2024.

“Estabelece a recomposição salarial aos servidores municipais do Cargo Motorista categoria D e Motorista de Urgência e Emergência e dá outras providências.” O Prefeito do Município de Alto Parnaíba, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei: Artigo 1º. Autoriza o Chefe do Poder Executivo a conceder recomposição salarial aos Servidores Públicos Municipais do Cargo de Motorista categoria C e D e Motorista de Urgência e Emergência, fixando o vencimento base em R\$ 2.824,00 (dois mil, oitocentos e vinte e quatro reais). Artigo 2º. Fica assegurado adicional de insalubridade de 40% sobre o salário base para Motoristas categoria D de Urgência e Emergência, em razão da exposição a condições laborais prejudiciais à saúde, em conformidade com a legislação trabalhista vigente. Artigo 3º. Determina-se a atualização salarial anual, no mês de janeiro, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), acumulado dos últimos 12 meses do ano anterior, como medida de preservação do poder aquisitivo dos servidores. Artigo 4º. A recomposição salarial de que trata esta Lei será concedida exclusivamente aos servidores efetivos ocupantes dos cargos de Motorista categoria C, D e Motorista de Urgência e Emergência. Artigo 5º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário. Artigo 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito Municipal em Alto Parnaíba, Estado do Maranhão, aos dez dias do mês de dezembro de 2024. Itamar Nunes Vieira Prefeito Municipal

Publicado por: JONATAS CIRQUEIRA ANDRADE
Código identificador: 45f046740ed7f608601de3d95602609e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024 SRP

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024 SRP

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20240191. PARTES: O Município de Arame - MA, através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no C.N.P.J. (MF) sob o nº 11.539.374/0001-04 e a empresa R. GOMES DANTAS, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 19.218.862/0001-13. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº00000031/2024- OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos de informática para atender a demanda do Fundo Municipal de Assistência e Promoção Social de Arame-MA. Conforme especificações contidas no processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 015/2024 SRP e proposta apresentada. BASE LEGAL: Lei nº 14.133/21 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie. VALOR GLOBAL: R\$ 9.187,58 (nove mil, cento e oitenta e sete reais e cinquenta e oito centavos). VIGÊNCIA: 06 de Dezembro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Exercício 2024 ORGÃO - 08 SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA E PROM. SOCIAL. UNIDADE ORÇAMENTARIA - 0802 FUNDO MUN. DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. ATIVIDADE - 08 122 0004 2.406 ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE - SEMAPS (FED). CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA - 4.4.90.52 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE. SUBELEMENTO - 4.4.90.52.35 EQUIPAMENTOS DE ROCESSAMENTO DE DADOS. FONTE DE RECURSO - 1660000000 TRANSFERENCIAS DE RECURSO DO FNAS. SIGNATÁRIOS: ANTONIO JARBAS DA CONCEIÇÃO SOUSA Secretário Municipal de Assistência e Promoção Social e N R PEREIRA LTDA, CNPJ Nº 10.207.515/0001-10 neste ato representada pelo Sr. NAILSON RODRIGUES PEREIRA portador do CPF nº *.*.183-**.

DATA DA ASSINATURA: 23 de outubro de 2024. Arame - MA, 10 de dezembro de 2024. Antônio Jarbas da Conceição Sousa - Secretário Municipal de Assistência e Promoção Social.

Publicado por: ANDRÉ VINÍCIUS LIMA ALBUQUERQUE
Código identificador: ba50fd6c75c5ea394bebd5ef9ab243d7

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024 SRP

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024 SRP

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20240192. PARTES: O Município de Arame - MA, através do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, inscrito no C.N.P.J. (MF) sob o nº 11.590.952/0001-29 e a empresa R. GOMES DANTAS, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 19.218.862/0001-13. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº00000033/2024- OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de combustíveis para atender a demanda do FUNDEB do Município de Arame - MA. Conforme especificações contidas no processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 017/2024 SRP e proposta apresentada. BASE LEGAL: Lei nº 14.133/21 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie. VALOR GLOBAL: R\$ 114.122,00 (cento e quatorze mil, cento e vinte e dois reais). VIGÊNCIA: 06 de Dezembro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Exercício 2024 Atividade 0502.123610004.2.027 Administração da Unidade, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R\$ 114.122,00. SIGNATÁRIOS: Sr. Elizeu Chaves Albuquerque - Secretário Municipal de Educação e R. GOMES DANTAS, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 19.218.862/0001-13 neste ato representada pela Sra. JACIANNE SOARES HUMBELINO DA COSTA portadora do CPF nº *.*.993-**. DATA DA ASSINATURA: 06 de dezembro de 2024. Arame - MA, 10 de dezembro de 2024, Elizeu Chaves Albuquerque - Secretário Municipal de Educação.

Publicado por: ANDRÉ VINÍCIUS LIMA ALBUQUERQUE
Código identificador: 0b33ae8d78575b400e791976900812b4

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

DECRETO Nº 034, DE 24 DE AGOSTO DE 2023

Dispõe sobre HOMOLOGAÇÃO de Concurso Público Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no capítulo 14 do Edital de Concurso Público Municipal n.º 001 de 14 de março de 2023;

CONSIDERANDO que, após análise dos recursos interpostos, o resultado final do Concurso Público para provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Balsas-MA., está de acordo com a lista constante nos anexos I e II do presente Decreto;

CONSIDERANDO que estão indicados, em ordem decrescente de pontos, a colocação, a pontuação, o número de inscrição e o nome dos candidatos classificados, que deverão ser chamados para cumprir os procedimentos de nomeação na estrita observância da ordem de classificação e de acordo com a conveniência e necessidade da Prefeitura Municipal de Balsas-MA;

CONSIDERANDO, finalmente, a divulgação do resultado do Concurso Público Municipal e os pedidos de revisão de provas requeridos, tem-se o resultado definitivo,

DECRETA:

Art. 1º Homologar o resultado final do Concurso Público Municipal, consoante edital de Concurso Público n.º 001 de 14 de março de 2023.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 24 DE AGOSTO DE 2023.

ERIK AUGUSTO COSTA E SILVA
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 3aa43553b35431116338eb5d4889f632

PORTARIA N.º 003/2024, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas, conforme o art. 74, inciso 25, da Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no inciso II do art. 37 da Constituição Federal,

RESOLVE

Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria nº 357/2024, datada de 04 de Dezembro de 2024, que exonerou a Sra. ROSANA MOTA SAMPAIO REGO, ocupante do cargo de Bioquímica, Classe E, Nível I, Referência 3, sob Matrícula nº 803-3, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, publicada na Edição 3493, do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão - FAMEM de 05 de Dezembro de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 05 de Dezembro de 2024.

Erik Augusto Costa e Silva
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 8597ac6b2efb1dea1793e40ed96fc369

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 173/2024

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 173/2024. REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2024 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2023 - SRP. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BENEDITO LEITE-MA, inscrito no CNPJ/MF: 06.096.218/0001-78, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. RAMON CARVALHO DE BARROS. CONTRATADA: a empresa IMPERIO MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.846.568/0001-75, neste ato representada pelo Sr. THIÊGO BENVINDO DE ARAUJO. DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem como objeto o **acréscimo de 13,91 % (Treze inteiros e noventa e um centésimos por cento.) do valor inicial atualizado do **Contrato Administrativo nº 173/2024. DA QUANTIDADE E VALOR ATUALIZADO:** Considerando o acréscimo deste Termo Aditivo, o valor total atualizado do contrato passa a ser **R\$****

676.746,31 (seiscentos e setenta e seis mil, setecentos e quarenta e seis reais e trinta e um centavo). Os efeitos financeiros decorrentes do acréscimo vigoram a partir da data de assinatura deste instrumento. O valor deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas ao valor acrescido do contrato será o valor de **R\$ 76.106,64 (Setenta e seis mil, cento e seis reais e sessenta e quatro centavos).** **DATA DA ASSINATURA:** 06 de dezembro 2024.

Publicado por: FRANK JAMES RODRIGUES LUSTOSA
Código identificador: a5846c6485e677e0d1acce158bcb979d

LEI MUNICIPAL Nº 196, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024

LEI MUNICIPAL Nº 196, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024. “DISPÕE SOBRE A MUDANÇA DE NOME DO CEMITÉRIO DO POVOADO COCOS DE BENEDITO LEITE - MA.” **O Prefeito Municipal de Benedito Leite/MA, Ramon Carvalho de Barros,** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele no uso das atribuições que lhe são conferidas, de acordo com a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município, sanciona a seguinte lei: **RAMON CARVALHO DE BARROS,** Prefeito do Município de Benedito Leite, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, de acordo com a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal **aprova** e eu sanciono a seguinte **LEI:** Art. 1º. O Cemitério Municipal Buritizeiro do Povoado Cocos, passará a ser Cemitério Santa Terezinha. Art. 2º. A presente Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE, ESTADO DO MARANHÃO,** em 09 de dezembro de 2024. **RAMON CARVALHO DE BARROS** Prefeito Municipal

Publicado por: FRANK JAMES RODRIGUES LUSTOSA
Código identificador: 1da271acfc05f47653fee6ecbf1e7f46

LEI MUNICIPAL Nº 197, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024.

LEI MUNICIPAL Nº 197, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024. “**ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE BENEDITO LEITE PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**”

O Prefeito Municipal de Benedito Leite/MA, Ramon Carvalho de Barros, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele no uso das atribuições que lhe são conferidas, de acordo com a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município, sanciona a seguinte lei:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES COMUNS**

Art. 1º. Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Benedito Leite para o **exercício financeiro de 2025**, compreendendo:

I - O Orçamento Fiscal referente aos Poderes do Município, Órgãos, Fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público Municipal e Entidades da Administração Direta e Indireta;

II - O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todos os Órgãos a eles vinculados, Fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público Municipal e Entidades da Administração Direta e Indireta.

**TÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**

**CAPÍTULO I
DA ESTIMATIVA DA RECEITA**

Art. 2º. Fica estimada a Receita Orçamentária do Município, a preços correntes e conforme a legislação tributária, em **R\$ 37.701.000,00 (trinta e sete milhões, setecentos e um mil reais).**

Art. 3º. As receitas decorrentes da arrecadação de tributos, contribuições e de outras receitas correntes e de capital, previstas na

legislação vigente, são discriminadas por categoria econômica conforme desdobramento a seguir:

FONTES	VALOR (R\$)
1. RECEITAS DO TESOUREO MUNICIPAL	
1.1. RECEITAS CORRENTES	39.107.000,00
Receita Tributária	1.196.000,00
Receita de Contribuições	290.000,00
Receita Patrimonial	121.000,00
Transferências Correntes	37.080.000,00
Outras Receitas Correntes	420.000,00
1.2. DEDUÇÃO DE RECEITAS - FUNDEB	4.116.000,00
(Portaria STN Nº 328, de 27/08/2001)	
1.3. RECEITAS DE CAPITAL	2.710.000,00
Alienação de Bens	10.000,00
Transferências de Capital	2.700.000,00
TOTAL GERAL (1.1 - 1.2 + 1.3)	37.701.000,00

Art. 4º. A receita será realizada com base no produto do que for arrecadado, na forma da legislação em vigor, de acordo com o desdobramento constante do anexo que é parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO II

DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 5º. A Despesa Orçamentária, no mesmo valor da Receita total, fixada em **R\$ 37.701.000,00 (trinta e sete milhões, setecentos e um mil reais);**

Art. 6º. Estão plenamente assegurados recursos para os investimentos em fase de execução, em conformidade com a LDO para o ano de 2025.

CAPÍTULO III

DA DISTRIBUIÇÃO DA DESPESA POR ÓRGÃO

Art. 7º. A despesa total, fixada à conta dos recursos previstos, segundo a discriminação dos quadros programa de trabalho e natureza da despesa, integrantes desta lei, apresenta por órgãos, o seguinte desdobramento:

ÓRGÃOS	VALOR (R\$)
CÂMARA MUNICIPAL	850.000,00
GABINETE DO PREFEITO	345.000,00
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	5.062.000,00
SEC. MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	419.000,00
SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	8.308.000,00
SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	205.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	146.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	262.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	7.719.750,00
FUNDEB	10.368.250,00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.374.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	1.342.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	300.000,00
TOTAL GERAL	37.701.000,00

CAPÍTULO IV

DA AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS E CONTRATAÇÃO DE OPERAÇÕES DE CRÉDITOS

Art. 8º. Ficam os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, autorizados a abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 60% (sessenta por cento) da receita prevista para o **exercício de 2025**, utilizando como fonte de recursos compensatórios as disponibilidades referidas no Parágrafo 1º., do Art. 43, da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 9º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a anular da Reserva de Contingência, utilizando como fonte de recursos para suprir insuficiências de dotações orçamentárias relativas à pessoal e dívida pública.

Art. 10. Remanejar, por decreto do Poder Executivo, dentro de um mesmo projeto/atividade e órgão, os recursos alocados nos seus elementos de despesa, quando um elemento se mostrar insuficiente.

Art. 11. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a realizar operações de créditos por antecipação da receita, com a finalidade de manter o equilíbrio orçamentário-financeiro do Município, observados os preceitos legais aplicáveis à matéria.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Executivo, ao realizar operações de crédito por antecipação da receita, submeterá o pedido de autorização do poder Legislativo da referida operação, apresentando no mesmo pedido, a condição de endividamento do município.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Fica o Poder Executivo autorizado a contratar e oferecer garantias a empréstimos voltados para o saneamento e habitação em

áreas de baixa renda, com a prévia autorização do Poder Legislativo do Município de Benedito Leite.

Art. 13. O Prefeito, no âmbito do Poder Executivo, poderá adotar parâmetros para utilização das dotações, de forma a compartilhar as despesas à efetiva realização das receitas, para garantir as metas de resultado primário.

Art. 14. O Chefe do Poder Executivo fixará através de Decreto, o detalhamento da despesa por elemento de gastos das atividades e projetos correspondentes aos respectivos programas de trabalho das unidades orçamentárias;

Art. 15. Através de Decreto, até 30 dias após a publicação do orçamento, o Chefe do Executivo Municipal estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso das diversas unidades orçamentárias, conforme art. 8º da Lei Complementar Nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 16. Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE, ESTADO DO MARANHÃO, em 09 de dezembro de 2024.

RAMON CARVALHO DE BARROS

Prefeito Municipal

Publicado por: FRANK JAMES RODRIGUES LUSTOSA

Código identificador: 7385af174a137d94d1cafb0eb2f7bc23

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO

EXTRATO DE CONTRATO - PE SRP Nº 114/2024

EXTRATO DE CONTRATO - PE SRP Nº 114/2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024. CONTRATADO: R LIGHT LOCACOES E SERVICOS LTDA, CNPJ nº 35.934.476/0001-84. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E COMUNICAÇÃO SOCIAL, CNPJ nº 06.116.743/0001-08, OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestar os serviços de locação de estruturas de eventos para comemoração alusiva aos Festejos da Padroeira do município de Brejo/MA, Nossa Senhora da Conceição. VALOR CONTRATADO: R\$132.259,00 (cento e trinta e dois mil, duzentos e cinquenta e nove reais). VIGENCIA DO CONTRATO: 03/12/2024 á 31/12/2024. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 03 de dezembro de 2024. SEC. MUN. DE CULTURA E COMUNICAÇÃO SOCIAL - SEM - 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº63/2024 e suas alterações posteriores. Brejo - MA, 10 de dezembro de 2024. FLÁVIO DE SOUSA CHAVES - Secretário Municipal de Cultura e Comunicação Social.

Publicado por: BRUNA CRISTINA NASCIMENTO CALDAS

Código identificador: 4a09abd82271cad5a226e8a65a2ae999

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DE AREIA

AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA N.º 08/2024

AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA N.º 08/2024. PROCESSO ADM. Nº 35/2024. A Prefeitura Municipal de Brejo de Areia/MA, CNPJ: 01.612.318/0001-96, torna público para o conhecimento dos interessados, em conformidade com o disposto no art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 a abertura de dispensa de licitação do tipo menor preço UNITÁRIO, objetivando a aquisição de material permanente em geral para convênio da saúde da prefeitura municipal de Brejo de Areia - MA, Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço através do email, setorcp@gmail.com, com data de abertura agendada para 18 de dezembro de 2024 às 09:00. O edital e seus anexos encontram se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço <https://www.brejodeareia.ma.gov.br/>, ou ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Brejo de Areia - MA, 10 de dezembro de 2024. Joabio Matias Maia Filho Secretário Municipal

de Administração.

Publicado por: MARIA DA PAZ SAMPAIO
Código identificador: 7ac6c3c782966d252f0afd1e0d281c5d

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI

DECRETO Nº 215/2024 - REVOGAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº 215, DE 05 de Dezembro de 2024.

“Revoga a Portaria nº 402/2024 e estabelece outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BURITI - MA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO que a Portaria nº 402/2024 delegava poderes à Procuradora-Geral do Município de Buriti - MA, Dra. FRANCIVANIA SILVA SOUSA DOS ANJOS, inscrita na OAB/MA sob o nº 13.367, para, em nome do Município de Buriti, proceder à assinatura de cessão de direitos de créditos relacionados às verbas devidas ao Município em razão do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF), relativo ao processo judicial em Ação Ordinária nº 3037-47.2008.4.01.3700 e na Ação de Execução nº 1013665-58.2020.4.01.3700 e Ofício requisitório nº 2024.3700.005.000180, datado de 27 de maio de 2024, cujo valor total requisitado para o ente municipal é de R\$ 41.414.578,36 (Quarenta e um milhões quatrocentos e catorze mil quinhentos e setenta e oito reais e trinta e seis centavos);

CONSIDERANDO a falta de uma legislação específica que regule a cessão do precatório do FUNDEF pertencente ao Município de Buriti;

CONSIDERANDO o encerramento do mandato do atual chefe do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO que tal operação pode ser caracterizada como uma operação de crédito, a qual não poderia ser realizada no presente contexto;

CONSIDERANDO que a Portaria nº 402/2024 não limita a cessão a instituições financeiras oficiais;

CONSIDERANDO que a cessão de crédito abrange mais do que a parte acessória, incluindo também juros e multas;

CONSIDERANDO a ausência de justificativa clara para a operação e de motivação baseada em razões de interesse público, como a necessidade urgente de atender a uma situação excepcional que legitime a antecipação de receitas futuras;

CONSIDERANDO potencial prejuízo aos cofres públicos municipais, considerando o deságio sobre os créditos destinados à Educação e o possível endividamento do Município para recompor as perdas geradas pelo deságio;

CONSIDERANDO especialmente a recomendação feita pelo Controle Interno do Município de Buriti, que entendeu pela inviabilidade de cessão de créditos, aconselhando pela revogação da Portaria nº 402/2024;

DECRETA:

Art. 1º Revoga-se a Portaria nº 402/2024 do Município de Buriti/MA, em todos os seus termos, cessando a produção de efeitos primários e secundários dos poderes conferidos à Dra. Francivânia Silva Sousa dos Anjos.

Art. 2º Fica vedada a realização de qualquer operação, cessão, dação em pagamento, ou quaisquer outros negócios jurídicos relacionados aos valores advindos dos precatórios do FUNDEF relativos à Ação Ordinária nº 3037-47.2008.4.01.3700 e à Ação de Execução nº 1013665-58.2020.4.01.3700 e Ofício requisitório nº 2024.3700.005.000180.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, obstando quaisquer negócios jurídicos em andamento.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti/MA, em 05 de dezembro de 2024.

José Arnaldo Araújo Cardoso
Prefeito Municipal

Publicado por: FRANCISCO JádSON NASCIMENTO DA SILVA
Código identificador: 4841aad59df298527896d9ae7f02a0b1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2024 - SAAE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Em face ao proferido pela Comissão Permanente de Contratação, que em análise aos documentos apresentados pela empresa vencedora, constatou o atendimento de todas as condições previstas na lei e ao disposto no Art. 17, Inciso VII e Art. 71 Inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, RESOLVO:

HOMOLOGAR o resultado da Dispensa Eletrônica nº 003/2024, com base no artigo 23, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, inclusive no sistema eletrônico, para que a Adjudicação produza seus efeitos jurídicos, para a Contratação de empresa para licença de uso do Software de Gestão Comercial de Contas de Água e Sistema de Arrecadação Terceirizada, bem como implantação, conversão de dados, treinamento “in loco”, testes e suporte técnico para atender as necessidades do S.A.A.E, a empresa CWC SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº CNPJ nº 07.420.899/0001-40, localizada a Av. Nossa Senhora da Penha, nº 1495, Ed. Centro Empresarial, Corporate Center, Torre Advanced Tower, sala 702, Santa Lúcia, Vitória - ES, no valor total de R\$ 21.000,00 (Vinte e um mil reais).

Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Homologação no Diário Oficial, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei nº 14.133/2021

Capinzal do Norte- MA, 10 de dezembro de 2024.

LEANDRO COSTA DE SOUSA
Diretor do S.A.A.E.

Publicado por: LUCIANO ALVES ALENCAR
Código identificador: a3b9152d5775681819264aba0d0de199

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

DECRETO Nº 031, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024 DISPÕE ACERCA DO RECESSO DE FINAL DE ANO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS.



DECRETO Nº 031, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024.

“Dispõe acerca do recesso de final de ano nas repartições públicas do Município de Carolina, Estado do Maranhão e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAROLINA, Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso de suas prerrogativas e atribuições legais.

CONSIDERANDO as festividades natalinas e de final de ano;

CONSIDERANDO a discricionariedade e conveniência da administração pública;

CONSIDERANDO ser imperativo estabelecer medidas visando à redução do custo administrativo, em razão da diminuição das previsões de receitas orçamentárias, assegurando, todavia, o funcionamento contínuo dos serviços essenciais do Município;

CONSIDERANDO que não haverá prejuízo para o serviço público e/ou para interesse da municipalidade.

D E C R E T A:

Art. 1º - Recesso no âmbito da Administração Pública Municipal, do dia 11 de dezembro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.

Parágrafo único - Caberá aos Secretários Municipais e dirigentes dos órgãos e entidades a preservação e o funcionamento das atividades essenciais afetos às respectivas áreas de competência, que deverão determinar regras para atendimentos excepcionais à população, por meios de plantões presenciais ou a distância, devendo dar publicidade à população sobre os respectivos procedimentos.

Art. 2º - Fica decretado o retorno das atividades, após o recesso de final de ano,

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam - se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, aos 09 dias do mês de dezembro de 2024.

Erivelton Teixeira Neves
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: d4e522cb9c8dc1c3050f5907626411b4

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL

AVISO DE REABERTURA DE SESSÃO.

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2024. A Prefeitura Municipal de Cedral - MA, através de sua Agente de Contratação, torna público para o conhecimento dos interessados, que a Concorrência Eletrônica em referência, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ENGENHARIA PARA CONCLUSÃO DA CONSTRUÇÃO DE QUADRA ESCOLAR COBERTA COM VESTIÁRIO NO MUNICÍPIO DE CEDRAL/MA, que a reabertura da sessão será dia 12 de dezembro de 2024 às 09h:00min. Tatienne da Silva Costa - Agente de contratação. Cedral - MA, 10 de dezembro de 2024.

Publicado por: DANILA COELHO RABELO
Código identificador: 192a6d721513dbdd4bcda15541ee60d3

PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO. DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 008/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 052/2024. DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 008/2024. ÓRGÃO: MUNICÍPIO DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO/MA, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO/MA**, com sede na Avenida Juscelino Kubitschek, s/nº, Centro - Centro Novo do Maranhão, CEP 65.299-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e com base nas informações constantes no Processo Administrativo nº. 052/2024, que originou a Dispensa de Licitação Eletrônica nº 008/2024, cujo objeto é a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A ORNAMENTAÇÃO NATALINA, INCLUINDO A MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM, NO MUNICÍPIO DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO/MA”, de acordo com o que dispõe o art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, resolve **ADJUDICAR** e **HOMOLOGAR** o objeto acima identificado à empresa **WB SOLUÇÕES & ENGENHARIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **31.617.831/0001-30**, localizada na Rua Nova Jerusalém, S/N, Santa Quitéria, Bacabeira - MA, CEP: 65.143-000, representada pela Sra. **WESLLYANNY BRUNNA KARENN DIAS COSTA**, inscrita no RG nº 0429819520110 SSP-MA, e no CPF nº 609.020.413-71, com o valor de **R\$ 46.343,25 (QUARENTA E SEIS MIL, TREZENTOS E QUARENTA E TRÊS REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS)**. Centro Novo do Maranhão/MA, 10 de dezembro de 2024.
JOEDSON ALMEIDA DOS SANTOS - Prefeito Municipal.

Publicado por: ANDRÉ LUÍS BARROSO BEZERRA
Código identificador: f762f3a039475ccbe19e0c9b0846d000

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADM. Nº 299/2024-SEMED. PROCESSO ADM. Nº 032/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2024. PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 299/2024-SEMED. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a empresa **ADEMAR CASTRO FERREIRA JUNIOR COMERCIO E SERVICOS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **38.350.483/0001-27**, com sede na Avenida da Cohab, Nº 250, Bairro Novo, Vitória do Mearim/MA CEP: 65.350-000. **BASE LEGAL** artigo 124, inc. I, alínea b c/c art. 125 da Lei 14.133/21. **OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo de valor ao Contrato Administrativo nº 269/2024- SEMED, relativo à contratação de empresa especializada em serviços de dedetização, sanitização e limpeza de fossa séptica, para atender as necessidades do município de Centro Novo do Maranhão/MA, com fundamentação ao artigo 124, inc. I, alínea b c/c art. 125 da Lei 14.133/21, para melhor adequação às finalidades do interesse público. **VALOR GLOBAL:** Fica acrescido o valor de **R\$ 74.817,00 (SETENTA E QUATRO MIL E OITOCENTOS E DEZESSETE REAIS)**, correspondente ao percentual aproximado de **25% (VINTE E CINCO POR CENTO)**, ao Contrato Administrativo nº 299/2024-SEMED, a contar da assinatura deste Termo Aditivo, que passa a ter o valor global de **R\$ 374.085,00 (TREZENTOS E SETENTA E QUATRO MIL E OITENTA E CINCO REAIS)**. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO 02 PODER EXECUTIVO 02 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 02 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 00 12 Educação 12 122 Administração Geral 12212 0007 GESTÃO ADMINISTRATIVA 12 122 0007 2007 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. FONTE DE RECURSO: 1.500.0.0.1.500.1001-001 002 12 361 Ensino Fundamental 36112 0033 QUOTA SALÁRIO EDUCAÇÃO 12 361 0033 2053 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. FONTE DE RECURSO: 1.550.0.0.1.550.-200 001 36112 2001 ENSINO FUNDAMENTAL 12 361 2001 2009 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO MDE 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. FONTE DE RECURSO: 1.500.0.0.1.500.1001-001 002 12 365 Educação Infantil 36512 2002

EDUCAÇÃO INFANTIL 12 365 2002 2063 0000 MANUT / FUNC DA EDUC INFANTIL (PRE ESCOLAR) MDE 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. FONTE DE RECURSO: 1.500.0.0.1.500.1001-001 002 12 365 2002 2064 0000 MANUT / FUNC DA EDUC INFANTIL (CRECHE) MDE 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. FONTE DE RECURSO: 1.500.0.0.1.500.1001-001 002.4 FUNDEB 02 PODER EXECUTIVO 02 18 FUNDEB 02 18 FUNDEB 00 12 Educação 12 361 Ensino Fundamental 36112 2001 ENSINO FUNDAMENTAL 12 361 2001 2142 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DO ENS. FUNDAMENTAL - FUNDEB 30% 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. FONTE DE RECURSO: 1.540.0.0.1.540.0-200 008 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica 1.541.0.0.1.541.0-200 005 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. FONTE DE RECURSO: 1.542.0.0.1.542.0-200 010 12 365 Educação Infantil 36512 2002 EDUCAÇÃO INFANTIL 12 365 2002 2144 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA EDUC. INFANTIL PRE ESCOLAR - FUNDEB 30% 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. FONTE DE RECURSO: 1.541.0.0.1.541.0-200 005 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica 1.542.0.0.1.542.0-200 010 12 365 2002 2146 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA EDUC. INFANTIL CRECHE - FUNDEB 30% 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. FONTE DE RECURSO: 1.541.0.0.1.541.0-200 005 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. FONTE DE RECURSO: 1.542.0.0.1.542.0-200 010 12 366 Educação de Jovens e Adultos 36612 2003 EJA 12 366 2003 2148 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DO EJA - FUNDEB 30% 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. FONTE DE RECURSO: 1.540.0.0.1.540.0-200 008 12 367 Educação Especial 36712 2004 EDUCAÇÃO ESPECIAL 12 367 2004 2150 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DO EDUCAÇÃO ESPECIAL - FUNDEB 30% 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. FONTE DE RECURSO: 1.540.0.0.1.540.0-200 008. **SIGNATÁRIOS: ROSILEUDE ALMEIDA DOS SANTOS**, brasileira, portadora do CPF sob nº 013.926.003-08, e do RG nº 026634082003-0 SSP/MA, pelo Contratante, e **ADEMAR CASTRO FERREIRA JUNIOR**, brasileiro, portador do CPF nº **614.431.943-36**, e do RG nº **0379548420095 SESP-MA**, pela Contratada. Centro Novo do Maranhão (MA), 04 de dezembro de 2024.

Publicado por: ANDRÉ LUÍS BARROSO BEZERRA
Código identificador: 55243f525af4b8bc328007196b80a166

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 239/2024-SEMED. PROCESSO ADM. Nº 016/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2024. PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 239/2024-SEMED. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a empresa **JS CARDOSO COMERCIO E SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ: 44.737.448/0001-68, localizada na R SATURNINO, S/N, CATUMPI - PENALVA/MA. **BASE LEGAL** artigo 124, inc. I, alínea b c/c art. 125 da Lei 14.133/21. **OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo de valor ao Contrato Administrativo nº 239/2024- SEMED, relativo à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento buffet do tipo: café da manhã, coffee break, refeições e lanches, bem como, fornecimento de quitinhas e realização de eventos para atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Centro Novo do Maranhão/MA, com fundamentação ao artigo 124, inc. I, alínea b c/c art. 125 da Lei 14.133/21, para melhor adequação às finalidades do interesse público. **VALOR GLOBAL:** Fica acrescido o valor de **R\$ 61.082,50 (SESSENTA E UM MIL, OITENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)**, correspondente ao no percentual aproximado de **18,12% (DEZOITO INTEIROS E DOZE DÉCIMOS POR CENTO)**, ao Contrato Administrativo nº 239/2024-SEMED, a contar da assinatura deste Termo Aditivo, que passa a ter o valor global de **R\$ 398.097,50 (TREZENTOS E NOVENTA E OITO MIL, NOVENTA E SETE REAIS E CINQUENTA). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1 PREFEITURA MUNICIPAL

DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO - 02 PODER EXECUTIVO - 02 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - 02 09 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - 12 Educação - 12 122 Administração Geral - 12 122 0007 GESTÃO ADMINISTRATIVA - 12 122 0007 2007 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica FONTE DE RECURSO: 1.500.0.0.1.500.1001-001 002 - 12 361 Ensino Fundamental - 12 361 0033 QUOTA SALÁRIO EDUCAÇÃO - 12 361 0033 2053 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE - 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica FONTE DE RECURSO: 1.550.0.0.1.550.-200 001 - 12 361 2001 ENSINO FUNDAMENTAL - 12 361 2001 2009 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO MDE - 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica FONTE DE RECURSO: 1.500.0.0.1.500.1001-001 002 - 12 365 Educação Infantil - 12 365 2002 EDUCAÇÃO INFANTIL - 12 365 2002 2063 0000 MANUT / FUNC DA EDUC INFANTIL (PRE ESCOLAR) MDE - 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica FONTE DE RECURSO: 1.500.0.0.1.500.1001-001 002 - 12 365 2002 2064 0000 MANUT / FUNC DA EDUC INFANTIL (CRECHE) MDE - 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica FONTE DE RECURSO: 1.500.0.0.1.500.1001-001 002. **SIGNATÁRIOS: ROSILEUDE ALMEIDA DOS SANTOS**, brasileira, portadora do CPF sob nº 013.926.003-08, e do RG nº 026634082003-0 SSP/MA, pelo Contratante, e Sra. **JAYNARA SUELLEM CARDOSO**, portadora do CPF nº 010.669.563-08 e do RG nº 284643 COREN MA, pela Contratada. Centro Novo do Maranhão (MA), 08 de outubro de 2024.

Publicado por: ANDRÉ LUÍS BARROSO BEZERRA
Código identificador: 11c16d3cceedad2c36bd7c51a96c62b9

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 291/2024. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2024. PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 291/2024-SEMED. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a empresa **WB SOLUCOES E ENGENHARIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 31.617.831/0001-30, com sede na Rua Nova Jerusalém, s/n, Bairro Santa Quitéria, município de Bacabeira/MA, CEP: 65.143-000. **BASE LEGAL** artigo 124, inc. I, alínea b c/c art. 125 da Lei 14.133/21. **OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo de valor ao Contrato Administrativo nº 291/2024- SEMAD, à contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática, para atender as necessidades do município de Centro Novo do Maranhão/MA, com fundamentação ao artigo 124, inc. I, alínea b c/c art. 125 da Lei 14.133/21, para melhor adequação às finalidades do interesse público. **VALOR GLOBAL:** Fica acrescido o valor de **R\$ 24.156,31 (VINTE E QUATRO MIL CENTO E CINQUENTA E SEIS REAIS E TRINTA E UM CENTAVOS)**, correspondente no percentual aproximado de **5,28% (CINCO INTEIROS E VINTE E OITO DÉCIMOS POR CENTO)**, ao Contrato Administrativo nº 291/2024-SEMED, a contar da assinatura deste Termo Aditivo, que passa a ter o valor global de **R\$ 480.901,49 (QUATROCENTOS E OITENTA MIL NOVENCENTOS E UM MIL E QUARENTA E NOVE CENTAVOS). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 4 FUNDEB 02 PODER EXECUTIVO 02 18 FUNDEB 02 18 FUNDEB 00 12 Educação 12 361 Ensino Fundamental 12 2001 361 ENSINO FUNDAMENTAL 12 361 2001 2142 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DO ENS. FUNDAMENTAL - FUNDEB 30% 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente 1.541.0.0.1.541.0-200 005 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente 1.542.0.0.1.542.0-200 010 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente 1.543.0.0.1.543.0-200 014 12 361 2001 2902 0000 MANUT. VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO (Fundef) - 40% 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente 1.544.0.0.1.544.-250 000 12 365 Educação Infantil 12 2002 365 EDUCAÇÃO INFANTIL 12 365 2002 2144 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA EDUC. INFANTIL PRÉ-ESCOLAR - FUNDEB 30% 4.4.90.52.00

Equipamentos E Material Permanente 1.541.0.0.1.541.0-200 005
4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente
1.542.0.0.1.542.0-200 010 12 365 2002 2146 0000 MANUTENÇÃO E
FUNC. DA EDUC. INFANTIL CRECHE - FUNDEB 30% 4.4.90.52.00
Equipamentos E Material Permanente 1.541.0.0.1.541.0-200 005
4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente
1.542.0.0.1.542.0-200 010 12 365 2002 2906 0000 MANUT.
VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO (Fundef) - 40% Pré-escolar 4.4.90.52.00
Equipamentos E Material Permanente 1.544.0.0.1.544.-250 000 12 365
2002 2907 0000 MANUT. VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO (Fundef) - 40%
Creche 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente
1.544.0.0.1.544.-250 000 12 366 Educação de Jovens e Adultos 12 2003
366 EJA 12 366 2003 2148 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DO EJA -
FUNDEB 30% 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente
1.540.0.0.1.540.0-200 008 12 366 2003 2908 0000 MANUT.
VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO (Fundef) - 40% 4.4.90.52.00
Equipamentos E Material Permanente 1.544.0.0.1.544.-250 000 4
FUNDEB 02 PODER EXECUTIVO 02 18 FUNDEB 02 18 FUNDEB 00 12
Educação 12 361 Ensino Fundamental 12 2001 361 ENSINO
FUNDAMENTAL 12 361 2001 2142 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DO ENS.
FUNDAMENTAL - FUNDEB 30% 3.3.90.30.00 Material De Consumo
1.540.0.0.1.540.0-200 008 3.3.90.30.00 Material De Consumo
1.541.0.0.1.541.0-200 005 3.3.90.30.00 Material De Consumo
1.542.0.0.1.542.0-200 010 3.3.90.30.00 Material De Consumo
1.543.0.0.1.543.0-200 014 12 361 2001 2159 0000 MANUT. E FUNC. DO
TRANSPORTE ESCOLAR 3.3.90.30.00 Material De Consumo
1.540.0.0.1.540.0-200 008 12 361 2001 2902 0000 MANUT.
VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO (Fundef) - 40% 3.3.90.30.00 Material De
Consumo 1.544.0.0.1.544.-250 000 12 365 Educação Infantil 12 2002
365 EDUCAÇÃO INFANTIL 12 365 2002 2144 0000 MANUTENÇÃO E
FUNC. DA EDUC. INFANTIL PRÉ-ESCOLAR - FUNDEB 30% 3.3.90.30.00
Material De Consumo 1.541.0.0.1.541.0-200 005 3.3.90.30.00 Material
De Consumo 1.541.0.0.1.541.0-200 005 12 365 2002 2146 0000
MANUTENÇÃO E FUNC. DA EDUC. INFANTIL CRECHE - FUNDEB 30%
3.3.90.30.00 Material De Consumo 1.541.0.0.1.541.0-200 005
3.3.90.30.00 Material De Consumo 1.542.0.0.1.542.0-200 010 12 365
2002 2906 0000 MANUT. VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO (Fundef) - 40%
Pre Escolar 3.3.90.30.00 Material De Consumo 1.544.0.0.1.544.-250 000
12 365 2002 2907 0000 MANUT. VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO
(Fundef) - 40% Creche 3.3.90.30.00 Material De Consumo
1.544.0.0.1.544.-250 000 12 366 Educação de Jovens e Adultos 12 2003
366 EJA 12 366 2003 2148 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DO EJA -
FUNDEB 30% 3.3.90.30.00 Material De Consumo 1.540.0.0.1.540.0-200
008 12 366 2003 2908 0000 MANUT. VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO
(Fundef) - 40% 3.3.90.30.00 Material De Consumo 1.544.0.0.1.544.-250
000 12 367 Educação Especial 12 2004 367 EDUCAÇÃO ESPECIAL 12
367 2004 2150 0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DO EDUCAÇÃO ESPECIAL -
FUNDEB 30% 3.3.90.30.00 Material De Consumo 1.540.0.0.1.540.0-200
008 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO 02
PODER EXECUTIVO 02 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 02 09
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 00 12 Educação 12 122
Administração Geral 12 0007 122 GESTÃO ADMINISTRATIVA 12 122
0007 2007 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente
1.500.0.0.1.500.1001-001 002 12 361 Ensino Fundamental 12 0033 361
QUOTA SALÁRIO EDUCAÇÃO 12 361 0033 2053 0000 MANUTENÇÃO DO
PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE 4.4.90.52.00 Equipamentos E
Material Permanente 1.550.0.0.1.550.-200 001 12 2001 361 ENSINO
FUNDAMENTAL 12 361 2001 2009 0000 MANUTENÇÃO E
FUNCIONAMNETO DO MDE 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material
Permanente 1.500.0.0.1.500.1001-001 002 12 365 Educação Infantil 12
2002 365 EDUCAÇÃO INFANTIL 12 365 2002 2063 0000 MANUT / FUNC
DA EDUC INFANTIL (PRE ESCOLAR) MDE 4.4.90.52.00 Equipamentos E
Material Permanente 1.500.0.0.1.500.1001-001 002 12 365 2002 2064
0000 MANUT / FUNC DA EDUC INFANTIL (CRECHE) MDE 4.4.90.52.00
Equipamentos E Material Permanente 1.500.0.0.1.500.1001-001 002 1
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO 02 PODER
EXECUTIVO 02 09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 02 09
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 00 12 Educação 12 122
Administração Geral 12212 0007 GESTÃO ADMINISTRATIVA 12 122

0007 2007 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO 3.3.90.30.00 Material De Consumo
1.500.0.0.1.500.1001-001 002 12 361 Ensino Fundamental 36112 0033
QUOTA SALÁRIO EDUCAÇÃO 12 361 0033 2053 0000 MANUTENÇÃO DO
PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE 3.3.90.30.00 Material De
Consumo 1.550.0.0.1.550.-200 001 36112 0034 PROGRAMA DINHEIRO
DIRETO NA ESCOLA 12 361 0034 2054 0000 MANUTENÇÃO DO
PROGRAMA PDDE 3.3.90.30.00 Material De Consumo
1.551.0.0.1.551.-200 002 36112 2001 ENSINO FUNDAMENTAL 12 361
2001 2009 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMNETO DO MDE
3.3.90.30.00 Material De Consumo 1.500.0.0.1.500.1001-001 002 12
365 Educação Infantil 36512 2002 EDUCAÇÃO INFANTIL 12 365 2002
2063 0000 MANUT / FUNC DA EDUC INFANTIL (PRE ESCOLAR) MDE
3.3.90.30.00 Material De Consumo 1.500.0.0.1.500.1001-001 002 12
365 2002 2064 0000 MANUT / FUNC DA EDUC INFANTIL (CRECHE) MDE
3.3.90.30.00 Material De Consumo 1.500.0.0.1.500.1001-001 002.
SIGNATÁRIOS: ROSILEUDE ALMEIDA DOS SANTOS, brasileira,
portadora do CPF sob nº 013.926.003-08, e do RG nº 026634082003-0
SSP/MA, pelo Contratante, e **WESLLYANNY BRUNNA KARENN DIAS
COSTA**, brasileiro, portador do CPF sob nº 609.020.413-71 e do RG nº
0429819520110 SSP-MA, pela Contratada. Centro Novo do Maranhão
(MA), 04 de dezembro de 2024.

*Publicado por: ANDRÉ LUÍS BARROSO BEZERRA
Código identificador: 754b348f1e62a154b5cb13b19ffe8912*

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº 305/2024-SEMED. PROCESSO ADM. Nº
016/2024.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2024. PRIMEIRO TERMO
ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
305/2024-SEMED. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO** e a empresa **JS CARDOSO COMERCIO E SERVICOS
LTDA**, inscrita no CNPJ: 44.737.448/0001-68, localizada na R
SATURNINO, S/N, CATUMPI - PENALVA/MA. **BASE LEGAL** artigo 124, inc.
I, alínea b c/c art. 125 da Lei 14.133/21. **OBJETO:** O presente Termo
Aditivo tem por objeto o acréscimo de valor ao Contrato Administrativo
nº 305/2024- SEMED, relativo à contratação de empresa especializada
na prestação de serviços de fornecimento buffet do tipo: café da
manhã, coffee break, refeições e lanches, bem como, fornecimento de
quentinhas e realização de eventos para atendimento das demandas da
Prefeitura Municipal de Centro Novo do Maranhão/MA, com
fundamentação ao artigo 124, inc. I, alínea b c/c art. 125 da Lei
14.133/21, para melhor adequação às finalidades do interesse público.
VALOR GLOBAL: Fica acrescido o valor de **R\$ 32.384,65 (TRINTA E
DOIS MIL, TREZENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS E SESENTA
E CINCO CENTAVOS)**, correspondente no percentual aproximado de
18% (DEZOITO POR CENTO), ao Contrato Administrativo nº
305/2024-SEMED, a contar da assinatura deste Termo Aditivo, que
passa a ter o valor global de **R\$ 212.182,15 (DUZENTOS E DOZE
MIL, CENTO E OITENTA E DOIS REAIS E QUINZE CENTAVOS)**.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO
NOVO DO MARANHÃO - 02 PODER EXECUTIVO - 02 09 SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - 02 09 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO - 12 Educação - 12 122 Administração Geral - 12 122 0007
GESTÃO ADMINISTRATIVA - 12 122 0007 2007 0000 MANUTENÇÃO E
FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 3.3.90.39.00 Outros
Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica FONTE DE RECURSO:
1.500.0.0.1.500.1001-001 002 - 12 361 Ensino Fundamental - 12 361
0033 QUOTA SALÁRIO EDUCAÇÃO - 12 361 0033 2053 0000
MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE - 3.3.90.39.00
Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica FONTE DE RECURSO:
1.550.0.0.1.550.-200 001 - 12 361 2001 ENSINO FUNDAMENTAL - 12
361 2001 2009 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMNETO DO MDE -
3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica FONTE DE
RECURSO: 1.500.0.0.1.500.1001-001 002 - 12 365 Educação Infantil -
12 365 2002 EDUCAÇÃO INFANTIL - 12 365 2002 2063 0000 MANUT /

FUNC DA EDUC INFANTIL (PRE ESCOLAR) MDE - 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica FONTE DE RECURSO: 1.500.0.0.1.500.1001-001 002 - 12 365 2002 2064 0000 MANUT / FUNC DA EDUC INFANTIL (CRECHE) MDE - 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica FONTE DE RECURSO: 1.500.0.0.1.500.1001-001 002. **SIGNATÁRIOS: ROSILEUDE ALMEIDA DOS SANTOS**, brasileira, portadora do CPF sob nº 013.926.003-08, e do RG nº 026634082003-0 SSP/MA, pelo Contratante, e **JAYNARA SUELLEM CARDOSO**, portadora do CPF nº 010.669.563-08 e do RG nº 284643 COREN MA, pela Contratada. Centro Novo do Maranhão (MA), 04 de dezembro de 2024.

Publicado por: ANDRÉ LUÍS BARROSO BEZERRA Código identificador: 08276e846931d573d330d9bace168730

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

TERMO DE REVOGAÇÃO

TERMO DE REVOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2024 - CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 178/2024 - PMC

O Assessor de Relações Institucionais e Planejamento, no uso de suas atribuições legais, e ainda, em cumprimento as disposições previstas no art. 71, II da Lei Federal nº 14.133/2021, decide **REVOGAR** o **Pregão Eletrônico nº 006/2024**, que tem como objeto a **contratação de empresa para fornecimento de Equipamentos e Móveis**., pela seguinte motivação:

- A. que o ato administrativo revogatório é resultante do poder discricionário, prerrogativa que a Administração detém para rever suas atividades em busca dos melhores meios para o alcance do fim maior, o interesse público;
- A. que o interesse público nada mais é do que o interesse da coletividade e que cada ato da Administração Pública deve ter por escopo a satisfação e o interesse de todos os cidadãos;
- A. a justificativa apresentada por esta Secretaria Municipal de Administração, informando que houve equívoco no detalhamento das especificações técnicas dos equipamentos o que poderia ocasionar uma contratação frustrada, por esse motivo, ensejando a necessidade de revogação do certame;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico da Procuradoria Geral do Município opinando pela legalidade e prosseguimento da revogação;

- A. que não é necessário a abertura de prazo para manifestar interesse em contestar a necessidade de revogação do certame, tendo em vista que não houve homologação do certame e, conseqüentemente, expectativa de contratação;
- , pois, o **Pregão Eletrônico nº 010/2024 - CPL/PMC**, nos termos do art. 71, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Colinas - MA, 06 de dezembro de 2024.

Ivan Prudêncio da Silva Assessor de Relações Institucionais e Planejamento Autoridade Competente

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS Código identificador: 67c1d4109c4e983a01d1d8b0ff0bb072

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO

LEI Nº 225, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024.

LEI Nº 225, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024. "ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, PARA O EXERCÍCIO DE 2025".

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 1º - Esta lei estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Feira Nova do Maranhão, Estado do Maranhão, para o exercício de 2025, no valor global de R\$ 73.942.637,75 (setenta e três milhões novecentos e quarenta e dois mil seiscentos e trinta e sete reais e setenta e cinco centavos), envolvendo os recursos de todas as fontes, compreendendo:

- I - Orçamento Fiscal;
- II - Orçamento da Seguridade Social;

CAPÍTULO II DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Art. 2º- Os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social serão detalhados, em seu menor nível, através dos Elementos da Despesa detalhados nos Anexos que acompanha este Projeto de Lei.

§ 1º- Na programação e execução dos orçamentos fiscal e de seguridade social será utilizada a classificação da despesa por sua natureza, onde deverão ser identificados a categoria econômica, o grupo da despesa, a modalidade de aplicação e o elemento.

§ 2º- O chefe do poder executivo deverá estabelecer e publicar anexo às normas de execução do orçamento a classificação das despesas mencionada no parágrafo anterior.

Art. 3º - A receita é orçada e a despesa fixada em valores iguais a R\$ 73.942.637,75 (setenta e três milhões novecentos e quarenta e dois mil seiscentos e trinta e sete reais e setenta e cinco centavos).

Parágrafo único - Incluem-se no total referido neste artigo os recursos próprios das autarquias, fundações e fundos especiais.

A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, transferências e outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação vigente e das especificações constantes no anexo, de acordo com o seguinte desdobramento

	1	-	RECEITAS
CORRENTES.....			
66.035.320,58			
1.1 - Impostos, Taxas e Contribuição de Melhoria.....	1.276.099,66		
1.2 - Receita de Contribuições.....	402.112,03		
1.3 - Receita Patrimonial.....	445.873,90		
1.4 - Receita de Serviços.....	378.151,46		
1.5 - Transferências Correntes.....	68.091.984,15		
1.6 - Outras Receitas Correntes.....	112.336,90		
1.7 - (R) Deduções do FUNDEB.....	-4.671.237,52		

	2	-	RECEITAS	DE
CAPITAL.....				
7.907.317,17				

Crédito.....	2.1	-	Operações	de	0,00
Bens.....	2.2	-	Alienações	de	18.342,29
Empréstimos.....	2.3	-	Amortização	de	0,00
2.4 - Transferências de Capital.....					7.888.974,88
Capital.....	2.5	-	Outras Receitas	de	0,00

RECEITA

TOTAL.....
73.942.637,75

Art 4º - A despesa, no mesmo valor da receita é fixada em R\$ 73.942.637,75 (setenta e três milhões novecentos e quarenta e dois mil seiscentos e trinta e sete reais e setenta e cinco centavos), assim desdobrados:

I - no Orçamento Fiscal, em R\$ 46.872.081,18 (quarenta e seis milhões oitocentos e setenta e dois mil oitenta e um reais e dezoito centavos);

II - no Orçamento da Seguridade Social, em R\$ 5.462.981,50 (cinco milhões quatrocentos e sessenta e dois mil novecentos e oitenta e um reais e cinquenta centavos);

III - no investimento, em R\$ 21.607.575,07 (vinte e um milhões seiscentos e sete mil quinhentos e setenta e cinco reais e sete centavos).

Art. 5º - A despesa será realizada com observância da programação constante dos quadros que integram esta lei, apresentando o seguinte desdobramento:

I	-	
TESOURO.....		
..... 73.942.637,75		
1 - DESPESAS CORRENTES.....		51.394.902,08
2 - DESPESAS DE CAPITAL.....		22.127.829,29
	3	-
CONTINGÊNCIA.....		419.906,38
	4	-
PREVIDENCIÁRIA.....		0,00

DESPESA

TOTAL.....
73.942.637,75

II - RECURSOS POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

010100			CÂMARA MUNICIPAL.....	1.323.000,00
020200		GABINETE	DO PREFEITO.....	1.752.859,66
020300		SECRETARIA MUNICIPAL	DE FINANÇAS.....	1.934.712,17
020400		SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS..	4.056.003,69	
020500		FUNDO MUNICIPAL	DE SAÚDE.....	12.545.536,92
021200		SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO, DESPORTO E LAZER.....	8.845.792,39	
020700		FUNDEB.....	23.669.588,22	
020800		SECRETARIA MUNICIPAL	DE INFRAESTRUTURA.....	8.801.403,41
020900		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.....	5.347.023,92	
021000		SECRETARIA MUNICIPAL	DE AGRICULTURA.....	2.262.859,07
021100		SECRETARIA MUNICIPAL	DE MEIO AMBIENTE.....	320.041,73

021300		FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FDCA	709.957,74
021400		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.....	1.682.152,98
021500		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.....	271.799,47
909900		RESERVA DE CONTINGÊNCIA.....	419.906,38

TOTAL DAS UNIDADES.....
73.942.637,75

Parágrafo único - Integram o Orçamento Fiscal os recursos orçamentários à conta do Tesouro Municipal, destinados a transferências às empresas a título de aumento de capital, subvenção econômica e prestação de serviços.

Art. 6º - Ficam aprovados os orçamentos das entidades autárquicas, fundacionais e fundos especiais do poder executivo em importância iguais para a receita orçada e a despesa fixada, aplicando-se lhes as mesmas regras e autorizações destinadas à administração direta por força desta lei.

CAPÍTULO III DA AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

Art. 7º- Fica o Poder Executivo autorizado a, excluídos os casos previstos nesta Lei:

I - abrir créditos suplementares, até o limite de 50% (cinquenta por cento) sobre o total da despesa nela fixada.

II - abrir créditos suplementares até o limite consignado sob a denominação de Reserva de Contingência.

III - remanejar recursos no âmbito do mesmo órgão e do mesmo programa.

Parágrafo primeiro - remanejar as dotações de despesas com pessoal, grupo de despesa 1, previstas no caput do artigo 18 da Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000, no mesmo órgão ou de um para outro, nos termos previstos no inciso III do § 1.º do artigo 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964;

Parágrafo segundo - remanejar as dotações de despesas nas respectivas categorias econômicas, e nas mesmas fontes de recursos, quando envolver recursos do mesmo órgão, nos termos previstos no inciso III do § 1.º do artigo 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964;

Parágrafo terceiro - suplementar as respectivas dotações, com recursos do excesso ou provável excesso de arrecadação verificado na receita, conforme os termos previstos no inciso II do § 1.º do artigo 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite do respectivo excesso.

Parágrafo quarto - suplementar as respectivas dotações, com recursos do excesso de arrecadação das Fontes de Recursos não previstas no Orçamento da Receita ou previstas a menor, conforme inciso II do § 1 do artigo 43 da Lei Federal n.º. 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite do respectivo excesso.

Parágrafo quinto - suplementar as respectivas dotações, com recursos do superávit financeiro, conforme os termos previstos no inciso I do § 1.º do artigo 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite dos respectivos superávits.

Parágrafo sexto - utilizar a Reserva de Contingência também como recurso de abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais; até o limite do valor previsto no orçamento para a Reserva de Contingência.

Parágrafo sétimo - criar, alterar ou extinguir os códigos da Destinação de Recursos, compostos de: Identificador de Uso IDUSO, Grupo de Fontes de Recursos GRUPO e Especificação das Fontes, respeitando a padronização das fontes definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Parágrafo oitavo - suplementar dotação financiada à conta de recursos provenientes de Operações de Crédito Internas e Externas, em conformidade com o previsto no inciso IV, do § 1o, art. 43, da Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite dos respectivos contratos;

Parágrafo nono - Os remanejamentos e suplementações de que tratam os parágrafos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII deste artigo, não serão computados para efeito do limite fixado no artigo 7.º desta Lei.

CAPÍTULO IV

DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO

Art. 8º - Fica o poder executivo autorizado a realizar operações de crédito por antecipação da receita até o limite de 50% (cinquenta por cento) da receita orçada constante do art. 3º desta lei.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º - Fica o poder executivo autorizado a estabelecer normas complementares pertinentes a execução do orçamento e, no que couber, adequá-lo as disposições da constituição do município, compreendendo também a programação financeira para o exercício de 2025.

Art. 10º - Ficam agregados aos orçamentos do município os valores e indicativos constantes ao anexo a esta lei.

Art. 11º - Todos os valores recebidos pelas unidades da administração direta, autarquias, fundações e fundos especiais deverão, para sua movimentação, ser registrados nos respectivos orçamentos.

Parágrafo único - Excluem-se do disposto neste artigo os casos em que por força de lei, normas especiais ou exigências do ente repassador, o registro deva ser feito através do grupo extraorçamentário.

Art. 12º - As fontes de recurso aprovadas nesta Lei e em seus adicionais poderão ser modificadas pelos Poderes Legislativo e Executivo, visando ao atendimento das necessidades da execução dos programas, observando-se, em todo caso, as disponibilidades financeiras de cada fonte diferenciada de recurso.

Art. 13º - Esta lei entrará em vigor a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO,
ESTADO DO MARANHÃO, aos 09 de dezembro de 2024.**

LUIZA COUTINHO MACEDO

Prefeita Municipal

Publicado por: JACKSON MACEDO ROCHA

Código identificador: 6497e4a6188cab89e4aa924fc6f40ec

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS

1º TERMO DE ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 002.2207.2024. PE.041/2023

1º TERMO DE ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 002.2207.2024. PE.041/2023. ADITIVO QUANTITATIVO E VALOR AO CONTRATO CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS- MA E A EMPRESA DISMA DISTRIBUIDORA MARAHÃO LTDA . O MUNICIPIO DE GONÇALVES DIAS- MA, através do Fundo Municipal de Saúde com sede a Rua Santa Terezinha, S/N - Centro, CEP: 65.775-000, GONÇALVES DIAS - MA, adiante denominada CONTRATANTE, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o n.º 11.825.568/0001-68, deste ato representada pela Sr. Secretário Municipal de Saúde neste ato representada pela Sr. Camila de Sousa Andrade Leandro Secretária Municipal, brasileira, casada, residente e domiciliado em Gonçalves Dias - MA e a empresa DISMA DISTRIBUIDORA MARAHÃO LTDA , RUA CT 11, S/N LOTE 20 QUADRA 12, COLINA PARK PRESIDENTE DUTRA- MA 65.760-000 CNPJ: 46.336.879/0001-48, neste ato representado pelo Sr. LIDAYANA FIGUEIREDO SOARES CPF: 023.146.163-16, residente e domiciliado em Presidente Dutra - MA, resolve ADITAR o contrato, objetivando a contratação de empresa para a fornecimento de material odontológico para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, firmado em 22 de julho de 2024, de acordo a CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fazem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato." De acordo com os dispositivos supracitados, fica alterado o Contrato da PREGÃO ELETRONICO N.º 041/2023, nos

seus quantitativos, complementando os serviços finais no valor de R\$ 29.611,25 (Vinte e nove mil, seiscentos e onze reais e vinte e cinco centavos) que corresponde aproximadamente 25% do valor inicialmente pactuado R\$ 118.445,00 (Cento e dezoito mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais) ficando ajustado o valor global de R\$ 148.056,25(Cento e quarenta e oito mil, cinquenta e seis reais e vinte e cinco centavos). CLAUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos financeiros para pagamento dos serviços objeto do presente provêm da seguinte dotação orçamentaria: ORGÃO.19 fundo Municipal de Saúde UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.19.01, Fundo Municipal de Saúde. 10.301.0018.2.044, Manut.do programa Saúde Bucal. 3.3.90.30.00, Material de consumo. As demais cláusulas permanecem inalteradas. E, por estarem assim acordados, assinam o presente Termo Aditivo em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas. Gonçalves Dias- MA, em 10 de dezembro de 2024. PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS - MA. Camila de Sousa Andrade Leandro Secretária Municipal de Saúde CONTRATANTE. DISMA DISTRIBUIDORA MARAHÃO LTDA CNPJ: 46.336.879/0001-48 REPRESENTANTE: LIDAYANA FIGUEIREDO SOARES - CPF 023.146.163-16 CONTRATADA

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO

Código identificador: c451ca40239de8ff912f07d9701715a7

1º TERMO DE ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 003.2207.2024. PE.041/2023.

1º TERMO DE ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 003.2207.2024. PE.041/2023. ADITIVO QUANTITATIVO E VALOR AO CONTRATO CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS- MA E A EMPRESA DISMA DISTRIBUIDORA MARAHÃO LTDA. O MUNICIPIO DE GONÇALVES DIAS- MA, através do Fundo Municipal de Saúde com sede a Rua Santa Terezinha, S/N - Centro, CEP: 65.775-000, GONÇALVES DIAS - MA, adiante denominada CONTRATANTE, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o n.º 11.825.568/0001-68, deste ato representada pela Sr. Secretário Municipal de Saúde neste ato representada pela Sr. Camila de Sousa Andrade Leandro Secretária Municipal, brasileira, casada, residente e domiciliado em Gonçalves Dias - MA e a empresa DISMA DISTRIBUIDORA MARAHÃO LTDA , RUA CT 11, S/N LOTE 20 QUADRA 12, COLINA PARK PRESIDENTE DUTRA- MA 65.760-000 CNPJ: 46.336.879/0001-48, neste ato representado pelo Sr. LIDAYANA FIGUEIREDO SOARES CPF: 023.146.163-16, residente e domiciliado em Presidente Dutra - MA, resolve ADITAR o contrato, objetivando a contratação de empresa para a fornecimento de material odontológico para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, firmado em 22 de julho de 2024, de acordo a CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fazem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato." De acordo com os dispositivos supracitados, fica alterado o Contrato da PREGÃO ELETRONICO N.º 041/2023, nos seus quantitativos, complementando os serviços finais no valor de R\$ 7.775,91 (Sete mil, setecentos e setenta e cinco reais e noventa e um centavos) que corresponde aproximadamente 25% do valor inicialmente pactuado R\$ 31.151,86 (Trinta e um mil, cento e cinquenta e um reais e oitenta e seis centavos) ficando ajustado o valor global de R\$ 38.927,77 (Trinta e oito mil, novecentos e vinte e sete reais e setenta e sete centavos). CLAUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos financeiros para pagamento dos serviços objeto do presente provêm da seguinte dotação orçamentaria: ORGÃO. 19 Fundo Municipal de Saúde UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.19.01, Fundo Municipal de Saúde 10.303.0020.2.007, Manutenção da Farmácia Básica 3.3.90.32.00, Material, bem serv. p/ dist. Gratuita. As demais cláusulas permanecem inalteradas. E, por estarem assim acordados, assinam o presente Termo Aditivo em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas. Gonçalves Dias- MA, 10 de dezembro de 2024. PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS - MA Camila de Sousa Andrade Leandro Secretário Municipal de

Saúde CONTRATANTE DISMA DISTRIBUIDORA MARAHÃO LTDA CNPJ: 46.336.879/0001-48 REPRESENTANTE: LIDAYANA FIGUEIREDO SOARES - CPF 023.146.163-16 CONTRATADA

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO
Código identificador: 26cf0d7fc78926b36513210e0a64d07a

**1º TERMO DE ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO
Nº001.2207.2024.PE.041/2024**

1º TERMO DE ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº001.2207.2024.PE.041/2024 ADITIVO QUANTITATIVO E VALOR AO CONTRATO CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS- MA E A EMPRESA DISMA DISTRIBUIDORA MARAHÃO LTDA. O MUNICÍPIO DE GONÇALVES DIAS- MA, através do Fundo Municipal de Saúde com sede a Rua Santa Terezinha, S/N - Centro, CEP: 65.775-000, GONÇALVES DIAS - MA, adiante denominada CONTRATANTE, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o n.º 11.825.568/0001-68, deste ato representada pela Sr. Secretário Municipal de Saúde neste ato representada pela Sr. Camila de Sousa Andrade Leandro Secretária Municipal, brasileira, casada, residente e domiciliado em Gonçalves Dias - MA e a empresa DISMA DISTRIBUIDORA MARAHÃO LTDA, RUA CT 11, S/N LOTE 20 QUADRA 12, COLINA PARK PRESIDENTE DUTRA- MA 65.760-000 CNPJ: 46.336.879/0001-48, neste ato representado pelo Sr. LIDAYANA FIGUEIREDO SOARES CPF: 023.146.163-16, residente e domiciliado em Presidente Dutra - MA, resolve ADITAR o contrato, objetivando a contratação de empresa para a fornecimento de medicamentos e materiais hospitalares, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, firmado em 22 de julho de 2024, de acordo a CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fazem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato." De acordo com os dispositivos supracitados, fica alterado o Contrato da PREGÃO ELETRONICO N.º 041/2023, nos seus quantitativos, complementando os serviços finais no valor de R\$ 85.680,44 (Oitenta e cinco mil, seiscentos e oitenta reais e quarenta e quatro centavos) que corresponde aproximadamente 25% do valor inicialmente pactuado R\$ 344.041,48 (Trezentos e quarenta e quatro mil, quarenta e um real e quarenta e oito centavos) ficando ajustado o valor global de R\$ 429.721,92 (Quatrocentos e vinte e nove mil, setecentos e vinte e um reais e noventa e dois centavos). CLAUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos financeiros para pagamento dos serviços objeto do presente provêm da seguinte dotação orçamentaria: ORGÃO 19 Fundo Municipal de Saúde UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.19.01. Fundo Municipal de Saúde. 10.302.0017.2.009. Manutenção e Gestão de Média e Alta Complexidade 3.3.90.30.00 Material de consumo. As demais cláusulas permanecem inalteradas. E, por estarem assim acordados, assinam o presente Termo Aditivo em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas. Gonçalves Dias-MA, em 10 de dezembro de 2024. PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS - MA Camila de Sousa Andrade Leandro Secretário Municipal de Saúde CONTRATANTE DISMA DISTRIBUIDORA MARAHÃO LTDA CNPJ: 46.336.879/0001-48 REPRESENTANTE: LIDAYANA FIGUEIREDO SOARES - CPF 023.146.163-16 CONTRATADA

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO
Código identificador: 1bab363840612ffa531458d225c0a5a0

LEI COMPLEMENTAR Nº 292/2024.

LEI COMPLEMENTAR Nº 292/2024. "Altera e revoga os artigos do Código Tributário Municipal - Lei Complementar Municipal nº. 219/2017". **O PREFEITO MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Legislativa aprovou e ele,

sanciona e promulga a seguinte Lei: **Art. 1º.** Fica alterada a redação do inciso II, do artigo 427 do Código Tributário Municipal - Lei Complementar Municipal nº 219/2017, que passa a vigorar com a seguinte Redação: Art. 427

..... II - em segunda e última instância, o Prefeito Municipal. **Art. 2º.** Fica alterada a redação dos artigos 435, 437, 438 e 439 do Código Tributário Municipal - Lei Complementar Municipal nº 219/2017, que passam a vigorar com a seguinte redação: Art. 435. Da decisão de primeira instância contrária ao sujeito passivo, caberá recurso voluntário para o Prefeito Municipal. Art. 437. Da decisão de primeira instância favorável, no todo ou em parte, ao sujeito passivo, caberá recurso de ofício para o Prefeito Municipal. Art. 438. O recurso de ofício será interposto, obrigatoriamente, pela autoridade julgadora mediante simples despacho de encaminhamento no ato da decisão de primeira instância, não sendo interposto, deverá o Prefeito Municipal, requisitar o processo. Art. 439. Interposto o recurso, voluntário ou de ofício, o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal para proferir a decisão. **Art. 3º.** Ficam revogados os seguintes dispositivos do Código Tributário Municipal - Lei Complementar Municipal nº 219/2017: inciso III do art. 427; artigos 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449; letras "a" e "b" do inciso II e inciso III do art. 451; artigos 456, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471 e 472. **Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito Municipal de Gonçalves Dias/MA, aos cinco dias (05) do mês de dezembro do ano de 2024. **ANTÔNIO SOARES DE SENA - Prefeito Municipal.**

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: b34f585a643afbdf7ffeb10c5518e41

LEI MUNICIPAL Nº 293/2024.

LEI MUNICIPAL Nº 293/2024. "Estima a receita e fixa a despesa do Município de Gonçalves Dias para o exercício de 2025". **O PREFEITO MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Legislativa aprovou e ele, sanciona e promulga a seguinte Lei: **Art. 1º** - Esta Lei estima a receita e fixa a despesa da Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias para o exercício de 2025, compreendendo o Orçamento Fiscal e o da Seguridade Social. **Art. 2º** - A Receita total, decorrente da arrecadação de tributos e outras receitas correntes e de capital, previstas na legislação vigente, estimada em R\$ 103.800.000,00 (cento e três milhões, oitocentos mil reais), a preços de julho de 2024, apresentando o seguinte desdobramento:

R\$ 1,00		
1. RECEITA TOTAL		103.800.000,00
1.1 RECEITAS CORRENTES		105.323.400,00
Receita Tributária	3.365.000,00	
Receita de Contribuições	2.100.000,00	
Receita Patrimonial	4.283.900,00	
Receita de Serviço	2.381.000,00	
Transferências Correntes	93.193.500,00	
Outras Receitas Correntes	0,00	
1.2 RECEITAS DE CAPITAL		2.764.600,00
Operações de Crédito	1.365.000,00	

Transferências de Capital	1.399.600,00
1.4 DEDUÇÃO DA RECEITA	-4.084.000,00
Deduções - FUNDEB	-4.288.000,00

Art. 3º - A Despesa Total, no mesmo valor da Receita Total, é fixada: - no Orçamento Fiscal, em R\$ 72.676.700,00 (setenta e dois milhões, seiscentos e setenta e seis mil e setecentos reais); - no Orçamento da Seguridade Social em R\$ 31.123.300,00 (trinta e um milhões, cento e vinte dois mil e trezentos reais). **Art. 4º** - Observada a programação constante do Anexo II, a despesa apresenta, respectivamente, por Órgão, o desdobramento seguinte:

Orçamento Fiscal



ÓRGÃOS	VALOR (R\$)
Câmara Municipal de Gonçalves Dias	2.525.400,00
Gabinete do Prefeito	626.100,00
Gabinete do Vice-prefeito	133.100,00
Procuradoria Geral do Município	508.500,00
Controladoria Geral Interna do Município	454.700,00
Secretaria Municipal de Administração	7.714.880,00
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento	4.752.500,00
Secretaria Municipal de Educação	6.624.970,00
Secretaria Municipal de Saúde	1.029.000,00
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana	8.743.350,00
Secretaria Municipal de Relações Institucionais	245.600,00
Secretaria Municipal de Segurança e Mob. Urbana	661.300,00
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	737.500,00
Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer	453.900,00
Secretaria Municipal de Cultura e Igualdade Racial	1.514.000,00
Secretaria Municipal da Mulher	216.200,00
Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educ. Básica	32.635.900,00
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	677.400,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	1.949.900,00
Reserva de Contingência	472.500,00
TOTAL	72.676.700,00

Orçamento da Seguridade Social	
ÓRGÃOS	VALOR (R\$)
Fundo Municipal de Saúde	20.802.200,00
Secretaria Municipal de Saúde	5.149.800,00
Fundo Municipal de Assistência Social	3.319.300,00
Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano	1.790.900,00
Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente	61.100,00
TOTAL	32.152.300,00

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a: - Realizar Operações de Crédito por antecipação de receita até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) da Receita Total estimada nesta Lei, nos termos da legislação vigente; - abrir créditos adicionais suplementares até o limite dos recursos transferidos pela União e Estado, à conta de convênios, contratos, acordos, ajustes e outras transferências; - abrir créditos adicionais suplementares até o limite do valor consignado sob a denominação de Reserva de Contingência; - abrir créditos adicionais suplementares, mediante a utilização dos recursos previstos nos incisos I, II e III do § 1º, do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, até o limite de 100% (cem por cento) do total da despesa fixada nesta Lei; - abrir créditos adicionais suplementares de forma automática, em manutenção e desenvolvimento do ensino, para cumprimento do percentual mínimo de aplicação dos recursos estabelecidos no art.220 da Constituição do Estado, quando ocorrer superávit das receitas estimadas nesta Lei; - abrir créditos adicionais suplementares de forma automática, destinados às ações e serviços públicos de saúde, para cumprimento do percentual mínimo de aplicação de recursos estabelecidos na Emenda Constitucional nº 29 de 13 de setembro de 2000; **Parágrafo Único** - Os recursos consignados à conta da Reserva de Contingência, previstos nesta Lei, deverão ser utilizados conforme disposto no art. 5º, inciso III, alínea b da Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000. **Art. 6º** - O Poder Executivo poderá, mediante decreto, remanejar total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas nesta Lei Orçamentária de 2025 e em créditos adicionais em decorrência da extinção, transformação, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e entidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições, mantida a estrutura programática, expressa por categoria de programação, inclusive os títulos, descritores, metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de natureza de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso e de resultado primário. **Art. 7º** - Fica o Poder Executivo, no exercício de 2025, autorizado, mediante decreto, a transpor ou transferir dotações orçamentárias na mesma unidade orçamentária ou entre unidades orçamentárias diferentes, de uma categoria econômica para outra ou de um programa de trabalho para outro. **Art. 8º** - Integram esta Lei os seguintes Anexos: - Demonstrativo das Receitas por Fontes e das Despesas por Funções; - Demonstrativo das Receitas por Fontes e das Despesas por Usos; - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; - Receita segundo as Categorias Econômicas; - Demonstrativo da Legislação da Receita; - Programa de Trabalho; - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas; - Programa de Trabalho Demonstrativo de

Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades; - Programa de Trabalho Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas conforme o Vínculo dos Recursos; - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções; - Relação de Projetos e Atividades; - Totais por Tipo de Orçamento; **Art. 9º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 10º** - Revogam-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Gonçalves Dias/MA, aos cinco dias (05) do mês de dezembro do ano de 2024. **ANTÔNIO SOARES DE SENA** - Prefeito Municipal.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: dbd90157eb18d1e420dc0efe4851f677

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA . DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47/2024.

O Município de Governador Archer - MA, através do Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a Contratação Direta na modalidade **Dispensa Eletrônica nº 012/2024**, Processo Administrativo nº 47/2024, do tipo menor preço item, que tem como objeto a **Contratação de empresa para aquisição de equipamentos hospitalares para atender as demandas da Secretaria Municipal Saúde de Governador Archer (MA)**, com data de abertura dia **16/12/2024 às 08:00**. O Aviso de Contratação Direta estará à disposição dos interessados onde poderão ser consultados ou obtidos GRATUITAMENTE pela internet no portal da transparência do município (<http://portal.governadorarcher.ma.gov.br/>), no Portal de Compras Governador Archer (<https://www.comprasgovarcher.com.br/>) e no Portal Nacional de Compras Públicas Nacional - PNCP (<https://pnpc.gov.br/app/editais>).

Governador Archer - MA, 10 de dezembro de 2024.

Lucyaurea da Silva Mota
Agente de Contratação

Publicado por: ELIAS DE MOURA SILVA
Código identificador: 524d47315e4c669f84913d4808e6552f

EXTRATO DO CONTRATO Nº 177/2024. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2024. DISPENSA ELETRÔNICA Nº 011/2024.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 177/2024. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2024. DISPENSA ELETRÔNICA Nº 011/2024. **CONTRATANTE:** A Prefeitura Municipal de Governador Archer - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 06.138.150/0001-42, representada pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Governador Archer- MA/FMS- Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ sob o nº 11.415.540/0001-52. **CONTRATADA:** DUTRAFARMA HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.404.989/0001-48. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 128.428,00 (cento e vinte oito mil, quatrocentos e vinte oito reais). **OBJETO:** Registro de preço para aquisição de equipamentos e materiais hospitalares e odontológicos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do município de Governador Archer/MA. **VIGÊNCIA:** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do instrumento contratual. **DATA DA ASSINATURA:** 10 de dezembro de 2024.

Publicado por: ELIAS DE MOURA SILVA
Código identificador: 63f33fb635e4f72028f91bf7d1a2e78c



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA

LEI Nº 546/2024, DE 10 DE DEZEMBRO DE 202

“DISPÕE SOBRE O CÓDIGO DE POSTURAS DO MUNICÍPIO DE GRAÇA ARANHA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. ”

O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituído o Código de Posturas do Município de Graça Aranha, Estado do Maranhão.

Art. 2º. Este Código contém as medidas de Poder de Polícia Administrativa, instituindo as normas sobre as questões de manutenção da ordem local, moral, higiene, segurança, bem-estar público e localização e funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, disciplinando também as relações entre o Poder Público Municipal e os Municípios.

Art. 3º. Ao Chefe do Executivo Municipal e aos agentes públicos competem cumprir e fazer cumprir as disposições contidas neste Código.

Parágrafo único. Todas as funções referentes às execuções deste Código, bem como à aplicação das sanções nele previstas, serão exercidas por órgãos municipais cuja competência para tanto estiver definida em leis, regulamentos e regimentos.

Art. 4º. Toda pessoa física e/ou jurídica, sujeitas às disposições deste Código, ficam obrigadas a facilitar, por todos os meios necessários, a fiscalização municipal no desempenho de suas funções legais.

Art. 5º. Aplicam-se, aos casos omissos, as disposições relativas aos casos análogos e, subsidiariamente, os princípios gerais de direito.

TÍTULO II

DO LICENCIAMENTO EM GERAL

CAPÍTULO I

DA CONSULTA PRÉVIA PARA LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 6º. O exercício de atividade econômica, deverá ser precedida de consulta de diretrizes, com o fito de verificar a viabilidade da atividade no local pretendido.

Art. 7º. O Município de Graça Aranha, mediante requerimento do interessado, emitirá parecer sobre a Consulta Prévia de Viabilidade, contendo informações sobre o uso e ocupação do solo, zoneamento e demais dados necessários à instalação de atividades econômicas.

Parágrafo único. A Consulta Prévia de Viabilidade, é um procedimento que antecede o início da atividade econômica e a solicitação do Alvará de Licença de Localização e Funcionamento, devendo o interessado formalizá-lo, junto ao órgão competente do Município ou por meio eletrônico.

Art. 8º. Na Consulta Prévia de Viabilidade, deverá constar as seguintes informações:

I - Nome do interessado;

II - Descrição da atividade;

III - Local do exercício da atividade e identificação do imóvel com o respectivo número de inscrição no Cadastro Imobiliário, se urbano e o número do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), se rural.

CAPÍTULO II

DA LICENÇA E/OU ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS INDUSTRIAIS, COMERCIAIS E PRESTADORES DE SERVIÇOS

Art. 9º. Nenhuma atividade econômica de pessoas físicas ou jurídicas, entidades públicas, privadas ou religiosas poderão ser exercidas no Município sem o Alvará ou Licença de Localização e Funcionamento, exceto em dispensa nos casos de previsão legal, concedido mediante requerimento dos interessados, com a apresentação dos documentos necessários e do pagamento dos tributos competentes.

§ 1º. As atividades econômicas poderão ser classificadas por meio de legislação federal específica ou decreto municipal sendo de Baixo Risco ou "Baixo Risco A", Médio Risco ou "Baixo Risco B" ou Alto Risco.

§ 2º. As atividades econômicas classificadas como de Baixo Risco ou "Baixo Risco A", desenvolvidas em imóveis particulares, com edificação classificada como baixo risco em prevenção contra o incêndio e desde que obedecidas a legislação de uso e ocupação de solo, ficam isentas da obrigatoriedade de possuir Alvará ou Licença de Localização e Funcionamento, devendo, contudo, observar a necessidade de inscrição municipal para fins de fiscalização tributária e a necessidade do Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ).

§ 3º. Quando houver alteração da atividade econômica anteriormente classificada como de Baixo Risco ou "Baixo Risco A", o responsável será notificado para proceder com a solicitação de Alvará ou Licença de Localização e Funcionamento, no prazo de até 30 (trinta) dias.

Art. 10º. Caso haja dois ou mais estabelecimentos situados no mesmo local, será exigido o Alvará ou Licença de Localização e Funcionamento individual para cada estabelecimento.

Art. 11º. O Alvará ou Licença de Localização e Funcionamento será expedido depois de cumpridas as disposições deste Código e procedida à juntada dos seguintes documentos, sem prejuízo do disposto nas leis municipais, entre outras:

I - Licença sanitária, quando necessária;

II - Aprovação do Plano de Gerenciamento de Resíduos, ou ainda, o Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV, quando exigidos pelo órgão municipal

competente;

III - Licenciamento da Secretaria Municipal e/ou Estadual de Meio Ambiente, quando necessário;

IV - Licença do Corpo de Bombeiros, quando necessário;

V - Licença da Delegacia de Polícia Civil, quando necessário;

VI - Documentos que comprovem a regularidade do imóvel e a titularidade do responsável.

VII - Documentação da empresa e do representante legal.

Art. 12º. Os Alvarás e/ou Licenças de Localização e Funcionamento, possuirão validade pelo ano de exercício a que se refere.

Parágrafo único. Poderão ser instituídos em leis e/ou decretos, prazo de validade inferior ao disposto no caput, para o exercício de atividade específica ou classificada como de alto risco.

Art. 13º. O Alvará ou Licença de Localização e Funcionamento de funilarias, oficinas mecânicas, cafés, bares, restaurantes, hotéis, pensões, boates, outros estabelecimentos congêneres e de estabelecimentos que possam causar incômodo a vizinhança, será precedida de exame no local e de aprovação da autoridade sanitária e ambiental competente, sem prejuízo de das demais licenças previstas em lei.

Parágrafo único. As oficinas, retíficas, locais destinados a lavagem de veículos, peças e matérias em geral, deverão possuir caixa de separação de água e óleo, que atenda as normas técnicas e demais legislações vigentes.

Art. 14º. Os estabelecimentos que operam com a atividade de funilaria e pintura deverão ser dotados de ambiente próprio, fechado e provido de equipamentos antipoluentes, a serem definidos em legislação específica.

Art. 15º. As lojas de conveniência situadas junto aos postos de revenda de combustíveis poderão comercializar bebidas alcoólicas, sendo necessário providências específicas quanto ao consumo dentro da loja ou no perímetro do posto de revenda de combustível.

Art. 16º. Todos os estabelecimentos deverão expor em local visível ao público em geral, bem como para fins de fiscalização, o Alvará ou Licença de Localização e Funcionamento, a Licença Sanitária, Ambiental e de outros órgãos competentes, devidamente atualizadas.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica as atividades econômicas isentas da obrigatoriedade de possuir o Alvará ou Licença de Localização e Funcionamento, previsto em lei, sem prejuízo do cumprimento das obrigações tributárias.

Art. 17º. Toda alteração de atividade ou mudança de local deverá ser consultada junto à Prefeitura, que verificará se o novo local satisfaz as condições exigidas, bem como se a respectiva atividade é compatível com as diretrizes de zoneamento.

Art. 18º. Os estabelecimentos que comercializam bebidas alcoólicas para consumo imediato, deverão obedecer ao raio de distância de 50 (cinquenta) metros dos estabelecimentos de ensino infantil, fundamental e/ou médio.

Parágrafo único. Poderá ser autorizado excepcionalmente o funcionamento dos estabelecimentos que não obedecerem ao disposto no caput, desde que o funcionamento ocorra em horários opostos aos horários de funcionamento dos estabelecimentos de ensino.

Art. 19º. Em ocasiões especiais, de realização de solenidades, espetáculos, feiras, festas, eventos esportivos, artísticos, culturais, musicais e de entretenimento promovidos pelo Poder Público e/ou privado, poderá ser concedida a critério da Administração Municipal, autorização especial e temporária, a qual definirá os locais e o lapso temporal de duração, para o comércio ambulante, mediante licença especial.

CAPÍTULO III

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS EM GERAL

Art. 20º. Toda atividade econômica deverá ser desenvolvida observando-se as normas de proteção ao meio ambiente, incluídas as de repressão à poluição sonora e à perturbação do sossego público, saúde e bem-estar público.

Art. 21. As atividades econômicas que não observarem e/ou obedecerem às disposições do artigo anterior e seus incisos, especialmente no que se refere repressão à poluição sonora e à perturbação do sossego público, terão seus dias e horários de funcionamentos restringidos, sem prejuízo de outras medidas punitivas, de acordo com sua atividade econômica preponderante.

I - Para os estabelecimentos industriais:

a. Abertura às 6h00min (seis horas) e fechamento às 19h00min (dezenove horas) nos dias úteis, de segunda à sábado;

b) Nos domingos, feriados municipais, estaduais e nacionais os estabelecimentos permanecerão fechados.

II - Para os estabelecimentos comerciais:

a. Abertura às 7h00min (sete horas) e fechamento às 20h00min (vinte horas) nos dias úteis, de segunda à sexta;

a. Abertura às 8h00min (oito horas) e fechamento às 18h00min (dezoito horas) nos sábados, domingos, feriados municipais, estaduais e nacionais.

a. Nos dias imediatamente antecedentes à Páscoa, ao Dia das Mães, ao Dia dos Namorados, ao Dia dos Pais e ao dia das crianças, os estabelecimentos poderão abrir das 7h00min (sete horas) às 22h00min (vinte horas) nos dias úteis, de segunda à sexta, e das 8h00min (oito horas) às 18h00 min (dezoito horas) aos sábados;

a. Em dezembro, a partir do quinto dia útil até o dia 23, de segunda à sexta-feira, o funcionamento poderá ser das 7h00min (sete horas) às 22h00min (vinte e duas horas) e nos sábados e domingos de acordo com a alínea "b" deste inciso.

III - Para bares, restaurantes, botequins, boates, casas de shows, diversões públicas, clubes recreativos e similares, de segunda à domingo das 7h00min (sete horas) às 2h00min (duas horas), respeitando-se as disposições em legislação específica.

§ 1º. Consideram-se em funcionamento os estabelecimentos que mesmo com as portas fechadas, continuem a exercer suas atividades, ou, que mantenham no seu interior a permanência de clientes.

§ 2º. A Administração Municipal poderá estipular horários de funcionamento diferentes dos horários determinados neste artigo, de acordo com a sua conveniência e interesse público, devendo fundamentar os fatos que levaram a adotar o referido horário.

§ 3º. Se comprovada a cessação dos motivos que fundamentaram a restrição de funcionamento de determinado estabelecimento ou da atividade econômica, a Administração Municipal poderá liberar o estabelecimento da restrição imposta, de que trata este artigo.

Art. 22º. As feiras livres funcionarão nos dias e locais designados pela Administração Municipal, conforme as necessidades e interesses da população, e o próprio desenvolvimento das referidas feiras.

Art. 23º. As feiras livres funcionarão em horário previamente determinado pela Administração Municipal, sendo que a montagem das barracas e bancas deverão ser feitas 2(duas) horas antes do início e a desmontagem até 1 (uma) hora após o término do funcionamento, com ordem e sem perturbação do sossego público.

Parágrafo único. Os artigos 23 e 24 deste Código serão regulamentados por decreto ou em legislação específica.

Art. 24º. Os estabelecimentos que não obedecerem aos preceitos deste Código, poderão ter seu Alvará e/ou Licença de Localização e Funcionamento cassados, sem prejuízo das demais sanções legais.

CAPÍTULO IV

DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DE EVENTOS TEMPORÁRIOS

Art. 25º. Para a instalação e/ou funcionamento de circos, parques, rodeios, eventos, feiras, feiras itinerantes, shows, festas e outros locais de caráter transitório ou temporário, o requerente deverá solicitar com antecedência mínima de 15(quinze) dias retroativos à data de início das atividades, o Alvará e/ou Licença de Localização e Funcionamento ou Autorização Especial, declarando no próprio requerimento informações acerca da atividade a ser realizada.

Parágrafo único. O proprietário do estabelecimento ou do imóvel privado, responderá solidariamente por terceiros que sem o devido Alvará, Licença, ou Autorização Especial, ocupar suas dependências para o exercício das atividades tratadas neste artigo.

Art. 26º. O interessado em obter o Alvará, Licença ou Autorização Especial para eventos protocolará os seguintes documentos:

I - Para Shows, Festas, Palestras, Eventos Culturais, Bailes de Carnaval, Shows Automotivos, Congressos, Feiras, Feiras Itinerantes e Exposições e similares:

- a) Requerimento constando: nome ou razão social do organizador, endereço onde se pretende realizar o evento, datas e horários de início e término do evento;
- b) Cópia do Cartão de CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF e comprovante de residência (pessoa física);
- c) Laudo técnico atestando as condições de estabilidade e segurança da edificação, inclusive das instalações elétricas e hidráulicas, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica do profissional habilitado;
- d) Laudo técnico atestando as condições de estabilidade e segurança das estruturas metálicas para tendas, palco e/ou arquibancadas, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica do profissional habilitado;
- e) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - no prazo de validade;
- f) Relação de agentes de segurança contratados para o evento e número de brigadistas disponíveis;
- g) Comprovante de propriedade (cópia do espelho de IPTU onde conste o nome do proprietário ou cópia da matrícula do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis ou da escritura), contrato de compra e venda ou autorização de uso do imóvel emitida pelo proprietário, instruída com o comprovante de propriedade;

h) Comprovante de vistoria da vigilância sanitária municipal e/ou comprovante de locação de banheiros químicos móveis, quando foro caso;

I) Cópia de documentação encaminhada ao Departamento de Trânsito, com respectiva anuência, quando se tratar de uso de vias públicas;

J) Cópia de documentação à ciência da Polícia Militar, com respectiva anuência;

L) Outros documentos que se fizerem necessários ou que forem solicitados.

II - Para Parque de Diversões:

- a) Requerimento constando: razão social, endereço, horário e período de permanência no local.
- b) Laudo atestando as condições de estabilidade e segurança dos brinquedos, com a denominação dos brinquedos e croqui de sua localização, emitido por profissional habilitado, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica;
- c) Laudo atestando as instalações elétricas dos brinquedos, emitido por profissional habilitado, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica;
- d) Laudo das condições de estabilidade e segurança da estrutura metálica para palco, arquibancadas e/ou tendas, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica do profissional habilitado;
- H) Comprovante de propriedade (cópia do espelho de IPTU onde conste o nome do proprietário ou cópia da matrícula do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis ou da escritura), contrato de compra e venda ou autorização de uso do imóvel emitida pelo proprietário, instruída com o comprovante de propriedade;
- I) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros do evento- no prazo de validade;
- J) Cópia do cartão CNPJ;
- L) Outros documentos que se fizerem necessários ou que forem solicitados.

III - Para Circo:

- a) Requerimento constando: razão social, endereço, horário e período de permanência no local.
- b) Laudo atestando as condições de estabilidade e segurança das arquibancadas e tendas, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica do profissional habilitado;
- c) Laudo das instalações elétricas, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica do profissional habilitado;
- d) Laudo de capacidade de público critério 01 (uma) pessoa por m² (metro quadrado), emitido, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica do profissional habilitado;
- e) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - no prazo de validade;
- f) Cópia do cartão CNPJ;
- g) Comprovante de propriedade (cópia do espelho de IPTU onde conste o nome do proprietário ou cópia da matrícula do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis ou da escritura), contrato de compra e venda ou autorização de uso do imóvel emitida pelo proprietário, instruída com o comprovante de propriedade;
- h) Outros documentos que se fizerem necessários ou que forem solicitados.

Art. 27º. O Alvará e/ou Licença ou Autorização Especial para eventos valerá de 1 (um) até 30(trinta) dias, a depender do tipo de evento, devendo estar especificado na documentação expedida e, após esse prazo poderá ser renovado, excepcionalmente, por igual período.

Art. 28º. A armação de circos, parques de diversões e outras estruturas para exposições só será permitida em locais previamente estabelecidos pela Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. Os Circos, Parques de Diversões, Rodeios, Eventos, Feiras, Show se outros locais de caráter transitório embora autorizados, só poderão ser franqueados ao público após serem vistoriados pelo Corpo de Bombeiros, Setor de Engenharia e pela Fiscalização Municipal.

Art. 29º. Os imóveis particulares com uso de lazer e/ou recreação, ou destinados a locação temporária, devem possuir obrigatoriamente Alvará ou Licença de Licença de Localização e Funcionamento para este fim.

Parágrafo único. Para efeitos desta Lei, imóveis particulares com uso de lazer e/ou recreação ou destinados a locação temporária, é definido como o imóvel com destinação a recreação, lazer, comemorações e/ou festividades, e que receba aluguel ou outro meio lucrativo do uso do seu espaço para este fim.

Art. 30º. Ficam dispensados de Alvará, Licença ou Autorização Especial, os imóveis estritamente de uso residencial, com espaço para lazer e/ou recreação, desde que a sua utilização seja exclusivamente pelo proprietário, destinado a aniversários, casamentos, batizados, festas de formatura e similares, sem fins comerciais e lucrativos, sem cobrança de ingresso, sem venda de produtos ou serviços e com convites restritos, sendo vedado a cessão a terceiros para uso com fins de lazer e/ou recreação.

Parágrafo único. Caso constatado a qualquer tempo a cessão a terceiros para uso de uso de lazer e/ou recreação, passará a ser exigido do imóvel o de Alvará, Licença, ou Autorização Especial.

Art. 31º. Para obtenção Alvará, Licença ou Autorização Especial, o proprietário/responsável deverá possuir os seguintes documentos:

- I - Projeto de construção ou transformação devidamente aprovado junto a municipalidade;
- II - Memorial Descritivo;
- III - Aprovação de estudo de impacto de vizinhança, caso solicitado;
- IV - Certificado de Licença ou dispensa do Corpo de Bombeiros ou Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
- V - Licença Sanitária;
- VI - Licença da Delegacia de Polícia Civil

Art. 32º. Com relação a paz e o sossego público, o proprietário/responsável pelo imóvel ou locatário, deverá obedecer aos critérios e parâmetros deste Código e demais instrumentos de controle sonoro, sob pena de multa e interdição imediata do local.

Art. 33º. Deverá o proprietário/responsável ou locatário, proceder à limpeza das vias públicas em suas imediações imediatamente após o término do evento se o mesmo acarretou acúmulo de resíduos no local.

CAPÍTULO V

DA AUTORIZAÇÃO PARA USO E OCUPAÇÃO DE SOLO PÚBLICO PELOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, AMBULANTES E CONGÊNERES

Art. 34. Fica permitido a bares, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos comerciais assemelhados e vendedores ambulantes, respeitando as legislações, o uso e a ocupação do solo público, após devida Licença ou Autorização da Administração Municipal.

§ 1º. Os vendedores ambulantes, cujo comércio dependa da ocupação de área em vias ou logradouros públicos, com ocupação desolo, estejam ou não fixos no local, terão suas licenças concedidas a título precário.

§ 2º. É permitida a venda de qualquer produto cujo comércio seja admitido pela lei brasileira, desde que estejam nas atividades previstas no Alvará, Licença ou Autorização Especial, admitindo-se, inclusive, a ampliação mediante mudança no Alvará, perante o órgão competente.

§ 3º. Em nenhuma hipótese serão admitidas distinções entre os diferentes tipos de ambulantes que utilizam áreas em vias públicas ou logradouros, sejam eles “carrinhos”, trailers, foodtrucks, food trailers e outros mais, vedada a venda de bebidas alcoólicas em movimento por caixeiros pelas vias públicas e logradouros, salvo se para eventos específicos e quando de interesse da Administração Municipal, que autorizará.

§ 4º. É vedada a venda de bebidas alcoólicas nos locais onde não houver a distância mínima de 50(cinquenta) metros de estabelecimentos de ensino infantil, fundamental e médio, durante o horário de funcionamento da unidade, autorizada a venda independentemente da distância nos locais próximos das instituições de ensino superior, desde que depois do horário previsto ao funcionamento do estabelecimento educacional.

§ 5º. É autorizada a utilização de equipamentos de som, televisão e telão, congêneres, aos ambulantes que ocupam áreas em vias públicas ou logradouros, durante os horários estritamente fixado sem autorização, desde que preenchidos os seguintes requisitos:

- a) distância mínima de 50 (cinquenta) metros de residências, salvo se houver direta autorização de todos os moradores atingidos, a ser comprovada por declaração individual assinada por cada um deles, quando do pedido de Licença ou modificação desta;
- b) distância mínima de 100 (cem) metros de estabelecimentos escolares, prédios públicos, hospitais e assemelhados;
- c) obediência ao limite de decibéis estabelecido pelas normas municipais, estaduais e federais, sob pena de cassação da autorização e demais penalidades previstas na Lei;
- d) os equipamentos de som somente poderão funcionar durante os horários estabelecidos expressamente pela autorização formalmente concedida;
- e) que os equipamentos não atrapalhem o normal tráfego de pessoas e de veículos, bem como o funcionamento de outros ambulantes que estiverem na mesma condição, no mesmo local ou em área contínua.

§ 6º. Os ambulantes que trabalham com gêneros alimentícios em geral em áreas públicas e logradouros, deverão obedecer aos padrões de higiene e de segurança estabelecidos nas normas vigentes e exigidos pela vigilância sanitária, sob pena de cassação de Alvará e demais penalidades legais, obrigatório o uso de luvas, toucas, água no local ainda que em depósito próprio, lixo para descarte e outros que o órgão reputar conveniente.

§ 7º. Os ambulantes que ocupam áreas em vias públicas ou logradouros para o comércio de gêneros alimentícios, deverão participar de curso sobre boas práticas de higiene e manipulação de alimentos, no prazo de até seis meses a contar do início de vigência desta Lei ou da expedição de Alvará, comprovando por meio de documentação legal emitida pela empresa, instituição de ensino ou órgão realizador.

§ 8º. Fica autorizada a Administração Municipal promover o treinamento e a orientação por meio do órgão de vigilância sanitária, que valerá como curso nos termos do parágrafo anterior.

§ 9º. Fica autorizada a Administração Municipal exigir requisitos mínimos relacionados a padrões de estética, bem como a proibir que se instale no local qualquer cobertura ou artefato que esteja em desacordo com esta Lei e demais normas, em especial, os que não possam ser retirados da área ou logradouro, exceção feitas aos “quiosques” públicos e congêneres.

§ 10. É obrigatória a limpeza do local e do entorno, pelo ambulante que ocupa o espaço, que deverá permanecer limpo e sem resquíio das suas atividades quando do encerramento das atividades, proibida a realização das necessidades fisiológicas que não em local apropriado, sob as penas desta Lei, sob a responsabilidade do titular.

§ 11. Além das penalidades previstas em Lei, em caso de reincidência por três vezes no descumprimento dos parágrafos acima, fica autorizada a Administração Municipal a cassar o Alvará e lacrar o local, sem prejuízo da retirada compulsória, em caso da não retirada em tempo e prazo objetos de Notificação.

§ 12. A Administração Municipal não concederá Alvará a ambulantes que ocupam áreas em vias públicas ou logradouros para o comércio de gêneros alimentícios, com oferta de mais de dez mesas, onde não houver banheiro próprio ou disponível aos frequentadores.

Art. 35º. A autorização prevista no artigo anterior somente será concedida aos estabelecimentos comerciais que tenham seu funcionamento autorizado e regularmente instalado no Município.

Art. 36º. Os estabelecimentos comerciais que assim desejarem, poderão solicitar a autorização, mediante o atendimento das condições descritas neste Código.

Art. 37º. Para a utilização de caçadas ou passeio público, os estabelecimentos comerciais fixos deverão atender as seguintes condições:

I - Possuir Alvará ou Licença de Localização e Funcionamento;

II - Utilizar somente o passeio público ou calçada a ele fronteiro;

III - O passeio público ou calçada deverá possuir tamanho mínimo de 2,80m (dois metros e oitenta centímetros) de largura;

IV - Garantir uma faixa de circulação mínima de 1,20m (um metro e vinte centímetros) de largura, que permita o livre e seguro trânsito de pessoas portadoras de necessidades especiais e pedestres;

V - Instalar o mobiliário somente após as 18h30(dezoito horas e trinta minutos) de segunda à sábado e aos domingos e feriados o horário poderá ser flexibilizado mediante autorização formal da Administração Municipal.

SEÇÃO I DA AUTORIZAÇÃO

Art. 38º. Para que seja concedida a autorização de uso e ocupação de solo público, o interessado deverá protocolar requerimento instruído com:

I - Documentação comprovando que o estabelecimento se encontra devidamente inscrito perante o Cadastro Municipal de Contribuintes do Município, ou com seu processo de abertura em andamento;

II - Designação do nome, qualificação e endereço do representante legal do estabelecimento;

III - Assinatura, pelo representante legal, de um termo de responsabilidade para o fiel cumprimento deste Código;

IV - Croqui do local pretendido, contendo:

a) Dimensão da área pretendida;

b) Arborização, bancos e lixeiras, caso existentes;

c) Localização de equipamentos públicos, como telefones, postes de iluminação e de rede elétrica e de telefonia, postes de sinalização viária e tampas de caixas de inspeção de concessionárias de serviços públicos;

d) Dimensão total da área a ser ocupada;

e) Metragem da testada do estabelecimento.

V - Horário de início e término das atividades.

Art. 39º. Nos casos em que o solicitante não possuir inscrição junto ao Cadastro Municipal de Contribuintes, este deverá apresentar, além dos itens descritos no artigo anterior, a documentação referente à abertura exigida pelo órgão responsável.

Art. 40º. A instalação de equipamentos pelos estabelecimentos comerciais, deverá ocupar a área correspondente à testada do estabelecimento para o qual for autorizada.

Parágrafo único. A colocação de mesas, cadeiras e itens semelhantes no passeio público defronte aos imóveis confrontantes, poderá ser autorizada, desde que seja apresentada autorização expressa do proprietário do imóvel.

Art. 41º. A autorização de uso e ocupação de solo público deverá considerar:

I - Existência de espaço físico adequado para as respectivas instalações;

II - A compatibilidade entre o equipamento e o local pretendido;

III - Eventuais incômodos gerados pela atividade;

IV - Dimensão da área a ser utilizada (em metros quadrados);

V - Horário de início e término das instalações, o qual não poderá exceder o limite máximo de 12 (doze) horas.

Art. 42º. Após a emissão da autorização de uso e ocupação de solo público, esta deverá estar à disposição de consulta pública.

Art. 43º. A autorização de uso e ocupação de solo público deverá permanecer no local das instalações, assim como o permissionário, munido dos documentos necessários à sua identificação e a de seu estabelecimento, devendo ser apresentada aos agentes de fiscalização sempre que solicitada, exigência que se aplica também a seus prepostos e auxiliares.

Art. 44º. A autorização será concedida a título precário, mediante o pagamento de preço público ou tributos e poderá ser cancelada a qualquer tempo, a critério da Administração Municipal, atendendo ao interesse público, não cabendo ao permissionário direito a qualquer indenização.

SEÇÃO II

DA RENOVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO

Art. 45º. A renovação das autorizações de uso e ocupação de solo público que tenham validade anual, deverão ser requeridas, até o dia 31 de janeiro de cada exercício.

§ 1º. Os agentes de fiscalização deverão confirmar as informações constantes na autorização do exercício anterior de cada estabelecimento, informando se houve alteração de local, área utilizada ou encerramento das atividades.

§ 2º. Após a renovação o processo será encaminhado ao órgão competente para emissão da respectiva taxa.

§ 3º. A renovação de que trata este artigo somente será concedida se o permissionário não possuir débitos para com os cofres públicos.

SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 46º. Não será autorizada a colocação de equipamentos que impliquem na retirada ou realocação do mobiliário urbano e equipamentos públicos existentes no logradouro público.

Art. 47º. A Administração Municipal não efetuará a retirada ou realocação de equipamentos urbanos instalados por concessionárias de serviços públicos de infraestrutura para viabilizar a colocação de mesas, cadeiras, itens semelhantes e móveis no passeio público.

Art. 48º. As instalações não poderão, em hipótese alguma e sob pena das sanções previstas neste Código:

I - Bloquear, obstruir ou dificultar os acessos às rampas de uso exclusivo de portadores de necessidades especiais;

- II - Impedir ou prejudicar a visibilidade dos motoristas nas confluências das vias públicas;
- III - Bloquear, obstruir ou dificultar a entrada e saída de veículos a acessos autorizados;
- IV - Bloquear, obstruir ou dificultar a passagem de pedestres no interior de praças públicas;
- V - Causar dano ao bem público ou particular no exercício de sua atividade;
- VI - Serem montadas fora do local determinado na autorização.

Art. 49º. Fica vedada a colocação de mesas, cadeiras e itens assemelhados nos passeios públicos nos seguintes casos:

- I - Em passeios com largura inferior a 2,80m (dois metros e oitenta centímetros);
- II - Sobre o leito das vias públicas, rotatórias e canteiros viários;
- III - Diante de saída de veículos e acessos de emergência;
- IV - Em locais que possam constituir obstáculo físico visual que interfira no ângulo de visão de motoristas e pedestres, especialmente nos cruzamentos viários.

Art. 50º. É vedada a utilização de qualquer elemento fixo em passeios e áreas públicas, bem como perfurá-lo com a finalidade de fixar seu equipamento.

SEÇÃO IV DA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO

Art. 51º. Após a solicitação pelo contribuinte, o pedido será encaminhado à fiscalização para vistoria do local pretendido.

Art. 52º. Sendo deferida a solicitação:

- a. O órgão competente emitirá a autorização de uso e ocupação de solo público, a qual terá sua cópia anexada ao processo;
- b) O processo retornará ao órgão responsável pela administração fazendária, a qual efetuará a expedição da guia de recolhimento da referida taxa pelo contribuinte e procederá a entrega de uma via da autorização ao mesmo.

Art. 53º. Sendo indeferida a solicitação, o contribuinte poderá requerer nova permissão, devendo atender os dispositivos deste Código e sanar as pendências anteriormente apresentadas.

Parágrafo único. No caso em que o requerimento for protocolado com a falta de documentos, o requerente deverá ser comunicado, sendo estabelecido o prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da comunicação para apresentar os mesmos; caso não sejam apresentados nesse prazo, o processo será considerado indeferido, sendo tomadas as medidas descritas no caput deste artigo.

CAPÍTULO VI DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

Art. 54º. A via original do Alvará, Licença ou Autorização concedido deve ser mantido em bom estado, em local visível e de fácil acesso à fiscalização.

Art. 55º. O Alvará, Licença ou Autorização deverá ser obrigatoriamente substituído quando houver qualquer alteração fática.

Art. 56º. As atividades econômicas serão exercidas nos limites estabelecidos no Alvará, Licença ou Autorização e nenhum estabelecimento poderá exercer atividades não licenciadas ou não autorizadas pela Administração Municipal através de seus órgãos competentes.

TÍTULO III DA HIGIENE PÚBLICA

CAPÍTULO I DA HIGIENE DAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

Art. 57º. Os serviços de limpeza de ruas, praças e logradouros públicos serão executados diretamente pelo órgão competente, por concessão e/ou permissão dos serviços às empresas contratadas e/ou terceiros.

Art. 58º. Os moradores, os comerciantes, os prestadores de serviços, as indústrias e os proprietários de imóveis estabelecidos no Município de Graça Aranha são responsáveis pela limpeza e conservação das sarjetas, guias, calçadas e passeios fronteiros a seus imóveis.

Parágrafo único. É proibido varrer lixo, detritos sólidos de qualquer natureza, para os ralos e bueiros dos logradouros públicos.

Art. 59º. É proibido fazer varredura do interior dos imóveis e dos veículos para as vias públicas, bem como arremessar, despejar, descarregar, depositar ou abandonar lixo, entulho, sucata, mercadorias, papéis, anúncios, reclames, detritos de qualquer natureza, objeto ou outros materiais sobre o leito das ruas, nos logradouros públicos, nas bocas-de-lobo, rios, córregos e em terrenos baldios ou abandonados.

Art. 60º. A ninguém, é lícito, sob qualquer pretexto, impedir, dificultar ou embarçar o livre escoamento das águas pelas galerias pluviais, valas, sarjetas ou canais das vias públicas, alterando, danificando ou obstruindo tais condutores.

Art. 61º. Para preservar de maneira geral a higiene pública fica terminantemente proibido:

- I - Lavar roupas, veículos e animais em logradouros públicos ou banhar-se em chafarizes, fontes, tanques ou torneiras públicas ou, ainda, deles se valer para qualquer outro uso, desconforme com suas finalidades;
- II - Consentir o escoamento de águas servidas das residências e/ou imóveis para a rua onde haja rede de esgoto;
- III - Conduzir, sem as precauções devidas, quaisquer materiais que possam comprometer o asseio das vias públicas;
- IV - Queimar, nos terrenos particulares ou públicos, mesmo nos próprios quintais, lixo, resíduos, detritos ou quaisquer materiais.
- V - O transporte, em qualquer veículo, de materiais ou produtos, especificamente o transporte de materiais de construção, pedras, argila, calcário, terra e outros que possam comprometer a higiene, sem a devida cobertura ou proteção adequada;
- VI - Obstruir as vias públicas, com lixo, materiais velhos ou quaisquer detritos;

VII - Depositar lixo domiciliar ou detritos nas vias públicas e estradas rurais.

Art. 62º. Os condutores e/ou proprietários dos veículos transportadores de terra, argila, de materiais de construção, resíduos da construção civil e outros são obrigados a manter a limpeza das vias que trafegarem, bem como deverão arcar com a reparação das vias que deteriorem em razão de uso intenso ou inadequado.

CAPÍTULO II DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

SEÇÃO I DA COLETA E DA REMOÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Art. 63º. O serviço de coleta de resíduos sólidos domiciliares serão executados pela Prefeitura Municipal, concessionária ou por empresa contratada.

§ 1º. Será cobrada taxa tributária ou preço público pelos serviços prestados de acordo com as disposições contidas no Código Tributário Municipal.

§ 2º. A coleta dos resíduos sólidos cujas características sejam similares aos especificados no caput deste artigo, dos estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços, institucionais e industriais, será definida em Lei.

§ 3º. Os resíduos deverão ser depositados no passeio, em dias e horários determinados, acondicionados em sacos plásticos fechados, caixas de papelão ou dentro recipientes, que servirão para acondicionar o resíduo até o despejo nos veículos próprios de coleta ou ainda através de outro processo previamente aprovado pelo órgão competente.

§ 4º. Os grandes geradores de resíduos deverão providenciar local adequado para o acondicionamento.

§ 5º. É expressamente proibido colocar resíduos sólidos, mesmo acomodados em recipientes apropriados, nas esquinas e nos canteiros centrais das vias públicas sem o devido consentimento do órgão competente.

§ 6º. Os resíduos sólidos originários de hospitais, clínicas médicas, odontológicas ou veterinárias e farmácias, serão regidos por lei específica, terão tratamento diferenciado e serão fiscalizados por órgão competente do Município.

§ 7º. Os resíduos das fundições não serão recolhidos pela Prefeitura Municipal, cabendo aos proprietários das empresas o envio dos resíduos para os locais específicos, arcando com os custos do transporte.

Art. 64º. É proibido amontoar lixo ou resíduos nos logradouros públicos, proceder à sua varrição em direção aos ralos das vias para pedestres, ou do interior dos prédios e dos quiosques para as áreas de uso comum.

Art. 65º. Os grandes geradores identificados pelo órgão competente, deverão apresentar plano de gerenciamento de resíduos sólidos para análise e aprovação junto à secretaria municipal competente, bem como dar destinação própria aos seus resíduos.

SEÇÃO II DO USO, DO TRANSPORTE E DA RECEPÇÃO DAS CAÇAMBAS E CONTÊINERES

Art. 66º. A colocação de recipientes, para fins de despejo e/ou coleta de resíduos volumosos, materiais de construção e resíduos da construção civil do Município de Graça Aranha, far-se-á nos termos deste Código e demais normas específicas.

§ 1º. Entende-se como resíduos volumosos, os constituídos basicamente por material volumoso não removido pela coleta pública municipal rotineira, como móveis e equipamentos domésticos inutilizados, grandes embalagens e peças de madeira, resíduos vegetais provenientes da manutenção de áreas verdes públicas ou privadas e outros, comumente chamados de bagulhos e trecos;

§ 2º. Entende-se como materiais de construção, os insumos utilizados em construções, reformas e reparos de obras de construção civil.

§ 3º. Entende-se como resíduos da construção civil, os provenientes de construções, reformas, reparos e demolições de obras de construção civil e os resultantes da preparação e da escavação de terrenos, tais como: tijolos, blocos cerâmicos, concretos em geral, solos, rochas, metais, resinas, colas, tintas, madeiras e compensados, forros, argamassa, gesso, telhas, pavimento asfáltico, vidros, plásticos, tubulações e fiação elétrica, comumente chamados de entulhos de obras, caliça ou metralha.

Art. 67º. Os recipientes a que se refere o artigo anterior poderão ser colocados pelos órgãos competentes do Município ou por empresas devidamente licenciadas e autorizadas pelo Poder Público.

Parágrafo único. Os recipientes serão colocados por empresas particulares quando se destinarem a atender a interesses individuais de pessoas físicas ou jurídicas, as quais serão corresponsáveis pelas disposições da legislação pertinente.

Art. 68º. Os recipientes terão as seguintes características:

I - Serão de material resistente e inquebrável;

II - Conterão sistema de engate adequado para acoplamento ao veículo transportador;

III - Deverão ser de cores e demais identificações específicas, definidas pelo órgão competente;

IV - Todas as caçambas e contêineres deverão ser identificadas.

§ 1º. Os recipientes passarão por vistoria periódica pelo Departamento de Trânsito e Transportes para fins de autorização de funcionamento, e será devida a taxa anual de vistoria e licenciamento a ser definida em norma.

§ 2º. As empresas terão um prazo de 180 (cento e oitenta) dias para adaptação a contar da data da publicação desta Lei, podendo ser prorrogado por igual período, com dispositivo emanado do Poder Público.

Art. 69º. O conteúdo dos recipientes será transportado, destinado e colocado em locais previamente licenciados pelos órgãos competentes.

Art. 70º. As empresas responsáveis pelos recipientes e/ou os locatários deverão manter sempre limpo o local onde estes estiverem colocados.

Art. 71º. As pessoas físicas ou jurídicas detentoras dos recipientes, antes de sua locação e colocação, deverão dar conhecimento ao locatário das exigências da Lei para sua utilização e sua corresponsabilidade.

Art. 72º. Não será permitida a colocação de caçambas ou contêineres:

I - No leito de vias onde o estacionamento de veículos seja proibido;

II - Nos pontos de coletivos, táxis ou estacionamento de ambulantes;

III - Em locais em que for proibido o estacionamento de veículos, conforme o Código de Trânsito Brasileiro;

IV - Sobre a calçada;

V - A uma distância inferior a 15 cm (quinze centímetros) e superior a 30 cm (trinta centímetros) da guia do meio-fio; e

VI - Em bens próprios municipais, excetuando-se as vias ou logradouros públicos.

Parágrafo único. Nas vias públicas, onde for proibido o estacionamento de veículos, a fiscalização municipal poderá, excepcionalmente, permitir a colocação de recipientes coletores de entulho de 3m³ (três metros cúbicos) nas calçadas, desde que garantida a segurança dos transeuntes.

Art. 73º. Os recipientes não poderão permanecer estacionados nas vias públicas por tempo superior a 30(trinta) dias, salvo autorizado pelo órgão de fiscalização.

CAPÍTULO III

DA HIGIENE DAS EDIFICAÇÕES E DOS TERRENOS

Art. 74º. Não é permitido conservar água estagnada nos terrenos baldios, imóveis abandonados, quintais ou pátios dos prédios situados nas zonas urbanas e de expansão urbana, bem como quaisquer materiais ou detritos que possam oferecer ou colocar em risco a saúde ou segurança de pessoas.

Parágrafo único. As piscinas desde que tratadas e limpas com frequência ficam dispensadas das exigências deste artigo.

Art. 75º. Os edifícios, apartamentos e prédios de habitação coletiva deverão ser dotados de instalação coletora de lixo, no alinhamento da via pública e perfeitamente vedada e dotada de dispositivos para limpeza e lavagem.

Art. 76º. Caso a edificação não possa servir para moradia, devido às suas condições de higiene, estado de conservação ou defeito de construção, o proprietário ou possuidor será notificado a fechar o imóvel dentro do prazo a ser estabelecido pelo órgão competente, não podendo reabri-lo antes de executados todos os melhoramentos exigidos.

§ 1º. Quando não for possível o saneamento da insalubridade da edificação devido à natureza do terreno em que estiver construído ou outra causa equivalente e no caso de iminente ruína, com prejuízo à segurança, será a edificação interdita e condenada à demolição.

§ 2º. A edificação interdita não poderá ser utilizada para nenhuma finalidade.

Art. 77º. É obrigatório a todos os proprietários, possuidores a qualquer título, inquilinos, ocupantes e administradores de imóveis, particulares, conservar limpos, drenados, livres de mato, lixo e entulhos de qualquer origem, seus imóveis, quintais, pátios, piscinas, edificações, telhados, calhas, marquises, coberturas e os terrenos, dotados ou não de muro de fecho, com ou sem passeio público, bem como os passeios, calçadas, guias e sarjetas imediatamente fronteiro ao imóvel.

§ 1º. Enquadram-se, também, na mesma exigência, os demais detritos depositados nos terrenos, que ofereçam risco à segurança e à saúde pública.

§ 2º. Nos terrenos referidos neste caput não será permitido:

- a) Conservar fossas e poços abertos, assim como quaisquer buracos que possam oferecer perigo a integridade física das pessoas;
- b) Conservar água estagnada;
- c) Depositar animais mortos;
- e) Utilizar propositalmente ou acidentalmente, como depósito de sucatas, materiais e demais detritos, que possam causar proliferação de insetos, animais peçonhentos ou causadores de doenças.

§ 3º. O órgão competente responsável pela fiscalização dos imóveis situados na zona urbana e de expansão urbana do Município deverá promover vistorias periódicas nos imóveis particulares, observando para tanto o seu estado de conservação, notadamente quanto à existência de mato alto ou de outros detritos que causem a proliferação de insetos ou animais peçonhentos.

§ 4º. O órgão fiscalizador emitirá notificação individual e/ou coletiva para que os proprietários de imóveis urbanos e de expansão urbana, tomem providência e mantenham seus respectivos imóveis limpos nos termos do presente Código, sob pena de aplicação de multa.

§ 5º. Observada em qualquer época a existência de irregularidade nos imóveis objeto deste artigo, ou a existência de quaisquer tipos de gramíneas, mesmo secas, cuja altura ultrapassar 0,40m, o órgão fiscalizador lavrará o competente Auto de Infração, impondo ao infrator a multa pecuniária prevista neste Código, concedendo prazo de 10 (dez) dias, para que procedam à sua limpeza, à remoção dos resíduos neles depositados e regularização da situação.

§ 6º. Decorrido o prazo estabelecido no parágrafo antecedente, sem que tenha sido executada a limpeza do imóvel pelos respectivos proprietários, a Administração Municipal, por meio do órgão competente ou de terceiro contratado, realizará o serviço, cobrando dos responsáveis, o custo apropriado do mesmo.

§ 7º. Em caso de imóveis desabitados e terrenos baldios cercados ou não, verificado o desrespeito a este artigo, poderá o poder público, adentrar ao imóvel e efetuar a limpeza do mesmo, visando o bem-estar da coletividade, a segurança e a saúde pública.

§ 8º. Em caso de reincidência, depois de cumpridas as formalidades legais e dentro do exercício em vigência, a multa será imposta em dobro.

Art. 78º. Uma vez realizada a limpeza do terreno, conforme prevê o § 6º do artigo anterior, os proprietários infratores serão notificados pelo órgão competente do Município e deverão pagar aos cofres públicos municipais o valor do preço público vigente à época da efetiva execução dos serviços, calculado sobre a metragem quadrada do terreno e ou máquinas utilizadas.

§ 1º. O preço público devido pelos proprietários infratores deverá ser recolhido aos cofres municipais, em até 30 (trinta) dias a contar de seu lançamento.

§ 2º. Não sendo realizado o pagamento pelo proprietário infrator, no prazo estabelecido no parágrafo anterior, o débito será inscrito em dívida ativa e cobrado judicialmente.

Art. 79º. Os terrenos deverão ser preparados para permitir o fácil escoamento das águas pluviais e drenados os pantanosos e alagadiços.

Art. 80º. Os proprietários de terrenos sujeitos a erosão, com o comprometimento da limpeza ou da segurança das áreas adjacentes, ficam obrigados a realizar as obras determinadas pelos órgãos competentes da Prefeitura Municipal.

Art. 81º. Entende-se por limpeza, para seus efeitos, o seguinte:

- I - Capinagem mecânica ou roçagem de mato, eventualmente achadiço no imóvel;
- II - A remoção dos produtos provenientes das citadas operações;
- III - Cata e remoção dos detritos e lixos domiciliares, comerciais, industriais ou hospitalares depositados nos referidos imóveis;
- IV - Cata e remoção de entulhos, cacos e demais fragmentos similares;
- V - Remoção de resíduos tais como: galhos, troncos, folhagens e congêneres;
- VI - Remoção de detritos de qualquer natureza.

§ 1º. O uso de herbicida (mata mato) não é considerado para fins de limpeza do imóvel.

§ 2º. Fica proibida a execução de queimadas, durante a limpeza dos terrenos na área urbana e de expansão urbana.

Art. 82º. Os resíduos das habitações, para serem removidos, deverão estar acondicionados em sacos plásticos fechados, caixas de papelão ou dentro de recipientes que servirão como recipientes para acondicionar o lixo até o despejo nos caminhões ou ainda através de outro processo previamente aprovado pela secretaria competente.

§ 1º. Em caso de ser utilizado grandes recipientes para acondicionar o lixo até o despejo nos caminhões, este deverá ser recolocado no local em que se encontrava para ser reutilizado.

§ 2º. Todos os geradores, inclusive os residenciais, comerciais e industriais, são obrigados a separar os materiais recicláveis dos demais resíduos.

§ 3º. Os materiais recicláveis serão armazenados em sacos plásticos ou recipientes distintos dos demais resíduos.

§ 4º. Não serão considerados como materiais recicláveis, para os efeitos desta Lei, os sacos ou recipientes utilizados para o acondicionamento dos resíduos nocivos à saúde.

§ 5º. Entende-se por resíduos não-recicláveis: papel higiênico, absorventes e fraldas.

§ 6º. A remoção e a destinação adequada dos resíduos de oficinas, serviços de lavagem de automóveis e retíficas serão de responsabilidade do proprietário do imóvel ou seu locatário.

§ 7º. A remoção e a destinação adequada dos resíduos da construção civil e detrito são de responsabilidade do proprietário do imóvel ou seu locatário.

Art. 83º. É proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, em recinto coletivo, privado ou público, salvo em área destinada exclusivamente a esse fim, devidamente isolada e com arejamento conveniente.

§ 1º. Incluem-se nas disposições deste artigo as repartições públicas, os hospitais, os postos de saúde, as salas de aula, as bibliotecas, os recintos de trabalho coletivo, as salas de teatro, os cinemas, os taxis e os transportes coletivos.

§ 2º. Os estabelecimentos mencionados neste artigo deverão fixar, obrigatoriamente, em locais visíveis ao público, plaquetas alusivas à proibição.

§ 3º. Os infratores além da aplicação das penalidades, serão convidados coercitivamente a deixarem o recinto.

Art. 84º. Os aparelhos de ar-condicionado, as chaminés de qualquer espécie de fogões de casas particulares e de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestadores de serviços de qualquer natureza deverão ter altura suficiente para evitar que ruídos, fumaça, fuligem ou outros resíduos possam causar danos à saúde, ao ambiente e ao sossego público.

§ 1º. As chaminés terão altura mínima de 2,50m acima do teto dos imóveis lindeiros.

§ 2º. Em casos em que a instalação de chaminés não se faz possível o estabelecimento deverá instalar filtros de acordo com a legislação ambiental pertinente.

SEÇÃO I DA HIGIENE DOS ESTABELECIMENTOS

Art. 85º. Os hotéis, pensões e demais meios de hospedagem, restaurantes, bares, cafés, lanchonetes e estabelecimentos congêneres deverão observar o seguinte:

- I- A lavagem de louça e talheres deverá ser feita em água corrente, não sendo permitida, sob qualquer hipótese, a sua execução em baldes, tonéis, tanques ou vasilhames;
- II- A higienização da louça, talheres e outros utensílios de uso pessoal direto deverão ser feitos em água potável livre de impurezas, preferencialmente fervente;
- III- Os guardanapos e toalhas serão de uso individual;
- IV- Os açucareiros, à exceção dos utilizados nos hotéis de primeira categoria, serão do tipo que permita a retirada de açúcar sem o levantamento da tampa;
- V- A louça e os talheres não poderão ficar expostos à poeira e aos insetos.

Art. 86º. Os estabelecimentos a que se refere o artigo anterior são obrigados a manter seus empregados convenientemente trajados, de preferência uniformizados e limpos.

Art. 87º. Nos salões de barbeiros, cabeleireiros, manicures, pedicures, calistas e assemelhados, todos os aparelhos, ferramentas, utensílios, toalhas e golas deverão ser esterilizados antes e após cada aplicação.

Parágrafo único. Nos hospitais, casas de saúde, maternidades e estabelecimentos assemelhados, além das disposições gerais deste Código que lhes forem aplicáveis, dever-se-á cumprir as normas do Código Sanitário do Estado e do Ministério da Saúde.

Art. 88º. As cocheiras, estábulos e pocilgas existentes na área rural do Município deverão, além das disposições gerais deste Código que lhes forem aplicáveis:

- I - Possuir sarjetas de revestimento impermeável para águas residuais e sarjetas de contorno para as águas pluviais;
- II - Possuir depósito para estrume à prova de insetos e com a capacidade para receber produção de vinte e quatro horas, a qual deve ser diariamente removida para local apropriado;
- III - Possuir depósito para forragens, isolado da parte destinada aos animais;
- IV - Manter completa separação entre os compartimentos para empregados e para animais;
- V - Os depósitos para estrumes serão dispostos à montante dos ventos dominantes com relação às edificações mais próximas.

SEÇÃO II

DA HIGIENE DAS CASAS DE CARNES, PEIXARIAS E CONGÊNERES

Art. 89º. As casas de carnes e peixarias e congêneres deverão atender as seguintes condições:

- I - Serem instaladas em prédios de alvenaria;
- I I - Serem dotados de torneiras e pias apropriadas;
- III - Terem balcões com tampa de aço inoxidável, mármore ou outro revestimento lavável e impermeável;
- IV - Terem câmaras frigoríficas ou refrigerador com capacidade suficiente;
- V - Utilizar utensílios de manipulações, ferramentas e instrumentos de corte feitos de material apropriado conservado em rigoroso estado de limpeza;
- VI - Não será permitido o uso de lâmpadas coloridas na iluminação artificial.
- VII - O piso deverá ser em material resistente ao tráfego, lavável e impermeável;
- VII I - As paredes deverão ser revestidas com azulejo até a altura de 2,00m (dois metros), no mínimo;
- IX - Deverão ter ralos sifonados ligando o local a rede de esgotos ou fossa absorvente;
- X - Possuir portas gradeadas e ventiladas;
- XI - Possuir instalações sanitárias adequadas.
- XII - Possuir funcionários exclusivos para o manuseio das carnes, que não tenham contato simultâneo com dinheiro, resíduos de limpeza ou qualquer outro material.

Art. 90º. Nas casas de carne e congêneres só poderão entrar carnes provenientes de abatedouros devidamente licenciados, regularmente inspecionadas e carimbadas pelo serviço de inspeção competente e, quando conduzidas, em veículo apropriado.

Parágrafo único. As aves abatidas deverão ser expostas à venda completamente limpas, livre tanto de plumagem como das vísceras e partes não comestíveis.

Art. 91º. Nas casas de carnes e estabelecimentos congêneres é vedado o uso de cepo em achado.

Art. 92º. Nas casas de carnes e peixarias e congêneres, não serão permitidos móveis de madeira sem revestimento impermeável.

Art. 93º. Nos estabelecimentos tratados nesta seção é obrigatório observar as seguintes prescrições de higiene:

- I - Manter o estabelecimento em completo estado de asseio e limpeza;
- II - O uso de aventais e gorros brancos;
- III - Manter coletores de lixo e resíduos com tampa removível por pedal, à prova de moscas e roedores.

SEÇÃO III

DA HIGIENE DAS PISCINAS DE NATAÇÃO

Art. 94º. As piscinas de natação deverão obedecer às seguintes prescrições:

- I - Todo frequentador de piscina é obrigado a banho prévio de chuveiro;
- II - Nos pontos de acesso haverá tanque lava pés, contendo em solução um desinfetante ou fungicida para assegurar esterilização dos pés dos banhistas;
- III - A limpidez da água deve ser de tal forma que, possa ser visto com nitidez o fundo das piscinas;
- IV - O equipamento especial da piscina deverá assegurar perfeita e uniforme circulação, filtração e esterilização da água.

Art. 95º. A água das piscinas deverá ser tratada com cloro, preparos de composição similar com outro sistema de tratamento comprovadamente eficiente.

§1º. Quando o cloro e seus componentes forem usados com amônia, o teor do cloro residual na água, quando a piscina estiver em uso, não deve ser inferior a 0,6 partes de um milhão.

§2º. As piscinas que receberem continuamente água considerada de boa qualidade e cuja renovação total se realiza em tempo inferior a 12 (doze) horas poderão ser dispensadas das exigências deste artigo.

Art. 96º. Em todas as piscinas é obrigatório o registro diário das operações de tratamento e controle.

Art. 97º. Os frequentadores das piscinas de clubes desportivos deverão ser submetidos a exames médicos, pelo menos uma vez a cada 60 (sessenta) dias.

§1º. Quando no intervalo entre exames médicos apresentarem infecções de pele, inflamação dos aparelhos visual, auditivo ou respiratório, poderão ser impedidos ingresso na piscina.

§2º. Os clubes e demais entidades que mantém piscinas públicas são obrigados a dispor de salva-vidas durante o horário de funcionamento.

Art. 98º. Para uso dos banhistas, deverão existir vestiários para ambos os sexos, com chuveiro e instalações sanitárias adequadas.

Art. 99º. Nenhuma piscina poderá ser usada quando suas águas forem julgadas poluídas pela autoridade sanitária competente.

Parágrafo único. É permitida a emissão de transbordo ou total esgotamento das piscinas na rede de esgotos pluviais desde que suas águas não

estejam poluídas.

Art. 100º. Das exigências desta seção, excetuado o disposto no artigo anterior, ficam excluídas as piscinas das residências particulares, quando para uso exclusivo de seus proprietários e pessoas de suas relações.

SEÇÃO IV

DA HIGIENE DA ALIMENTAÇÃO

Art. 101º. A Administração Municipal exercerá, em colaboração com as autoridades sanitárias do Estado, severa fiscalização sobre a produção, o comércio e o consumo de gêneros alimentícios em geral.

Parágrafo único. Para os efeitos deste Código, consideram-se gêneros alimentícios todas as substâncias, sólidas ou líquidas, destinadas a serem ingeridas pelo homem, excetuando-se os medicamentos.

Art. 102º. Não será permitida a produção, exposição ou venda de gêneros alimentícios vencidos, deteriorados, falsificados, adulterados ou nocivos à saúde, os quais serão apreendidos pelo funcionário encarregado da fiscalização e removidos para o local destinado à inutilização dos mesmos.

§1º. A inutilização dos gêneros não eximirá a fábrica ou estabelecimento comercial do pagamento das multas e demais penalidades que possa sofrer em virtude da infração.

§2º. A pena para a infração das disposições deste artigo, além de multa, consiste na interdição do estabelecimento, não sendo necessária para tanto a reincidência.

§3º. Serão igualmente apreendidos e encaminhados à autoridade sanitária competente mediante lavratura de termo próprio, os produtos alimentícios industrializados, sujeitos ao registro em órgão público especializado e que não tenham a respectiva comprovação.

Art. 103º. Nas quitandas, mercearias, frutarias, sacolões e casas congêneres, além das disposições gerais concernentes aos estabelecimentos de gêneros alimentícios, deverão ser observadas as seguintes:

I- O estabelecimento terá para depósito de verduras que devam ser consumidas sem cocção recipientes ou dispositivos de superfície impermeável e à prova de moscas, sujeiras e quaisquer contaminações;

a) As frutas expostas à venda serão colocadas sobre mesas ou estantes, ou caixas apropriadas, rigorosamente limpas e afastadas 1,00m (um metro), no mínimo, das portas externas;

II- As gaiolas para aves ou animais serão de fundo móvel, para facilitar a sua limpeza, que será feita diariamente.

Parágrafo único. É proibido utilizar-se para outro qualquer fim, dos depósitos de hortaliças, legumes ou frutas.

Art. 104º. É proibido ter em depósito ou exposto à venda:

I - Aves doentes;

II- Carnes e peixes deteriorados;

III - Legumes, hortaliças, frutas ou ovos deteriorados.

Art. 105º. Toda a água que tenha de servir na manipulação ou preparo de gêneros alimentícios, desde que não provenha do abastecimento público, deve ser isenta de impurezas e ser examinada periodicamente para se certificar de sua potabilidade.

Art. 106º. O gelo destinado ao uso alimentar deverá ser fabricado com água potável, isenta de qualquer contaminação.

Art. 107º. Nos locais de fabricação, preparação, beneficiamento, acondicionamento ou depósito de alimentos, não será permitida a guarda ou venda de substâncias que possam corrompê-los, adulterá-los ou avariá-los.

Art. 108º. Sob pena de apreensão e inutilização sumária, os alimentos destinados ao consumo imediato que tenham ou não sofridos processo de cocção, só poderão ser expostos à venda devidamente protegidos.

Art. 109º. A venda de produtos de origem animal comestíveis não industrializados só poderá ser feita através de açougues, casas de carnes e supermercados regularmente instalados.

Art. 110º. Não é permitido dar ao consumo ou colocar à venda carne fresca de bovinos, suínos, caprinos, ovinos e outros animais de açougue que não tenham sido abatidos nos matadouros ou frigoríficos sujeitos a fiscalização, sob pena de apreensão do produto.

Art. 111º. Terão prioridades para o exercício e comércio nas feiras livres e nos mercados municipais destinados ao abastecimento de gêneros alimentícios para consumo doméstico os agricultores e produtores do Município de Graça Aranha.

§1º. O Município regulamentará o comércio nas feiras livres, mercados municipais e feira do produtor.

§2º. Os vendedores ambulantes de alimentos preparados não poderão estacionar em locais com facilidades de contaminação dos produtos expostos à venda.

CAPÍTULO IV

DO CONTROLE DE INSETOS NOCIVOS

Art. 112º. Cabe aos proprietários de imóveis urbanos ou rurais, situados no Município de Graça Aranha, controlar os focos de insetos nocivos neles constatados, seja em edificações, árvores, piscinas, plantações e outros.

Parágrafo único. É de responsabilidade dos órgãos competentes do Município o controle dos focos de insetos nocivos constatados nos prédios públicos e na vegetação arbórea e no solo das vias, das praças, das vielas e dos logradouros públicos.

Art. 113º. Constatado qualquer foco de insetos nocivos, transmissores ou não de doenças, os proprietários procederão ao seu extermínio na forma apropriada.

Parágrafo único. Na impossibilidade do controle, será o fato levado ao conhecimento da Secretaria Municipal da Saúde, para o encaminhamento das providências cabíveis.

Art. 114º. Os proprietários, inquilinos, outros ocupantes de imóveis e administradores de imóveis públicos ou privados deverão cuidar para que não fique retida água em pneus, plásticos, peças e outros que sirvam de esconderijo e criadouro de insetos.

CAPÍTULO V

DAS MEDIDAS REFERENTES A ANIMAIS

Art. 115º. Somente na zona rural será permitida a existência de chiqueiros ou pocilgas, estábulos, cocheiras, granjas avícolas, galinheiros, canis, gatil e estabelecimentos congêneres.

§ 1º. Nas propriedades com áreas superiores a 1(um) hectare, localizadas na zona urbana e de expansão urbana poderão ser permitidas a criação, o alojamento e a manutenção de animais, exceto para fins comercial e de produção, desde que não sejam causa de insalubridade ou incômodo para a população, devendo para tanto ser observados:

I - A espécie e a quantidade dos animais;

II - Condições locais quanto à higiene;

III - A adequação das instalações;

IV - O espaço disponível para os animais;

V - Proximidade das habitações vizinhas;

VI - Outros aspectos que possam ser causa de insalubridade ou incômodo para a população;

VII - Legislações sanitárias federais, estaduais e municipais quanto à salubridade das instalações onde os animais estão alojados.

§ 2º. A permissão disposta no parágrafo anterior, decorrerá do poder discricionário da fiscalização municipal e poderá ser revista a qualquer tempo.

§ 3º. Na zona urbana não é permitido o abate de suínos, caprinos, ovinos, equídeos e bovídeos.

§ 4º. Os estábulos, pocilgas, granjas avícolas, cocheiras e estabelecimentos congêneres deverão se localizar a 15m (quinze metros) no mínimo, de divisas de outras propriedades, estradas e construções destinadas a outros fins.

§ 5º. As áreas destinadas a criação de animais deverão ser devidamente cercadas.

Art. 116º. Para garantir o bem-estar de cão (es) e gato (s), fica obrigado a existência de espaço adequado para sua criação.

I - Para cada cão de pequeno porte (aquele que pesa entre 0,1 a 15kg e possui a altura máxima de 43 cm) ou gato, o local de sua criação e permanência habitual deverá possuir uma área mínima de 4m² (quatro metros quadrados);

II - Para cada cão de médio porte (aquele que pesa entre 15,01 e 25kg e possui a altura máxima de 60cm), o local de sua criação e permanência habitual deverá possuir uma área mínima de 8m² (oito metros quadrados);

III - Para cada cão de grande porte (aquele que possui peso superior a 25,01 kg e sem limite de altura), o local de sua criação e permanência habitual deverá possuir uma área mínima de 16m² (dezesseis metros quadrados);

Art. 117º. É proibida a permanência de animais soltos ou amarrados em vias e logradouros públicos ou locais de livre acesso ao público.

Parágrafo único. Qualquer animal encontrado solto na via pública estará sujeito a ser apreendido e recolhido ao depósito municipal.

Art. 118º. É proibido abandonar animais em qualquer área pública ou privada.

Art. 119º. Fica proibida a alimentação de pássaros e animais silvestres em áreas públicas do Município, bem como matar ou ferir aves ou animais decorativos existentes em jardins ou logradouros.

Art. 120º. É de responsabilidade dos proprietários os cuidados necessários a manter os animais em perfeitas condições de alojamento, vacinação, alimentação, hidratação, saúde e bem-estar, seja em perímetro urbano ou rural, bem como, quanto às providências pertinentes à remoção e destino adequado dos dejetos por eles deixados nas vias e logradouros públicos e nos seus locais de alojamento, manutenção e criação.

Art. 121º. É permitida a circulação de cães em vias e logradouros públicos do Município, incluídas as áreas de lazer e esporte, desde que:

I - Conduzido por pessoas com idade e força suficientes para controlar os movimentos do animal.

II - Sejam conduzidos com guia e enforcador ou guia e peitoral, independentemente de seu porte;

III - Sejam conduzidos com guia e enforcador e focinheira se forem cães de guarda de médio e grande porte que possam oferecer riscos para pessoas ou a outros animais; e

IV - Seu condutor deverá portar os objetos necessários para recolher eventuais dejetos de seu animal, bem como destinar os mesmos de forma adequada nos locais apropriados.

Art. 122º. Todo proprietário de animal é obrigado a manter seu (s) cão (es), gato (s) ou qualquer outro mamífero adequadamente domiciliado e imunizado anualmente contra raiva e demais moléstias.

Art. 123º. Será garantido o acesso das autoridades fiscalizadoras quando no exercício de suas funções, às dependências e alojamentos de animal, sempre que necessário à observância da Lei.

Art. 124º. Em caso de morte do animal, cabe ao proprietário a disposição adequada do cadáver, de forma a não oferecer incômodo e/ou riscos à saúde pública.

Parágrafo único. Eventuais despesas para atender ao disposto no caput deste artigo são de responsabilidade do proprietário do animal.

Art. 125º. Todo proprietário de animal é considerado seu guardião, devendo zelar por sua saúde e bem-estar e exercer a guarda responsável que consiste em:

I - Mantê-lo alimentado e que tenha fácil acesso à água e comida;

II - Mantê-lo em local adequado ao seu porte, limpo, arejado, com acesso à luz solar, com proteção contra as intempéries climáticas e com fácil acesso;

III - Manter a vacinação em dia;

IV - Proporcionar cuidados médicos veterinários e zootécnicos sempre que necessário;

Art. 126º. Todo guardião será responsabilizado, nos termos da Lei, por agressões ou prejuízos que seu animal cometer contra pessoas, animais ou patrimônio de outrem.

§ 1º. Os imóveis que possuírem animais de guarda ou de comportamento agressivo deverão ter placas indicativas da presença desses animais em local visível e que permita a sua perfeita leitura.

§ 2º. Os cães de guarda e de comportamento agressivo deverão ser mantidos fora do alcance de compartimentos de coleta de correspondência e dos medidores do consumo de água e luz para garantir a segurança daqueles que realizam esses serviços.

Art. 127º. É expressamente proibido realizar ou promover lutas ou rinhas entre quaisquer animais da mesma espécie ou de espécies diferentes.

TÍTULO IV

DAS VIAS, LOGRADOUROS PÚBLICOS E ESTRADAS

CAPÍTULO I

DAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

Art. 128º. Poderá a Administração Municipal autorizar a armação de palanques, coreto, barracas ou similares provisórias nos logradouros públicos para comícios políticos e festividades religiosas, civis, populares, filantrópicos ou eventos artísticos, desde que sejam observadas as seguintes condições, junto aos órgãos competentes:

I - Apresentação de informações referente a finalidade do que se propõe, informações quanto ao responsável e todas as ações a ocorrerem com dia e horário;

II - Serem aprovadas, quanto à sua localização, horário, data e dia da semana;

III - Não prejudicarem o calçamento e nem escoamento das águas pluviais, correndo, por conta dos responsáveis pelas festividades, os estragos, por acaso verificados;

IV - Não prejudicarem a arborização e o ajardinamento, correndo por conta dos responsáveis pelas festividades os estragos por acaso verificados;

V - Serem removidos no prazo estabelecido pelo(s) organizador(s) responsável (s).

Parágrafo único. Findo o prazo, caso haja interesse público e conveniência, poderá a Administração Municipal proceder com a retirada dos equipamentos, cobrando do responsável as despesas de remoção e dando ao material removido o destino que entender conveniente.

Art. 129º. O ajardinamento, a arborização e a manutenção das praças, das vielas, das vias públicas e de seus canteiros centrais são atribuições do Município.

§ 1º. Excetuam-se do disposto neste artigo os programas municipais de ajardinamento, arborização e manutenção em parceria com pessoas físicas e jurídicas.

§ 2º. As espécies vegetais a serem plantadas nos canteiros centrais das vias públicas deverão ser previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

§ 3º. As espécies vegetais a serem plantadas nos canteiros centrais das vias públicas deverão observar um recuo de distância em relação ao local de conversão de tráfego e, em ambos os lados, permitindo-se nessa área apenas o plantio de grama ou outra vegetação rasteira.

Art. 130º. É proibida a colocação de cartazes, anúncios, fixação de cabos, fios, sacos de lixo e outros nas árvores localizadas nos logradouros públicos.

Art. 131º. As empresas públicas e privadas, concessionárias, autorizadas a executar obras ou serviços nos logradouros públicos, ficam obrigadas:

I - À recomposição do leito ou pavimento danificado e à remoção dos restos de materiais, que deverão ocorrer imediatamente após o término dos serviços, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas; e

II - À utilização de materiais de qualidade, de forma que o pavimento ou leito danificado sejam entregues em boas condições e perfeitamente nivelados.

Parágrafo único. Correrão por conta das empresas responsáveis pelos serviços as despesas referentes à reparação de quaisquer danos decorrentes da execução de serviços nas vias e nos logradouros públicos.

Art. 132º. A instalação de serviços de energia, água e esgoto, comunicação, correio e prevenção e combate a incêndios nos logradouros públicos, dependem de autorização do órgão municipal competente.

Art. 133º. O impedimento de logradouros públicos deverá ser autorizado pelo setor competente para fiscalização de trânsito, precedido de ampla divulgação nos meios de comunicação, com antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas, excetuando-se a situações de urgência e emergência que poderá impedir imediatamente o a circulação nos logradouros públicos.

Art. 134º. Serão proibidos o trânsito ou estacionamento de veículos nos trechos das vias públicas interditadas para a execução de obras.

§ 1º. O veículo encontrado em via interditada para obras será apreendido e transportado para o depósito municipal ou local designado pelo setor competente para fiscalização de trânsito, às expensas de seu proprietário, além da multa prevista nesta Lei.

§ 2º. Excetuam-se das disposições deste artigo os veículos que necessitarem adentrar e sair das garagens residenciais e comerciais, quando o acesso e saída não atrapalhar o andamento das operações previstas neste artigo.

Art. 135º. É proibido às pessoas físicas e jurídicas:

I - Danificar ou retirar sinais de advertência de perigo ou de impedimento de trânsito dos logradouros públicos;

II - Colocar sinalização ou qualquer objeto que cause impedimento ou obstrução de trânsito ou vagas de estacionamento nos logradouros públicos, tais como: cones, cadeiras, fitas zebreadas, bancos, caixotes, recipientes e sacos de lixo, entre outros.

Art. 136º. É proibido estacionar veículos sobre o passeio público.

Art. 137º. É proibido embarçar ou impedir, por qualquer meio, o livre trânsito de pedestres ou de veículos nas ruas, praças, calçadas e passeios, estradas e caminhos públicos, exceto para efeito de obras públicas devidamente autorizadas, realizações públicas, por determinação policial ou por meio de autorização do órgão competente.

§ 1º. Em caso de necessidade, poderá ser autorizado o impedimento de meia pista de cada vez ou pista inteira, a critério do setor competente para fiscalização de trânsito.

§ 2º. Sempre que houver necessidade de se interromper o trânsito deverá ser colocada sinalização visível.

§ 3º. O responsável deverá providenciar, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, a notificação aos moradores da via ou logradouro público onde será realizada a ação, sobre a necessidade de seu impedimento.

§ 4º. É expressamente proibido executar qualquer construção sobre o passeio ou logradouro público.

Art. 138º. É proibido ocupar o passeio correspondente à testada do seu imóvel, com construções permanentes, e as construções de caráter temporário serão permitidas desde que autorizadas pelo órgão municipal competente.

Art. 139º. É proibido qualquer tipo de equipamento, escultura ou monumento em vias e logradouros públicos sem prévia autorização do órgão municipal competente.

Art. 140º. É expressamente proibido expor ou depositar materiais, mercadorias ou objetos nos leitos, passeios, canteiros e refúgios das vias e logradouros públicos, sem previa autorização do órgão municipal competente.

§ 1º. Tratando-se de materiais, cuja descarga não possa ser feita diretamente no interior dos prédios, será tolerada a descarga e permanência na via pública, com o mínimo prejuízo ao trânsito de pedestres e ao tráfego de veículos e por tempo não superior a 4 (quatro) horas.

§ 2º. Nos casos previstos no “caput” e § 1º, deste artigo, os responsáveis pelos materiais depositados na via pública deverão colocar um sinal de advertência aos veículos, à distância conveniente.

Art. 141º. É expressamente proibido danificar ou retirar sinais de trânsito, placas de nomeação, colocados nas vias, estradas ou caminhos públicos, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

Art. 142º. A Administração Municipal poderá impedir o trânsito de qualquer veículo ou meio de transporte que possa ocasionar danos à via pública.

Art. 143º. É proibido impedir ou dificultar o livre trânsito de pedestres por tais meios como:

I - Conduzir, pelos passeios, volumes de grande porte;

II - Dirigir ou conduzir, pelos passeios, veículos de qualquer espécie;

III - Utilizar patins, patinetes, bicicletas ou skates em passeios e praças públicas, a não ser em logradouros especialmente destinado para tais fins.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto nos incisos II e III deste artigo os agentes públicos no exercício da função, as crianças com até 12 (doze) anos, bem como fica garantido o livre trânsito de carrinhos de crianças e de cadeiras de rodas.

Art. 144º. Poderá, em consonância com este Código, ser permitido o uso de área destinada ao estacionamento de veículos no leito carroçável da via pública para a implantação de estrutura temporária equipada com mobiliário urbano, que terá função recreativa, artística e de lazer, denominada “parklet”, devendo ser de uso público e necessariamente oferecer conforto, segurança e acessibilidade aos munícipes.

Parágrafo único. O Poder Público regulamentará o presente artigo, por meio de decreto, que conterá os critérios de implantação do “parklet”, bem como os tributos incidentes.

Art. 145º. Só será permitida a deposição de materiais ou equipamentos de construção e demolição dentro da área limitada por 1/3 da largura do passeio, na testada do lote devidamente protegida por tapume.

Parágrafo único. O prazo máximo de permanência do material e do tapume no passeio público será de 3(três) meses, prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal.

Art. 146º. No caso de demolição, é obrigatória a existência de prévia licença concedida pelo órgão competente, nos termos do Código de Obras e Edificações.

Art. 147º. Nenhum serviço de construção ou demolição pode prejudicar a circulação nos passeios e nas faixas de rolamento das vias públicas, cuja ocupação não deverá incidir mais que 1/3 (um terço) do passeio.

§ 1º. Os tapumes terão a altura mínima de 2,00m(dois) metros e espaçamento máximo entre elementos de 0,15m (quinze centímetros).

§ 2º. No caso de paralisação da obra por mais de 60(sessenta) dias, o tapume será recuado para o alinhamento do lote e os materiais e equipamentos removidos do passeio público.

§ 3º. O tapume será dispensado quando se tratar de construção de muro de fecho ou grades, de altura inferior a 2,50m (dois metros e cinquenta centímetros).

Art. 148º. É proibido o preparo de argamassas ou de qualquer material de construção diretamente nas calçadas e passeios, praças, áreas verdes e nas faixas de rolamento das vias públicas.

Art. 149º. É proibido o conserto ou a permanência de veículos, implementos e acessórios por longo período nas vias públicas do Município de Graça Aranha.

§ 1º. Consideram-se consertos de veículos de qualquer natureza, os serviços de mecânica, funilaria, pintura e eletricidade, excetuando-se os reparos de emergência.

§ 2º. Serão considerados abandonados os veículos, acessórios ou implementos que permanecerem nas vias públicas pelo prazo superior a 10 (dez) dias, sem condições de locomoção e, como tal, sujeitos a serem removido pela municipalidade, bem como aplicada penalidades ao proprietário.

§ 3º. As carretas e congêneres não poderão permanecer nas vias e logradouros públicos por tempo superior a 10 (dez) dias, independente das condições das mesmas.

Art. 150º. Os proprietários de bancas de jornais, livros e congêneres, bem como de outras atividades, instaladas em praças e logradouros públicos, por autorização da Administração Municipal, ficam obrigados a mantê-las pintadas e em bom estado de conservação, isentas de quaisquer elementos de publicidade e pornografia em seu exterior.

Art. 151º. É proibido podar, cortar, derrubar, erradicar, transplantar ou sacrificar as árvores da arborização pública ou contra elas praticar ou cometer qualquer ato de vandalismo e, ainda, danificar ou comprometer o bom aspecto das praças e jardins.

Parágrafo único. Ficam igualmente proibidos escavar ou aterrar ou fazer qualquer outra intervenção em terrenos públicos sem a prévia autorização do órgão competente.

Art. 152º. É proibido edificar, cercar, ocupar e utilizar para fins pessoal, sobre qualquer pretexto, imóvel público, sem prévia autorização da Administração Municipal.

CAPÍTULO II DAS ESTRADAS VICINAIS MUNICIPAIS

Art. 153º. As estradas de que trata o presente capítulo são as que integram o sistema viário municipal e que servem de livre trânsito dentro do território do Município.

Art. 154º. A manutenção das estradas municipais e sua sinalização são atribuições dos órgãos competentes do Município.

Art. 155º. As benfeitorias e deslocamentos dos traçados das estradas deverão ser aprovados pelos órgãos competentes, ficando as despesas correspondentes a cargo do interessado.

Art. 156º. Fica proibida a retirada de terra dos barrancos ou outros materiais nas faixas “non aedificandi” que margeiam as estradas municipais.

Parágrafo único. Quando se tornar absolutamente imprescindível, a Administração Municipal poderá autorizar a retirada, quando solicitada.

Art. 157º. Os proprietários de terrenos marginais são obrigados:

- I - A contribuir para que as estradas municipais permaneçam em bom estado; e
- II - A remover as árvores secas ou simplesmente os galhos desvitalizados que em queda natural atingirem o leito das estradas.

Art. 158º. Os proprietários de terrenos marginais deverão requerer prévia autorização do órgão competente para fechar, estreitar e impedir as estradas.

Art. 159º. É proibido aos proprietários de terrenos marginais:

- I - Impedir a manutenção adequada da estrada e da faixa de domínio, através de colocação de cercas de arame, cercas vivas, vedações ou tapumes, de qualquer natureza, bem como de arborização e cultivos agropecuários;
- II - Destruir, construir, obstruir ou danificar pontes, bueiros, mata-burros e valetas laterais localizados nas estradas;
- III - Fazer cisternas, valetas, buracos ou escavações de qualquer natureza nas estradas e nas faixas laterais de domínio público;
- IV - Impedir, por qualquer meio, o escoamento de águas pluviais das estradas para os terrenos marginais;
- V - Encaminhar, das propriedades adjacentes e próprias, águas servidas ou pluviais para o leito das estradas, ou fazer barragens que levem as águas a se aproximarem do leito das mesmas a uma distância mínima de dez metros;
- VI - Colocar porteiras, palanques ou mata-burros nas estradas;
- VII - Executar manobras sobre as estradas, sarjetas e drenos, com tratores equipados com implementos de arrasto ou outros equipamentos que venham causar danos às estradas do Município;
- VIII - Utilizar a área de domínio público para quaisquer fins particulares; e
- IX - Danificar, de qualquer modo, as estradas.

Parágrafo único. É proibido, tanto aos proprietários como aos transeuntes, depositar entulhos ou restos de materiais de qualquer natureza nas estradas.

CAPÍTULO III DO TRÂNSITO PÚBLICO

Art. 160º. Compete à Administração Municipal e é seu dever estabelecer, dentro dos seus limites, com o objetivo de manter a ordem, a segurança e o bem-estar dos transeuntes, dos visitantes e da população em geral, a sinalização do trânsito em geral, a demarcação de faixas de pedestres e vias preferenciais, a instalação de semáforos, a demarcação e a sinalização de áreas de cargas e descargas, as áreas permitidas ao estacionamento controlado e o uso de equipamentos de segurança, bem como a colocação de placas indicativas nas vias públicas de entrada e saída dos seus limites.

Art. 161º. É proibido o estacionamento de veículos sobre os passeios, calçadas, praças públicas, áreas verdes, gramados e nas áreas destinadas aos pontos de parada de transportes coletivos, desde que o local não seja destinado para esse fim.

Parágrafo único. Os proprietários de veículos, estacionados em desrespeito à proibição deste artigo, serão autuados pelo Poder Público, sem prejuízo das penalidades aplicáveis por autoridades federais e estaduais.

Art. 162º. Todo aquele que transportar detritos, resíduos da construção civil, terra, galhos, podas de jardim e outros, e os deixar cair sobre a via pública, fica obrigado a fazer a limpeza do local imediatamente, sob pena de multas e apreensão do veículo transportador.

Art. 163º. Fica proibida a lavagem de betoneiras, caminhões-betoneiras, caminhões que transportam terra, banheiros químicos ou similares em logradouros públicos e próprios municipais.

Art. 164º. É proibido, nos logradouros públicos, no âmbito do Município:

- I - Conduzir animais ou veículos em velocidade não compatível com a via pública;
- II - Atirar substâncias ou resíduos que possam incomodar os transeuntes;
- III - Queimar fogos de artifícios, bombas, morteiros, busca-pés e demais fogos perigosos ou ruidosos, nos logradouros públicos, nas habitações coletivas, nas portas ou janelas de residências fronteiriças aos logradouros públicos, assim como a uma distância inferior a 400,00m (quatrocentos metros) de estabelecimentos de saúde, templos religiosos, escolas, creches, asilos e repartições públicas, quando em funcionamento;

IV - Soltar balões impulsionado por material incandescente ou inflamável em toda extensão do território municipal;

V - Utilizar cerol ou qualquer outro tipo de material cortante nas linhas de pipas, papagaios e congêneres.

§ 1º. Entende-se por cerol o produto originário da mistura de cola, vidro moído e produtos similares.

§ 2º. No caso do inciso III do caput deste artigo o material será apreendido, sem prejuízo da multa.

Art. 165º. É proibido danificar, encobrir ou retirar equipamentos colocados nas vias e logradouros públicos para advertência de perigo ou sinalização de trânsito e os pontos e abrigos para o transporte coletivo.

Art. 166º. Compete à Administração Municipal, o direito de impedir o trânsito de qualquer veículo ou meio de transporte que possam ocasionar danos à vida humana ou à via pública.

CAPÍTULO IV DOS EQUIPAMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS E NÚMEROS DE PRÉDIOS

Art. 167º. Compete à Administração Municipal, designar o nome dos logradouros públicos e a numeração dos imóveis.

§ 1º. Cabe ao proprietário do imóvel colocar a numeração do imóvel em local visível.

§ 2º. O nome do logradouro público deverá ser mantido, em caso de continuidade do sistema viário.

Art. 168º. É proibida a colocação de placa com número diverso do que tenha sido oficialmente determinado.

TÍTULO V

DO MEIO AMBIENTE EQUILIBRADO

Art. 169º. A proteção, a conservação e o monitoramento de árvores no Município de Graça Aranha, deverão atender à legislação federal, estadual e as demais legislações ambientais vigentes.

Art. 170º. Para impedir ou reduzir a poluição do meio ambiente, o órgão municipal promoverá medidas para preservar o estado de salubridade do ar, evitar os ruídos e sons excessivos e contaminação das águas e do solo.

Art. 171º. À Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Naturais incumbe planejar, implantar programas e projetos de localização de empresas que produzam fumaça, odores desagradáveis, nocivos ou incômodos à população.

Art. 172º. São vedados o corte, a derrubada ou a prática de qualquer ação que possa provocar danos, alteração do desenvolvimento natural ou derrubada de árvores em áreas públicas ou particulares, exceto nos casos autorizados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais ou pelo IBAMA ou outro órgão, respeitadas as competências de cada órgão.

§ 1º. A Administração Municipal poderá emitir autorização para concessionárias de serviços públicos, empresas ou particulares para podar ou suprimir árvores, mediante solicitação fundamentada.

§ 2º. O órgão municipal competente poderá fazer a remoção ou o sacrifício de árvores a pedido de particulares, mediante indenização arbitrada pelo referido órgão e cobrança baseada na legislação tributária municipal.

CAPÍTULO I

DA PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

Art. 173º. No interesse do controle da poluição do ar, água e solo, o órgão competente exigirá parecer técnico ambiental, sempre que lhe for solicitada licença de funcionamento para estabelecimentos industriais ou quaisquer outros que se configurem em eventuais poluidores do meio ambiente.

Parágrafo único. A Administração Municipal poderá realizar convênios com entidades, entes governamentais ou outros órgãos com o objetivo de emitir laudos e demais documentos técnicos necessários a emissão de licença de funcionamento para os estabelecimentos industriais ou quaisquer outros que se configurem em eventuais poluidores do meio ambiente.

Art. 174º. É proibido podar, cortar, danificar, derrubar, remover ou sacrificar árvores da arborização pública, sendo estes serviços de atribuição do órgão municipal competente, ou de empresa por ela contratada, ou ao particular quando devidamente autorizado pela municipalidade, obedecidas as disposições do Código Florestal Brasileiro.

§ 1º. Quando se tornar absolutamente imprescindível, e obedecido o caput deste artigo, o órgão municipal competente poderá fazer a remoção ou o sacrifício de árvores a pedido de particulares, mediante análise técnica e indenização arbitrada pelo referido órgão e recolhimento aos cofres do Município.

§ 2º. Para que não seja desfigurada a arborização do logradouro, cada remoção de árvore importará no imediato plantio da mesma ou de nova árvore em ponto cujo afastamento seja o menor possível da antiga posição.

Art. 175º. Não é permitida a utilização de árvores da arborização pública para a colocação de cartazes e anúncios ou fixação de cabos e fios, nem para suporte ou apoio de objetos de instalações de qualquer natureza.

Art. 176º. Para evitar a propagação de incêndios, observar-se-ão, nas queimadas, as medidas preventivas necessárias.

Art. 177º. É proibido atear fogo em terrenos, imóveis e áreas públicas localizados no Município de Graça Aranha.

Parágrafo único. Poderá a Administração Municipal em casos de excepcional interesse público, emitir autorização especial para este fim.

Art. 178º. A derrubada de matas, florestas, ou indivíduos arbóreos isolados ou agrupados, dependerá de prévia licença do órgão municipal competente, e dos órgãos estaduais e federais (IBAMA), em observância as legislações vigentes.

Art. 179º. É proibido alterar as propriedades químicas, físicas ou biológicas do solo, da água e do ar que direta ou indiretamente possam prejudicar a fauna, a flora e também a saúde o bem-estar de todos.

§ 1º. Fica proibido comprometer, por qualquer forma, a limpeza das águas destinadas ao consumo público.

Art. 180º. A arborização no perímetro urbano do Município na ausência de Lei específica obedecerá aos seguintes critérios, bem como aos demais critérios estabelecidos pelo órgão municipal de meio ambiente, por meio de dispositivos próprios:

I - Nas ruas com largura igual ou superior a 12 (doze) metros, será permitido o plantio de espécies que não ultrapassem 6 (seis) metros de altura (de porte médio) nas calçadas, tendo como referência o eixo da rua;

II - Nas ruas, cuja largura for inferior a 12 (doze) metros, somente será permitido o plantio de espécie de porte pequeno, ou seja, aquelas cujo tamanho não ultrapassem 4 (quatro) metros de altura;

III - Nas avenidas com canteiro central de largura inferior a 2 (dois) metros, somente será permitido o plantio de árvores decorativas e árvores de porte pequeno nas calçadas laterais;

IV - O espaçamento entre árvores, determinado pela municipalidade, será de, no mínimo, 6 (seis) metros, devendo ser respeitada a margem de 5 (cinco) metros nas esquinas e de 3 (três) metros com relação aos postes;

V - Não será permitido o plantio de espécies cujas raízes venham a prejudicar as ruas, calçadas, rede hidráulica, de esgoto ou que, pela sua altura, possam vir a causar problemas às redes aéreas de energia elétrica, de telefonia, existentes ou previstas;

VI - O Município poderá efetuar, às suas expensas, o plantio de árvores visando à sua residência ou terreno, desde que observadas as exigências deste Código e com prévio assentimento e autorização do órgão municipal, em requerimento formulado e protocolado pelo interessado;

VII - O plantio de árvore não poderá ser feito além da distância de 0,50m (cinquenta centímetros) da guia, evitando, assim, que atrapalhe a circulação pelo passeio;

VIII - As calçadas livres que circundam praças devem ficar isentas de arborização.

SEÇÃO I

DA POLUIÇÃO DAS ÁGUAS E DO AR

Art. 181º. Para impedir a poluição das águas, é vedado:

I - As indústrias, comércios, oficinas e locais que efetuem a lavagem de veículos, peças e materiais em geral, depositarem ou encaminharem a cursos de água, lagos e reservatórios de água, os resíduos ou detritos, provenientes de suas atividades, sem obediência a legislação ambiental pertinente;

II - Canalizar esgotos para redes destinadas a escoamento de águas pluviais;

III - Localizar estábulos, pocilgas e estabelecimentos semelhantes nas proximidades de cursos de água, fontes, represas e lagos, de forma a proporcionar a poluição das águas;

IV - Construir edificações, sem respeitar os limites para preservação de matas ciliares;

V - Fazer o lançamento de efluentes e dejetos não domésticos na rede de esgoto sem tratamento prévio.

Art. 182º. Fica proibido a qualquer pessoa física e jurídica despejar resíduos sólidos, líquidos ou gasosos, fora dos parâmetros legais, nos cursos d'água, na atmosfera ou no solo, ou transportá-los de forma inadequada, prejudicando a qualidade ambiental e à saúde pública.

Art. 183º. É vedado o despejo de qualquer efluente ou resíduo sólido, líquido ou gasoso ou qualquer forma de energia que possa contaminar ou alterar a qualidade das águas e os usos estabelecidos conforme a classe de enquadramento, causando danos ou colocando em risco a saúde humana e o meio ambiente ou o comprometimento de seu emprego para outros usos.

Parágrafo único. Os efluentes de que trata o caput deste artigo só poderão ser despejados nos recursos hídricos existentes no Município quando submetidos a tratamentos que evitem a contaminação ou alteração da qualidade das águas, bem como o livre trânsito de espécies migratórias, conforme a legislação vigente.

Art. 184º. Fica proibido retirar areia e cascalhos das margens dos rios ou riachos e fazer escavações, sem a devida autorização do órgão municipal ou estadual competente.

Art. 185º. Os estabelecimentos que produzem fumaça, desprendem odores desagradáveis, incômodos ou prejudiciais à saúde, deverão instalar dispositivos para eliminar ou reduzir ao mínimo os fatores da poluição, de acordo com os programas e projetos implantados ou aprovados pelo Poder Público, na falta destes deverão atender ao disposto em legislação estadual.

Parágrafo único. Os locais destinados a lavagem de veículos, deverão adotar medidas para conter em sua propriedade as partículas de ar, água e gases, oriundos da atividade.

Art. 186º. Onde não existir rede pública de abastecimento de água, poderá ser adotada solução individual, com a captação de água superficial ou subterrânea, observada a necessidade de outorga pelo uso da água.

SEÇÃO II

DA POLUIÇÃO CONTRA O ORDENAMENTO URBANO E PATRIMÔNIO CULTURAL

Art. 187º. É terminantemente proibido pichar ou, por qualquer outro meio depredar monumento ou edificação pública ou particular.

Parágrafo único. Se o ato for realizado em monumento ou coisa tombada em virtude do seu valor artístico, arqueológico ou histórico, a pena será aplicada em dobro.

Art. 188º. É proibido alterar o aspecto ou estrutura de edificação ou local especialmente protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial, em razão de seu valor paisagístico, ecológico, turístico, artístico, histórico, cultural, religioso, arqueológico, etnográfico ou monumental, sem autorização da Administração Municipal ou em desacordo com a concedida.

Art. 189º. É proibido promover construção de qualquer edificação em solo não edificável, ou no seu entorno, assim considerado em razão de seu valor paisagístico, ecológico, artístico, turístico, histórico, cultural, religioso, arqueológico, etnográfico ou monumental, sem autorização da Administração Municipal ou em desacordo com a concedida.

CAPÍTULO II

DA POLUIÇÃO SONORA

Art. 190º. É proibido perturbar o sossego, a paz e o bem-estar público, com a execução de ruídos, vibrações, sons excessivos ou incômodos de qualquer natureza, produzidos por imóvel comercial, residencial, inclusive os gerados e propagados por veículo ou por qualquer outro meio, que contrariem os níveis máximos de intensidade fixados por Lei e que caracterize perturbação ao sossego e o bem-estar público.

§ 1º. Os sons, ruídos e vibrações serão considerados prejudiciais quando ocasionarem ou puderem ocasionar danos materiais, à saúde, à segurança ou ao bem-estar da população.

§ 2º. Para os efeitos deste Código, a medição do nível de pressão sonora deverá ser efetuada, através de sonômetros aprovados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial -INMETRO e devidamente aferidos.

§ 3º. A medição a que se refere o parágrafo anterior será considerado apenas para constatação da infração, e por consequente mensurar a gravidade da infração.

Art. 191º. Para os efeitos deste Código, aplicam-se as seguintes definições:

I - Som: vibração acústica capaz de provocar sensações auditivas.

II - Ruído: som capaz de causar perturbação ao sossego público ou efeitos psicológicos e fisiológicos negativos em seres humanos e animais.

III - Vibração: movimento oscilatório transmitido pelo solo ou por uma estrutura qualquer.

IV - Poluição sonora: emissão de sons, ruídos e vibrações em decorrência de atividades industriais, comerciais, religiosas, de prestação de serviços, domésticas, sociais, de trânsito e de obras públicas ou privadas que causem desconforto, ou que direta ou indiretamente sejam ofensivos à saúde, à segurança e ao bem-estar da coletividade, ou que excedam os limites estabelecidos pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), pelas resoluções do Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA) e demais dispositivos legais em vigor, sejam eles federais, estaduais ou municipais, no interesse da saúde, da segurança e do sossego público;

V - Ruído impulsivo: som de curta duração, com início abrupto e parada rápida, caracterizado por um pico de pressão de duração menor que um segundo.

VI - Ruído contínuo: som com flutuação de nível de pressão sonora tão pequena, que pode ser desprezada dentro do período de observação.

VII - Ruído intermitente: som cujo nível de pressão sonora cai abruptamente ao nível sonoro do ambiente, várias vezes durante o período de observação, desde que o tempo, em que o nível sonoro se mantém constante e diferente daquele do ambiente, seja de ordem de grandeza de um segundo ou mais.

VIII - Som residual: sons emitidos durante o período de observação, que não aquele objeto da medição.

IX - Nível Equivalente (Leq): nível médio de energia do som, obtido integrando-se os níveis individuais de energia em um período de tempo e dividindo-se pelo período.

X - dB (Decibel): unidade de medida do nível de ruído.

XI - dB (A): curva de avaliação normalizada e adaptada à capacidade de recepção da audição humana.

XII - Zona sensível a ruído ou zona de silêncio: é aquela que, para atingir seus propósitos, necessita que lhe seja assegurado um silêncio excepcional.

XIII - Limite real da propriedade: aquele representado por um plano imaginário que separa a propriedade real de uma pessoa física ou jurídica de outra.

XIV - Serviço de construção civil: qualquer operação de escavação, construção, demolição, remoção, reforma ou alteração substancial de uma edificação, estrutura ou obras e as relacionadas a serviços públicos tais como energia elétrica, gás, telefone, água, esgoto e sistema viário.

Art. 192º. Para fins de aplicação deste Código, ficam definidos os seguintes períodos:

I - Diurno: período compreendido entre 7h01min (sete horas e um minuto) e 19h00min (dezenove horas), do mesmo dia;

II - Noturno: período compreendido entre 19h01min (dezenove horas e um minuto) e 7h00min (sete horas), do dia seguinte;

III - Nos sábados, domingos e vésperas de feriados, o horário noturno compreende o período entre 19h01min (dezenove horas e um minuto) e 8h00min (oito horas).

Art. 193º. Serão tolerados os ruídos e sons acima dos limites definidos nesta Lei, provenientes de:

I - Utilização de som, fixo ou móvel, autorizados pela municipalidade, para fins de informações de utilidade pública;

II - Serviços de construção civil não passíveis de confinamento, que adotarem demais medidas de controle sonoro, no período compreendido entre às 8h00min (oito horas) e às 17h00min (dezesete horas);

III - Obras e serviços urgentes e inadiáveis decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, acidentes graves ou perigo iminente à segurança e ao bem-estar da comunidade, bem como o restabelecimento de serviços públicos essenciais, tais como energia elétrica, gás, telefone, água, esgoto e sistema viário, além de uso de sirenes ou aparelhos de sinalização sonora utilizado por ambulâncias, viaturas do Corpo de Bombeiros, veículos oficiais e viaturas da Polícia Civil e Militar;

IV - Alarmes, sirenes ou aparelhos semelhantes que assinalem o início ou o fim de jornada de trabalho ou de períodos de aula em escola, desde que não se alongue por mais de 60 (sessenta) segundos;

V - Por shows, concertos e apresentações musicais de caráter cultural e artístico, desde que realizados dentro das condições autorizadas pelo órgão de fiscalização;

VI - Uso de explosivos em desmontes de rochas e de obras civis no período compreendido entre às 9h00min (nove horas) e às 17h00min (dezesete horas), nos dias úteis, observados a legislação específica e previamente autorizados pela municipalidade;

VII - Manifestações tradicionais tais como: ano novo, carnaval, natal, desfiles cívicos, passeatas religiosas e eventos do calendário oficial do Município;

VIII - Fanfarras, bandas de músicas em procissão, cortejos ou desfiles cívicos.

IX - Sinos de igrejas ou templos religiosos, desde que sirvam exclusivamente para indicar as horas ou anunciar a realização de atos ou cultos religiosos;

X - Por máquinas e equipamentos usados na preparação ou conservação de logradouros públicos;

XI - Por máquinas ou equipamentos de qualquer natureza, utilizados em construção ou obras em geral, no período compreendido entre às 8h00min (oito horas) e às 17h00min (dezesete horas);

XII - Alarme sonoro de segurança, residencial ou veicular, desde que o sinal sonoro não se prolongue por tempo superior a 10(dez) minutos;

XIII - Por vozes ou aparelhos usados na propaganda eleitoral, no período e tempo determinado pela legislação eleitoral, ou manifestações trabalhistas;

XIV - Pelo exercício das atividades do Poder Público.

Parágrafo único. A limitação horária a que se refere o inciso XI deste artigo, não se aplica quando a obra estiver sendo executada em zona não residencial, ou em vias nas quais o intenso movimento de veículos durante o dia recomende a sua utilização à noite.

Art. 194º. Os serviços de construção civil da responsabilidade de entidades privadas, com geração de ruídos, dependem de autorização prévia do órgão municipal competente, quando executados nos seguintes horários:

I - Domingos e feriados, em qualquer horário;

II - Sábados e dias úteis, em horário vespertino ou noturno.

Art. 195º. A realização de shows, concertos e apresentações musicais de caráter cultural e artísticos, em áreas públicas como parques e praças ou áreas particulares, bem como a utilização de equipamentos sonoros, alto falantes, ou outros meios que possam causar poluição sonora, dependem de prévia aprovação do órgão municipal competente, independentemente de outras licenças exigíveis.

Parágrafo único. As atividades potencialmente causadoras de poluição sonora, definidas em regulamento próprio, dependem de prévia autorização do órgão municipal competente, para obtenção dos Alvarás de Construção ou de Funcionamento.

SEÇÃO I DOS VEÍCULOS DE QUALQUER ESPÉCIE

Art. 196º. A emissão de ruídos, sons e vibrações provocadas por modificações feitas nos veículos, por equipamentos portáteis ou não, instalados em veículos que estejam transitando, parados ou estacionados nas vias abertas à circulação pública ou em áreas particulares de estacionamento direto de veículos por meio de guias rebaixadas, que perturbe o sossego público, constitui infração a esta Lei, e será fiscalizada pelos órgãos competentes da municipalidade e pela Polícia Militar, que instaurará procedimento em conformidade com as Resoluções do CONTRAN.

§ 1º. Entende-se por equipamento, para os fins desta Lei, todos os tipos de aparelho eletroeletrônico reproduzidor, amplificador ou transmissor de sons, sejam eles de rádio, televisão, vídeo, CD ou DVD, MP3, iPod, celulares, gravadores, viva voz, instrumentos musicais, amplificadores, cornetas, caixas de som e/ou assemelhados.

§ 2º. Independentemente do volume ou frequência, os veículos de qualquer espécie que produzem som, que causem perturbação ao sossego público, serão autuados pelas autoridades competentes constantes no caput deste artigo, nos termos das Resoluções do CONTRAN, como incurso na infração de trânsito prevista no art. 228 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

Art. 197º. Excetuam-se do disposto no artigo anterior os ruídos produzidos por:

I - Buzinas, alarmes, sinalizadores de marcha-à-ré, sirenes, pelo motor e demais componentes obrigatórios do próprio veículo;

II - Veículos prestadores de serviço com emissão sonora de publicidade, divulgação, entretenimento e comunicação, desde que estejam portando

autorização emitida pelo órgão competente do Município e respeitando os limites fixados por Lei;

III - Veículos de competição e os de entretenimento público, somente nos locais de competição ou de apresentação devidamente estabelecidos e previamente permitidos pelas autoridades competentes.

Art. 198º. Sem prejuízo da aplicação do disposto no § 2º do art. 186, a infração ao disposto nesta seção acarretará a aplicação de multa pecuniária, prevista neste Código, calculado em dobro na primeira reincidência e quadruplicado a partir da segunda reincidência.

Parágrafo único. São solidariamente responsáveis pelo pagamento da multa prevista neste artigo, o condutor e o proprietário do veículo utilizado no cometimento da infração, independentemente da apuração da eventual responsabilidade criminal, se o caso.

Art. 199º. Não sendo possível a imediata retirada dos equipamentos que originaram a autuação pela emissão do som ou ruído, a critério da autoridade competente, será apreendido o veículo e imediatamente removido para o pátio destinado a esse fim.

§ 1º. A apreensão será objeto de auto respectivo, no qual deverão constar as seguintes informações, sem prejuízo de outras consideradas relevantes:

I - Nome do proprietário e do condutor, com as respectivas qualificações pessoais;

II - Endereço completo;

III - Marca e modelo, número de placas, número de chassi e cor do veículo, marca e modelo dos equipamentos de som, se houver;

IV - Certificado de licenciamento de veículo, com respectivo prazo de validade e código RENAVAL; e

V - Outras informações relevantes que os autuados solicitem que conste no auto de apreensão.

§ 2º. No caso de apreensão, o veículo somente será liberado mediante requerimento firmado pelo próprio proprietário constantes dos cadastros do DETRAN, dirigido ao órgão responsável pela autuação, acompanhado do comprovante de pagamento das multas aplicadas, salvo quando a liberação depender de autorização específica das demais autoridades administrativas ou judiciais.

§ 3º. Caberá ao responsável, proprietário e/ou condutor do veículo utilizado no cometimento da infração, a responsabilidade perante a empresa permissionária/concessionária de serviços, pelo pagamento das tarifas ou preços estabelecidos pelos pátios referentes ao guinchamento, remoção e ou estadia dos veículos e/ou equipamentos, sem prejuízo do pagamento das multas aplicadas por força desta Lei.

SEÇÃO II

DAS PROPAGANDAS

Art. 200º. É permitido o trânsito de veículos de qualquer espécie com emissão sonora de publicidade, vendas de produtos, divulgação, entretenimento e comunicação, desde que o nível de ruído atenda a Lei, feita a aferição.

Parágrafo único. No caso de propaganda sonora de caráter comercial ou informativa, feita através de alto-falantes, amplificadores ou similares, deverão ser respeitados os seguintes níveis de ruído:

I - Em zonas residenciais (ZR), 55dB (cinquenta e cinco decibéis);

II - Em zonas comerciais (ZC), 65dB (sessenta e cinco decibéis);

III - Em zonas industriais (ZI), 70dB (setenta decibéis);

IV - Nas demais zonas não especificadas, 55 dB (cinquenta e cinco decibéis).

§ 1º. A fiscalização dos limites de emissão sonora dos veículos de que trata o caput deste artigo caberá ao órgão municipal competente, que poderá requisitar aos seus proprietários o comparecimento à local determinado para aferição do som, sob pena multa, de cassação ou indeferimento do Alvará.

§ 2º. Constitui-se infração a esta Lei, a emissão sonora de publicidade, vendas de produtos, divulgação, entretenimento e comunicação, por veículos de qualquer espécie, que não estejam portando Alvará ou Autorização para esse fim, emitidas pelo órgão competente.

§ 3º. A emissão sonora de publicidade, venda de produtos, divulgação, entretenimento e comunicação de que trata o caput deste artigo somente será permitida de segunda a sábado das 8h00min (oito horas) às 18h00min (dezoito horas) e aos domingos e feriados das 9h00min (nove horas) às 12h00min (doze horas).

SEÇÃO III

DOS IMÓVEIS PARTICULARES

Art. 201º. O nível máximo de som, ruído ou vibração permitido, advindos de alto-falantes, rádios, orquestras, instrumentos isolados, bandas, aparelhos ou utensílios sonoros de qualquer natureza ou ainda por ação dos frequentadores, em imóvel residencial, obedecerá ao disposto nesta Lei.

Art. 202º. Fica a Fiscalização Municipal, a Guarda Civil Municipal (se houver) e a Polícia Militar autorizados a atuar na fiscalização do cumprimento das normas a imóveis residenciais, impondo-lhes a obrigação de cessar a transgressão imediatamente, bem como aplicando-lhes as penalidades de advertência e/ou multa, conforme o caso.

Parágrafo único. Na impossibilidade de elaboração da multa no momento da infração, os agentes fiscalizadores, a Guarda Civil Municipal (se houver) e a Polícia Militar, encaminharão ao setor de fiscalização, o boletim de ocorrência ou relatório de fiscalização, para fim de elaboração do Auto de Infração e imposição de multa.

Art. 203º. Para efeito da aplicação de penalidades, fica solidariamente responsabilizado pela advertência e/ou pagamento da multa prevista no artigo anterior, o proprietário do imóvel residencial, constante do cadastro municipal.

Parágrafo único. Os Autos de multas serão encaminhados ao proprietário do imóvel residencial no endereço constante do cadastro imobiliário.

SEÇÃO IV

DOS EVENTOS

Art. 204º. A emissão de ruídos, sons e vibrações oriundos da execução de música mecânica, eletrônica ou qualquer outro meio de produção sonora, advindos de qualquer tipo de evento, deve ser fiscalizada pelos órgãos competentes da municipalidade e pela Guarda Civil Municipal (se houver), ficando autorizadas as ações em cooperação ou convênio com outros órgãos públicos, inclusive Polícia Militar e Juizado da Infância e Juventude.

Art. 205º. A emissão de ruídos, sons e vibrações provenientes de eventos obedecerá aos níveis máximos fixados, conforme disposto em Lei.

Art. 206º. Os eventos, assim compreendidos públicos ou particulares, com fins comerciais e/ou lucrativos, considerados reuniões festivas, solenes ou não, ou ainda para promover organizações, produtos, serviços, ideias ou pessoas, bem como aqueles do calendário oficial de festas e eventos do Município, cuja realização tenha caráter temporário e local determinado, deverão ser previamente autorizados pela municipalidade.

Parágrafo único. O órgão responsável poderá exigir, para liberação de evento de grande porte, projeto de tratamento acústico e laudo técnico que o comprove a existência do tratamento adequado, que deverá ser realizado por profissional capacitado.

Art. 207º. A utilização das áreas dos parques e praças municipais com uso de equipamentos sonoros, alto-falantes, bandas musicais ou assemelhados, fogos de artifício ou outros meios que possam causar poluição sonora dependem de prévia autorização do órgão municipal, sem prejuízo de outras eventuais licenças legalmente exigíveis.

SEÇÃO V DOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS

Art. 208º. A emissão de ruídos, sons e vibrações provenientes de fontes fixas, indústrias e de prestação de serviços, pela execução mecânica, eletrônica, ruídos advindos da atividade ou de clientes, ou qualquer outro meio de produção sonora, obedecerá aos níveis máximos fixados para a localidade.

Parágrafo único. A fiscalização dos estabelecimentos comerciais se dará pela fiscalização municipal e pela Guarda Civil Municipal (se houver), ficando autorizadas as ações em cooperação ou convênio com outros órgãos públicos, inclusive Polícia Militar.

Art. 209º. A autoridade que identificar local onde se constate a ocorrência de descumprimento aos artigos da presente Lei, deverá efetuar a medição e autuação, independentemente de denúncia.

Art. 210º. Fica proibida a utilização de equipamentos sonoros fixos, como meio de propaganda ou publicidade, nos logradouros públicos; e quando usados nas dependências do estabelecimento comercial, deverá respeitar o disposto neste Código.

Art. 211º. Os responsáveis pelas atividades econômicas, sociais, artísticas e de entretenimento incorrem nas mesmas sanções previstas neste Código, quando houver geração de níveis de ruído superiores nela estabelecidos, por ação de seus frequentadores ou por conta do funcionamento do estabelecimento.

Art. 212º. Será franqueada aos fiscais municipais, à Guarda Civil Municipal (se houver) e à Polícia Militar a entrada nas dependências das fontes poluidoras localizadas no Município, onde poderão permanecer pelo tempo que se fizer necessário, para as avaliações necessárias ao cumprimento dos dispositivos neste Código.

SEÇÃO VI DOS NÍVEIS

Art. 213º. A emissão de sons, ruídos e vibrações, não podem exceder os níveis previstos neste artigo de acordo com o zoneamento do local onde encontra-se instalada a fonte geradora de ruído, sendo:

Tabela1 - Nível de critério de avaliação NCA para ambientes externos, em dB(A)

Tipo de Áreas	Período Diurno	Período Noturno
Zona rural, de expansão urbana, áreas de sítios e fazendas	40 DB	35 DB
Zona residencial urbana ou de hospital ou de escola	50 DB	45 DB
Zona mista predominantemente residencial	55 DB	50 DB
Zona mista com vocação comercial e administrativa	60DB	65 DB
Zona mista com vocação recreacional	65 DB	55 DB
Zona industrial	70 DB	70 DB

§ 1º. Nas zonas não constantes nesta tabela, poderá ser estabelecido níveis de pressão sonora admissíveis, por meio de regulamentação própria.

§ 2º. Quando a fonte poluidora e o imóvel que sofre o incômodo estiverem localizados em diferentes zonas de uso e ocupação do solo, serão considerados os limites estabelecidos para a zona em que se localiza a propriedade que sofre o incômodo.

§ 3º. Há que ser estabelecida a distância de 100m (cem metros) de distância, definida como zona de silêncio, de unidades escolares, bibliotecas, hospitais, ambulatórios, casas de saúde ou similares, hotéis ou similares, onde não poderão ser emitidos sons, ruídos e vibrações.

§ 4º. Excetuam-se destas restrições, as obras e os serviços urgentes e inadiáveis decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, acidentes graves ou perigo iminente à segurança e ao bem-estar público, bem como o restabelecimento de serviços públicos essenciais, tais como energia elétrica, gás, telefone, água, esgoto e sistema viário.

§ 5º. Independentemente do som residual, o nível de som proveniente da fonte poluidora, medido dentro dos limites da propriedade ou do local da reclamação, se houver, não poderá exceder os níveis fixados nesta Lei.

§ 6º. A emissão de sons, ruídos ou vibrações produzidas por veículos automotores, aeroplanos e aeródromos, bem como os produzidos no interior dos ambientes de trabalho, devem obedecer às normas expedidas respectivamente pelos órgãos públicos competentes.

Art. 214º. Deverão dispor de meios de proteção ou de instalações adequados ao isolamento acústico que não permitam a propagação de ruídos, sons e vibrações acima do permitido para o exterior, os estabelecimentos comerciais e atividades efetiva ou potencialmente poluidoras, tais como:

- I - Estabelecimentos recreativos, culturais, religiosos, industriais, comerciais ou de prestação de serviços;
- II - Estabelecimentos nos quais seja executada música ao vivo, mecânica ou eletrônica ou qualquer outro meio de produção sonora;
- III - Estabelecimentos onde haja atividade econômica decorrente do funcionamento de canil, granja, clínica veterinária ou similar;
- IV - Espaços destinados ao funcionamento de máquinas ou equipamentos;

V - Os estabelecimentos de qualquer natureza que causem perturbação do sossego público ou incomodo a vizinhança.

Art. 215º. Os estabelecimentos e atividades que provoquem poluição sonora e perturbação do sossego público estarão sujeitos à adoção de medidas eficientes de controle, tais como as arroladas a seguir, que poderão ser impostas ou exigidas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nesta Lei:

I - De tratamento acústico;

II - Restrição de horário de funcionamento;

III - Restrição de áreas de permanência de público;

IV - Contratação de funcionários responsáveis pelo controle de ruídos provocados por seus frequentadores;

V - Outras medidas que o órgão competente julgar necessário para cessar o ruído, como o fechamento definitivo.

Art. 216º. Constatados os ruídos acima dos níveis permitidos, constitui infração, a ser punida na forma deste Código, os sons, ruídos ou vibrações em nível superior ao prescrito neste Código.

SEÇÃO VII

DOS PROCEDIMENTOS DE AFERIÇÃO DE RUÍDO

Art. 217º. Para a realização da medição do nível de pressão sonora, comumente conhecido como aferição de ruído, deverá ser realizado com equipamento de medição devidamente calibrado e com certificado de inspeção válido.

Art. 218º. Deve ser evitado realizar medições de níveis sonoros em condições climáticas desfavoráveis, tais como chuva ou rajadas de vento, caso não seja possível evitar, deverá ser justificado no relatório de aferição.

Parágrafo único. O medidor de nível de pressão sonora deve estar provido de protetor contra o vento, no momento da aferição.

Art. 219º. Para a caracterização da infração, basta a simples constatação do valor máximo, superior ao nível permitido para o zoneamento e período da infração, através do cálculo de nível de pressão sonora contínuo equivalente ponderado em A e integrado em um intervalo de tempo T.

Parágrafo único. A aferição será realizada na condição em que se encontra o local, de forma que o local avaliado represente a condição normal de funcionamento, contudo havendo sons residuais alheio ao local fiscalizado, o mesmo deverá constar no relatório.

Art. 220º. As medições de níveis sonoros devem ser realizadas externamente aos limites da propriedade que contém a fonte.

§ 1º. No exterior das edificações que contêm a fonte geradora de perturbação, a medição deve ser efetuada em ponto afastado de aproximadamente 1,2 m do piso e pelo menos 2 m do limite da propriedade e de quaisquer outras superfícies refletoras, como muros, paredes etc.

§ 2º. O microfone do medidor de nível de pressão sonora deve ser direcionado para a fonte geradora.

§ 3º. A medição pode envolver uma única amostra ou uma sequência delas, devendo ser em número suficiente para devida caracterização do som.

§ 4º. O tempo de medição deve ser escolhido de forma a permitir a caracterização do som em questão.

Art. 221º. Em se tratando de veículos que estejam transitando, parados ou estacionados nas vias abertas à circulação pública ou em áreas particulares de estacionamento direto de veículos por meio de guias rebaixadas, que perturbe o sossego público, o critério de aferição da infração obedecerá a legislação de trânsito e as Resoluções vigentes do CONTRAN.

SEÇÃO VIII

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 222º. As pessoas físicas e jurídicas que infringirem qualquer dispositivo deste Código, seus regulamentos e demais normas dela decorrentes, além de serem obrigadas acessarem imediatamente a infração, ficam sujeitas às seguintes punições:

I - Notificação ou advertência;

II - Auto de infração e imposição de multa;

III - Interdição parcial ou total;

IV - Cassação do alvará e da licença ambiental;

V - Apreensão dos equipamentos ou veículos;

VI - Lacração do estabelecimento.

VII - Perda ou restrição de incentivos e benefícios fiscais, concedidos pelo Município;

Art. 223º. Para efeito de aplicação do Auto de Infração e imposição de multa, esta será classificada como:

I - Levíssima, aquela em que o infrator produzir sons, ruídos ou vibrações até 10% (cinco por cento) acima do permitido;

II - Leve aquela em que o infrator produzir sons, ruídos ou vibrações até 20% (dez por cento) acima do permitido;

III - Média aquela em que o infrator produzir sons, ruídos ou vibrações até 30% (quinze por cento) acima do permitido;

IV - Grave aquela em que o infrator produzir sons, ruídos ou vibrações até 40% (vinte por cento) acima do permitido;

V - Gravíssima aquela em que o infrator produzir sons, ruídos ou vibrações acima de 40% (vinte por cento) do permitido.

Art. 224º. Para efeito da aplicação de penalidades, fica solidariamente responsabilizado pela advertência ou pagamento da multa prevista neste capítulo, o organizador do evento, o proprietário do imóvel ou veículo.

Parágrafo único. Os autos de multa serão encaminhados ao proprietário do imóvel no endereço constante do cadastro imobiliário.

Art. 225º. A penalidade de notificação ou advertência será aplicada quando se tratar de infração de natureza levíssima e leve.

Parágrafo único. A penalidade de notificação ou advertência não poderá ser aplicada mais de uma vez, ao mesmo infrator, para novo cometimento da mesma infração, no período de 1 (um) ano.

Art. 226º. O auto de infração e imposição de multa será aplicada quando o infrator não cessar imediatamente a perturbação ou, não sanar a irregularidade após a aplicação da notificação ou advertência ou, imediatamente, em caso de infração média, grave ou gravíssima.

Parágrafo único. Na impossibilidade da entrega do auto de infração e imposição de multa no momento da infração, a mesma poderá ser remetida ao endereço do infrator, via postal ou publicação no diário oficial.

Art. 227º. Os valores dos autos de infração e imposição de multa, variam de acordo com sua gravidade:

I - Infração levíssima: 150 UFM

II - Infração leve: 250 UFM

III - Infração média: 450 UFM

IV - Infração grave: 750 UFM

V - Infração gravíssima: 1.500 UFM

§ 1º. Em caso de agravante ou reincidência, a penalidade de multa será aplicada em dobro e, havendo nova reincidência, a multa será aplicada no

triplo do valor inicial.

§ 2º. Considera-se agravante a infração cometida no período noturno, ou, aos sábados, domingos e feriados;

§ 3º. Considera-se reincidência a prática da mesma infração cometida pelo mesmo agente no período de 01(um) ano.

§ 4º. As multas previstas neste Código, podem ter sua exigibilidade suspensa, quando o infrator, por termo de compromisso e ajustamento de conduta firmado com o Município, adotar as medidas específicas, para cessar ou corrigir os sons, ruídos e vibrações poluidores.

§ 1º. Cumpridas integralmente as obrigações assumidas pelo infrator, a multa poderá ter uma redução de até 50% (cinquenta por cento) do valor original.

§ 2º. A fiscalização competirá aos agentes da Fiscalização Municipal, Agentes de Trânsito (se houver) e de Guarda Municipal (se houver), os quais lavrarão o Auto de Infração, nos termos previstos neste Código.

§ 3º. No exercício da ação fiscalizadora, os Fiscais terão a entrada franqueada nas dependências da fonte poluidora, podendo solicitar o auxílio das autoridades policiais, para, além de atuarem, cessarem imediatamente a infração.

§ 4º. A emissão de ruídos, sons e vibrações que perturbem o trabalho ou o sossego alheio, por serem considerados infração penal, serão fiscalizados além dos órgãos competentes da municipalidade, pela Polícia Militar, ficando autorizadas ações de cooperação ou convênio.

Art. 228º. A penalidade de interdição parcial ou total da atividade poderá ser aplicada, a critério da autoridade competente, nas hipóteses de:

I - Risco à saúde individual ou coletiva;

II - Danos ao meio ambiente ou à segurança das pessoas;

III - Reincidência;

IV - Quando a autoridade competente julgar necessário para a garantia da ordem e do sossego público.

§ 1º. Dependendo da gravidade da infração praticada, a penalidade de interdição parcial ou total da atividade poderá ser aplicada independentemente de ser ou não reincidente.

§ 2º. A desobediência ao Auto de Interdição acarretará ao infrator a aplicação da pena de multa correspondente à infração gravíssima, sendo a reincidência caracterizada a cada visita da fiscalização, que poderá ser diária.

Art. 229º. A penalidade de cassação do Alvará, Licença ou Autorização será aplicada:

I - Após 3 (três) meses da interdição, na hipótese de não terem sido efetivadas as providências para regularização;

II - Na hipótese de descumprimento do Auto de Interdição;

III - Quando constatado que o tratamento acústico realizado não foi suficiente para conter a emissão de ruídos.

Art. 230º. Os responsáveis pelas atividades econômicas, sociais, artísticas ou de entretenimento incorrem nas mesmas sanções previstas nesta Lei, quando houver geração de níveis de ruído superiores nela estabelecidos, por ação de seus frequentadores e prepostos.

CAPÍTULO III

DOS INFLAMÁVEIS, EXPLOSIVOS, EXPLORAÇÃO DE PEDREIRAS, OLARIAS E DA EXTRAÇÃO DE AREIA E SAIBRO

SEÇÃO I

DOS INFLAMÁVEIS E EXPLOSIVOS

Art. 231º. São considerados inflamáveis: fósforos e materiais fosforados, gasolina e demais derivados do petróleo, éteres, álcoois, aguardente e óleos em geral, carburetos, alcatrão, materiais betuminosos líquidos e gás de cozinha.

Parágrafo único. Consideram-se explosivos: fogos de artifício, pólvora e algodão-pólvora, nitroglicerina e seus compostos e derivados, espoletas e estopins, fulminados, cloratos, formatos e congêneres, cartuchos de guerra, caça e minas, ficando absolutamente proibido:

I - Fabricar explosivos sem licença especial ou em local não determinado pelo Município, observando as condições de zoneamento;

II - Manter depósito de substâncias inflamáveis ou de explosivos, sem atender as exigências legais, quanto à construção, localização e segurança e licenciamento dos órgãos competentes; e

III - Depositar ou conservar nas vias públicas, mesmo provisoriamente, inflamáveis ou explosivos.

Art. 232º. Não serão permitidas instalações de fábricas de fogos, inclusive de artifícios, pólvora e explosivos no perímetro urbano do Município de Graça Aranha.

Art. 233º. Não será permitido o transporte de explosivos e inflamáveis sem as precauções devidas.

§ 1º. Não será permitido em qualquer hipótese o transporte de explosivos e inflamáveis nos ônibus coletivos.

§ 2º. Não poderão ser transportados, simultaneamente, no mesmo veículo, produtos explosíveis e inflamáveis.

§ 3º. Os fogos de artifício somente poderão ser vendidos a pessoas maiores de 18 (dezoito) anos.

Art. 234º. O transporte de inflamáveis para os postos de abastecimento será feito em recipientes apropriados, hermeticamente fechados, de acordo com as normas e padrões estabelecidos pela ANP (Agência nacional do Petróleo).

SEÇÃO II

DA EXPLORAÇÃO DE PEDREIRAS, CASCALHEIRAS, OLARIAS E DEPÓSITOS DE AREIA E SAIBRO

Art. 235º. A licença para exploração de pedreiras, olarias ou da extração de areia e saibro será processada mediante requerimento assinado pelo proprietário do solo ou pelo explorador.

Art. 236º. A exploração de pedreiras, cascalheiras, olarias e depósitos de areia e de saibro depende de autorização do órgão municipal competente, precedida da manifestação dos órgãos públicos estaduais e federais competentes.

Art. 237º. As licenças para exploração serão sempre por prazo determinado.

Parágrafo único. Será interdita a pedreira, ou parte dela, licenciada e explorada de acordo com este Código que venha posteriormente, em razão da sua exploração, causar perigo ou danos à vida, à propriedade de terceiros ou ao meio ambiente.

Art. 238º. É proibida a extração de areia em todos os cursos de água do Município:

- I - Quando a jusante do local em que recebem contribuições de esgoto;
- II - Quando modifiquem o leito ou as margens dos cursos de água;
- III - Quando possibilitem a formação de lodaçais, ou causem, por qualquer forma, a estagnação das águas;

Art. 239º. A exploração de pedreira a fogo fica sujeita às seguintes condições:

- I - Intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos entre cada série de explosões;
- II - Içamento, antes da explosão, de uma bandeira a altura conveniente para ser vista a distância;
- III - Toque por 3 (três) vezes, com intervalos de 2(dois) minutos, de uma sirene e o aviso em brado prolongado, dando sinal de fogo;
- IV - Colocação de sinais nas proximidades das minas, de modo que possam ser percebidas distintamente pelos transeuntes a uma distância de, no mínimo, 1.000m (mil metros)

Art. 240º. Não será permitida a exploração de pedreiras no perímetro urbano do Município, com emprego de explosivos, a uma distância inferior a 2.000m (dois mil metros) de qualquer via pública, logradouro, habitação ou área onde acarretar perigo ao público.

Parágrafo único. Na zona rural do Município não será permitida a exploração de pedreiras com o emprego de explosivos a uma distância inferior a 100m (cem metros) de rodovias e estradas municipais, estaduais ou federais e de 2.000m(dois mil metros) de núcleos habitacionais.

Art. 241º. Ao conceder as licenças os órgãos competentes do Município poderão fazer as restrições que julgarem convenientes.

Art. 242º. A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, determinar a execução de obras no recinto de exploração de pedreiras com intuito de proteger propriedades particulares ou públicas ou de evitar a obstrução das galerias de águas.

Art. 243º. A instalação de olarias deve obedecer às seguintes prescrições:

- I - A instalação de olarias ocorrerá em zona definida como área industrial e na falta desta, na zona rural do Município à uma distância superior a 1.000m (mil metros) de núcleos habitacionais;
- II - As chaminés serão construídas de modo que não incomodem os moradores vizinhos, pela fumaça ou emissões de poluentes; e
- III - Quando as escavações facilitarem a formação de depósito de água, será o explorador obrigado a fazer o devido escoamento ou a aterrar as cavidades, à medida que for retirada a argila, bem como efetuar a recuperação da área degradada ao final da exploração.

Art. 244º. O Município não autorizará e nem expedirá Alvará de Licença de Localização e Funcionamento ou Autorização para a exploração de qualquer mineral quando situado em áreas que apresentem potencial turístico, importância paisagística ou ecológica.

Art. 245º. Aquele que explorar recursos minerais, fica obrigado a recuperar o ambiente degradado, de acordo com solução técnica exigida pelo órgão competente.

TÍTULO VI DOS CEMITÉRIOS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 246º. Os cemitérios situados no Município de Graça Aranha poderão ser:

I - Municipais; e

II - Particulares.

Art. 247º. Os cemitérios municipais serão administrados diretamente pelo Poder Público ou mediante concessão.

Art. 248º. A implantação e a exploração de cemitérios por particulares somente poderão ser realizadas mediante autorização da Administração Municipal.

Art. 249º. Este capítulo aplica-se a todos os concessionários, beneficiários do direito de uso, visitantes e funcionários dos cemitérios municipais.

Art. 250º. Os cemitérios municipais terão caráter secular e serão administrados e fiscalizados por órgão designado do Poder Público.

Art. 251º. Os cemitérios constituirão parques de utilidade pública e serão reservados e respeitados aos fins a que se destinam.

Art. 252º. É facultado a todas as crenças religiosas praticar nos cemitérios os seus ritos, respeitada a moral pública e as disposições desta Lei.

Art. 253º. Não se admitirá nos cemitérios discriminação fundada em raça, cor, sexo, crença religiosa, trabalho, convicção política ou filosófica, ou qualquer outra que fira o princípio da igualdade.

CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO DOS CEMITÉRIOS

Art. 254º. Quanto às características e parâmetros construtivos, deverão ser observadas as disposições contidas na Lei de Uso e Ocupação do Solo,

no Código de Obras e Edificações e demais legislações específicas.

Art. 255º. A autorização de funcionamento somente se dará depois de concluído, no mínimo, um módulo de edificações composto de uma capela, sala de velório, sanitários, copa e setor administrativo, proporcional ao empreendimento.

Art. 256. Os cemitérios serão de três tipos:

- I - Convencionais;
- II - Cemitérios-Parques; e
- III - Cemitérios verticais.

Art. 257º. Os cemitérios convencionais e verticais serão padronizados, conforme regulamentação específica, e seguirão as disposições emanadas pela Administração Municipal.

Art. 258º. Os cemitérios-parques destinam-se a inumações sem ostentação arquitetônica, devendo as sepulturas ser assinaladas com lápide ou placa de modelo uniforme, aprovada pelo órgão responsável pela administração dos cemitérios.

Art. 259º. Os cemitérios deverão ter obrigatoriamente os registros em livro próprio e sistema informatizado de todas inumações e exumações ocorridas.

Parágrafo único. Deverão constar desse registro, os dados completos da pessoa falecida, data do falecimento e a identificação do local onde ocorreu a inumação ou exumação.

Art. 260º. Os cemitérios estarão abertos ao público das 8h00min (oito horas) às 18h00min (dezoito horas), podendo as salas de velórios funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia.

Art. 261º. Não se permitirá nos cemitérios:

- I - Desrespeito aos sentimentos alheios e às crenças religiosas ou qualquer outro comportamento ou ato que fira a moral e os bons costumes;
- II - A perturbação da ordem e tranquilidade;
- III - A entrada de ébrios, crianças desacompanhadas e animais;
- IV - A entrada de veículos sem prévia autorização;
- V - A prática de mendicância;
- VI - O lançamento ao chão de papéis ou de qualquer tipo de resíduos sólidos;
- VII - A alimentação de pássaros ou de qualquer outra espécie de animal;
- VIII - O comércio ambulante no entorno;
- IX - A fixação de anúncios, cartazes, quadros ou similares;
- X - Utilização de qualquer parte de suas dependências para fins que não resultem em sepultamento de falecidos ou visitação de túmulos, com exceção de pessoas autorizadas a realizar serviços no local.

Art. 262º. Os visitantes responderão por eventuais danos que vierem a causar no interior dos cemitérios.

Art. 263º. Poderá ser outorgado às pessoas jurídicas de direito privado o direito de manter cemitérios particulares, em regime de licitação, uma vez preenchidas as formalidades legais e regulamentares para tanto.

Art. 264º. A venda e a utilização das sepulturas poderão ser liberadas pela Administração Municipal após a execução das obras consideradas essenciais e concluídas e em condições de uso, tais como a capela ou salas para velório e preces, sanitários e as vias internas de circulação e de separação de quadras.

Art. 265º. Os cemitérios particulares ficarão sujeitos, entre outras, às seguintes normas:

- I - As relações entre os autorizados e os adquirentes serão reguladas pela lei civil;
- II - Nas relações entre os autorizados e os adquirentes é obrigatória a assinatura de contrato para a autorização de sepultura por prazo de 3 (três) anos à 20 (vinte) anos, podendo a concessão ser renovada por igual período;
 - a) Encerrando o prazo inicial da concessão temporária de uso sobre a sepultura, a Administração Municipal intimará o cessionário, através de notificação por AR (Aviso de Recebimento) no endereço informado ou, não logrando êxito, por edital, para que, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, manifeste seu interesse em adquirir a concessão.
 - b) Havendo o interesse em adquirir a concessão, a mesma será cedida aos cessionários pelo prazo de 10 (dez) anos.
 - c) Encerrando o prazo estabelecido na alínea "a", a Administração Municipal intimará o cessionário, através de notificação por AR (Aviso de Recebimento) no endereço informado ou, não logrando êxito, por edital, para que, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, manifeste seu interesse na renovação da concessão por igual período.
 - d) Findo o prazo previsto nas alíneas "a", "b" e "c", e após 90 (noventa) dias, e não havendo o interesse pela manutenção da concessão, as sepulturas ou carneiras serão abertas, observado o prazo estipulado no § 1º, deste artigo e os restos mortais existentes removidos para o ossuário, devidamente identificados".
- III - Os autorizados não poderão recusar ou escusar-se a assinar o contrato por razões de ordem política e/ou racial ou de ordem religiosa quando se tratar de sociedade civil, sem discriminação de credo religioso;
- IV - Os autorizados ficam diretamente responsáveis pelos tributos que incidirem sobre os imóveis e as atividades exercidas;
- V - Os autorizados colocarão à disposição da Administração Municipal, para inumação de indigentes, a quota de pelo menos 5% (cinco por cento por cento) do total de sepulturas ou jazigos; e
- VI - A denominação dos cemitérios particulares ficará a critério dos autorizados, sujeita à aprovação da Administração Municipal.

§ 1º. Em casos excepcionais e imprevisíveis, que aumentem consideravelmente o número de inumações nos cemitérios públicos, a Administração Municipal, além da quota de 5% (cinco por cento) prevista no inciso VI do caput deste artigo, reserva-se ao direito de utilizar os cemitérios particulares, sujeitando os interessados às condições normais de pagamento vigentes nos cemitérios públicos.

§ 2º. A autorização, à vista das condições especialíssimas do serviço outorgado e prestado, obrigará à Administração Municipal em caso de cassação definitiva da licença, a manter pelo menos a destinação anterior da parte já utilizada como cemitério.

Art. 266º. Além das normas constantes no artigo anterior, aos cemitérios particulares estender-se-ão as disposições aplicáveis aos cemitérios municipais, no que lhes couber.

Art. 267º. A fiscalização dos cemitérios particulares ficará a cargo do órgão municipal competente definido pela Administração Municipal.

Art. 268º. O Município poderá executar diretamente e/ou autorizar, havendo condições, a prática de cremação de cadáveres e incineração de restos mortais e a instalar fornos e incineradores destinados àqueles fins.

Parágrafo único. As pessoas jurídicas de direito privado ficarão sujeitas à permanente fiscalização do órgão municipal competente.

Art. 269º. O cadáver só será cremado se ocorrida a morte natural ou a família do morto assim o desejar e sempre que, em vida, o falecido não haja feito declaração em contrário por uma das formas a que se refere esta Lei.

§ 1º. Para os efeitos do disposto neste artigo, considera-se família, atuando sempre um na falta do outro em a ordem ora estabelecida, o cônjuge sobrevivente ou companheiro(a) legalmente comprovado, os ascendentes, os descendentes e os colaterais até o terceiro grau.

§ 2º. Em caso de morte violenta, a cremação, atendidas as condições instituídas neste artigo, só poderá ser levada a e feito mediante prévio e expreso consentimento da autoridade policial competente.

§ 3º. O órgão municipal competente poderá determinar, observadas as cautelas indicadas nos parágrafos anteriores e demais proposições, a cremação de cadáveres de indigentes e daqueles não identificados.

§ 4º. Os serviços de cremação de cadáveres e incineração de seus restos mortais só poderão ter início 24(vinte e quatro) horas após a constatação da morte.

Art. 270º. Em caso de epidemia ou calamidade pública poderá ser determinada a cremação, mediante pronunciamento das autoridades sanitárias.

Art. 271º. Os restos mortais, após a regular exumação, poderão ser incinerados mediante o consentimento expreso da família do falecido, observado, para esse efeito, o critério instituído nesta Lei.

Art. 272º. As cinzas resultantes de cremação de cadáver ou de incineração de restos mortais serão recolhidas em urnas e guardadas em locais destinados a esse fim ou devolvidas à família.

§ 1º. Dessas urnas constarão obrigatoriamente o número de classificação, os dados relativos à identificação do falecido e as datas de falecimento e de cremação ou incineração.

§ 2º. As urnas a que se refere este artigo poderão ser entregues a quem o falecido houver indicado em vida, ou retiradas pela família do falecido, observadas as normas administrativas e legais vigentes e os critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 273º. Os serviços de cremação e incineração, quando executados pelo órgão municipal competente, terão as tarifas remuneratórias sujeitas à aplicação conforme disposição do Poder Público.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 274º. Tendo em vista a preservação da higiene e segurança no trabalho, serão proporcionadas ao pessoal em serviço nos cemitérios, públicos ou particulares, condições para o cumprimento das seguintes normas:

I - Exames médicos periódicos;

II - Uso de EPI's - Equipamentos de Proteção Individual; e

III - Obrigatoriedade de banho ao final da jornada de trabalho.

Art. 275º. Os cemitérios locais deverão apresentar anualmente o plano de gerenciamento de resíduos sólidos.

CAPÍTULO IV

DOS CEMITÉRIOS, CREMATÓRIOS OU INCINERADORES DE ANIMAIS DOMÉSTICOS DE PEQUENO E MÉDIO PORTES

Art. 276º. Poderão ser criados cemitérios, crematórios ou incineradores de animais domésticos de pequeno e médio portes, exclusivamente na zona rural do Município, os quais ficarão sujeitos às mesmas normas, leis e regulamentos que regem os cemitérios.

Art. 277º. Entendem-se por animais de pequeno e médio portes animais domésticos, notadamente cães e gatos.

Parágrafo único. Regulamentação será expedida para elencar todas as espécies de animais cujo sepultamento será permitido nos lotes e jazigos, sendo proibida a utilização dessas áreas para animais de grande porte e seres humanos.

Art. 278º. A exploração de cemitérios e de crematórios, públicos ou particulares, para animais domésticos, depende de licenciamento expedido pela municipalidade e pelos órgãos ambientais competentes.

TÍTULO VII

DO BEM-ESTAR PÚBLICO

CAPÍTULO I

DOS DIVERTIMENTOS PÚBLICOS

Art. 279º. São considerados diversão pública ou evento, para os efeitos deste Código, as festas, congressos, reuniões de caráter empresarial, político, científico, cultural, religioso e social, espetáculos de qualquer natureza, shows, exposições, parques, rodeios, circos, competições esportivas ou de destreza e similares, reuniões dançantes e outros acontecimentos ou atividades assemelhadas.

Parágrafo único. Fica garantido o livre acesso dos agentes de fiscalização em espaços e no local dos eventos, no exercício da sua função, mediante identificação.

Art. 280º. Para a realização de evento de qualquer natureza, rural ou urbano, com cobrança ou não de ingresso, aberto ao público em geral, é necessária a obtenção de autorização, solicitada, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data da efetiva realização, perante os órgãos municipais e estaduais competentes.

Art. 281º. Ao conceder a autorização para a realização do evento, o órgão responsável estabelecerá as condições que julgar convenientes para garantir a segurança, a ordem, amoralidade e o sossego público de seus frequentadores e da vizinhança, devendo o interessado preencher os requisitos definidos em Lei.

Art. 282º. A autorização para a realização do evento poderá ser revogada a qualquer tempo, quando constatada qualquer irregularidade.

Art. 283º. A autorização será expedida após a quitação dos tributos municipais devidos, relacionados ao evento, previstos no Código Tributário

Municipal, da pessoa física ou jurídica solicitante.

Art. 284º. Fica vedada a realização de eventos em locais que não possuem infraestrutura adequada à sua realização com relação ao acesso, segurança, higiene e perturbação do sossego público.

Art. 285º. Para execução de música ao vivo ou mecânica, considerados entretenimentos, em estabelecimentos comerciais como bares e similares, casa de shows, salões de festas, boates e congêneres é necessário a adoção de procedimentos específicos visando a não perturbação do sossego público.

Art. 286º. Em todas as casas de diversões, serão observadas as disposições estabelecidas por outras leis e regulamentos, quer sejam federais, estaduais ou municipais.

Art. 287º. As casas de espetáculos, boates, salões de festas, casas de shows, restaurantes, bares, teatros e cinemas que tiverem ambientes fechados deverão conter sistema de exaustão e renovação de ar suficiente para manter a qualidade do ar.

Art. 288º. Os bilhetes de entrada em eventos e demais espetáculos não poderão ser vendidos por preço superior ao anunciado e em número excedente à lotação do local, devendo ser todos numerados e com contra via para ser destacada e entregue ao usuário e dela constando o nome do evento, horário e local.

Art. 289º. Em todas as casas de diversões públicas serão observadas as seguintes disposições, além das contidas em Lei de Uso e Ocupação do Solo, Zonamento, Código de Obras e Edificações e legislações específicas:

I - Tanto as salas de entrada como as de espetáculos serão mantidas limpas;

II - As portas e os corredores para o exterior conservar-se-ão sempre livres de móveis ou quaisquer objetos que possam dificultar a retirada rápida do público em caso de emergência;

III - Todas as portas de saída terão a indicação "SAÍDA", legível à distância e iluminada de forma suave quando se apagarem as luzes da sala;

IV - Os aparelhos destinados à renovação do ar deverão ser conservados e mantidos em perfeito funcionamento;

V - Durante os espetáculos deverão as portas conservar-se abertas, excetuando-se apenas as portas antipânico;

VI - Deverão possuir banheiros masculinos e femininos, em perfeito estado de funcionamento, devendo serem mantidos limpos.

Art. 290º. Só será concedido Licença de Funcionamento aos estabelecimentos comerciais, tais como bares, lanchonetes, boates, casas de shows, restaurantes, danceterias, salões de festa, áreas de lazer e estabelecimentos congêneres, que promovam música ao vivo ou por qualquer meio, desde que estejam situados em distância considerável que não afetem o regular funcionamento de edificações escolares ou de serviços de saúde.

§ 1º. Nos casos em que a Lei dispuser a obrigatoriedade do isolamento acústico, a licença só será concedida quando o estabelecimento dispuser de tal estrutura, comprovado por laudo de medição sonora.

§ 2º. Para efeito deste código, constitui estabelecimento de ensino, aqueles definidos pela Lei de nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 (Lei Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

CAPÍTULO II DA PUBLICIDADE EM GERAL

Art. 291º. Constitui objetivo da ordenação da publicidade em geral, o atendimento ao interesse público e conforto ambiental, com a garantia da qualidade de vida urbana, assegurando, dentre outros, os seguintes direitos fundamentais:

I - O bem-estar estético, cultural e ambiental da população;

II - A valorização do ambiente natural e construído;

III - A segurança, a fluidez e o conforto nos deslocamentos de veículos e pedestres;

IV - A percepção e a compreensão dos elementos referenciais da paisagem; e

V - O equilíbrio de interesses dos diversos agentes atuantes na cidade, para a promoção da melhoria da paisagem no Município.

Art. 292º. Constituem diretrizes a serem observadas na colocação da publicidade em geral:

I - A priorização da sinalização de interesse público;

II - O combate à poluição visual, bem como da degradação ambiental; e

III - A compatibilização das modalidades de anúncios com os locais onde possam ser veiculados.

Art. 293º. Não são considerados anúncios:

I - Os logotipos ou logomarcas de postos de abastecimento de serviços, quando veiculados nos equipamentos próprios do mobiliário obrigatório, como bombas, densímetros e similares;

II - As denominações de prédios e condomínios;

III - Os que contenham referências que indiquem a lotação, capacidade e os que recomendam cautela ou indiquem perigo, desde que sem qualquer legenda, dístico ou desenho de valor publicitário;

IV - Os que contenham mensagens indicativas de órgãos da Administração Direta;

V - A identificação das empresas nos veículos automotores utilizados para a realização de seus serviços;

VI - Aqueles instalados em áreas de proteção ambiental ou de preservação permanente que contenham mensagens educativas;

VII - Os que contenham as bandeiras dos cartões de crédito aceitos nos estabelecimentos comerciais, desde que não ultrapassem a área total de 900 cm² (novecentos centímetros quadrados);

VIII - Os banners ou pôsteres indicativos dos eventos culturais que serão exibidos no local de realização do evento, desde que não ultrapasse 10% (dez por cento) da área total da fachada frontal.

Art. 294º. Todo anúncio deverá observar, dentre outras, as seguintes normas:

I - Oferecer condições de segurança ao público;

II - Ser mantido em bom estado, no que tange a estabilidade, resistência e aspecto visual;

- III - Atender às normas técnicas da ABNT pertinentes à distância das redes de distribuição elétrica;
- IV - Respeitar a vegetação arbórea existente ou que venha a existir, definida por normas específicas;
- V - Atender aos aspectos paisagísticos definidos pela municipalidade, valorizando-os;
- VI - Não prejudicar a visibilidade de sinalização de trânsito ou outro sinal destinado à orientação do público, bem como a numeração imobiliária e a denominação dos logradouros.

Art. 295º. A colocação de cartazes, faixas, letreiros, quadros, painéis, placas, outdoors, anúncios, totens, infláveis, bonecos publicitários, mostruários e similares, para fins publicitários, será permitida em imóvel particular, desde que não ultrapasse o alinhamento predial, mediante autorização e recolhimento de tributos previstos no Código Tributário Municipal.

§ 1º. Entende-se por alinhamento predial a face da parede externa que divide a via pública.

§ 2º. Considera-se permissível à afixação nas paredes do alinhamento predial de suportes e fixadores de placas e cartazes, desde que colocado em altura suficiente para não causar obstáculo aos transeuntes e não excedam 50% (cinquenta por cento) do limite da calçada e nem causem riscos ao passeio público ou às linhas telefônicas ou elétricas.

§ 3º. A permissão para colocação de publicidade a que alude o caput será concedida pelo órgão municipal competente, após autorização do proprietário do imóvel, em caso deste não pertencer ao interessado.

§ 4º. O requerimento solicitando a permissão deverá ser encaminhado à Administração Municipal acompanhado de informações que mencionem a natureza do material de confecção, as dimensões, as cores empregadas, textos, dados pessoais do interessado, dados da empresa se for o caso, e prova de quitação dos tributos municipais incidentes.

Art. 296º. Tratando-se de anúncios luminosos, os pedidos deverão ainda indicar ainda o sistema de iluminação a ser adotado.

Parágrafo único. Os anúncios suspensos, luminosos ou não, serão colocados a uma altura mínima de 2,5m (dois metros e cinquenta centímetros) do passeio público.

Art. 297º. Quando se tratar de prédios com mais de um pavimento, não poderá, em hipótese alguma, a publicidade das partes térreas prejudicarem a visibilidade das portas e janelas dos usuários de pavimentos superiores.

Art. 298º. Os anúncios, letreiros e similares deverão ser conservados em boas condições e renovados ou consertados sempre que tais providências sejam necessárias, para o seu bom aspecto e segurança.

Art. 299º. Os anúncios publicitários por meio de panfletagem em espaços públicos, deverão ser autorizados pelo órgão competente e terão expedido o Alvará de Licença para esta atividade, devendo observar os seguintes preceitos:

I - O material gráfico (panfleto e semelhante);

II - Os anúncios não deverão conter incorreções de linguagem nem inscrições e textos errados; e

III - O material gráfico (panfleto e similares) deverá conter mensagem educativa que oriente o não descarte do papel no chão, no rodapé do impresso.

Art. 300º. Os anúncios e materiais encontrados sem que os responsáveis tenham satisfeitas as formalidades deste capítulo serão notificados os proprietários à retirada, e persistindo, serão apreendidos e retirados pelo órgão municipal, que aplicará multa para cada anúncio ou material, bem como cobrará os custos dar emoção.

Art. 301º. Fica expressamente vedada a colocação de publicidade comercial em praças, logradouros, calçadas, postes, árvores, paredes e demais bens municipais.

§ 1º. Excetuam-se da presente proibição, os transportes coletivos, pontos de parada e abrigos pertencentes a empresas de transporte coletivo, estação ferroviária, aeroportos, terminais rodoviários, assim como, os estádios, ginásios esportivos, quadras esportivas municipais, desde que previamente autorizada pela Administração Municipal e cobrado a utilização dos espaços públicos, ou ainda que sejam fruto de parceria público-privada.

§ 2º. As praças, logradouros, parques, jardins e vias públicas, a publicidade comercial somente poderá ser autorizada, excepcionalmente, nos seguintes locais:

I - Nas faixas longitudinais do pavimento das calçadas;

II - Nas ciclovias;

III - Nos bancos colocados nos logradouros públicos;

IV - Nos relógios e/ou dispositivos indicadores de hora e de temperatura, colocados nos logradouros públicos;

V - Nas floreiras e lixeiras colocadas nos logradouros públicos;

VI - Nos painéis institucionais e/ou educativos (campanhas relativas a trânsito, saúde, etc.)

VII - Nas placas de denominações de vias públicas;

VIII - Nos dispositivos para proteção de pedestres;

IX - Nos equipamentos de recreação ou lazer, bem como, naqueles destinados a pequenos comércios, segurança, prestação de serviços públicos, caixas eletrônicas de estabelecimentos bancários, bancas de jornais, etc., instalados em logradouros públicos;

X - Nas calçadas fronteiriças ou laterais a estádios, ginásios, praças esportivas, clubes recreativos ou sociais, entidades assistenciais, educacionais, etc.

§ 3º. A autorização para a colocação de publicidade comercial a que alude a presente Lei, depende de prévia análise do órgão municipal competente, sendo que os pedidos deverão ser instruídos através de processo regular devidamente protocolado, juntando-se ao mesmo, toda a documentação alusiva à matéria, inclusive se for o caso, prospecto, sendo expressamente vedada a propaganda ou publicidade de bebidas alcoólicas, cigarros, as de campanha de cunho político e pornográfico.

Art. 302º. A publicidade de caráter filantrópico e beneficente poderá ser autorizada em locais previamente determinados pelo órgão competente, pelo prazo máximo de 15(quinze) dias, contados da data da permissão.

Art. 303º. A colocação de faixas, cartazes, painéis e placas com apoio publicitário de entidade ou empresas privadas, poderá ser autorizada, excepcionalmente pelo órgão competente, com a utilização de muros e paredes dos bens municipais, bem como, nas áreas e equipamentos

públicos, desde que visem a divulgação ou a realização de atividades culturais, esportivas, turísticas, educacionais, sociais e de lazer de interesse da Administração Municipal, entidades autárquicas, assistenciais ou beneficentes do Município ou ainda, que tenham caráter popular.

Art. 304º. Respondem pela inobservância das disposições deste Código além do infrator, todas as pessoas físicas e jurídicas as quais, direta ou indiretamente, a publicidade venha a beneficiar.

§ 1º. A publicidade de evento deverá ser protocolada e autorizada, mediante ao pagamento dos tributos municipais.

§ 2º. O evento poderá ser cancelado pela Administração Municipal caso seja constatada publicidade irregular por parte da organização do evento.

§ 3º. Na reincidência, será aplicada multa com valor dobrado.

Art. 305º. A propaganda falada, em lugares públicos, por meio de amplificadores de som, alto falantes e propagandistas, está igualmente sujeita à prévia permissão do órgão competente, mediante a cobrança dos tributos municipais e respeito ao disposto neste Código em especial o capítulo pertinente ao silêncio.

CAPÍTULO III

DOS MUROS, CERCAS ELÉTRICAS, PASSEIOS E CALÇADAS

SEÇÃO I

DOS MUROS E FECHO

Art. 306º. Os proprietários, compromissários ou possuidores de imóveis edificados ou não, em estado de abandono ou não, com frente para vias ou logradouros públicos são obrigados a fazer o fechamento nos alinhamentos respectivos.

I - Os fechamentos dos imóveis localizado na zona urbana ou de expansão urbana serão executados por muro em alvenaria ou em placas de concreto, alambrado entelado com montantes em concreto pré-moldado ou ainda em gradil de ferro, obedecida à altura mínima de 1,80m (um metro e oitenta centímetros), devendo ser dotados de portão fechado ou vazado.

II - Os fechamentos dos imóveis localizados em zona rural poderão ser feitos com o emprego de cercas de arame liso ou farpado, devendo obedecer a altura mínima de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros).

III - Os imóveis fechados com alambrado ou gradil, deverão constar em sua construção uma viga baldrame ou alicerce (mureta), com altura mínima de 0,30m (trinta centímetros), acima do solo para fixação da tela do alambrado ou da grade.

Parágrafo único. Poderá a Administração Municipal exigir o emprego de material em alvenaria ou demais materiais especiais, conforme justificativa, conveniência e defesa do interesse público, inclusive em imóveis localizados na zona rural.

Art. 307º. Fica admitida a construção de tipo especial de fecho, mediante requerimento pelo interessado, quando o terreno se localizar junto a córrego ou apresentar acentuado desnível em relação ao leito da via ou logradouro público, de forma a impossibilitar a construção na forma do artigo anterior.

Art. 308º. A construção de muro ou gradil de fecho será dispensada em imóvel que possua alvará de construção em vigor, situação em que deverão ser colocados tapumes, e desde que o início das obras se dê no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da expedição do Alvará.

SEÇÃO II

DAS CERCAS ELÉTRICAS

Art. 309º. As cercas elétricas devem ser instaladas e realizadas as manutenções por empresa ou profissional responsável legalmente habilitado, com amperagem adequada, sendo obrigatória a colocação de placas indicativas, contendo informações que alertem sobre o perigo em caso de contato humano.

Parágrafo único. Considera-se amperagem adequada de que trata o caput deste artigo aquela que não seja letal, de corrente não-contínua, com voltagem estabelecida de acordo com a norma técnica específica.

Art. 310º. As placas de advertência das cercas elétricas devem ser instaladas a cada 4,00m (quatro) metros de distância, do lado de via pública, e a cada 10,00m (dez) metros, nos demais lados da área cercada.

§ 1º. Devem, obrigatoriamente, possuir dimensões mínimas de 0,10m x 0,20m (dez centímetros por vinte centímetros) e ter seu texto e símbolos voltados para ambos os lados da cerca energizada.

§ 2º. A cor do fundo deve ser, obrigatoriamente, amarela, e o texto mínimo das placas de advertência é: "CERCA ELÉTRICA".

§ 3º. As letras devem ser, obrigatoriamente, de cor preta e ter as dimensões mínimas de altura de 2cm (dois centímetros) e espessura de 0,5cm (meio centímetro).

§ 4º. A inserção de símbolos na cor preta que possibilitem, sem margem de dúvidas, a interpretação de um sistema dotado de energia e que pode provocar choque, constitui item obrigatório.

§ 5º. A manutenção do equipamento deve ser realizada anualmente.

§ 6º. Em casos especiais, envolvendo segurança pública e da população, outras determinações podem ser definidas pelos órgãos competentes da Prefeitura Municipal.

§ 7º. Será exigido no mínimo duas placas de advertência do lado de via pública.

SEÇÃO III

DOS PASSEIOS E CALÇADAS

Art. 311º. Os proprietários de imóveis, em vias e logradouros públicos, são obrigados a construir as respectivas calçadas e passeios, bem como, manter em perfeito estado de conservação, nos padrões estabelecidos pela municipalidade.

Art. 312º. As calçadas deverão ser construídas, reconstruídas ou reparadas com materiais resistentes, capazes de garantir a formação de uma superfície firme, estável, contínua, sem ressalto ou depressão, com pavimentação não trepidante para dispositivos com rodas e antiderrapante sob qualquer condição (seco ou molhado).

Parágrafo único. Não será permitido em hipótese alguma a instalação em calçadas ou passeio público de azulejos, cerâmicas, porcelanatos e similares, ou outros materiais derrapantes.

Art. 313º. A calçada deve ser construída ou reconstruída, de modo a priorizar a circulação de pedestres, garantindo acessibilidade, segurança e conforto, conforme a seguinte subdivisão:

I - Faixa de serviço, que se localiza adjacente à sarjeta, é destinada a acomodar o mobiliário urbano, a vegetação, os postes de iluminação e aos rebaixamentos das guias para acesso de veículos e travessia de pedestres, que deverá atender às seguintes características:

- a) Deve situar-se em posição adjacente à guia, exceto em situações atípicas, mediante autorização do órgão competente;
- b) Poderá receber rampa ou inclinação associada ao rebaixamento de guia para fins de acesso de veículo sem edificações, postos de combustíveis e similares;
- c) Ter largura mínima de 70 cm (setenta centímetros);
- d) As áreas gramadas, ajardinadas ou destinadas à arborização, posteamentos, semáforos, caixas de luz e força, telefones, hidrantes, lixeiras, paraciclos ou similares, deverão ficar inteiramente contidos, na faixa de serviço;
- e) Nas faixas de serviços, são vedadas o plantio de arbusto ou outros indivíduos arbóreos que prejudique a livre circulação dos transeuntes.

II - Faixa livre ou passeio, que se localiza adjacente à faixa de serviço, é reservada a trânsito de pedestres, deve ser contínua, pavimentada, desimpedida de qualquer obstáculo ou interferência, que deverá atender às seguintes características:

- a) Ter superfície regular, firme, contínua, antiderrapante e que não cause trepidação em dispositivos com rodas sob qualquer condição;
- b) Ter inclinação longitudinal acompanhando a topografia da rua;
- c) Ter inclinação transversal constante e não superior a 3% (três por cento);
- d) Ser livre de qualquer interferência ou barreira arquitetônica e desprovida de obstáculos, equipamentos de infraestrutura urbana, mobiliário, vegetação, rebaixamento de guias para acesso de veículos ou qualquer outro tipo de interferência permanente ou temporária;
- e) Ter altura livre de interferências construtivas de, no mínimo, 2,80m (dois metros e oitenta centímetros) do nível da calçada e de interferências de instalações públicas, tais como placas de sinalização, abas ou coberturas de mobiliário urbano e toldos retráteis, de, no mínimo, 2,10m (dois metros e dez centímetros) do nível da calçada;
- f) Ter largura mínima de 1,20m (um metro e vinte centímetros), respeitadas as Normas Técnicas de Acessibilidade da ABNT;
- g) Corresponder a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da largura total da calçada, quando esta tiver mais de 2,40m (dois metros e quarenta centímetros) de largura;

III - Faixa de acesso, destinada à acomodação das interferências resultantes da implantação, do uso e da ocupação das edificações, exclusivamente nas calçadas com mais de 2,00m (dois metros) de largura, que poderá conter:

- a) Áreas de permeabilidade e vegetação, desde que atendam aos critérios de implantação dispostos neste capítulo;
- b) Implantação de acesso a estacionamento em recuo frontal, desde que respeitada a faixa de transição entre o alinhamento do imóvel e a faixa livre, com inclinação transversal máxima de 8,33% (oito vírgula trinta e três por cento) e, caso exista um degrau separador entre o estacionamento e a faixa de acesso, este possua até 5 cm (cinco centímetros) de desnível, nas calçadas de imóveis já existentes;
- c) Rampa de acomodação para acesso ao imóvel com inclinação transversal máxima de 8,33% (oito vírgula trinta e três por cento).

§ 1º. A largura total das calçadas é medida a partir do alinhamento do lote até o bordo externo da guia.

§ 2º. Não será permitida a colocação de trilhos, colunas, alvenaria ou quaisquer outros elementos de proteção, nas calçadas dos logradouros públicos.

§ 3º. Não será permitida a colocação ou a construção de degraus, ou de rampas de acesso a edificações, fora dos limites dos respectivos terrenos.

Art. 314º. As esquinas devem ser organizadas para facilitar a passagem de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, permitir a melhor acomodação de pedestres, a boa visibilidade e a livre passagem nas áreas de espera de travessia de pedestres nos cruzamentos.

§ 1º. Para garantir a segurança do pedestre nas travessias e do condutor do automóvel nas conversões, as esquinas deverão estar livres de interferências visuais ou físicas até a distância de 5,00m (cinco metros) a partir do bordo do alinhamento da via transversal.

§ 2º. Todos os equipamentos ou mobiliários colocados na proximidade das esquinas deverão seguir critérios de localização de acordo com o tamanho e a influência na obstrução da visibilidade.

§ 3º. O acesso de veículos em lote de esquina deverá distar, no mínimo, 5,00m (cinco metros) do início do ponto de encontro do prolongamento dos alinhamentos dos logradouros, salvo na edificação residencial unifamiliar e no conjunto de habitações agrupadas horizontalmente onde não seja possível o atendimento ao mínimo disposto.

Art. 315º. Nas áreas destinadas às travessias de pedestres deverão ser implantados rebaixamentos de guias ou travessias elevadas.

§ 1º. Não deverá haver desnível entre o término do rebaixamento de guia destinada às travessias de pedestres e a pista de rolamento, incluída a sarjeta.

§ 2º. Em ruas de baixo volume de tráfego, deverão estar previstos os rebaixamentos de guias junto às esquinas, mesmo não havendo faixa de pedestres.

§ 3º. As configurações atípicas deverão ser analisadas pelo órgão municipal competente.

Art. 316º. O rebaixamento de calçadas e guias para travessia de pedestres atenderá aos critérios de projetos estabelecidos nas Normas Técnicas de Acessibilidade da ABNT vigentes.

Art. 317º. O rebaixamento de calçadas e guias junto às vagas destinadas ao estacionamento de veículos que transportam pessoas com deficiência nas vias e logradouros públicos atenderá aos critérios estabelecidos nas Normas Técnicas de Acessibilidade da ABNT vigentes.

Art. 318º. O rebaixamento de calçadas e guias para acesso de veículos aos imóveis, deverá:

I - Localizar-se na faixa de serviço junto à guia ou dentro da faixa de acesso, não obstruindo a faixa livre e de forma a não interferir na inclinação transversal da faixa livre;

II - Ter 1 (um) degrau separador entre o nível da sarjeta e a concordância com o rebaixamento, com altura de 3cm (três centímetros) até 5cm (cinco centímetros);

III - Conter abas de acomodação lateral para os rebaixamentos de calçadas e guias e implantação de rampas destinadas ao acesso de veículos.

Parágrafo único. É vedado o rebaixamento de guias das esquinas.

Art. 319º. No caso de áreas com declividade acentuada, a calçada deverá atender, aos seguintes critérios:

I - Nas situações em que as calçadas apresentem declividade longitudinal superior a 12% (doze por cento), poderão ser implantados degraus, exclusivamente dentro das faixas de serviço ou acesso e com as dimensões previstas nas Normas Técnicas da ABNT ou por norma que venha a substituí-las;

II - Para a entrada de veículos, serão admitidas inclinações transversais na faixa de acesso e na faixa de serviço superiores a 8,33% (oito vírgula trinta e três por cento), preservando-se a inclinação máxima de 3% (três por cento) na faixa livre.

Art. 320º. Nos casos em que a largura total da calçada não possibilitar a implantação da faixa livre mínima de 1,20m (um metro e vinte centímetros), e não for possível a sua ampliação, poderá ser dispensado o atendimento às condições definidas neste capítulo, as seguintes situações atípicas:

I - Onde houver interferências de mobiliário urbano ou de guias rebaixadas para acesso de veículos, deverá ser respeitada a largura mínima de 90cm (noventa centímetros) para a faixa livre, com inclinação máxima na transversal de 2% (dois por cento), junto a essas interferências;

II - Onde houver a necessidade de transposição de obstáculos isolados com extensão máxima de 40cm (quarenta centímetros), tais como postes ou árvores, deverá ser respeitada a largura mínima de 80cm (oitenta centímetros) para a faixa livre, junto a essas interferências.

Art. 321º. Em condições excepcionais, em que não é possível a adoção dos parâmetros determinados neste Código, normas técnicas e legislação específica, o responsável deverá, antes da execução da calçada ou passeio, consultar o órgão competente, instruído com croqui e fotografias do local, para a obtenção das orientações e autorizações pertinentes.

Art. 322º. As calçadas verdes devem preservar a faixa livre com largura mínima necessária ao fluxo de pedestres.

Art. 323º. Nas áreas verdes junto às testadas dos imóveis, será permitido o plantio de arbustos e forrações, desde que não interfiram nas estruturas e acessos aos imóveis lindeiros, bem como na passagem de pedestres na faixa livre.

Art. 324º. As condições para a implantação das calçadas verdes serão definidas, por meio de decreto ou outra legislação específica.

Art. 325º. O munícipe será responsável pela manutenção frequente das calçadas verdes, na extensão dos limites do seu lote.

Art. 326º. Nas calçadas e demais vias públicas, o plantio de árvores deverá ser efetuado dentro das faixas de serviço.

Parágrafo único. Deverão ser atendidos os critérios de espécies, mudas e localização do plantio de árvores estabelecidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

Art. 327º. Para os fins do disposto neste Código, consideram-se irregulares os passeios e calçadas se:

I - Construído ou reconstruído em desacordo com as especificações definidas pelo órgão competente;

II - O mau estado de conservação exceder a 1/5 (um quinto) de sua área total, ou no caso inferior a essa parcela os consertos prejudicarem o aspecto estético ou harmonioso do conjunto, a critério do competente órgão competente;

III - Considera-se também como mau estado de conservação, a má qualidade de cimentação, que ocasionam o surgimento de grama ou ervas daninhas em seus interstícios.

Art. 328º. Na limpeza e manutenção da calçada ou passeio público, ficam autorizadas as pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, a utilizarem herbicidas desde que o referido produto seja autorizado pelo órgão fiscalizador competente.

Art. 329º. Fica a Administração Municipal autorizada a executar a construção de passeios conforme Normas da ABNT vigentes nos seguintes trechos:

I - Ao longo das faixas reservadas “non aedificandi”;

II - Nas praças, logradouros e bens públicos municipais.

SEÇÃO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 330º. São responsáveis pelas obras e serviços mencionados neste Código:

I - O proprietário do imóvel;

II - O concessionário de serviços públicos, se resultante de danos provocados pela execução de serviços concedido;

III - O Município, se em próprio de seu domínio ou que estejam na sua posse ou, ainda, quando da redução do passeio, alteração de seu nivelamento, bem como, de danos ocasionados pela execução de outros melhoramentos;

IV - O Governo Federal, Estadual e suas entidades paraestatais.

Art. 331º. Para cumprimento deste Código, poderá a Administração Municipal notificar os proprietários, por escrito ou por outros meios viáveis, para promoverem as construções ou reconstruções das calçadas ou passeios, conforme prazos estabelecidos pela Administração Municipal.

Art. 332º. Quando da realização de pavimentação asfáltica, reconstrução, capeamento, recapeamento, serviços preparatórios de pavimentação ou ajardinamento executados pela Administração Municipal, poderão nesses serviços ser incluídos os de construção ou conservação de muros e passeios, ficando os encargos decorrentes à conta dos proprietários de imóveis fronteiros em que se executarem obras.

Parágrafo único. Os serviços de construção ou conservação de muros e passeios serão cobrados conforme tabela de preços públicos, aplicando-se no que couber, o disposto no Código Tributário Municipal.

Art. 333º. Se as obras e serviços constantes deste Código não forem executadas pelos proprietários nos prazos assinalados, a Administração Municipal, desde que julgue conveniente, de interesse público e havendo oportunidade, poderá executá-los, cobrando dos responsáveis omissos todas as despesas realizadas, acrescidas de 30% (trinta por cento), sobre os custos a título de administração.

Art. 334º. Os proprietários notificados nos termos deste Código, sem recursos para cumpri-la, comprovada sua alegação através de requerimento, juntamente com documentos e informações comprobatórias, e homologado por meio de dados junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, poderão ter suas obras executadas pela Administração Municipal, direta ou indiretamente.

Parágrafo único. Os proprietários beneficiados pelo caput deste artigo poderão pagar parceladamente o valor das construções de muros e passeios em até 12 (doze) meses, corrigidos mensalmente, desde que feito o devido procedimento administrativo pertinente.

CAPÍTULO IV

DOS TRANSPORTES URBANOS

SEÇÃO I

DAS PERMISSÕES

Art. 335º. A exploração dos serviços de táxis, mototáxi, vans, micro-ônibus e caminhões de aluguel, com os respectivos pontos de estacionamento, depende da permissão da Administração Municipal, mediante parecer técnico do órgão competente, observadas as exigências legais.

Art. 336º. As referidas permissões serão sempre a título precário, e, como tal, não gera direito aos permissionários.

Art. 337º. A necessidade dos serviços de transportes, bem como, seu dimensionamento e a sua distribuição no Município, serão estabelecidos pela Administração Municipal com base em estudos de viabilidade do órgão competente.

Art. 338º. As permissões serão concedidas mediante requerimento dos interessados dirigidos a Administração Municipal.

Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá “ex-offício”, solicitar propostas de viabilidade para estabelecimento de novos serviços de transporte.

Art. 339º. Os permissionários obrigam-se a manter documentação atualizada anualmente, na forma determinada pelo órgão competente.

Art. 340º. A Administração Municipal estabelecerá por meio de regulamento próprio a padronização dos veículos que prestarão os serviços de táxi, vans, micro-ônibus, mototáxi, e caminhões de aluguel, bem como os demais critérios para obtenção da autorização municipal.

SEÇÃO II

DOS LOCAIS DE ESTACIONAMENTO

Art. 341º. A atualização de logradouros públicos é da competência da Administração Municipal, em tudo o que concerne ao seu uso, capacidade, conveniência e, especial, para estacionamento de veículos a motor e a tração animal.

Art. 342º. A criação, transferência ou extinção de locais de estacionamento e horários de funcionamento serão oficializados por meio de decreto municipal.

Art. 343º. Nos locais de estacionamento ficam proibidos:

I - Reparos, lavagens e limpeza de veículos;

II - Colocação de bancos e outros objetos nos passeios, com exceção daqueles instalados pela Administração Municipal;

III - Atos que perturbem o sossego público;

IV - Estacionar fora dos limites definidos.

Art. 344º. Nos locais de estacionamento só serão feitas modificações ou instalados equipamentos mediante ciência e autorização da Administração Municipal.

SEÇÃO III

DOS DEVERES DOS PERMISSIONÁRIOS

Art. 345º. Os permissionários deverão manter os locais de estacionamento em perfeitas condições de higiene e conservação.

TÍTULO VIII DAS INFRAÇÕES E PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 346º. Constitui infração toda ação ou omissão contrária às disposições deste Código ou de outras Leis, decretos, resoluções ou atos normativos que disciplinam o Poder de Polícia da Administração Municipal.

Art. 347º. Será considerado infrator todo aquele que cometer, mandar, constranger ou auxiliar alguém a praticar infração e, ainda, o proprietário do imóvel que permitir o seu uso de forma indevida ou em desvio de finalidade.

Art. 348º. Para efeito deste Código e de aplicação do auto de infração e imposição de multa, as infrações serão classificadas com levíssima, leve, média, grave e gravíssima.

§ 1º. Constitui-se infração de natureza levíssima:

I - Exercer atividade industrial, comercial, de prestação de serviço ou qualquer outra remunerada sem prévia emissão de documentos de diretrizes ou consulta prévia de viabilidade;

II - Não portar em local visível o Alvará ou Licença de Funcionamento;

III - Não portar em local visível o Alvará ou Certidão de Uso e Ocupação de Solo;

IV - Colocar numeração em imóvel, diverso do que tenha sido oficialmente determinado;

V - Não manter os anúncios, letreiros e similares conservados em boas condições e renovados ou consertados sempre que tais providências sejam necessárias, para o seu bom aspecto e segurança;

VI - Realizar o fechamento nos imóveis não edificados ou edificados em estado de abandono, em desacordo com os padrões estabelecidos;

VII - Proceder de forma desrespeitosa ou incompatível com sua profissão no trato com passageiros ou mesmo com terceiros.

IX - Colocar caçambas ou contêineres a uma distância inferior a 15 cm (quinze centímetros) e superior a 30cm (trinta centímetros) da guia do meio-fio.

§ 2º. Constitui-se infração de natureza leve:

I - Perfurar passeio ou áreas públicas com a finalidade de fixar equipamento para o exercício de atividade comercial;

II - Lavar roupas, veículos e animais em logradouros públicos ou banhar-se em chafarizes, fontes, tanques ou torneiras públicas ou, ainda, deles se valer para qualquer outro uso, desconforme com suas finalidades;

III - Deixar dejetos oriundos de animais de sua guarda, em vias e logradouros públicos;

IV - Conduzir animais em vias, logradouros ou espaço público sem a devida precaução;

V - Colocar cartazes, faixas, letreiros, quadros, painéis, outdoors, placas, anúncios, mostruários e similares, para fins publicitários, sem prévia autorização ou recolhimento dos tributos competentes;

VI - Colocar publicidade comercial, em praças, logradouros, calçadas, muros, postes, paredes e demais áreas ou bens municipais;

VII - Não manter em perfeito estado de conservação ou não reparar o fechamento nos imóveis não edificados ou edificados em estado de abandono;

VIII - Realizar a construção da calçada e/ou passeio, em desacordo com os padrões estabelecidos;

IX - Não manter em perfeito estado de conservação e acessibilidade calçada e/ou passeio;

X - Atirar substâncias ou resíduos que possam incomodar os transeuntes;

XI - Utilizar cerol ou qualquer outro tipo de material cortante nas linhas de pipas, papagaios e congêneres;

XII - Queimar fogos de artifícios, bombas, morteiros, busca-pés e demais fogos perigosos ou ruidosos, nos logradouros públicos, nas habitações coletivas, nas portas ou janelas de residências fronteiriças aos logradouros públicos, sem previsão legal;

XIII - Soltar balões impulsionado por material incandescente ou inflamável em toda extensão do território municipal.

§ 3º. Constitui-se infração de natureza média:

- I - Permitir, consentir, facilitar ou consumir bebidas alcóolicas em lojas de conveniências de postos de combustíveis ou no perímetro do mesmo, sem cumprimento de procedimentos necessários a segurança local;
- II - Exercer atividade com o Alvará ou Licença de funcionamento vencida;
- III - Utilizar-se da via, passeio ou calçada pública para o exercício de atividade comercial em desacordo com a autorização ou Licença;
- IV - Instalar mobiliários ou equipamentos que impliquem em bloquear, obstruir ou dificultar a entrada e saída de veículos a acessos autorizados;
- V - Instalar mobiliários ou equipamentos que impliquem em bloquear, obstruir ou dificultar a passagem de pedestres no interior de praças públicas;
- VI - Instalar mobiliários ou equipamentos fora do local determinado na Autorização;
- VII - Varrer lixo, detritos sólidos de qualquer natureza, para os ralos e bueiros dos logradouros públicos;
- VIII - Impedir, dificultar ou embaraçar por qualquer meio o livre escoamento das águas pelas galerias pluviais, valas, sarjetas ou canais das vias públicas, alterando, danificando ou obstruindo tais condutores;
- IX - Consentir o escoamento de águas servidas das residências e/ou imóveis para a rua onde haja rede de esgoto;
- X - Conduzir, sem as precauções devidas, quaisquer materiais que possam comprometer o asseio das vias públicas;
- XI - O transporte, em qualquer veículo, de materiais ou produtos, especificamente o transporte de materiais de construção, seixo, argila, calcário, terra e outros que possam comprometer a higiene, sem a devida cobertura ou proteção adequada;
- XII - No caso de transporte de madeiras e similares, permitir a perda por mínima que seja, devendo a carga ser devidamente amarrada, de modo a não permitir a perda do produto ao longo do percurso;
- XIII - Colocar caçambas ou contêineres sem a devida licença da municipalidade;
- XIV - Colocar caçambas ou contêineres em próprios municipais, excetuando-se as vias ou logradouros públicos;
- XV - Permanecer com caçambas ou contêineres estacionados nas vias públicas por tempo superior a 30(trinta) dias, sem a devida autorização;
- XVI - Conservar fossas e poços abertos, assim como quaisquer buracos ou aberturas que possam oferecer perigo a integridade física das pessoas;
- XVII - Fazer uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, em recinto coletivo, privado ou público, salvo em área destinada exclusivamente a esse fim, devidamente isolada e com arejamento conveniente;
- XVIII - Manter animal doméstico em espaço inadequado;
- XIX - Manter animais soltos, presos ou amarrados em vias, logradouros públicos ou em locais de livre acesso ao público;
- XX - Não realizar a construção da calçada e/ou passeio;
- XXI - Danificar ou retirar sinais de advertência de perigo ou de impedimento de trânsito dos logradouros públicos;
- XXIII - Estacionar veículos sobre o passeio ou calçada pública, sem prejuízo das penalidades dispostas no Código de Trânsito Brasileiro;
- XXIV - Embaraçar ou impedir, por qualquer meio, o livre trânsito de pedestres ou de veículos nas ruas, praças, calçadas e passeios, estradas e caminhos públicos, exceto para efeito de obras públicas devidamente autorizadas, realizações públicas, por determinação policial ou por meio de autorização do órgão competente;
- XXV - Ocupar o passeio com construções de caráter temporário sem prévia autorização;
- XXVI - Expor ou depositar materiais, mercadorias ou objetos nos leitos, passeios, canteiros e refúgios das vias e logradouros públicos, sem prévia autorização;
- XXVII - Impedir ou dificultar o livre trânsito de pedestres;
- XXVIII - Realizar conserto ou a permanência por longo período de veículos, implementos e acessórios nas vias públicas;
- XXIX - Destruir, construir, obstruir ou danificar pontes, bueiros, mata-burros e valetas laterais localizados nas estradas;
- XXX - Impedir, por qualquer meio, o escoamento de águas pluviais das estradas para os terrenos marginais;
- XXXI - Estacionar veículos sobre os passeios, calçadas, praças públicas, áreas verdes, gramados e nas áreas destinadas aos pontos de parada dos transportes coletivos, desde que o local não seja destinado para esse fim;
- XXXII - Não realizar nos imóveis não edificados ou edificados em estado de abandono, o fechamento nos alinhamentos respectivos;

XXXIII - Utilizar de árvores da arborização pública para a colocação de cartazes, anúncios, cabos, fios, sacos de lixo, para suporte ou apoio de objetos e ou instalações de qualquer natureza.

§ 4º. Constitui-se infração de natureza grave:

I - Utilizar-se da via, passeio ou calçada pública para o exercício de atividade comercial sem a devida autorização da municipalidade e recolhimento dos tributos competentes;

II - Instalar mobiliários ou equipamentos que impliquem em bloquear, obstruir ou dificultar os acessos às rampas de uso exclusivo de portadores de necessidades especiais;

III - Instalar mobiliários ou equipamentos que impliquem em impedir ou prejudicar a visibilidade dos motoristas nas confluências das vias públicas;

IV - Instalar qualquer elemento fixo em passeios e áreas públicas;

V - Exercer atividade em desacordo com o alvará ou licença;

VI - Fazer varredura do interior dos imóveis e dos veículos para as vias públicas, bem como arremessar, despejar, descarregar, depositar ou abandonar lixo, entulho, sucata, mercadorias, papéis, anúncios, reclames, detritos de qualquer natureza, objeto ou outros materiais sobre o leito das ruas, nos logradouros públicos, nas bocas- de-lobo, rios, córregos e em terrenos baldios ou abandonados;

VII - Queimar, nos terrenos particulares ou públicos, quintais, lixo, resíduos, detritos ou quaisquer materiais;

VIII - Obstruir as vias públicas, com lixo, materiais em desuso ou quaisquer detritos;

IX - Depositar lixo domiciliar em desacordo com a lei ou detritos nas vias públicas e estradas rurais;

X - Depositar resíduos volumosos, materiais de construção e ou resíduos de construção civil diretamente nas vias públicas ou nos passeios públicos;

XI - Colocar caçambas ou contêineres em desacordo com o padrão e sinalização de segurança estabelecido pela municipalidade;

XII - Colocar caçambas ou contêineres no leito de vias onde o estacionamento de veículos seja proibido;

XIII - Colocar caçambas ou contêineres nos pontos de transportes coletivos, táxis ou estacionamento deambulantes;

XIV - Colocar caçambas ou contêineres em locais em que for proibido o estacionamento de veículos, conforme o Código de Trânsito Brasileiro;

XV - Colocar caçambas ou contêineres sobre a calçada;

XVI - Conservar água estagnada, ou quaisquer materiais e/ou detritos que possam oferecer ou colocar em risco a saúde ou segurança de pessoas;

XVII - Manter imóveis, quintais, pátios, piscinas, edificações, terrenos, passeios, calçadas, guias e sarjetas imediatamente fronteiro ao imóvel, sujo, sem asseio, com lixo e/ou entulhos de qualquer origem;

XVIII - Depositar animais mortos em terrenos baldios e/ou imóveis de qualquer natureza;

XIX - Utilizar propositalmente ou acidentalmente, terrenos ou imóveis, como depósito de sucatas, materiais e demais detritos, que possam causar proliferação de insetos, animais peçonhentos ou causadores de doenças;

XX - Manter em área urbana criação coletiva de animais;

XXI - Abandonar animais em áreas públicas ou particulares;

XXII - Alimentar pássaros e animais silvestres em áreas públicas;

XXIII - Não permitir o acesso do agente fiscalizador no exercício da função, as dependências e alojamentos de animais sempre que necessário a observância da Lei;

XXIV - Descartar de forma irregular cadáver animal;

XXV - Transitar ou estacionar veículos nos trechos das vias públicas interditas para a execução de obras, sem prejuízo das penalidades dispostas no Código de Trânsito Brasileiro;

XXVI - Instalar qualquer tipo de equipamento, escultura ou monumento em vias e logradouros públicos sem prévia autorização;

XXVII - Danificar ou retirar sinais de trânsito, placas de nomeação, colocados nas vias, estradas ou caminhos públicos;

XXVIII - Realizar o preparo de argamassas ou de qualquer material de construção diretamente nas calçadas e passeios, praças, áreas verdes e nas faixas de rolamento das vias públicas;

XXIX - Podar, cortar, derrubar, erradicar, transplantar ou sacrificar as árvores da arborização pública ou contra elas praticar ou cometer qualquer

ato de vandalismo e, ainda, danificar ou comprometer o bom aspecto das praças e jardins;

XXX - Escavações de terra dos barrancos nas faixas “non aedificandi” que ladeiam as estradas municipais;

XXXI - Impedir a manutenção adequada da estrada e da faixa de domínio, utilizando-se de cercas de arame, cercas vivas, vedações ou tapumes, de qualquer natureza, bem como de arborização e cultivos agropecuários;

XXXII - Fazer cisternas, fossas sépticas, valetas, buracos ou escavações de qualquer natureza nas estradas e nas faixas laterais de domínio público;

XXXIII - Encaminhar, das propriedades adjacentes e próprias, águas servidas ou pluviais para o leito das estradas, ou fazer barragens que levem as águas a se aproximarem do leito das mesmas a uma distância mínima de 10,00m (dez metros);

XXXIV - Colocar porteiros, palanques ou mata-burros nas estradas;

XXXV - Executar manobras sobre as estradas, sarjetas e drenos, com tratores equipados com implementos e arrasto ou outros equipamentos que venham causar danos às estradas do Município;

XXXVI - Danificar, de qualquer modo, as estradas;

XXXVII - Depositar entulhos ou restos de materiais de qualquer natureza nas estradas;

XXXVIII - Lavagem de betoneiras, caminhões-betoneiras, caminhões que transportam terra, banheiros químicos ou similares em logradouros públicos e bens próprios municipais;

XXXIX - Realização de evento de qualquer natureza, rural ou urbano, com cobrança ou não de ingresso, aberto ao público em geral, sem a devida autorização;

XL - Atear fogo em terrenos, imóveis e áreas públicas;

XLI - As indústrias, comércios e oficinas depositarem ou encaminharem a cursos de água, lagos e reservatórios de água, os resíduos ou detritos, provenientes de suas atividades;

XLII - Canalizar esgotos para redes destinadas a escoamento de águas pluviais;

XLIII - Localizar estábulo, pocilgas e estabelecimentos semelhantes nas proximidades de cursos de água, fontes, represas e lagos, de forma a proporcionar a poluição das águas;

XLIV - Retirar areia e cascalhos das margens dos rios ou dos arroios e fazer escavações;

XLV - Pichar ou, por qualquer outro meio danificar monumento ou edificação pública ou particular;

XLVI - Manter depósito de substâncias inflamáveis ou de explosivos, sem atender as exigências legais, quanto à construção, localização e segurança.

XLVII - Construção de fossas e filtros, em calçadas e passeios, destinados ao tratamento individual de esgotos e efluentes, salvo na impossibilidade técnica de ser posicionada dentro do terreno, após análise e aprovação pelo órgão competente;

XLVIII - Colocação de caixa coletora de água pluvial, grade ou boca de lobo na sarjeta, em frente à faixa de travessia de pedestres;

§ 5º. Constitui-se infração de natureza gravíssima:

I - Exercer atividade industrial, comercial, de prestação de serviço ou qualquer outra remunerada sem a respectiva licença de funcionamento ou alvará;

II - Comercializar bebidas no raio de restrição de estabelecimento de ensino;

III - Exercer atividade em desacordo com os dias ou horários de funcionamento estabelecidos pela municipalidade;

IV - Instalar mobiliários ou equipamentos que impliquem em causar dano ao bem público no exercício de sua atividade;

V - Descartar de forma irregular os detritos coletados em caçambas e contêineres;

VI - Deixar de imunizar animais domésticos contra doenças transmissíveis, especialmente a Raiva;

VII - Realizar ou promover lutas ou rinhas entre quaisquer animais das mesmas espécies ou de espécies diferentes;

VIII - Deixar de promover a recomposição do leito ou pavimento danificado, bem como a remoção dos restos de materiais, após a execução de serviços;

IX - Utilizar materiais de baixa qualidade na recomposição do leito ou pavimento danificado, após a execução de serviços;

X - Executar qualquer construção sobre o passeio ou logradouro público;

- XI - Ocupar o passeio com construções permanentes;
- XII - Utilizar área pública sem prévia autorização;
- XIII - Efetuar demolição de imóvel, sem prévia autorização;
- XIV - Escavar ou aterrar terrenos públicos sem a prévia autorização do órgão competente;
- XV - Edificar, cercar, ocupar e utilizar para fins pessoal, sobre qualquer pretexto, imóvel público, sem prévia autorização;
- XVI - Utilizar a área de domínio público para quaisquer fins particulares;
- XVII - Danificar, encobrir ou retirar equipamentos colocados nas vias e logradouros públicos para advertência de perigo ou sinalização de trânsito e os pontos e abrigos para o transporte coletivo;
- XVIII - Cortar, derrubar ou praticar de qualquer ação que possa provocar danos, alteração do desenvolvimento natural ou morte de árvores em áreas públicas ou particulares, sem prévia autorização do órgão competente;
- XIX - Podar, cortar, danificar, derrubar, remover ou sacrificar árvores da arborização pública;
- XX - Alterar as propriedades químicas, físicas ou biológicas do solo, da água e do ar que direta ou indiretamente possam prejudicar a fauna, a flora e também a saúde o bem-estar de todos;
- XXI - Comprometer, por qualquer forma, a limpeza das águas destinadas ao consumo público;
- XXII - Construir edificações, sem respeitar os limites para preservação de matas ciliares;
- XXIII - Liberar resíduos sólidos, líquidos ou gasosos, fora dos parâmetros legais, nos cursos de água, na atmosfera ou no solo, ou transportá-los de forma inadequada, prejudicando a qualidade ambiental e à saúde pública;
- XXIV - O despejo de qualquer efluente ou resíduo sólido, líquido ou gasoso ou qualquer forma de energia que possa contaminar ou alterar a qualidade das águas e os usos estabelecidos conforme a classe de enquadramento, causando danos ou colocando em risco a saúde humana e o meio ambiente ou o comprometimento de seu emprego para outros usos;
- XXV - Alterar o aspecto ou estrutura de edificação ou local especialmente protegido por Lei, ato administrativo ou decisão judicial, em razão de seu valor paisagístico, ecológico, turístico, artístico, histórico, cultural, religioso, arqueológico, etnográfico ou monumental, sem autorização da autoridade competente ou em desacordo com a concedida;
- XXVI - Promover construção em solo não edificável, ou no seu entorno, assim considerado em razão de seu valor paisagístico, ecológico, artístico, turístico, histórico, cultural, religioso, arqueológico, etnográfico ou monumental, sem autorização da autoridade competente ou em desacordo com a concedida;
- XXVII - Fabricar explosivos sem licença especial ou em local não determinado pelo órgão competente;
- XXVIII - Depositar ou conservar nas vias públicas, mesmo provisoriamente, inflamáveis ou explosivos;
- XXIX - Utilizar ou ceder imóvel particular para uso de lazer e/ou recreação, ou destinados a locação temporária, sem o devido alvará, licença de funcionamento ou Autorização Especial para este fim;
- XXX - Promover a comercialização de produtos de gênero alimentício sem atender aos requisitos de higiene;
- XXXI - Comercializar aves, carnes, frutas ou legumes doentes ou deterioradas;
- XXXII - Comercializar carnes que não tenham sido abatidas em local autorizado pela municipalidade;
- XXXIII - Manter clubes ou locais de banho coletivo sem os cuidados quanto à higienização das piscinas;
- XXXIV - Manter cocheiras, estábulos e pocilgas sem devidos procedimentos de higiene e adequação do espaço;
- XXXV - Comercializar produtos vencidos, deteriorados ou adulterados.
- XXXVI - Impedir, dificultar ou embaraçar por qualquer meio a ação fiscalizatória, bem com o livre acesso dos agentes fiscalizadores, a eventos no exercício da sua função.

§ 6º. As demais infrações constantes neste Código, não elencadas nos parágrafos anteriores serão consideradas de natureza média, para fins de aplicação de penalidades.

Art. 349º. As infrações aos dispositivos deste Código serão punidas com penalidades que, além de impor a obrigação de fazer, não fazer ou desfazer, serão pecuniárias e consistirão alternada ou cumulativamente em multa, apreensão de material, produto ou mercadoria, interdição ou lacração de atividades ou imóveis, embargos e demolição, observados os limites máximos estabelecidos neste Código, além de o infrator responder civil e criminalmente pelos seus atos.

Art. 350º. Os valores dos autos de infração e imposição de multa, variam de acordo com sua gravidade:

I - Infração levíssima: 200 UFM

II - Infração leve: 400 UFM

III - Infração média: 600 UFM

IV - Infração grave: 1.200 UFM

V - Infração gravíssima: 3.000 UFM

§ 1º. Em caso de agravante ou reincidência, a penalidade de multa será aplicada em dobro, havendo novas reincidências, a multa será aplicada triplicando o valor, limitando-se o máximo a 10.000 UFM;

§ 2º. Considera-se agravante a infração cometida no período noturno, ou, aos sábados, domingos e feriados;

§ 3º. Considera-se reincidência a prática da mesma infração cometida pelo mesmo agente no período de 01(um) ano;

Art. 351º. As penalidades previstas neste Código poderão ser aplicadas diariamente, sem prejuízo das que, por força de Lei, possam também ser impostas por autoridades federais ou estaduais.

Art. 352º. A penalidade a que se refere este Código não isenta o infrator da obrigação de reparar o dano resultante da infração, na forma estabelecida pelo Código Civil.

Parágrafo único. A aplicação das multas não exime o infrator da obrigação de cumprir as determinações decorrentes do preceito violado, nem das demais cominações.

Art. 353. A multa, imposta de forma regular e pelos meios hábeis, será inscrita em dívida ativa e judicialmente executável, se o infrator se recusar a satisfazê-la no prazo legal.

Parágrafo único. Os infratores que estiverem inscritos na dívida ativa em razão de multa de que trata o caput, não poderão participar de licitações, celebrar contratos ou termos de qualquer natureza, ou transacionar a qualquer título com a Administração Municipal.

CAPÍTULO II DA NOTIFICAÇÃO

Art. 354º. Notificação ou advertência é a medida cautelar com a qual é dada ciência ao infrator ou a quem couber, para que pratique ou deixe de praticar determinado ato, sob penas das demais sanções previstas neste Código.

Art. 355º. A penalidade de notificação ou advertência será aplicada obrigatoriamente quando se tratar de infração de natureza levíssima e leve.

Parágrafo único. A penalidade de notificação ou advertência não poderá ser aplicada mais de uma vez, ao mesmo infrator, para novo cometimento da mesma infração, no período de 1 (um) ano.

Art. 356º. A notificação ou advertência escrita conterá os seguintes itens:

I - Identificação do notificado, sendo válido o nome da pessoa física ou jurídica, a denominação do estabelecimento, razão social ou o nome fantasia;

II - Descrição e fundamento da infração cometida;

III - Data e local;

IV - Identificação do agente fiscal;

V - Prazo quando necessário ou previsto.

Art. 357º. A notificação será lavrada em 2 (duas) vias, de forma clara, sintética e legível, não podendo conter emendas, rasuras ou borrões.

Parágrafo único. A notificação deverá ser aplicada ao infrator, proprietário, responsável pelo uso, responsável técnico ou a quem mais couber.

Art. 357º. Inexistindo preceito legal ou prazo determinado, o prazo para atendimento da notificação via de regra será de 10 (dez) dias.

Art. 359º. O prazo para cumprimento da notificação poderá ser ampliado, a critério da autoridade competente havendo conveniência, desde que solicitado por requerimento e devidamente fundamentado pelo infrator.

Parágrafo único. A solicitação de prazo para atendimento da notificação, não terá efeito suspensivo, salvo a existência de preceito legal em sentido diverso.

Art. 360º. O não cumprimento da notificação, implicará na lavratura e aplicação do Auto de Infração e imposição de multa, podendo ainda culminar em uma ou mais das seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

I - Auto de Apreensão;

II - Auto de Interdição e Lacração;

III - Auto de Embargo;

IV - Demolição.

CAPÍTULO III DO AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA

Art. 361º. Auto de Infração e imposição de multa é o instrumento por meio do qual a autoridade fiscal, no exercício do poder de polícia, apura a violação de disposições deste e dos demais códigos, leis, decretos e regulamentos do Município, para os quais não se tenha estabelecido forma própria de processamento e execução, bem como aplica as sanções pecuniárias aos infratores.

Parágrafo único. A aplicação do Auto de Infração não isenta o responsável por danos ao Patrimônio Público e particular que vierem a ocorrer.

Art. 362º. Imposto o Auto de Infração e imposição de multa, poderá o autuado interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias do seu recebimento, podendo ter seus efeitos suspensos até a análise do recurso pela autoridade julgadora.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias sem a apresentação de recurso será efetuado o lançamento da multa.

Art. 363º. Do Auto de Infração deverá constar:

I - Data de sua lavratura;

II - Identificação do autuado, sendo válido o nome da pessoa física ou jurídica, a denominação do estabelecimento, razão social ou o nome fantasia;

III - O fato que constitui a infração e as circunstâncias pertinentes, bem como o dispositivo legal violado e, quando foro caso, referência da notificação;

IV - O valor da multa a ser paga pelo infrator;

V - O prazo de 10 (dez) dias para apresentar sua defesa ou impugnação;

VI - Identificação do agente que lavrou o auto de infração.

§ 1º. As omissões ou incorreções do Auto de Infração não acarretarão sua nulidade quando dele constarem elementos suficientes para a determinação do infrator e da infração.

§ 2º. A assinatura do infrator no documento não constitui formalidade essencial à validade do Auto de Infração, seu acréscimo não implicará confissão e nem tampouco sua recusa agravará a pena.

§ 3º. Se o infrator, ou quem o represente, não puder ou não quiser assinar o Auto de Infração far-se-á menção de tal circunstância no respectivo auto, ou, em ato publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 364º. O Auto de Infração poderá ser retificado, mesmo após a sua impugnação para suprir omissões, irregularidades ou mudança de sujeito passivo, dando-se ciência ao autuado para que se manifeste no prazo da Lei, devolvendo-se a ele, novo prazo para impugnação.

Art. 365º. O Auto de Infração poderá ser entregue diretamente ao infrator, enviado por via postal com aviso de recebimento, por meio eletrônico ou por meio de publicação no Diário Oficial do Município, nos casos em que houver risco a integridade física do agente fiscalizador ou quando as circunstâncias para a sua lavratura não forem adequadas.

Art. 366º. Não caberá notificação, devendo o infrator ser imediatamente autuado:

I - Quando tratar-se de ato em flagrante;

II - Nas infrações deste Código que possam ensejar risco à segurança, à higiene pública, sossego público, ao meio ambiente e à saúde pública;

III - Quando a prática da infração não for passível de regularização ou for expressamente proibida;

IV - Quando o infrator for reincidente;

V - Quando houver desacato ou agressão ao agente fiscal;

VI - Quando houver obstrução à ação fiscal.

Art. 367º. As multas de que tratam este Código poderão ser aplicadas diariamente, devidamente fundamentada e justificada, até o cumprimento da obrigação de fazer, não fazer ou desfazer, limitando-as em no máximo 10.000 UFM.

Art. 368º. O mesmo ato infracional poderá ser penalizado com mais de uma sanção.

CAPÍTULO IV DA APREENSÃO DE BENS E MERCADORIAS

Art. 369º. A apreensão consiste na tomada de mercadorias, objetos, bens, animais, equipamentos, veículos e outras coisas que constituem a infração ou com os quais esta é praticada, aos dispositivos estabelecidos neste Código e demais normas pertinentes.

Art. 370º. A apreensão de bens, em consequência de infrações, implicará seu recolhimento ao órgão competente pela fiscalização, onde se contará e descreverá as características dos itens apreendidos para lavratura de Auto de Apreensão.

Art. 371º. A apreensão poderá ser efetuada nos seguintes casos:

I - Quando houver quaisquer mercadorias, objetos, bens, animais, equipamentos, veículos e/ou coisas, instaladas, expostas, deixadas ou colocadas em local não permitido, inclusive nas vias e logradouros públicos, sem autorização ou licença da municipalidade;

II - Se o detentor de mercadorias não exibir à fiscalização documento que comprove a origem destas e quando, por Lei ou regulamento, deva este documento acompanhar aquelas mercadorias;

III - No caso em que haja desrespeito à ordem de embargo ou interdição;

IV - Quando as mercadorias, objetos, bens, animais, equipamentos, veículos e coisas que constituem a infração ou com os quais esta é praticada, aos dispositivos estabelecidos neste Código e demais normas pertinentes.

Art. 372º. Do Auto de Apreensão deverão constar:

I - Data de sua lavratura;

II - Identificação do infrator, sendo válido o nome da pessoa física ou jurídica, a denominação do estabelecimento, razão social ou o nome fantasia;

III - O fato que constitui a infração e as circunstâncias pertinentes, bem como o dispositivo legal violado e, quando foro caso, referência da notificação;

IV - Descrição e a quantidade dos materiais apreendidos;

V - O valor da multa a ser paga pelo infrator;

VI - O prazo de dez dias para apresentar sua defesa e retirada do material apreendido quando possível;

VII - Identificação do agente fiscal que lavrou o auto;

VIII - Local e data da apreensão.

Art. 373º. O prazo para reclamação das mercadorias não perecíveis é de 3 (três) dias e as mercadorias perecíveis, terão o prazo de 4 (quatro) horas para serem reclamadas, salvo se a mesma se enquadra no inciso I do §3º, não podendo ser reclamadas.

§ 1º. A devolução de coisa apreendida só será feita após o pagamento das multas previstas e indenizado o Município das despesas que tiverem sido feitas com a apreensão, o transporte e o depósito, e deverá ser feita em até 1 (um) dia útil após o deferimento da devolução.

§ 2º. Ultrapassado o prazo previsto no caput sem que as mercadorias sejam reclamadas, aplicar-se-á o §3º, não cabendo ao infrator indenização alguma sob qualquer fundamento.

§ 3º. As mercadorias apreendidas terão a seguinte destinação:

I - Quando se tratar de mercadorias "*in natura*", de fácil deterioração, e os produtos que não possam ser conservados no depósito por falta de local ou equipamento adequado, estas poderão ser doados imediatamente às instituições educacionais, filantrópicas e de assistência social, mediante termo de doação;

II - No caso de objetos com apreciável valor econômico, será promovida a respectiva venda, mediante licitação na modalidade leilão, disponibilizando-se ao proprietário o valor obtido mediante comprovação de origem do produto e requerimento devidamente instruído e processado, descontados os custos citados no § 1º e as despesas com o procedimento da venda.

III - No caso de objetos sem apreciável valor econômico ou em precário estado de conservação, após decisão da autoridade competente, em processo que os relacione, indicando os números dos documentos de apreensão, serão destruídos ou inutilizados, desde que não reclamados dentro do prazo disposto no caput;

IV - Mercadorias ou objetos não perecíveis cujo pequeno valor não comporte as despesas com hasta pública, não tendo sido reclamadas pelo titular em tempo hábil, serão, a critério da autoridade competente, destruídos, inutilizados ou entregues às instituições de que trata o inciso I;

V - As mercadorias deterioradas apreendidas, assim como os objetos impróprios para distribuição, serão inutilizadas lavrando-se termo de inutilização;

VI - Quando se tratar de mercadorias originárias do exterior do país com procedência não comprovada ou oriunda de descaminho, contrabando ou outra origem não especificada, serão encaminhadas ao órgão federal competente;

VII - As mercadorias apreendidas, perecíveis ou não, presumivelmente nocivas à saúde ou ao bem-estar público, após o seu relacionamento, deverão sofrer inspeção de agentes da Vigilância Sanitária que fará relatório circunstanciado relativo às mercadorias, indicando a sua destinação;

VIII - Incorporação a órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta Municipal, dotados de personalidade jurídica de direito público.

Art. 374º. Para os efeitos deste Código, entende-se por incorporação a transferência dos bens, destinados pela autoridade competente, para a administração da entidade ou órgão beneficiário, os quais passarão a constituir bem patrimonial da entidade ou órgão, ou bem de consumo a ser utilizado em suas atividades rotineiras, especiais ou de representação.

§ 1º. A incorporação de que trata o caput é decorrente da avaliação, pela autoridade competente, de sua oportunidade e conveniência, objetivando alcançar, mais rapidamente, benefícios administrativos, econômicos e sociais.

§ 2º. A incorporação referi dano caput dependerá de formalização do pedido por parte do órgão interessado ou de determinação de autoridade competente.

§ 3º. Cabe aos beneficiários das incorporações à responsabilidade pela adequada utilização dos bens, na forma da legislação pertinente, de modo a atender ao interesse público ou social.

Art. 375º. Não serão liberados, sob qualquer pretexto, os objetos apreendidos que não tiverem comprovação aceitável das respectivas procedências ou quando requeridos após o vencimento do prazo.

CAPÍTULO V DA INTERDIÇÃO E LACRAÇÃO

Art. 376º. Interdição e a lacração é o ato do qual se vale a autoridade competente para impedir totalmente o exercício de atividade da pessoa física ou jurídica, ou, em caso de imóveis declarados como de risco a saúde, higiene, segurança e ao meio ambiente, ou risco à integridade física ou patrimonial da pessoa ou de terceiros.

Art. 377º. Aplica-se a interdição e lacração nos seguintes casos:

I - Quando a atividade, estabelecimento ou equipamento, por constatação do órgão competente, constituir perigo à saúde, higiene, segurança e ao meio ambiente, ou risco à integridade física ou patrimonial da pessoa ou de terceiros;

II - Quando a atividade, estabelecimento ou equipamento estiver funcionando sem a respectiva licença, autorização, atestado ou certificado de funcionamento, ou com a respectiva documentação vencida;

III - Quando a atividade, estabelecimento ou equipamento estiver funcionando em desacordo com o estabelecido na legislação municipal e/ou na licença respectiva (alvará);

IV - Por solicitação de autoridade competente, coma devida justificativa e amparo legal;

V - Quando o imóvel for declarado como de risco pela autoridade competente, após análise técnica de órgão e/ou profissionais competentes.

VI - Por determinação judicial.

§ 1º. Equipara-se a estabelecimento, atividade ou equipamento, sem licença, aquele com alvará baixado de ofício, cassado, revogado ou em local diferente do licenciado.

§ 2º. O infrator será notificado, quanto ao início e à motivação da interdição, que poderá ser imediata a critério da autoridade competente, podendo apresentar sua defesa por escrito, devidamente fundamentada, logo após a notificação ou ato de interdição.

§ 3º. A interdição se estenderá até a devida regularização, não tendo a apresentação de defesa, enquanto apreciada, efeito suspensivo.

§ 4º. O prazo para decisão, quanto ao pedido apresentado, não deverá ultrapassar 10 (dez) dias da data do protocolo.

§ 5º. Regularizada a situação, o estabelecimento poderá solicitar o cancelamento da interdição.

§ 6º. Caso ocorra continuidade das atividades, após a interdição do estabelecimento, será aplicada multa diária enquadrada como gravíssima, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

Art. 378º. A interdição será aplicada pelo órgão de fiscalização e consistirá na lavratura do "Auto de Interdição e Lacração", que servirá como notificação ao infrator.

Art. 379º. Do "Auto de Interdição e Lacração" deverá constar, obrigatoriamente:

I - Identificação do autuado, sendo válido o nome da pessoa física ou jurídica, a denominação do estabelecimento, razão social ou o nome fantasia;

II - O endereço do estabelecimento;

III - A descrição do fato ensejador da interdição;

IV - A disposição legal ou regulamentar transgredida;

V - Local e data da lavratura;

VI - O prazo de 10 (dez) dias para a defesa ou impugnação do “Auto de Interdição e Lacreção”;

VII - Identificação do agente fiscal que lavrou o auto;

VIII - A assinatura do autuado, ou na sua ausência, ou no caso de recusa, a consignação dessa circunstância pela autoridade autuante e assinatura de 2 (duas) testemunhas, quando possível;

IX - As medidas adotadas para a lacração do estabelecimento, quando aplicável;

X - Assinatura da autoridade policial (polícia militar, guarda municipal (se houver), dentre outros) que acompanhou a lavratura do “Auto de Interdição e Lacreção”, quando for o caso.

Art. 380º. A interdição e lacração não exime o infrator do pagamento das taxas pertinentes, nem de multas que lhe forem aplicadas, na forma da Lei.

Art. 381º. O Auto de Interdição e Lacreção será expedido em 3 (três) vias, preenchido de forma legível, sem emendas, rasuras ou borrões.

Parágrafo único. As vias do Auto de Interdição e Lacreção terão o seguinte destino:

I - 1ª via: será afixada no local da infração;

II - 2ª via: será anexado ao processo administrativo pertinente, após o “visto” da chefia;

III - 3ª via: será entregue ao infrator.

Art. 382º. A pessoa física ou jurídica interditada ficará permanentemente sob fiscalização, para impedir o desrespeito à interdição e lacração, recorrendo, se necessário, à força policial, através dos meios competentes.

§ 1º. A lacração será efetivada mediante a implementação das medidas necessárias ao cumprimento da ordem de interdição, caso se mostre ineficaz as medidas de interdição e lacração, o Município poderá bloquear o acesso ao estabelecimento ou local de trabalho, com a utilização de blocos de concreto, emparedamento, solda de portas e portões, bem como qualquer meio hábil para restringir o acesso, garantindo-se a retirada de documentos, objetos pessoais e produtos perecíveis;

§ 2º. O Município não se responsabilizará por eventual perda de documentos, objetos pessoais e produtos que não forem retirados pelo interessado.

§ 3º. Para que se assegure o cumprimento da interdição e lacração, o agente de fiscalização poderá requisitar o auxílio de autoridade policial.

§ 4º. Poderá ser promovida a apreensão de materiais, mercadorias, equipamentos e demais objetos encontrados no estabelecimento a ser interditado/lacrado, quando tal medida for necessária à efetivação da atuação fiscal, ficando o interditado responsável pelos custos da retirada e do armazenamento.

§ 5º. O armazenamento de que trata o parágrafo anterior, não poderá ser superior a 10 (dez) dias, sendo que, deverá ser concedido o direito de defesa dentro desse prazo. Após decorrido o referido prazo sem a manifestação do interessado ou em caso de indeferimento da defesa apresentada, aplicar-se-á as disposições previstas no Título VIII, capítulo IV.

§ 6º. A apreensão de que trata o § 4º deste artigo deverá ser descrita no “Auto de Interdição e Lacreção”, especificando-se os bens apreendidos e deverá ser acompanhada de registro fotográfico.

§ 7º. O estabelecimento interditado deverá receber, por parte do agente fiscalizador, em local visível, placa, faixa ou qualquer outro material que identifique a respectiva interdição e lacração.

Art. 383º. O direito à ampla defesa e ao contraditório referente à interdição do estabelecimento será exercido junto à autoridade julgadora de recursos, não possuindo, todavia, efeito suspensivo quanto à medida administrativa imposta.

Art. 384º. Sanada a irregularidade ou cessada a razão da interdição e lacração, será promovida a liberação do funcionamento do estabelecimento ou imóvel, com a revogação da interdição mediante decisão, nos autos do processo administrativo respectivo.

Parágrafo único. Caso o proprietário não mais deseje exercer a atividade no local, deverá manifestar tal intenção por escrito, razão que será promovida a fiscalização para verificar se houve a desocupação do imóvel e(ou) desativação da atividade anteriormente exercida, emitindo-se parecer conclusivo e encaminhando-se à autoridade superior para que esta providencie a revogação da interdição e a cessação da multa diária, sem prejuízo da cobrança das multas lavradas anteriormente ao recebimento de tal manifestação.

Art. 385º. Constatado o rompimento do lacre, sem autorização expressa do órgão fiscalizador, será lavrado o “Auto de Constatação” pelo fiscal e realizada uma nova lacração do estabelecimento, comunicando-se à autoridade policial para instauração de inquérito policial e apuração do crime de desobediência (art.330, Código Penal).

Parágrafo único. Do “Auto de Constatação” deverá constar, obrigatoriamente:

I - A identificação do estabelecimento, imóvel ou do serviço e seu responsável;

II - O local da interdição e lacração;

III - O número do “Auto de Interdição e Lacração”;

IV - A descrição da violação do lacre;

V - A assinatura de 2 (duas) testemunhas;

VI - O local e data da lavratura;

VII - Identificação do agente de fiscalização que lavrou o auto.

CAPÍTULO VI DO EMBARGO

Art. 386º. O embargo administrativo consiste no impedimento da prática de ato contrário ao interesse público, proibido por Lei ou regulamento, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades estabelecidas neste Código.

Art. 387º. O embargo poderá ocorrer nos seguintes casos:

I - Quando o estabelecimento estiver funcionando sem o respectivo alvará de funcionamento ou com atividade diferente daquela para a qual foi concedido o alvará;

II - Como medida de segurança da população ou do próprio pessoal empregado nos serviços do estabelecimento;

III - Para preservação da higiene pública;

IV - Para garantir a paz e o sossego público;

V - Para evitar a poluição do meio ambiente;

VI - Para suspender a execução de qualquer ato ou fato, desde que contrário ou prejudicial ao interesse coletivo;

VII - Quando se verificar falta de obediência a limites, restrições ou condições determinadas no alvará ou na licença.

VIII - Quando não for atendida a intimação do órgão municipal competente referente ao cumprimento de dispositivos deste Código;

IX - Nas hipóteses relativas ao exercício de atividades informais em logradouro público, quando caracterizado o descumprimento de normas legais específicas;

X - Quando o estabelecimento, sem prévia e específica autorização da Administração Municipal, em decorrência de seu funcionamento, causar transtornos ao sistema viário local, à circulação de veículos ou à mobilidade urbana, mesmo que tais transtornos sejam causados por terceiros;

XI - Quando, em decorrência da operação de estacionamentos privados, ocorram reiteradamente filas de espera, prejudicando o sistema viário local, a circulação de veículos ou a mobilidade urbana.

Art. 388º. Do “Auto de Embargo” deverá constar, obrigatoriamente:

I - Identificação do embargado, sendo válido o nome da pessoa física ou jurídica, a denominação do estabelecimento, razão social ou o nome fantasia;

II - O endereço do local embargado;

III - A descrição do fato ensejador do embargo;

IV - A disposição legal ou regulamentar transgredida;

V - O prazo de 10 (dez) dias para a defesa ou impugnação

VI - Identificação do agente fiscal que lavrou o auto;

VII - no caso de recusa, a consignação dessa circunstância pela autoridade autuante e assinatura de 2(duas) testemunhas, quando possível;

VIII - Local e data da lavratura.

Art. 389º. Quando ocorrer desrespeito à ordem de embargo ou interdição, o infrator estará sujeito as medidas previstas neste Código, além das sanções cíveis e penais, podendo a Administração Municipal criar obstáculos por qualquer meio hábil, para o seu efetivo cumprimento, além de requisitar reforço policial.

Art. 390º. A suspensão do embargo somente poderá ser autorizada mediante requerimento do interessado depois de sanada a causa que o

motivou.

Parágrafo único. Se a atividade embargada não for legalizável, só poderá se verificar o levantamento do embargo depois de sanadas às determinações solicitadas pela fiscalização.

CAPÍTULO VII DA DEMOLIÇÃO

Art. 391º. Além dos casos previstos no Código de Obras e Edificações, poderá ocorrer a demolição, total ou parcial, de imóvel ou construção, em eminente risco, nas áreas de preservação permanente (APP) ou quando for constatada a existência de obra irregular em logradouro público.

§ 1º. As demolições poderão ser executadas pela Administração Municipal, ouvidos previamente a Procuradoria Geral do Município e o órgão de responsável por Obras e Urbanismo.

§ 2º. Quando a demolição for executada pela Administração Municipal, o proprietário, profissional ou afirma responsável terá de pagar os custos dos serviços, na forma da legislação em vigor.

§ 3º. Os valores devidos em função do disposto no parágrafo anterior, se não forem pagos no prazo de 30(trinta) dias, contados a partir da data do término da demolição, serão inscritos em dívida ativa.

CAPÍTULO VIII DA CASSAÇÃO DE ALVARÁ, LICENÇA OU AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Art. 392º. O alvará ou Licença de Funcionamento poderá ser cassado nos seguintes casos:

I - Após 3 (três) meses da interdição, na hipótese de não terem sido efetivadas as providências para regularização;

II - Na hipótese de descumprimento do Auto de Interdição ou embargo;

III - Por solicitação de autoridade competente, coma devida justificativa e amparo legal;

IV - Descumprimento de normas regulamentares do seu funcionamento;

V - Quando não houver obediência aos preceitos deste Código;

VI - Em razão do interesse público e/ou coletivo;

VII - Quando o poder público jugar necessário, em decorrência da precariedade do Alvará, Licença ou Autorização Especial.

§ 1º. O infrator será notificado quanto ao início e à motivação do processo de cassação do Alvará de Licença de Localização e Funcionamento ou Autorização, podendo apresentar sua defesa por escrito, devidamente fundamentada, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º. Uma vez apresentada, a defesa, será instruída e encaminhada à autoridade competente para o devido julgamento.

§ 3º. Em caso de indeferimento ou sem que ocorra a defesa, será cientificado o infrator da cassação.

§ 4º. Após a ciência e publicação da cassação, o prazo para encerramento das atividades será de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 5º. Vencido o prazo, caso o estabelecimento continue exercendo suas atividades, será executado a lacração do mesmo, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades legais.

Art. 393º. As autorizações, licenças e/ou alvarás previstos neste Código serão sempre a título precário podendo a Administração Municipal determinar sua cassação, a qualquer tempo, visando cessar prejuízos e preservar o interesse público.

TÍTULO IX DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 394º. Verificada a violação de qualquer dispositivo deste Código, o processo fiscal terá início por:

I - Notificação; ou

II - Auto de Infração e Imposição de Multa.

Art. 395º. O infrator será notificado e autuado:

I - Pessoalmente; ou

II - Por via postal, com aviso de recebimento; ou

III - Por edital, publicado uma vez no Diário Oficial do Município; ou

IV - Por meio eletrônico.

§ 1º. Considerar-se-á notificado ou autuado pessoalmente, quando recebida pelo infrator, por cônjuge, ascendente, descendente, colateral até terceiro grau, por seu representante, mandatário, procurador, preposto ou a quem mais couber; ou

§ 2º. Considerar-se-á notificado ou autuado pessoalmente, quando recebida por qualquer pessoa residente no endereço constante no cadastro imobiliário, bem como administrador do imóvel encarregado do recebimento dos aluguéis;

§ 3º. Sendo notificado ou autuado pessoa jurídica, será válida a entrega a pessoa com poderes de gerência geral ou de administração ou, ainda, a funcionário responsável pelo recebimento de correspondências;

§ 4º. Nos condomínios edifícios ou nos loteamentos com controle de acesso, será válida a entrega a funcionário da portaria responsável pelo recebimento de correspondências;

§ 5º. As notificações e autos serão preferencialmente feitos pessoalmente, por via postal com aviso de recebimento ou por meio eletrônico;

§ 6º. Havendo recusa do infrator em assinar o recebimento, será tal recusa averbada, no próprio auto, pela autoridade que o lavrar e constará a assinatura de 2 (duas) testemunhas, quando possível;

§ 7º. Na impossibilidade da notificação ao infrator por uma das formas elencadas no § 5º deste artigo, as mesmas deverão ser publicadas no Diário Oficial do Município;

§ 8º. A notificação ou autuação por meio eletrônico, deverá ser regulamentada por meio de decreto.

Art. 396º. A notificação ou autuação por edital publicado no Diário Oficial do Município será feita:

I - Quando desconhecido ou incerto o infrator;

II - Quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar o infrator;

III - Nos casos expressos em Leis, Decretos e regulamentos.

Parágrafo único. O infrator será considerado em local ignorado, incerto ou inacessível se infrutíferas as tentativas de sua localização.

Art. 397º. As notificações e autos considerar-se-á realizado:

I - Na data do recebimento;

II - Na data aposta no aviso de recebimento pelo destinatário ou por quem, em seu nome, receber a intimação, se por via postal;

III - No primeiro dia útil subsequente a data da publicação do edital;

IV - Na data da confirmação do recebimento ou leitura, quando por meio eletrônico.

Art. 398º. Os documentos fiscais ou cópias que comprovem as autorizações concedidas pela Administração Municipal deverão permanecer nos locais das atividades para serem apresentados à fiscalização, quando solicitados.

CAPÍTULO I

DA DENÚNCIA

Art. 399º. Qualquer pessoa poderá comunicar à Administração Municipal a existência de ato ou fato que constitua infração às normas de Poder de Polícia, preservando-se a integridade física e moral do denunciante.

Art. 400º. A comunicação da infração deverá ser apresentada constando a indicação do ato ou fato que constitua infração, nome e domicílio do infrator ou denominação do estabelecimento, local da infração e sempre que possível, documentos comprobatórios dos fatos indicados da infração.

Art. 401º. Apurada a procedência da infração, serão adotadas as medidas legais e administrativas cabíveis.

CAPÍTULO II

DOS PRAZOS

Art. 402º. Os prazos são contínuos e peremptórios, excluindo-se, em sua contagem, o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

Art. 403º. Os prazos somente se iniciam ou se vencem em dia de expediente normal da repartição em que tramita o processo em que deva ser praticado o ato, salvo se o mesmo for imediato.

Art. 404º. Os prazos terminados em sábado, domingo ou feriado serão, sempre, prorrogados para o próximo dia útil subsequente, salvo se o mesmo for imediato.

Art. 405º. Os prazos, a critério da autoridade de análise e julgamento de recursos, poderão ser prorrogados, por uma única vez, por prazo nunca superior ao original, mediante requerimento fundamentado, entregue no órgão competente, antes do vencimento do prazo original.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, desde que devidamente fundamentado e comprovado, o prazo poderá ser concedido mais de uma vez, por tempo nunca superior a 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 406º. Nos casos de interesse público poderá ser exigido cumprimento imediato das obrigações previstas neste Código e nas demais legislações pertinentes.

CAPÍTULO III DA DEFESA

Art. 407º. O infrator poderá apresentar defesa no prazo 10 (dez) dias, contados de seu recebimento do ato, devendo ser efetuada por requerimento ou petição protocolado no órgão competente, ou nos autos dos respectivos processos de origem, endereçado à chefia do órgão, devidamente instruídos de documentos comprobatórios, devendo alegar de uma só vez, toda matéria que entender útil, juntando ao requerimento os documentos comprobatórios.

§ 1º. A petição será indeferida, de plano, quando manifestamente inepta ou quando a parte for ilegítima.

§ 2º. A petição será indeferida, de plano, quando protocolada intempestivamente.

§ 3º. É proibido reunir, na mesma petição, defesa ou recurso relativo a mais de uma autuação, lançamento ou decisão.

Art. 408º. O recurso interposto não terá efeito suspensivo:

§ 1º. Decorrido o prazo sem que tenha apresentado defesa, o autuado será considerado revel.

§ 2º. Dentro do prazo para defesa ou recurso, será facultado ao autuado ou seu mandatário, vistas ao processo, no recinto do órgão competente.

Art. 409º. Apresentada a defesa, o agente da fiscalização que realizou o ato deverá se pronunciar, quanto aos fatos e razões que constituíram o ato, quando necessário ou possível.

Art. 410º. A decisão será proferida por escrito, com simplicidade e clareza, concluindo pela procedência ou improcedência do pedido.

Art. 411º. O autuado será notificado da decisão pela autoridade competente do órgão, sendo o titular da pasta, por meio de ofício que poderá ser enviado ao endereço indicado pelo requerente no momento da interposição, Diário Oficial do Município ou por meio de correio eletrônico (e-mail), com confirmação de recebimento.

Art. 412º. O autuado deverá indicar em sua impugnação seu correio eletrônico (e-mail), sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização do mesmo.

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS

Art. 413º. O prazo para interposição de recurso de reconsideração ou contra decisão de primeira instância será de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento da ciência da decisão.

§ 1º. A autoridade julgadora, sendo o titular da pasta, por decisão fundamentada, poderá dar efeito o suspensivo ao recurso.

§ 2º. O recurso será interposto perante a autoridade prolatora da decisão.

§ 3º. É vedado reunir em uma só petição recursos referentes a mais de uma decisão, salvo quando proferidas em um mesmo processo fiscal.

§ 4º. Julgado improcedente o recurso, será intimado o recorrente para no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da intimação, dar cumprimento à decisão.

Art. 414º. Das decisões da autoridade competente, sendo o titular da pasta o responsável por julgamentos, caberá recurso para o Chefe do Poder Executivo somente quando houver decisão manifestamente contrária à Lei, supondo-se abuso de autoridade, ou de mais razões comprovadas que se julguem prejudiciais ao interessado no decorrer do processo.

CAPÍTULO V DAS AUTORIDADES PROCESSUAIS

Art. 415º. Em primeira instância é competente para decidir a autoridade legal, sendo o Secretário titular da pasta ao qual pertence o órgão que efetuou a fiscalização.

Art. 416º. Em segunda instância, decidirá o Chefe do Executivo Municipal, cabendo análise na forma do artigo 403 deste Código.

Art. 417. Ao longo de todo o processo, independentemente de instância, a autoridade responsável se fará acompanhada de orientação da Procuradoria Jurídica, ao qual deverá analisar os elementos do processo e emitir pareceres jurídicos.

Art.418º. Compete à autoridade titular da pasta, julgar administrativamente, em primeira instância, os processos referentes à aplicação da fiscalização, fatos e documentos apresentados pela equipe fiscalizadora, defesas da parte fiscalizada, orientar-se pelos meios necessários e proferir decisão.

CAPÍTULO VI DO PODER DE POLÍCIA

Art. 419º. Considera-se Poder de Polícia a atividade da administração pública que, limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, ao exercício de atividades econômicas dependentes de concessão ou autorização do poder público, à tranquilidade pública ou ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos.

Parágrafo único. Considera-se regular o exercício do Poder de Polícia quando desempenhado pelo órgão competente nos limites da Lei aplicável, com observância do processo legal e, tratando-se de atividade que a Lei tenha como discricionária, sem abuso ou desvio de poder.

Art. 420º. A fiscalização será exercida sobre todas as pessoas físicas ou jurídicas, dentro dos limites municipais.

Art. 421º. No exercício da fiscalização fica assegurado ao agente de fiscalização a entrada em qualquer dia e hora e a permanência pelo tempo que se fizer necessário em qualquer local público ou privado, sujeitos às ações fiscalizatórias, respeitando-se os direitos constitucionais.

Parágrafo único. Excepcionalmente, nos casos em que haja exibição de publicidade não autorizada, será permitido o ingresso do agente de fiscalização em imóveis não edificadas caracterizados como local privado, para a retirada de engenhos publicitários irregulares.

Art. 422º. No exercício de suas funções fica assegurado ao agente de fiscalização o uso gratuito de vagas em estacionamentos explorados, direta ou indiretamente, por órgãos ou empresas da municipalidade ou privados.

Art. 423º. Toda pessoa física ou jurídica é obrigada, quando solicitada, a prestar, à autoridade administrativa, as informações relativas a qualquer ato ou fato que tenha conhecimento desde que sejam indispensáveis ao exercício do Poder de Polícia.

Art. 424º. Os agentes da fiscalização municipal, autoridades fiscalizadoras detentoras do Poder de Polícia, considerando sua atividade de risco, poderão requisitar o auxílio da Polícia Militar, bem como da Guarda Municipal (se houver), no caso de risco à integridade física, no caso de cerceamento do exercício de suas funções ou quando necessária à efetivação de medidas previstas na legislação.

Art. 425º. À fiscalização cabe orientar a população em geral quanto à obediência das leis e regulamentos do Poder de Polícia Municipal.

TÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 426º. O Poder Executivo Municipal deverá baixar decretos, portarias, circulares, ordens de serviços e outros atos administrativos que se fizerem necessários a fiel observância das disposições desta Lei.

Art. 427º. Os valores monetários contidos neste Código serão corrigidos anualmente, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo e Especial - IPCA-E, ou outro índice que venha a substituí-lo.

Art. 428º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GRAÇA ARANHA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 10 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

Ubirajara Rayol Soares
Prefeito Municipal

Publicado por: RUBERLAN DO NASCIMENTO BORGES
Código identificador: 68e2b77ed1e8c226142df1c29fdda73e

LEI Nº 547/2024, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

LEI Nº 547/2024, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

SUBSTITUI A LEI MUNICIPAL Nº 254/2007, QUE ESTABELECE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA, MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GRAÇA ARANHA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A presente Lei estabelece a estrutura organizacional do Município de Graça Aranha, bem como seus anexos, que passarão a fazer parte integrante desta Lei.

Parágrafo Único - A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Graça Aranha, fica modificada na forma da presente Lei.

Art. 2º - A administração pública municipal de Graça Aranha, obedecerá aos Princípios Constitucionais, do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, inciso IV do Art.158 da Constituição Estadual e os princípios constantes da Lei Orgânica Municipal.

Art. 3º - A administração direta é o conjunto de órgãos que integram o município, ente federativo, pessoa jurídica de direito público interno, aos quais é atribuída a competência para o exercício, de forma centralizada, das atividades do Município.

Parágrafo Único. A administração pública municipal é ao mesmo tempo titular e executora do serviço público.

Art. 4º - Agente público é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente, ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função.

Art. 5º - Agente político é aquele ao qual incumbe a execução das diretrizes traçadas pelo Poder Público, que caracterizadamente tem funções de direção e orientação estabelecida na Constituição e por ser normalmente transitório o exercido de tais funções.

Art. 6º - Para os efeitos desta Lei, são Servidores Públicos aqueles legalmente investidos em cargos públicos de provimento feito ou de provimento em comissão.

Parágrafo único - Os ocupantes de cargos de secretário(a), prefeito(a) e vice-prefeito(a) tem direito as mesmas vantagens como os demais cargos servidores comissionados, sendo assegurado o direito ao recebimento de décimo terceiro subsídio, bem como ao gozo de férias anuais remuneradas com o terço constitucional.

Art. 7º - Contratado por tempo determinado é aquele servidor que exerce função pública, de caráter temporário, de relevante interesse público, previsto em lei específica.

Art. 8º - Cargo público é o lugar dentro da organização funcional da administração direta e indireta, ocupado por servidor público, com funções específicas e remuneração fixadas em lei ou diploma a ela equivalente.

Art. 9º - Cargo comissionado ou de confiança são de ocupação transitória, previstos na presente lei.

Art. 10º - Nomeação é o ato administrativo revestido de formalidade que materializa o provimento originário.

Art. 11º - Exoneração é o ato administrativo revestido de formalidade que dispensa o servidor por interesse deste ou da administração, não havendo qualquer conotação de sentido punitivo.

Art. 12º - Decreto são atos administrativos da competência exclusiva do chefe do Executivo, o que os torna resultantes de competência administrativa específica, destinados a prover situações gerais ou individuais, abstratamente previstas de modo expresso, explícito ou implícito pela legislação.

Art. 13º - Portarias são atos administrativos internos pelos quais são nomeados os servidores, bem como expedidos pelos chefes de órgãos, repartições ou serviços, com determinações gerais ou especiais aos seus subordinados, ou para designação de servidores para funções e/ou cargos secundários.

§1º - Por Portaria também se iniciam sindicância e processos administrativos.

§2º - As portarias, como os demais atos administrativos internos, não atingem nem obrigam particulares, pela manifesta razão de que os cidadãos não estão sujeitos ao poder hierárquico da administração pública.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 14º - Para efeitos desta lei, a estrutura organizacional do Município de Graça Aranha, gerida pelo Poder Executivo Municipal, fica constituída a partir da data de vigência estabelecida nesta Lei, com a seguinte estrutura organizacional:

- I. Órgãos de assessoramento direto e imediato:
 - a. Gabinete do Prefeito;
 - b. Procuradoria Geral do Município;
 - c. Assessoria Jurídica
 - d. Contadoria;
 - e. Controladoria Geral do Município;
 - f. Comissão Permanente de Licitação;
 - g. Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
 - h. Secretaria Municipal de Finanças e Tributos;
 - i. Secretaria Municipal de Infraestrutura;
 - j. Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer;
 - k. Secretaria Municipal de Educação;
 - l. Secretaria Municipal de Saúde;
 - m. Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - n. Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura;
 - o. Secretaria Municipal da Mulher;
 - p. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais;

CAPÍTULO II

DO GABINETE DE PREFEITO

Art. 15º - O Gabinete do Prefeito é o órgão responsável pela assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal, cujo âmbito da ação compreende o assessoramento ao Chefe do Poder Executivo na organização da agenda, com atuação no setor político, na área de planejamento estratégico e operacional, em conjunto com as secretarias Municipais e também na manutenção do relacionamento com o Poder Legislativo, além do processamento das audiências, no atendimento ao público, e no atendimento pessoal e direto ao Prefeito Municipal.

Art. 16º - O Gabinete do Prefeito é composto pelos seguintes órgãos gestores e de assessoramento:

- I. Chefia de Gabinete
- II. Assessoria Jurídica
- III. Controladoria Geral do Município
- IV. Comissão Permanente de Licitação
- V. Procuradoria Geral do Município
- VI. Contadoria

SEÇÃO I

DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 17º - A Chefia de Gabinete é um órgão de gestão, representação e assessoramento direto e imediato do Chefe do Executivo, que coordena todo o funcionamento do Gabinete do Prefeito.

Parágrafo Único - O titular da Unidade Administrativa de que trata o caput deste artigo, é o Chefe de Gabinete, com status e subsídios equivalentes ao de Secretário Municipal, assessorado pelo coordenador de assuntos político-administrativos.

Art. 18º - A Chefia de Gabinete atuará com a seguinte organização funcional:

- Departamento de Comunicação Social

Art. 19º - O **Departamento de Comunicação Social** é o órgão responsável pela elevação dos padrões de eficiência do setor de comunicação social, compreendendo as relações públicas e a divulgação do município, competindo-lhe especialmente:

- I. Assistir diretamente ao Prefeito na sua representação civil;
- II. Coordenar suas relações públicas com a imprensa, com autoridades civis, políticas, eclesiásticas e militares;
- III. Redigir, por determinação do Prefeito, notas, artigos e comentários diversos sobre as atividades da Prefeitura para divulgação pelos meios de comunicação ao seu alcance;
- IV. Articular a promoção e divulgação das realizações do Executivo Municipal;
- V. coordenar a utilização de material fotográfico, fonográfico e histórico publicitário de interesse do município, bem como manter seu arquivo, com vistas a preservação da memória municipal;
- VI. Promover, executar e coordenar o cerimonial público em suas efemérides cívicas de âmbito nacional, estadual e municipal;
- VII. Assessorar o Prefeito nas reuniões, conferências, palestras ou entrevistas à imprensa;
- VIII. Fazer os registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões de que deve participar ou em que tenha interesse o Prefeito Municipal e coordenar as providências com ela relacionados;
- IX. Acompanhar e assessorar o Prefeito nas suas relações com instituições de classe, entidades filantrópicas ou assistenciais, associações de moradores e de bairros, sindicatos e outros, procurando sempre um perfeito entrosamento desses com o Executivo Municipal;
- X. Submeter ao prefeito estudos e propostas de sua iniciativa, visando melhorar o intercâmbio de interesse entre os munícipes e a Prefeitura;
- XI. Desempenhar as demais atividades correlatas, ou que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 20º - A Assessoria Jurídica é órgão de assessoramento direto e imediato do Chefe do Executivo, criado para o cumprimento de atividades de caráter técnico-jurídico.

SEÇÃO III

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 21º - A Controladoria Geral do Município de Graça Aranha tem por finalidade a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e de recursos humano, quanto à legalidade, moralidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos, na avaliação dos resultados obtidos pela Administração e aplicação das subvenções e renúncia de receitas, assegurando a boa gestão dos recursos públicos e apoiando o controle externo na sua missão institucional.

Parágrafo Único - Os controles dos atos da administração pública serão exercidos de forma prévia, concomitante e subsequente.

Art. 22º - A Controladoria Geral do Município atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Controladoria Geral;

Art. 23º - A Controladoria Geral do Município em razão do poder/dever de autotutela que a administração tem sobre seus próprios atos e os de seus agentes compete:

- I. Assegurar a execução das atividades do Poder Executivo Municipal, dentro dos princípios básicos da administração pública definidos pelo caput do art. 37 da Constituição Federal, incumbindo-lhe, em nível de assessoramento, manifestar-se mediante relatórios, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a orientar as ações governamentais, bem como identificar e sanar as possíveis irregularidades encontradas;
- II. Exercer a fiscalização do Município, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, com objetivo de avaliar a ação governamental e a gestão fiscal de seus administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à eficiência, à aplicação das subvenções e a renúncia de receitas;
- III. Promover estudos específicos da área de planejamento, emitindo parecer ou despachos correspondentes;
- IV. Organizar e manter atualizado o arquivo de informações gerenciais, cartográficas e socioeconômicas municipais;
- V. Elaborar ou coordenar a elaboração de planos, programas e projetos municipais, bem como controlar sua execução;
- VI. Coordenar a elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento anual, bem como acompanhar suas execuções;
- VII. Controlar, acompanhar e avaliar sistematicamente o desempenho da ação programática das Secretarias Municipais, em confronto com seus orçamentos respectivos;
- VIII. Administrar as atividades de planejamento através de orientação normativa e metodologia às demais Secretarias Municipais e ao Gabinete do Prefeito;

SEÇÃO IV

DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 24º - À Comissão Permanente de Licitação compete:

- I. Assegurar a execução das aquisições de bens e serviços do Poder Executivo Municipal, dentro dos princípios básicos da administração pública definidos pela Lei de Licitações vigente, incumbindo-lhe, em nível de execução, proceder com as fases específicas de realização dos certames;
- II. Organizar e manter atualizado o arquivo de informações de aquisições e contratações de fornecedores e prestadores de serviços;
- III. Assessorar os secretários municipais no planejamento das aquisições e contratações de serviços;
- IV. Coordenar e manter organizado o Cadastro Único de Fornecedores Municipais;

V. Assessorar no controle, acompanhamento e avaliação do desempenho da ação programática das Secretarias Municipais, em confronto com seus orçamentos respectivos;

Art. 25º - A Controladoria Geral poderá complementar as normas que se fizerem necessárias através de Instruções Normativas.

SEÇÃO V

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 26º - A Procuradoria Geral do Município - PGM é o órgão de assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal cujo âmbito de ação compreende a representação e defesa judicial e extrajudicial do município, e a assistência jurídica aos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como pela inscrição e cobrança da dívida ativa municipal.

Parágrafo Único - O titular do órgão administrativo de que trata o caput, é o Procurador Geral do Município, obrigatoriamente um profissional da área jurídica, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

Art. 27º - A Procuradoria Geral do Município é constituída por;

- I. Procurador-Geral do Município;

SEÇÃO VI

DA CONTADORIA DO MUNICÍPIO

Art. 28º - A Contadoria do Município é o órgão de assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - O titular do órgão administrativo de que trata o caput, é o Contador do Município, profissional da área contábil, devidamente inscrito na CRC - Conselho Regional de Contabilidade.

Art. 29º - São atribuições básicas e requisitos mínimos para o provimento do Cargo em Comissão de Contador do Município:

Art. 30º - São atribuições básicas do contador do município:

Exercer a coordenação da Contadoria do Município de acordo com as diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo governo municipal;

- I. Promover reuniões com os servidores para a coordenação das atividades operacionais;
- II. Acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III. Avaliar a execução dos programas e orçamentos quanto ao cumprimento das metas fiscais e financeiras;
- IV. Avaliar e assinar a documentação da gestão orçamentária, financeira e contábil;
- V. Coordenar a elaboração da proposta orçamentária do Município;
- VI. Coordenar as ações relativas a operações de créditos, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;
- VII. Acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos previstos em Lei;
- VIII. Acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos;
- IX. Substituir ou representar o Secretário da Fazenda nas ausências e impedimentos legais, quando indicado ou designado; e
- X. Executar outras atribuições correlatas conforme determinação superior.

CAPÍTULO III

DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 31º - O Gabinete do Vice-Prefeito tem por finalidade prestar assessoria ao Vice-Prefeito em assuntos da administração pública municipal.

Art. 32º - Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete:

- I. Receber, estudar e instruir os expedientes encaminhados ao Vice-Prefeito;
- II. Prover meios administrativos necessários à atuação e à execução de outros serviços determinados pelo Vice-Prefeito;
- III. Transmitir e controlar as ordens emanadas pelo Vice-Prefeito para a execução de objetivos comuns ao Programa de Governo;
- IV. Planejar, organizar e coordenar as atividades inerentes ao gabinete do Vice-Prefeito em relação aos compromissos, recepção, estudo, e triagem do expediente recebido e expedido;
- V. Assessorar o Vice-Prefeito nas suas relações com os vários setores da comunidade, como no atendimento a munícipes, associações de bairros, lideranças comunitárias, federações, parlamentares, autoridades, dirigentes e outros órgãos oficiais; e quanto a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, a eficiência e a eficácia.
- VI. Outras competências correlatas que forem atribuídas ao Gabinete do Vice-Prefeito, mediante Decreto.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE GOVERNO E GESTÃO ECONÔMICA

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Art. 33º - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, é o órgão de Administração Superior diretamente subordinada ao Prefeito Municipal, cujo âmbito de ação abrange a administração de pessoal, de material, patrimônio e almoxarifado, tecnologia da Informação e serviços gerais do governo municipal, além de outras competências a serem definidas em regulamentação própria.

Art. 34º - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Departamento Imobiliário;
- III. Departamento de Pessoal;
- IV. Departamento de Material e Patrimônio;
- V. Departamento de Compras.

Art. 35º - O **Departamento Imobiliário** é a instância dentro da Secretaria, responsável por todas as ações ligadas ao Setor Imobiliário dentro do âmbito do município, tais como: implantação de loteamentos, alienação de imóveis municipais e expedição de escrituras.

Art. 36º - O **Departamento de Pessoal** é a instância dentro da Secretaria de Administração, Finanças e Recursos Humanos, responsável pela elaboração, publicação, controle e arquivamento de toda a documentação do funcionalismo público municipal, quais sejam: contratações,

nomeações, demissões, licenças, férias, recessos, feriados, remanejamentos, cursos e treinamentos de capacitação profissional.

Art. 37º - O **Departamento de Material e Patrimônio** é a instância dentro da Secretaria de Administração, Finanças e Recursos Humanos, responsável pela manutenção e controle do almoxarifado da Prefeitura Municipal, bem como o controle e acompanhamento dos bens móveis, imóveis e semoventes, quais sejam: máquinas, veículos, equipamentos, prédios e terrenos pertencentes à municipalidade.

Art. 38º - O **Departamento de Compras** é a instância dentro da Secretaria de Administração, Finanças e Recursos Humanos, responsável pelo levantamento contínuo das necessidades de todas as unidades e órgãos administrativos da Prefeitura Municipal, pelas compras dos materiais e equipamentos elencados dentro dessas necessidades e pelo monitoramento de sua distribuição e uso. O Departamento de Compras funcionará em conjunto com a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal.

Parágrafo Único - Ficam excluídas do caput deste Artigo a Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação e Cultura e a Secretaria de Assistência Social, cujas pastas tem autonomia administrativa e financeira.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS

Art. 39º - A **Secretaria Municipal de Finanças e Tributos** é o órgão de Administração Superior de Gerenciamento Estratégico e Desenvolvimento institucional, diretamente subordinada ao Prefeito Municipal, cujo âmbito de ação abrange a administração tributária, orçamentaria, financeira e contábil.

Art. 40º - A Secretaria Municipal de Finanças, sempre que necessário editará Resoluções contendo diretrizes e procedimentos a serem adotados para dar celeridade aos processos financeiros.

Art. 41º - A Secretaria de Finanças, para o exercício de suas finalidades tem a seguinte estrutura funcional:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Tesouraria Municipal;
- III. Departamento de Arrecadação e Fiscalização;

Art. 42º - A **Tesouraria Municipal** é a instância dentro da Secretaria com status superior ao dos Departamentos por sua ligação direta e simultânea com o Secretário e a Prefeito Municipal, responsável por toda movimentação dos valores monetários da Prefeitura Municipal, excetuando-se aquelas efetuadas por fundos específicos que apontem outros gestores municipais como PAB, FUNDEB e outros afins, bem como o controle das contas bancárias e do movimento de caixa da Prefeitura Municipal.

Art. 43º - O **Departamento de Arrecadação e Fiscalização** é a instância dentro da Secretaria responsável pelo recolhimento dos impostos, taxas e multas, previstos no sistema tributário do município, bem como pela fiscalização e combate à sonegação dentro do âmbito da Administração Municipal.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E URBANISMO

Art. 44º - A **Secretaria Municipal de infraestrutura, Habitação e Urbanismo**, é o órgão de Administração Superior diretamente ligado ao Prefeito Municipal, cujo âmbito de ação abrange a execução e manutenção das obras físicas da Prefeitura Municipal, quais sejam: construção de prédios, calçamento ou asfaltamento de vias públicas, abertura e conservação de estradas, reformas de obras físicas, melhoramentos urbanísticos, saneamento, iluminação pública, coleta de lixo, e ainda a proposição, execução e avaliação de todas as ações concernentes ao transporte e controle viário, pela coordenação, fiscalização e a implementação de ações voltadas para a habitação e urbanismo e tem por competência dentro da Administração Municipal.

Art. 45º - A **Secretaria Municipal de infraestrutura, Habitação e Urbanismo** atuará com a seguinte estrutura funcional:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Departamento de Obras e Serviços;
- III. Departamento de Transportes.
- IV. Coordenação de Fiscalização Urbanística;

Art. 46º - O **Departamento de Obras e Serviços** é a instância responsável pela execução das ações próprias às atribuições gerais da Secretaria.

Art. 47º - O **Departamento de Transportes** é a instância responsável pela execução das ações próprias às atribuições do Setor.

Art. 48º - A **Coordenação de Fiscalização Urbanística** é a instância responsável pela execução das ações próprias às atribuições do Setor;

Art. 49º - A Secretaria Municipal de Infraestrutura Habitação e Urbanismo, tem por competência:

- I. A promoção, coordenação e contratação de estudos e projetos de investimento para a construção e melhoria da infraestrutura urbana, especialmente o sistema viário de transporte urbano, as redes de águas pluviais, esgotamento sanitário e abastecimento de água, e a proteção e contenção de encostas;
- II. A promoção, coordenação e contratação de estudos e projetos de investimento para a construção e melhoria de equipamentos urbanos e edificações públicas de grande porte;
- III. A articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais de meio ambiente para fins de obtenção das licenças e autorizações requeridas para a implantação de projetos de investimento passíveis de impactos relevantes sobre o ambiente;
- IV. A participação na identificação de fontes de financiamento para os estudos e projetos de investimentos em infraestrutura e de obras de grande porte e o acompanhamento de sua análise e aprovação junto às entidades envolvidas;
- V. A negociação e articulação com os órgãos municipais competentes e instituições de outras esferas de governo para assegurar a formulação, análise e aprovação dos projetos de investimentos;
- VI. O suporte técnico aos processos de licitações visando a elaboração de estudos, especificações de projetos de investimentos em infraestrutura e de obras de grande porte;
- VII. O acompanhamento e controle dos processos de realização de estudos e de desenvolvimento e implantação de projetos, elaborando relatórios e pareceres necessários ao cumprimento e andamentos adequados dos convênios e contratos celebrados;
- VIII. O controle e a fiscalização das obras de infraestrutura de grande porte contratadas a terceiros;
- IX. A gestão e execução do processamento das licitações para a construção de obras públicas e serviços de engenharia;
- X. A promoção e execução, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, para a programação, elaboração, orçamentação e controle da execução de projetos de obras públicas municipais;

- XI. A construção de obras, equipamentos públicos e mobiliários urbanos em geral;
- XII. A construção e pavimentação de vias urbanas e logradouros e respectivas redes de drenagem pluvial;
- XIII. A manutenção e conservação de vias urbanas, redes de drenagem, praças, monumentos, parques e jardins e demais logradouros públicos, em articulação com a Secretaria de Habitação e Urbanismo;
- XIV. A promoção, execução e controle de atividades topográficas para obras e serviços a cargo da Prefeitura;
- XV. O controle e a fiscalização das obras públicas contratadas a terceiros;
- XVI. O gerenciamento de máquinas, equipamentos e insumos para as obras municipais;
- XVII. A manutenção e atualização dos arquivos de projetos das obras públicas sob responsabilidade da Secretaria;
- XVIII. Operação e atualização permanente, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, do sistema de informações territoriais, com base no geoprocessamento;
- XIX. A organização, manutenção e controle dos serviços municipais de iluminação pública;
- XX. A formulação, coordenação e execução de políticas, planos diretores e programas de desenvolvimento urbano para o Município;
- XXI. A promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos referente a realidade físico-territorial do Município e ao uso e parcelamento do solo, visando subsidiar as políticas, planos e projetos urbanos e as ações da Secretaria;
- XXII. A promoção de estudos, formulação de políticas, desenvolvimento de programas e gerenciamento de projetos voltados para a habitação de interesse social;
- XXIII. A formulação de normas e instrumentos para regularização do uso e ocupação do espaço público e privado do Município, bem como a coordenação e execução de projetos e ações de regularização fundiária;
- XXIV. O licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo urbano, de projetos de loteamento e de edificação situadas em terrenos públicos e particulares, de acordo com a legislação e as normas municipais;
- XXV. A coordenação e promoção de estudos e planos para intervenções urbanísticas em áreas de interesse social, promovendo a fiscalização de sua execução e controlando o seu crescimento e expansão;
- XXVI. A vistoria de ocorrências ligadas à estabilidade e segurança de edificações, promovendo o licenciamento, a fiscalização e o acompanhamento da recuperação estrutural;
- XXVII. A organização, manutenção e disponibilização de cadastro técnico de interesse para as atividades de desenvolvimento urbano do Município;
- XXVIII. A concessão de habite-se e aceitação de edificações situadas em terrenos públicos e particulares;
- XXIX. O desempenho de outras competências afins.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER

Art. 50º - A **Secretaria Municipal da Cultura, Turismo, Esporte e Lazer**, é o órgão de Administração Superior cujo âmbito de ação compreende a execução e apoio às políticas públicas voltadas a atividades culturais, turísticas, esportivas e de lazer no Município, com vistas ao desenvolvimento, identificação, valorização e divulgação da cultura e da arte popular da região e administração dos espaços culturais mantidos pela municipalidade, bem como, a promoção do desenvolvimento do turismo. Desenvolver programas de integração e capacitação dos jovens, e o apoio às atividades esportivas e de lazer em parceria com outras secretarias municipais, outras esferas de governo e entidades não governamentais, incluindo a troca de apoio e experiência entre a Administração Municipal e as entidades desportivas.

Art. 51º - A **Secretaria Municipal da Cultura, Turismo, Esporte e Lazer**, atuará com a estrutura funcional:

- I. Departamento de Cultura;
- II. Departamento de Turismo;
- III. Departamento de Esporte e Lazer;
- IV. Departamento de Apoio à juventude.

Art. 52º - O Departamento de Cultura, é instância dentro da Secretaria Municipal da Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, responsável pelo estudo, elaboração e a implantação das políticas públicas na área da cultura no Município, em acordo com a realidade social, cultural e econômica. Elaborar, coordenar, administrar e supervisionar os espaços públicos culturais do município, bem como desenvolver políticas públicas culturais, intercâmbios culturais, intensificando assim, a visibilidade cultural e o potencial artístico da cidade. Além de promover a promoção da proteção e conservação do Patrimônio Arquitetônico Municipal e o desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

Art. 53º - O **Departamento de Turismo**, é instância dentro da Secretaria Municipal da Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, responsável coordenação de comissões em eventos e atividades relativas ao desenvolvimento turístico da cidade com intenção de promoção e geração de emprego e renda. Responsável pela articulação com todos os departamentos, diretorias e secretarias da Prefeitura que demandem do interesse público ou privado para contribuição, realização e desenvolvimento do turismo sustentável

Art. 54º - O **Departamento de Esporte e Lazer** é a instância dentro da Secretaria, responsável pela oferta de apoio amplo e eficaz às práticas esportivas e de lazer dentro do município, inclusive com implantação e execução de programas de apoio direto aos desportistas, tanto dentro como fora do âmbito estudantil.

Art. 55º - O **Departamento de Apoio à Juventude** é a instância responsável por promover a melhoria das condições de vida dos jovens em geral, através de programas, projetos e ações que incluam os jovens no mercado de trabalho, garantam permanência e sucesso escolar e garantam atividades recreativas e o protagonismo juvenil na sociedade pela execução das ações próprias da Secretaria.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 56º - A **Secretaria Municipal de Educação** é o órgão de Administração Superior, diretamente ligada ao Prefeito Municipal, cujo âmbito de ação abrange a Educação Infantil, o Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos - EJA, programas de parceria com outras esferas de governo na ministração do ensino médio e educação superior, programas de assistência e apoio ao educando, ações voltadas para a melhoria do ensino, treinamentos e cursos de formação continuada, capacitação dos educadores, e ainda as políticas públicas voltadas para a cultura, a arte, o folclore, o artesanato, incluindo a troca de apoio e experiência entre a administração municipal e as entidades culturais e artísticas.

Art. 57º - A Secretaria de Educação para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte estrutura funcional:

- I. Coordenação de Educação Infantil;
- II. Coordenação de 1º ao 5º Ano (Séries Iniciais)

- III. Coordenação de 6º ao 9º Ano
- IV. Departamento de Merenda Escolar;
- V. Departamento de Desenvolvimento de Programas Educacionais;
- VI. Departamento Técnico Administrativo

Art. 58º - O Coordenação de Educação Infantil é a instância da Secretaria responsável por toda a estrutura física e organizacional do sistema municipal de ensino, especialmente a Educação Infantil, debater as questões e desenvolver ações que propiciem o atendimento qualificado às crianças atendidas, supervisionar as escolas de educação infantil, sejam da rede municipal ou conveniadas com o poder público para verificar quanto ao real cumprimento de suas finalidades, representando à competente autoridade em caso diverso, às providências cabíveis, bem como implementação do cumprimento das diretrizes e prioridades políticas governamentais previstas para a Secretaria.

Art. 59º - A Coordenação de 1º ao 5º Ano (Séries Iniciais), é a instância da Secretaria responsável por pela estrutura organizacional do sistema municipal de ensino de 1º ao 5º Ano, Séries Iniciais. Debater as questões e desenvolver ações que propiciem o atendimento qualificado às crianças atendidas, coordenar as atividades escolas de 1º ao 5º Ano, com implementação e cumprimento das diretrizes e prioridades políticas governamentais previstas para a Secretaria.

Art. 60º - A Coordenação de 6º ao 9º Ano (Séries Iniciais), é a instância da Secretaria responsável por pela estrutura organizacional do sistema municipal de ensino de 6º ao 9º Ano. Debater as questões e desenvolver ações que propiciem o atendimento qualificado às crianças atendidas, coordenar as atividades escolas de 6º ao 9º Ano, com implementação e cumprimento das diretrizes e prioridades políticas governamentais previstas para a Secretaria.

Art. 61º - O Departamento de Desenvolvimento de Programas Educacionais é a instância dentro da Secretaria responsável pela implantação e execução de programas municipais voltados para a melhoria da qualidade do ensino, bem como o apoio aos programas das demais esferas de governo e de entidades particulares, que sejam do interesse do sistema municipal de ensino.

Art. 62º - O Departamento de Merenda Escolar é a instância dentro da Secretaria responsável por todas as ações ligadas à alimentação escolar, desde a aplicação dos recursos até a fiscalização da distribuição e qualidade da merenda.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 63º - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da Administração Superior subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, cujo âmbito de ação abrange, a saúde pública, a assistência médica, odontológica e ambulatorial, a vigilância sanitária e epidemiológica, e para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte estrutura funcional:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Departamento de Saúde Pública;
- III. Departamento de Administração Hospitalar e Ambulatorial;
- IV. Coordenação de Vigilância em Saúde (Vigilância Sanitária e Epidemiológica);
- V. Coordenação de Saúde Bucal;
- VI. Coordenação de Atenção Básica;
- VII. Coordenação de Imunização;
- VIII. Coordenação do PSE (Programa de Saúde na Escola)

Art. 64º - O Departamento de Saúde Pública é a instância dentro da Secretaria responsável pela implementação e manutenção dos programas de saúde pública, como: PACS, ESF ou similares, bem como outros voltados para a prestação direta de serviços de saúde junto à população.

Art. 65º - O Departamento de Administração Hospitalar e Ambulatorial é a instância dentro da Secretaria responsável pela manutenção de toda a estrutura física e organizacional da rede de hospitais, centros de saúde, unidades básicas de saúde, ambulatórios e outras estruturas pertencentes ao sistema municipal de saúde.

Art. 66º - A Coordenação Vigilância em Saúde, é instâncias dentro da Secretaria responsáveis por todas as ações nas áreas específicas de Vigilância em Saúde, dentro do âmbito do município estando ligadas, dentro do que preceitua a legislação, aos órgãos afins e das outras esferas de Governo.

Art. 67º - A Coordenação de Saúde Bucal, é instâncias dentro da Secretaria responsáveis por todas as ações nas áreas específicas de Saúde Bucal, dentro do âmbito do município estando ligadas, dentro do que preceitua a legislação, aos órgãos afins e das outras esferas de Governo.

Art. 68º - A Coordenação de Atenção Básica, é instâncias dentro da Secretaria responsável por coordenar e acompanhar as políticas, os programas e as estratégias para e atenção fundamentais ao seu fortalecimento de ações de integração da atenção primária à saúde aos serviços de urgência e emergência, à atenção especializada e às ações de vigilância em saúde;

Art. 69º - A Coordenação de Imunização, é instâncias dentro da Secretaria responsável por montar e supervisionar salas de vacinas do município, entrevistar e triar técnicos de enfermagem para imunização no município, capacitando os profissionais qualificados para imunização, providenciar junto ao serviço público todo material necessário para aplicação de vacinas e montagem de salas de vacinas, bem como coordenar campanhas de vacinação e fazer cumprir todas as normas de imunização do Ministério da Saúde;

Art. 70º - A Coordenação de Programa Saúde na Escola (PSE), é instâncias dentro da Secretaria responsável por montar e supervisionar as políticas de saúde de crianças, adolescentes, jovens e adultos da educação pública, com estratégias de integração da saúde e educação.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 71º - A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão da Administração Superior subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, cujo âmbito de ação abrange a promoção das políticas sociais de assistência, desenvolvimento e inclusão dos indivíduos, famílias, etnias, grupos e comunidades, que careçam dessas políticas para terem acesso à necessária ascensão social.

Art. 72º - A Secretaria Municipal de Assistência Social, para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte estrutura funcional;

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Departamento de Assistência Social;
- III. Departamento de Desenvolvimento de Programas Sociais.

Art. 73º - O Departamento de Assistência Social é a instância interna responsável pelas atividades gerais dentro do âmbito da Secretaria.

Art. 74º - O Departamento de Desenvolvimento de Programas Sociais é a instância dentro da Secretaria responsável pela implantação e

execução de programas municipais voltados para a melhoria das políticas de assistência social, bem como o apoio aos programas sociais das demais esferas de governo e de entidades particulares, que sejam do interesse da Secretaria e Administração Municipal.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E AQUICULTURA

Art. 75º - A **Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura** é o órgão de Administração Superior subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, cujo âmbito de ação abrange a proposição, execução e avaliação das políticas nos setores agropecuários, de pesca e aquicultura, desenvolvimento sustentável através da implantação de políticas de preservação ambiental e da política municipal de saneamento básico.

Art. 76º - A Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura, para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte estrutura funcional;

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Departamento de Desenvolvimento Agropecuário de Pesca e Aquicultura

Art. 77º - O **Departamento de Desenvolvimento Agropecuário** de Pesca e Aquicultura é a instância dentro da Secretaria responsável pelos programas e ações ligadas à agricultura, pecuária, pesca e aquicultura, abrangendo o apoio geral ao agronegócio, à agricultura familiar e a implantação de políticas de Preservação Ambiental.

Art. 78º - A Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura, para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte estrutura funcional:

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

Art. 79º - A **Secretaria Municipal da Mulher** é o órgão de Administração Superior subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, cujo âmbito de ação abrange o planejamento e execução de ações da política de interesse específico da mulher, de forma articulada com os órgãos do Governo Federal, estadual; elaborar e coordenar planos, programas e projetos relativos à questão da Mulher no âmbito do Município, para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte estrutura funcional;

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Departamento da Mulher.

Art. 80º - O **Departamento da Mulher** é a instância dentro da Secretaria responsável pela proposição de medidas e atividades que visem a garantia dos Direitos da Mulher, a eliminação das discriminações e a plena inserção da Mulher na vida econômica, social, política e cultural do Município.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS

Art. 81º - A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais** é a instância responsável por todas as ações voltadas para planejamento, implantação, execução e gerenciamento dos recursos hídricos e articulação das políticas de gestão dos recursos ambientais, exercendo a autoridade municipal, quer seja originária ou delegada, nas questões relativas a licenciamentos, defesa dos recursos naturais, planejamento hidrológico e monitoração de bacias hidrográficas, além de outras competências a serem definidas em regulamentação própria, visando o desenvolvimento sustentável do município.

Art. 82º - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais, para o seu pleno funcionamento terá as seguintes competências:

- I. A formulação, coordenação e execução de políticas, planos e diretrizes voltadas para a defesa e preservação do meio ambiente no território do Município;
- II. A promoção, coordenação e realização de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas e planos municipais de meio ambiente e a fortalecer a atuação da Secretaria na sua área de competência;
- III. A formulação de diretrizes, normas, padrões e códigos ambientais para o Município, fiscalizando seu adequado cumprimento, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura e os correspondentes sistemas estadual e federal;
- IV. A emissão de licenças ambientais a empreendimentos e atividades potencialmente poluentes e consumidoras de recursos naturais, com base nos estudos e análises de impacto ambiental;
- V. A fiscalização, controle e auditoria a empreendimentos e atividades potenciais causadoras de poluição sonora, atmosférica e de solo, exercendo, quando necessário, o poder de polícia, através de multas, embargos, apreensões, interdições, demolições e demais sanções previstas na legislação pertinente;
- VI. A promoção e determinação de recuperação ambiental e reflorestamento de áreas desmatadas e devastadas;
- VII. A criação e administração de áreas de conservação ambiental e gestão de recursos hídricos e ecossistemas;
- VIII. A promoção de ações e eventos voltados para a educação e conscientização na defesa e preservação do meio ambiente;
- IX. A articulação com as demais Secretarias Municipais e as instituições competentes da União, do Estado e dos Municípios vizinhos, visando ao reflorestamento, preservação dos recursos naturais e solução dos demais problemas comuns relativos ao meio ambiente;
- X. A formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos ambientais, na área de competência do Município;
- XI. O desempenho de outras competências afins.

Art. 83º - A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais**, para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte estrutura funcional:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Departamento de Fiscalização.

Art. 84º - O **Departamento Fiscalização** é a instância dentro da Secretaria responsável pela realização de ações para detecção dos problemas ambientais do Município e a proposição das medidas para a prevenção e solução dos mesmos, responsável também, por realizar a fiscalização de agressões ao meio ambiente, a flora e a fauna, no âmbito da competência municipal;

TÍTULO III

CAPÍTULO I DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVOS

Art. 85º - O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Município de Graça Aranha, obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro de natureza permanente, com os respectivos grupos ocupacionais e classes de cargos.

Art. 86º - O Quadro de Pessoal do Município de Graça Aranha integrado por cargos de provimento em comissão e de provimento efetivo, classificados na forma desta Lei.

§1º Os cargos classificados de provimento em comissão são regidos pelo critério de confiança e de livre nomeação e exoneração.

§2º Os cargos classificados de provimento efetivo são preenchidos mediante aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, para efetivos de investidura.

Art. 87º - Os cargos públicos de provimento efetivo são organizados em plano de carreira fundamentada nos princípios de qualificação profissional e desempenho, objetivando dar continuidade com maior eficiência e eficácia ao serviço público municipal, observadas as diretrizes estabelecidas nesta Lei.

Art. 88º - Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

- I. Quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados e cargos de provimento em comissão gratificadas existente no Município de Graça Aranha;
- II. Cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo de vencimentos a ser pago pelos cofres públicos;
- III. Servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo ou emprego público, de provimento efetivo ou em comissão;
- IV. Classe de cargos é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, mesmo nível de vencimento, mesma denominação e substabelecimento idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;
- V. Carreira é a série de classe do mesmo grupo ocupacional semelhantes quanto à natureza do trabalho e hierarquizadas segundo o grau de complexidade das atribuições dos cargos que a compõem;
- VI. Classe isolada é a classe de cargos que não constitui carreira;
- VII. Grupo ocupacional é o conjunto de classes isoladas ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grupo de conhecimento exigido para seu desempenho;
- VIII. Nível é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldades, responsabilidade ou escolaridade, visando determinar a faixa de vencimentos a elas correspondentes;
- IX. Faixa de vencimentos é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;
- X. Padrão de vencimento é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos de classe que ocupa;
- XI. Interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;
- XII. Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, pelo critério de merecimento;
- XIII. Cargo de provimento em comissões é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, conforme a circunstância;
- XIV. Do vencimento e vantagens pecuniárias é o que identifica o vencimento atribuído ao servidor que preencher alguns requisitos legais.

Art. 89º - Os cargos que compõem o quadro de pessoal permanente são de acesso exclusivamente por concurso público.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 90º - Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 91º - Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo IV desta Lei, serão providos:

- I. Pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas nesta Lei;
- II. Por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do Art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial de carreira ou de cargo isolado;
- III. Pelas demais formas previstas em lei;

Art. 92º - Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada classe, constantes nos anexos desta lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo Único - São requisitos básicos para provimento de cargo público:

- I. Nacionalidade brasileira;
- II. Gozo dos direitos políticos;
- III. Regularidade com as obrigações militares, se de sexo masculino, e com as eleitorais;
- IV. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V. Condição de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física e mental parcial, na forma desta lei e de regulamentação específica;
- VI. Nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
- VII. Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, quando for o caso.

Art. 93º - O provimento dos cargos integrantes dos Anexos II e IV desta Lei será autorizado pelo Gestor Municipal, mediante solicitação dos secretários municipais, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

Parágrafo Único - O provimento referido no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que a condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 94º - Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas, conforme as características do cargo a ser provido.

Art. 95º - O concurso público terá validade de até 2(dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

Art. 96º - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixadas em edital que será divulgado de modo à atender ao princípio da publicidade.

Art. 97º - Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

Art. 98º - Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência física o percentual de até 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do quadro de pessoal municipal.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.

Art. 99º - O Município de Graça Aranha, estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiências físicas, mental ou limitação sensorial.

Art. 100º - Compete ao Prefeito, expedir os atos de provimento dos cargos do Município de Graça Aranha.

Art. 101º - Os cargos do Quadro de Pessoal Permanente que vierem a vagar, bem como os que forem criados por esta lei só poderão ser providos na forma prevista neste CAPÍTULO ou no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CAPÍTULO III

DO VENCIMENTO E VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 102º - A Diretoria de Contabilidade proceder-se-á anualmente estudo, durante o mês de abril, sobre a Despesa de Pessoal do Município de Graça Aranha, emitindo parecer sobre a viabilidade das condições de aumento salarial dos cargos de provimento efetivo.

Parágrafo Único - A revisão dos vencimentos mencionados no caput deste artigo ocorrerá, preferencialmente, sempre no mês de maio.

Art. 103º - O servidor, detentor de cargo efetivo, nomeado para cargo em comissão no serviço público municipal, deverá optar:

- I. Pela remuneração de seu cargo efetivo; ou
- II. Pela remuneração do cargo em comissão.

§1º - O servidor que optar pela remuneração do cargo efetivo fará jus ao acréscimo de 50% (cinquenta por cento) da remuneração do cargo em comissão para o qual foi nomeado.

§2º - O Servidor que for designado para o exercício de Função Gratificada, terá direito a remuneração integral do cargo efetivo acrescido da Gratificação constante na Tabela III, de acordo com a Função a ser exercida.

§3º - Os servidores do quadro efetivo nomeados para cargos em comissão terão direito a progressão horizontal pelos seus cargos efetivos.

Art. 104º - O Poder Executivo publicará anualmente os valores da remuneração dos cargos e empregos públicos no município conforme o disposto no Art. 39, §6º da Constituição Federal.

Art. 105º - A Gratificação de Desempenho será concedida por ato do chefe do Poder Executivo, no exclusivo interesse da Administração e como vantagem **transitória**, ao servidor ocupante de cargo que, além de suas atividades funcionais, passe a desempenhar outras atribuições de caráter especial.

§ 1º - A gratificação a que se refere o caput será concedida nos percentuais de 50 (cinquenta) a 100 (cem) por cento, calculados sobre o vencimento do cargo, observando-se o grau de complexidade das atribuições desempenhadas, conforme Anexo III desta lei, podendo acumular mais de uma gratificação.

§ 2º - A gratificação prevista neste artigo não se estenderá ao servidor aposentado ou em disponibilidade, não podendo ser incorporada, sob qualquer hipótese ou fundamento aos vencimentos do servidor beneficiado, nem computada para cálculo de quaisquer outras vantagens pecuniárias concedidas ao servidor, vedada a sua equiparação ou vinculação para efeito de revisão de proventos.

CAPÍTULO IV

DA LOTAÇÃO

Art. 106º - A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas do Poder Executivo Municipal

Art. 107º - O Gestor Municipal em conjunto com seus Secretários, estudarão como será feito a lotação dos funcionários, tendo como objetivo a execução de trabalhos.

§ 1º - Partindo das conclusões do referido estudo, o Secretário de Administração, apresentará ao Gestor Municipal proposta de lotação geral do município.

§ 2º - Atendido sempre o interesse do serviço, o Gestor Municipal poderá alterar a lotação do servidor, *em ofício* ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou alteração de vencimentos do servidor.

CAPÍTULO V

DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 108º - Novas classes de cargos poderão ser incorporadas à Parte Permanente do Quadro de Pessoal do Poder Executivo de Graça Aranha, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 109º - Qualquer órgão do Poder Executivo, quando da realização do estudo anual de sua lotação, pode propor a criação de novas classes de cargos, sempre que necessário.

Parágrafo Único - Da proposta de criação de novas classes de cargos deverão constar:

- I. Denominação das classes que se deseja criar;
- II. Descrição das respectivas atribuições e requisitos de instrução e experiência, para provimento;
- III. Justificativa pormenorizada de sua criação;
- IV. Quantitativo dos cargos da classe a ser criada;
- V. Nível de vencimento das classes a serem criadas.

Art. 110º - Aprovada a criação das novas classes, deverão ser essas incorporadas à Parte Permanente do Quadro de Pessoal do Município de Graça Aranha.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 111º - Ficam criados os cargos em comissão e efetivos correspondentes à estrutura organizacional de que trata a presente Lei, constantes no Anexo II e IV desta lei.

Parágrafo único - Os cargos previstos na presente Lei serão de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, através de Portaria e os cargos efetivos ocupados por funcionários concursados

Art. 112º - Os vencimentos e respectivas simbologias dos cargos de provimento em comissão e os efetivos, constantes da presente lei são os discriminados nos Anexos II, III e IV.

Art. 113º - A representação gráfica dessa estrutura apresentada no organograma do Anexo I, que constitui parte integrante da presente Lei.

Art. 114º - A especificação, quantitativo e remuneração dos cargos comissionados estão representados na tabela sinóptica do Anexo II, que constituem parte integrante da presente Lei.

Art. 115º - Os ocupantes dos cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, previsto na presente Lei serão regidos pelo Regime Jurídico do Servidor Público Municipal.

Art. 116º - Todos os bens, direitos e obrigações dos órgãos extintos ou que tiveram funções alteradas, resultando na formação dos novos órgãos criados por esta Lei, ficam a estes sub-rogados ou transferidos.

Art. 117º - Esta Lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2025, revogando expressamente a Lei nº 254/2007 e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GRAÇA ARANHA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 10 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

Ubirajara Rayol Soares
Prefeito Municipal

Publicado por: RUBERLAN DO NASCIMENTO BORGES
Código identificador: ab6944d73b8c52e804eaeeb2ffe64d2e

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, PARA REGULAMENTAR A CESSÃO NÃO ONEROSA DO LICENCIAMENTO DE USO DO SOFTWARE SICON, CONTRATADO PELAS CONSIGNATÁRIAS CREDENCIADAS, LIBERADO PELA FASITEC DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA LTDA - ME AO MUNICÍPIO DE GRAÇA ARANHA - MA, OBJETIVANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E CONTROLE DAS CONSIGNAÇÕES EM FOLHA DE PAGAMENTO.

MUNICÍPIO DE GRAÇA ARANHA - MA, localizado na Rua Tiradentes nº 815 Bairro Centro, CEP: 65785-000, Graça Aranha - MA, inscrita no CNPJ sob nº 06.140.594/0001-12, neste ato representado por seu Prefeito(a) Sr. **Ubirajara Rayol Soares**, doravante denominada simplesmente **CESSIONÁRIO**.

FASITEC DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Delmiro Gouveia, nº 1382, Sala Térreo, Bairro Coroa do Meio, CEP: 49035-810, Aracaju - SE, inscrita no CNPJ nº. 00.483.195/0001-78, neste ato, representado por seu sócio proprietário, **Marco Aurélio Pavan**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.628.345-0 SESP/PR, inscrita no CPF/MF sob o nº 049.951.961-29, e por seus procuradores: **Everaldo Aparecido Pavan**, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 57750418 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 829.619.569-00, procuração protocolado sob o nº **15745** no Cartório do 2º Ofício da Comarca de Aracaju - SE, **Marcos Antônio Pavan**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 63986798 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 001.834.509-30, procuração protocolado sob o nº **10747** no Cartório do 2º Ofício da Comarca de Aracaju - SE, **Felício José dos Santos Junior**, brasileiro, casado, gerente regional, portador da Cédula de Identidade RG nº 2256796-8 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 013.855.021-26, procuração protocolado sob o nº **18541** no Cartório do 2º Ofício da Comarca de Aracaju - SE, **Victor Ricardo de Azevedo Lopes**, brasileiro, casado, gerente comercial, portador da Cédula de Identidade RG nº 2000001010136 SSP/AL e inscrito no CPF/MF sob o nº 041.709.804-92, procuração protocolado sob o nº 19136 no Cartório do 2º Ofício da Comarca de Aracaju - SE doravante denominada simplesmente **CEDENTE**.

CESSIONÁRIO e **CEDENTE**, em conjunto simplesmente designados PARTES, firmam o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA ("TERMO"), que será regido pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O software, ora cedido e licenciado em conformidade com a Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, é de propriedade intelectual e material da empresa **CEDENTE**.

1.2. Constitui objeto deste termo, a cooperação técnica para cessão NÃO ONEROSA do licenciamento de uso, pela **CEDENTE** ao **CESSIONÁRIO**, do sistema **SICON** (Sistema Integrado de Consignação Online) Módulos do Consignante, Consignatárias e Servidor, de propriedade da **CEDENTE** a fim de possibilitar a operacionalização e controle das consignações no âmbito da Administração Direta, Indireta, Fundos e Autarquias do **CESSIONÁRIO**, junto aos servidores ativos, aposentados, pensionistas e às Consignatárias contratantes do sistema, bem como a prestação dos serviços técnicos e especializados em instalação, manutenção, suporte ao referido sistema e execução do cálculo das margens consignáveis SEM ÔNUS quaisquer para o **CESSIONÁRIO** e seus servidores.

1.3. Os módulos do sistema contratados pelas Consignatárias deverão permitir ao **CESSIONÁRIO** efetuar de forma online o controle das operações de consignações em seu âmbito conforme regras definidas no presente TERMO, bem como oferecer aos servidores públicos do **CESSIONÁRIO** um módulo específico do sistema (Módulo do Servidor) para consulta de valores e composição de margens consignáveis, acompanhamento das consignações e simulações de operações de crédito, SEM ÔNUS para o **CESSIONÁRIO** e para os seus servidores.

1.4. A operacionalização das consignações se dará por meio das INSTITUIÇÕES CONSIGNATÁRIAS CONVENIADAS e somente será possível mediante contratação por esta, do respectivo "Módulo da Consignatária" do SISTEMA **SICON**, pertencente à **CEDENTE**, devendo ser tratado individual e diretamente com cada instituição consignatária.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. As consignações facultativas do **CESSIONÁRIO** procederão única e exclusivamente através do sistema **SICON**, enquanto este for o meio de controle das mesmas, objetivando beneficiar aos servidores públicos através da execução do controle efetivo da margem consignável conforme regras e limites definidos no presente TERMO.

2.2. A operacionalização das consignações no âmbito do **CESSIONÁRIO** transcorrerá por meio das INSTITUIÇÕES CONSIGNATÁRIAS, contratantes do sistema **SICON** - módulo da Consignatária, de propriedade da **CEDENTE**, devidamente credenciadas e autorizadas pelo **CESSIONÁRIO** e responsáveis pelos seus custos particulares de contratação do sistema **SICON**.

2.3. Apenas as consignatárias devidamente credenciadas ao **CESSIONÁRIO** poderão ter acesso à utilização do módulo das Consignatárias do sistema **SICON** para efetuar consignações e, o credenciamento será expresso através de uma Declaração de Confirmação de Credenciamento emitida pelo **CESSIONÁRIO**;

2.4. As consignatárias cujo credenciamento encontra-se inativo junto ao **CESSIONÁRIO**, mas que possuem consignações em vigor no órgão ficam impedidas de efetuar novas consignações e, o processamento para envio dos valores consignados para averbação e consultas às consignações em vigor até seu término serão possíveis somente mediante envio pelo sistema **SICON**.

2.5 A **CEDENTE** fica sujeita às orientações do **CESSIONÁRIO** quanto a procedimentos e regras de cálculo de margem, tipos de margem, datas de fechamento de consignações e de folha de pagamento, procedimentos de segurança, além do bloqueio de Consignatárias a qualquer tempo, independente dos contratos firmados entre a **CEDENTE** e CONSIGNATÁRIAS.

2.6. A **CEDENTE** poderá bloquear o acesso das CONSIGNATÁRIAS inadimplentes do pagamento dos custos particulares referentes a adesão, manutenção e suporte do **SICON**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ATRIBUIÇÕES DA CEDENTE

Faz parte da cooperação técnica por parte da **CEDENTE** as seguintes atribuições:

3.1. Ceder, em caráter não exclusivo e SEM ÔNUS para o **CESSIONÁRIO**, os direitos de uso do software **SICON**, de propriedade da **CEDENTE**, envolvendo os módulos do Consignante, Servidor e Consignatária, durante a vigência deste Termo.

3.2. Prover e manter atualizados os requisitos de software e banco de dados necessários ao pleno funcionamento do **SICON**;

3.3. Implantar o sistema **SICON**, bem como configurá-lo de modo a possibilitar o acesso do **CESSIONÁRIO**, seus servidores e prepostos autorizados que atuam na Unidade de Recursos Humanos da **CESSIONÁRIO**;

3.4. Oferecer aos servidores do **CESSIONÁRIO** que irão operar o sistema **SICON**, um treinamento sem ônus, podendo esse ser realizado de forma remota ou presencial, antes do início da operacionalização do sistema ora contratado, referente à sua utilização e aos procedimentos de consignação envolvidos;

a. Caso seja necessária a realização de novos treinamentos, em razão de substituição de servidores do **CESSIONÁRIO**, a **CEDENTE** disponibilizará os mesmos de forma remota. Caso seja necessário qualquer forma de treinamento presencial, estes deverão ser custeados pelo **CESSIONÁRIO**.

3.5. Disponibilizar ao **CESSIONÁRIO**, o módulo "Portal do Servidor", através de site e aplicativo, possibilitando acesso por parte dos Servidores Públicos que utilizarão a ferramenta contratada. O módulo Portal do Servidor, deverá disponibilizar os seguintes recursos

a) Mecanismo de recuperação de senha através de SMS e/ou e-mail,

b) Consulta de margens consignáveis apenas do próprio usuário logado,

c) Consulta ao histórico de consignações averbadas,

d) Autorização das reservas efetuadas pelas consignatárias em sua margem,

e) Calculadora com simulador de empréstimos,

f) Canais de atendimento e suporte (chat on-line, contato telefônico e WhatsApp);

3.6. Disponibilizar a CONTRATANTE, modelo de layouts dos arquivos necessários para a implantação e movimentação mensal do sistema de consignação conforme descritos na cláusula 4.2.

3.7. É de responsabilidade da **CEDENTE** manter o sistema compatível com todas as exigências legais que regulamentam as consignações em folha de pagamento e LGPD, não permitindo qualquer funcionalidade em contrário, exceto por força de normativa emitida pela **CEDENTE**, que então, passa a ser a responsável legal por estes critérios de funcionamento;

3.8. Enviar para o **CESSIONÁRIO** e em data definida pela mesma, antes do fechamento da folha de cada mês, os respectivos arquivos das

consignações efetuadas pelas CONSIGNATÁRIAS através do Sistema de Consignação de uso do **CESSIONÁRIO** e de direitos reservados à FASITEC, em layout acordado entre as partes, para recepção pelo sistema de folha do **CESSIONÁRIO**;

3.9. Promover a manutenção do sistema **SICON**, envolvendo:

3.9.1. Monitoramento do funcionamento do software;

3.9.2. Carga mensal de dados no sistema referente as consignações dos servidores, respeitando os prazos de renovação de margem definidos de acordo com o procedimento de fechamento de folha do **CESSIONÁRIO**;

3.9.3. Acompanhamento do cálculo da margem dos servidores junto ao **CESSIONÁRIO**;

3.9.4. Atualização das demandas requeridas pelo **CESSIONÁRIO** que atinjam as consignações no que diz respeito a inclusão de novos códigos de folha, regras de cálculo e programas especiais de consignação;

3.9.5. Atualizações nos módulos de software existentes e homologados pelo **CESSIONÁRIO**;

3.9.6. Atualizações das tecnologias de software utilizadas;

3.9.7. Adaptar e enquadrar o **SICON** nas atualizações da legislação e instrumentos normativos que regulam os procedimentos de consignação inerentes ao **CESSIONÁRIO**, desde que sejam autorizadas pela mesma, tornando-se o **CESSIONÁRIO** responsável por tais critérios de funcionamento;

3.9.8. Processamento e envio mensal das consignações do mês corrente e anteriores à instalação do **SICON** para averbação na folha de pagamento do **CESSIONÁRIO**;

3.10. Disponibilizar central de atendimento para suporte e orientações ao **CESSIONÁRIO**, seus servidores e as consignatárias conveniadas junto a **CEDENTE**, a respeito da utilização do sistema, através do e-mail da **CEDENTE** ou pelo telefone, de Segunda a Sexta-Feira das 8:00hs às 17:00hs, exceto feriados;

CLÁUSULA QUARTA - DAS ATRIBUIÇÕES DO CESSIONÁRIO

Faz parte da cooperação técnica por parte do **CESSIONÁRIO** as seguintes atribuições:

4.1. Suspender imediatamente após a assinatura e publicação deste termo, a emissão de carta margem ou qualquer outro tipo de averbação utilizado pelas consignatárias para contratação dos empréstimos consignados. Ficando permitido realizar consultas de margem e averbações somente através do sistema da **CEDENTE**.

4.2. Fornecer a **CEDENTE**, as informações necessárias para implantação integral do sistema, através de arquivos eletrônicos com layout previamente ajustado entre as partes, sendo eles:

- I. Arquivo de carga servidores
- II. Arquivo de movimento mensal
- III. Arquivo de importação de descontos

4.7. Caso o sistema de gestão de folha de pagamento do **CESSIONÁRIO** não possua layout de integração homologado junto ao sistema de gerenciamento de consignação da **CEDENTE**, ficará a cargo do **CESSIONÁRIO** notificar a empresa responsável, solicitando o desenvolvimento dos layout's necessários para a devida implantação e movimento mensal do sistema **SICON**;

4.8. Após implantação do sistema **SICON**, não acatar qualquer tipo arquivos fornecidos pelas consignatárias para lançamento dos descontos em folha de pagamento. Ficando somente permitido a utilização dos arquivos disponibilizados através do sistema de consignação da **CEDENTE**.

4.9. Não disponibilizar os arquivos retorno para conciliação as consignatárias de forma manual ou qualquer outra forma que não seja através do sistema da **CEDENTE**.

4.10. Repassar à **CEDENTE** mensalmente em até 48 horas após o fechamento da folha de pagamento, o arquivo de movimento mensal para atualização do cálculo da margem consignável dos servidores, bem como à identificação das consignações acatadas e não acatadas pelo sistema de folha;

4.11. É de responsabilidade do **CESSIONÁRIO** registrar e relatar ao suporte da **CEDENTE** toda e qualquer ocorrência de comportamento incorreto do sistema, notificando a **CEDENTE** por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, sob pena de rescisão desde termo caso a ocorrência não seja solucionada.

4.12. Oferecer todas as informações necessárias para que a **CEDENTE** possa executar o objeto deste termo dentro das especificações.

4.13. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento.

4.14. Fiscalizar livremente a execução e qualidade dos serviços prestados pela **CEDENTE**, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da prestação; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Termo.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO TERMO

5.1. O presente termo vigorará pelo prazo de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado entre as partes mediante celebração de "**TERMO ADITIVO**" para este fim, respeitando os limites legais, com seus efeitos vigorando a partir da publicação no Diário Oficial do **CESSIONÁRIO**, ou em outros meios de publicação utilizados pela mesma. Este TERMO pode ser denunciado por inadimplemento de alguma das cláusulas, a qualquer tempo, pelo **CESSIONÁRIO**, mediante simples comunicado por escrito, com antecedência de 60 (sessenta) dias, sem o pagamento de qualquer multa ou indenização.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO DO TERMO

6.1. O presente TERMO poderá ser rescindido imediatamente, sem ônus para as partes, pelos seguintes motivos:

- a. Por interesse mútuo entre as partes;
- b. Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência deste termo.
- c. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d. Falhar ou fraudar na execução deste termo;
- e. Comportar-se de modo inidôneo;
- f. Cometer fraude fiscal;
- g. Em caso de ausência de CONSIGNATÁRIAS que arquem com os custos de manutenção do **SICON** junto a **CEDENTE**.

6.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste termo, a Administração pode aplicar à **CEDENTE** as seguintes sanções;

- a. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações deste termo consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado, bem como deverá ser comunicada por escrito os exatos termos do descumprimento de cláusula contratual, concedendo oportunidade de solução dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da respectiva notificação;

6.3. O presente termo poderá ser rescindido em caso de ocorrência de qualquer das hipóteses previstas pelos artigos 137 ao 139 da Lei nº 14.133/21, devendo a rescisão contratual, obrigatoriamente, ser precedida de processo administrativo, por meio do qual será assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme determinado pelo art. 137, da Lei nº 14.133/21.

6.4. Em caso de rescisão contratual, a mesma deverá ocorrer através de comunicação por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, devendo ser respeitado o andamento de atividades que não puderem ser interrompidas neste prazo ou que possam causar prejuízos a população, quando então será respeitado o prazo de 180 dias para o encerramento deste convênio.

CLÁUSULA SETIMA - DA EXCLUSIVIDADE

7.1. O **SICON** é de exclusiva e inteira propriedade da **CEDENTE**, não sendo permitido o uso, cópia, reprodução e transferência a terceiros deste e das mídias e materiais impressos que o acompanham, sem a devida autorização da **CEDENTE**, sob pena de responsabilização do **CESSIONÁRIO**.

CLÁUSULA OITAVA - DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

8.1. A **CEDENTE** garante, por si, por seus empregados, prepostos, diretores, conselheiros, subcontratados, que o objeto do TERMO não infringe quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros, obrigando-se, portanto, a responder perante o **CESSIONÁRIO** por quaisquer acusações de plágio e/ou reprodução total ou parcial que este venha a ser acusado ou condenado, razão pela qual assume, expressamente, a total responsabilidade pelas perdas e danos, lucros cessantes, juros moratórios; bem como por toda e qualquer despesa decorrente de tais acusações e/ou eventuais condenações, inclusive custas judiciais e honorários de advogado.

CLÁUSULA NONA - DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

9.1. Dada a natureza do **CESSIONÁRIO**, o objeto deste TERMO e porque assim se convencionou, a **CEDENTE** obriga-se, por si, seus funcionários e prepostos, a manter o mais absoluto sigilo de toda e qualquer operação, dados, materiais, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações e aperfeiçoamento tecnológico ou comercial do **CESSIONÁRIO** e/ou dos seus funcionários, inclusive quaisquer programas, rotinas ou arquivos que venha a ter acesso por força do cumprimento do objeto deste Termo (doravante denominado "Informações Confidenciais"), sob pena de arcar com as perdas e danos que der causa, por infringência às disposições dessa cláusula, sem prejuízo de eventual aplicação de multa.

9.2. Os dados requisitados pela **CEDENTE** são apenas os necessários para operacionalizar as consignações junto às instituições conveniadas, de maneira que serão migradas as informações financeiras dos servidores do **CESSIONÁRIO**, proventos e descontos, pré-existentes para efetivo cálculo da margem disponível à cada tipo de serviço de consignação e a disponibilidade do contracheque online.

9.3. A **CEDENTE** tratará sigilosamente todas as Informações Confidenciais, produtos e materiais que as contenham, não podendo usar, comercializar, reproduzir, publicar, divulgar ou de outra forma colocar à disposição, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa, omissiva ou comissivamente, com exceção dos funcionários devidamente autorizados e prepostos da empresa que deles necessitem para desempenhar as suas funções;

9.4. Confidencialidade. A **CEDENTE** obriga-se a manter a confidencialidade de toda Informação Confidencial, durante o Prazo de Vigência do Termo, a menos que prazo maior seja requerido por Lei aplicável ao Termo ou às Partes ("Confidencialidade"). Para fins do Termo, "Informação

Confidencial” significa a informação sobre a existência do Termo e toda a informação constante ou decorrente direta ou indiretamente do Termo que (i) não seja de domínio público quando revelada; (ii) não tenha sido revelada, pela **CEDENTE** ou por terceiros, em violação do Termo; ou (iii) não tenha sido obtida ou desenvolvida pelo **CEDENTE** ou por terceiros em violação do Termo;

9.5. Exigência. Na hipótese de a **CEDENTE** ser obrigada por Lei, a divulgar Informação Confidencial, a **CEDENTE** deverá informar o **CESSIONÁRIO** imediatamente, salvo se houver vedação de Lei. A **CEDENTE** fornecerá ao **CESSIONÁRIO** os documentos e informações que o **CESSIONÁRIO** entender necessários para se defender contra a divulgação das Informações Confidenciais, salvo se houver vedação de Lei. Na hipótese de o **CESSIONÁRIO** não apresentar ou não tiver êxito em sua defesa, a **CEDENTE** poderá revelar a Informação Confidencial, sendo que tal revelação será realizada na extensão necessária para o cumprimento de tal Lei, entregando ao **CESSIONÁRIO** cópia da Informação Confidencial revelada, da forma como foi revelada, salvo se houver vedação de Lei.

9.6. Acesso. A **CEDENTE** adotará providências necessárias para que apenas seus representantes legais e profissionais necessários à execução do Termo tenham acesso às Informações Confidenciais, bem como que os mesmos tenham ciência e cumpram com os deveres de Confidencialidade. O **CESSIONÁRIO** poderá solicitar a subscrição de Termos de sigilo específicos pelos representantes legais e profissionais da **CEDENTE** e Subcontratados.

CLÁUSULA DÉCIMA - PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E TRATAMENTO DE DADOS DO CESSIONÁRIO

10.1 Propriedade de Informações. Qualquer informação ou dado fornecido pelo **CESSIONÁRIO** à **CEDENTE** em razão do Termo e qualquer base de dados formada a partir de informações fornecidas pelo **CESSIONÁRIO** ou obtidas em razão do Termo (“Base de Dados”) pertence integral e exclusivamente ao **CESSIONÁRIO** e integra o conceito de Informações Confidenciais.

10.2. Guarda de Bens e Informações. A **CEDENTE** se obriga a zelar pela guarda e conservação de bens, dados, arquivos, documentos, informações e senhas de acesso a sistemas que eventualmente lhe forem entregues pelo **CESSIONÁRIO** para o cumprimento do Termo.

10.2.1. A **CEDENTE** deverá dotar seu ambiente virtual com moderna e eficiente tecnologia de proteção de dados (senhas de acesso, *firewall*) a fim de garantir o sigilo e a integridade das Informações Confidenciais, adotar medidas de segurança para transmissão, armazenamentos de dados e *backup* e, sempre que solicitado pelo **CESSIONÁRIO**, obter e apresentar documentos que comprovem a adoção das referidas medidas.

10.2.2. A **CEDENTE** garante que os dados, informações e Base de Dados do **CESSIONÁRIO**, inclusive *backup*, somente serão armazenados, processados e/ou gerenciados no Brasil ou em território e regiões previamente aprovados pelo **CESSIONÁRIO**.

10.2.3. A **CEDENTE** deverá manter segregados os dados fornecidos pelo **CESSIONÁRIO** e/ou terceiros autorizados/indicados pelo **CESSIONÁRIO** dos dados da **CEDENTE** ou dos demais clientes deste, bem como manter a segregação dos controles de acesso para proteção dos referidos dados

10.3. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Caso a **CEDENTE**, ao prestar os serviços e/ou fornecer os produtos objeto do Termo, realize Tratamento de Dados Pessoais: (i) em nome do **CESSIONÁRIO**, na qualidade de Operador, e/ou (ii) mediante decisões próprias de Tratamento, atreladas às diretrizes aqui dispostas, na qualidade de Controlador dos Dados, a **CEDENTE** deverá seguir as diretrizes previstas nas cláusulas 10.3 a 10.17 e na LGPD.

10.3.1. O **CESSIONÁRIO** será Controlador dos Dados fornecidos e/ou obtidos pelo **CESSIONÁRIO** e/ou Dados coletados pelo **CEDENTE** em nome do **CESSIONÁRIO**. O **CESSIONÁRIO** será considerado Controlador dos Dados com relação a seus próprios Dados e suas atividades de Tratamento, sendo inteiramente responsável por tais Dados e Tratamentos, inclusive no tocante à eventual indenização devida ao **CESSIONÁRIO**, ao Titular e/ou a terceiros.

10.4. Obrigações relacionadas a todos os Dados utilizados no âmbito do Termo. Além das obrigações previstas acima, com relação ao Tratamento e aos Dados utilizados no âmbito do Termo, sejam fornecidos e/ou obtidos pelo própria **CEDENTE** ou pelo **CESSIONÁRIO**, a **CEDENTE** obriga-se a:

- i. caso a prestação de serviços envolva a utilização de Dados da **CEDENTE**, garantir que os Dados foram e serão obtidos e de qualquer forma tratados de forma lícita, com base legal apropriada nos Termos da LGPD, inclusive para fins de compartilhamento ou tratamento no escopo e para fins deste Termo;
- ii. possuir mecanismos suficientes para garantir que a utilização dos Dados seja realizada em conformidade com a LGPD, inclusive observando, nos casos de consentimento, a manifestação de revogabilidade feita pelo Titular;
- iii. manter a segurança e sigilo dos Dados, adotando medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os Dados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- iv. dotar seu ambiente virtual com moderna e eficiente tecnologia de proteção de dados (senhas de acesso, *firewall*) e de segurança, validadas com o **CESSIONÁRIO**;
- v. manter registro das atividades de Tratamento de Dados, os logs e a trilha de auditoria e comprovação do Tratamento que realizar, conforme diretrizes do **CESSIONÁRIO**, se aplicável;
- vi. manter avaliação periódica do Tratamento para garantir a segurança e qualidade do objeto do Termo;
- vii. fornecer, no prazo solicitado pelo **CESSIONÁRIO**, informações, documentos, certificações e relatórios relacionados ao Tratamento, conforme diretrizes do **CESSIONÁRIO**; e
- viii. auxiliar o **CESSIONÁRIO** na elaboração de avaliações e relatórios de impacto à proteção aos Dados e demais registros, documentos e solicitações requeridos por Lei ou necessários para o **CESSIONÁRIO**.

10.5. Obrigações relacionadas aos Dados do **CESSIONÁRIO**. Com relação ao Tratamento e aos Dados fornecidos e/ou obtidos pelo **CESSIONÁRIO** e/ou Dados coletados pela **CEDENTE** em nome do **CESSIONÁRIO**, a **CEDENTE** obriga-se a:

- i. observar critérios, diretrizes, prazos, cronogramas, níveis de serviços, medidas de segurança, padrões de qualidade e procedimentos previstos neste Termo, em políticas do **CESSIONÁRIO** ou de outra forma por ele solicitado;
- ii. não utilizar os Dados, sob qualquer meio ou forma, inclusive de forma individualizada, agregada e/ou anonimizada, para outros fins que não os estabelecidos no Termo e no limite necessário ao Tratamento;
- iii. não os compartilhar, transferi-los, comercializá-los ou de qualquer forma permitir o acesso aos Dados para Afiliadas ou terceiros não autorizados pelo **CESSIONÁRIO** no escopo do Termo;
- iv. garantir que aqueles que, nos limites e Termos deste Termo, tenham, ou possam ter, acesso aos Dados respeitem e mantenham a confidencialidade e a segurança dos Dados, bem como observem o disposto no Termo;
- v. garantir o acesso irrestrito e a qualquer tempo pelo **CESSIONÁRIO** aos Dados;
- vi. mediante solicitação e nos Termos das instruções específicas do **CESSIONÁRIO**, realizar qualquer ação relacionada ao Tratamento dos Dados, incluindo sua correção, eliminação, anonimização e/ou bloqueio e enviar, no prazo máximo de 3 dias contados da solicitação ou em prazo a ser definido pelo **CESSIONÁRIO**, a confirmação de referida ação;
- vii. notificar o **CESSIONÁRIO** se houver a necessidade de transferência internacional dos Dados para a execução do Termo e/ou do Tratamento previsto no Termo, o que poderá ocorrer somente mediante prévia autorização por escrito do **CESSIONÁRIO** e mediante a garantia de que todas as medidas para proteção dos dados dos Titulares, inclusive as previstas neste Termo, serão tomadas para a realização de referida transferência; e
- viii. quando atuar na qualidade de Operador, realizar o Tratamento de acordo com as instruções fornecidas pelo **CESSIONÁRIO**.

10.5.1. Após o término do Tratamento e/ou do Termo, ou antes se assim solicitado pelo **CESSIONÁRIO**, de acordo com os prazos e diretrizes definidos pelo **CESSIONÁRIO**, a **CEDENTE** deverá excluir definitivamente todos os Dados e/ou efetuar a devolução dos Dados ao **CESSIONÁRIO**, inclusive aqueles enviados para subcontratados, guardando seus logs e outra comprovação de exclusão e/ou devolução, os quais podem ser solicitados a qualquer momento pelo **CESSIONÁRIO**.

10.6. Atendimento a solicitações do Titular e solicitações decorrentes de Lei. Fica consignado que o **CESSIONÁRIO** será responsável pelo atendimento das solicitações dos Titulares e solicitações decorrentes de Lei no que diz respeito aos Dados fornecidos e/ou obtidos pelo **CESSIONÁRIO** e/ou Dados coletados pela **CEDENTE** em nome do **CESSIONÁRIO**. Nesses casos, a **CEDENTE** fica obrigada a fornecer tempestivamente informações e documentos e auxiliar o **CESSIONÁRIO**, inclusive por meio da adoção de medidas técnicas e organizacionais apropriadas, para que o **CESSIONÁRIO** possa atender aos direitos dos Titulares previstos na LGPD e demais Leis aplicáveis.

10.6.1. Se a **CEDENTE**, atuando como Operador, for obrigada por Lei ou solicitado pelo Titular, a revelar, alterar, excluir ou realizar qualquer outro Tratamento dos Dados ou a fornecer informações ou documentos relativos aos Dados, ao Tratamento ou sobre este Termo, a **CEDENTE** deverá notificar o **CESSIONÁRIO** imediatamente, enviando os documentos e informações necessários para que o **CESSIONÁRIO** possa se defender ou se manifestar em relação à referida divulgação, alteração, exclusão ou outro Tratamento, assim como o fornecimento de informações ou documentos. O **CESSIONÁRIO** poderá requerer à **CEDENTE** informações adicionais e providências que entender necessárias, bem como realizar por conta própria a referida divulgação, alteração, exclusão ou outro Tratamento. Para fins de esclarecimento, as obrigações desta cláusula serão aplicáveis se não houver vedação contida em Lei.

10.6.2. Com relação aos Dados fornecidos e/ou obtidos pela **CEDENTE** em nome próprio, a própria **CEDENTE** deverá ser responsável pelo atendimento das solicitações dos Titulares e decorrentes de Lei.

10.7. Segurança da Informação. A fim de garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos Dados, ao tomar conhecimento de todo e qualquer incidente de segurança da informação que ocorrer em ambiente próprio ou de terceiros, de sua responsabilidade, e que possa comprometer o Tratamento, os Dados ou suas atividades, sejam elas internas ou para outros clientes da **CEDENTE** ("Incidente de Segurança"), O **CESSIONÁRIO** deverá.

- i. em tempo razoável, enviar notificação, por escrito, ao **CESSIONÁRIO**, respeitada a antecedência mínima de 48 horas com relação ao prazo previsto em Lei, se houver;
- ii. adotar, imediatamente, todas as medidas necessárias para identificar e remediar as causas do Incidente de Segurança;
- iii. cumprir com as diretrizes que venham a ser solicitadas pelo **CESSIONÁRIO** em relação aos Incidentes de Segurança, incluindo (a) a obtenção de evidências sobre o Incidente de Segurança e sobre os Dados e/ou Tratamento que podem ter sido comprometidos, não devendo ser enviadas evidências com dados ou informações de outros clientes do **CESSIONÁRIO**; e (b) a execução de todas as estratégias de mitigação de riscos para reduzir o impacto do Incidente de Segurança ocorrido e/ou a probabilidade ou impacto de eventual incidente semelhante; e
- iv. preservar e proteger a segurança da prestação de serviços do **CESSIONÁRIO**, dos Dados e do Tratamento.

10.8. A **CEDENTE** reconhece que o **CESSIONÁRIO** poderá compartilhar as informações referentes aos Incidentes de Segurança com as entidades reguladoras e com os Titulares, bem como com as instituições financeiras conveniadas com o **CESSIONÁRIO**, conforme previsto em Lei. Referidas ações não caracterizarão violação de eventual dever de confidencialidade do **CESSIONÁRIO**

10.9. Caso identificada a necessidade de adequação do Subcontratado aos requisitos de segurança da informação do **CESSIONÁRIO**, a **CEDENTE** deverá viabilizar junto ao Subcontratado a avaliação de riscos de segurança da informação por parte do **CESSIONÁRIO** e a adequação do ambiente do Subcontratado.

10.10. Penalidades Específicas. Se a **CEDENTE** ou qualquer de seus profissionais ou subcontratados descumprir qualquer das obrigações da cláusula nona, o **CESSIONÁRIO** irá notificá-la para que este sane o descumprimento no prazo informado pelo **CESSIONÁRIO**. Se a **CEDENTE** não sanar referido descumprimento no prazo concedido, poderá ficar sujeita aplicação de penalidades, conforme previsto nesta cláusula.

10.11. Cumprimento de LGPD. Sem prejuízo do disposto nesse Termo, a **CEDENTE** se obriga a observar e cumprir a LGPD, bem como a observar e

cumprir normas e procedimentos que vierem a ser publicados e/ou requeridos por entidades reguladoras, inclusive pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, no âmbito do Tratamento.

10.12. Superveniência de Lei. Na hipótese de superveniência de Lei à qual esteja sujeito o **CESSIONÁRIO**, as Partes acordam em adaptar as disposições previstas nessa seção para que o mesmo se mantenha em conformidade com as Leis. Não sendo possível a adaptação do Termo em até 30 dias, o **CESSIONÁRIO** poderá rescindir o Termo imediatamente, sem ônus.

10.13. Cumprimento das Obrigações. O **CESSIONÁRIO** poderá solicitar, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações previstas nesse item 10, bem como realizar auditorias para essa finalidade, inclusive acessando as dependências da **CEDENTE** mediante aviso prévio.

10.14. Limitação de Responsabilidade. A **CEDENTE** concorda que não será aplicada limitação de responsabilidade para danos que sejam decorrentes de violação de privacidade, de proteção de Dados Pessoais, da inobservância da LGPD ou outras Leis aplicáveis sobre proteção de dados e sigilo e/ou deste item 10.

10.15. Observância a Leis pelo **CESSIONÁRIO**. O **CESSIONÁRIO** observa a Lei vigente, principalmente no que concerne à segurança e proteção de Dados Pessoais.

10.16. Informação Confidencial. Todo Tratamento será considerado Informação Confidencial nos Termos do Termo. Caso ocorra algum incidente referente aos Dados, ao Tratamento e/ou à **CEDENTE** sobre o qual o **CESSIONÁRIO** entenda, a seu exclusivo critério, ser necessário se manifestar, inclusive publicamente, tal manifestação, incluindo eventual menção ao Fornecedor e/ou ao objeto e existência deste Termo fica desde já permitida.

10.17. Vigência. As disposições das cláusulas 10.3 a 10.17 obrigam as Partes a partir da entrada em vigor da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA COLETA E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

11.1. A **CEDENTE** está adequado a **lei 13.709 de agosto de 2018** e, portanto todos os dados pessoais coletados serão utilizados único e exclusivamente para a finalidade proposta.

11.2. Na hipótese de ser necessário o Tratamento de Dados Pessoais, seja para qualquer finalidade, solicitaremos o consentimento específico do Titular dos Dados, através do termo de consentimento, que está disponível do portal.

11.3. A **CEDENTE** possui procedimentos e tecnologias internas para auxiliar na verificação do titular dos dados, buscando, assim, garantir a veracidade do consentimento, visto que este só poderá ser dado pelo titular dos dados.

11.4. Após o aceite no termo de consentimento, a coleta e o Tratamento de Dados Pessoais serão realizados seguindo as regras detalhadas no termo de consentimento.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES TRABALHISTAS

12.1. O pessoal que a qualquer título for utilizado na execução dos serviços, objeto do presente termo, não manterá com o **CESSIONÁRIO** qualquer vínculo de natureza contratual, empregatícia ou previdenciária.

12.2. Fica estipulado que por força deste termo não se estabelece vínculo empregatício entre o **CESSIONÁRIO** e os trabalhadores designados para a prestação do serviço contratado, assumindo a **CEDENTE** a responsabilidade, de forma integral, exclusiva, incomunicável e irretroatável, pelo cumprimento e/ou pagamento de todas as obrigações e/ou compromissos, vencidos e vincendos, de qualquer natureza, exonerando totalmente o **CESSIONÁRIO** dessa responsabilidade, ainda que de forma subsidiária.

12.3. Caso haja ação judicial ou qualquer ato de natureza administrativa, inclusive decorrente de acidente de trabalho, que venha a ser proposta contra o **CESSIONÁRIO**, pelos trabalhadores designados para a prestação do serviço contratado, ou, ainda, por autoridade legalmente constituída, seja a que título for e a que tempo decorrer, a **CEDENTE** se compromete a requerer a substituição deste no polo passivo da(s) eventual(ais) demanda(s) judiciais ou administrativas, e se responsabiliza de forma integral, exclusiva, incomunicável e irretroatável pelo cumprimento, pagamento, ressarcimento, se for o caso, de todas as respectivas obrigações e/ou condenações, inclusive de indenizações, eventuais acordos judiciais ou extrajudiciais, multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos e despesas que tenham sido efetivamente suportados pelo **CESSIONÁRIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA BASE LEGAL

13.1. O presente instrumento possui previsão legal nos termos do art. 241 da constituição federal c/c art. 184 da Lei 14.133/2021.

13.2. A Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), em seu art. 184 autoriza a celebração do termo de cooperação, em seus termos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

14.1. Não há recursos envolvidos ou despendidos na presente cooperação técnica;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. O Município providenciará a publicação do extrato ou do termo de cooperação técnica no Diário Oficial do município ou em outros meios de

publicação utilizado pelo mesmo, em conformidade com o disposto no o Art. 176, inciso I da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Qualquer alteração das disposições ora pactuadas, será formalizada por aditivo devidamente assinado pelas partes;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Governador Eugênio Barros - MA, para dirimir questões sobre a execução do presente convênio e seus aditivos.

E, por estarem assim justas e acordadas, as Partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, com igual teor e forma, para um só fim, reconhecendo as Partes a autenticidade, integridade e validade jurídica deste documento em forma eletrônica, nos termos da MP nº 2.200-2 de 24 de agosto de 2001 ("MP nº 2.220-2") e que este Instrumento poderá ser assinado mediante a utilização de assinatura digital, com certificado emitido no padrão ICP-Brasil ou assinatura eletrônica, em conformidade com as disposições do § 2º do artigo 10 da MP nº 2.220-2 sendo, em qualquer uma das hipóteses, plenamente válida e aceita pelas Partes.

Graça Aranha, 10 de dezembro de 2024.

MUNICÍPIO DE GRAÇA ARANHA

FASITEC DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA LTDA

Publicado por: RUBERLAN DO NASCIMENTO BORGES
Código identificador: 6ad1586c78b02acd2cd453d504eece42

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 260/2024

1º TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 260/2024, CELEBRADO PELO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO E PELA EMPRESA SHAYANNO PEREIRA DOS SANTOS, QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOFTWARE DE ARMAZENAMENTO DE DADOS E BACKUP DE SISTEMA ELETRÔNICO EM E-SUS, PRONTUÁRIO ELETRÔNICO EM NUVEM PARA O MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO-MA.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO, inscrito no CNPJ nº 01.614.537/0001-04, com sede à Avenida Paula Rejane de Carvalho Santos nº 300, Coqueiral, em Itinga do Maranhão/MA, CEP 65.939-000, representada pela Secretária Municipal de Saúde, a Sr.ª. GILDETE FERREIRA DE SOUSA.

CONTRATADA: SHAYANNO PEREIRA DOS SANTOS, inscrita no CNPJ nº 44.433.941/0001-94, localizada na Rua São Lucas, Nº 50, Centro, São Francisco do Brejão, Maranhão, representada pelo seu titular o Sr. SHAYANNO PEREIRA DOS SANTOS, portador do CPF nº 377.401.378-04.

Os CONTRATANTES têm entre si justos e avençados, e celebram o presente termo aditivo ao Contrato nº 260/2024, instruído no Processo Administrativo nº 10.003/2024, Dispensa sem disputa nº 008/2024 sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei nº 14.133, de 1 de Abril de 2021, e às seguintes Cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO
O prazo de vigência do Contrato nº 260/2024, previsto em sua Cláusula quarta, fica prorrogado a contar de 21/12/2024 até 20/06/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS
1. Ficam ratificadas as demais Cláusulas e condições estabelecidas no Contrato inicial, firmado entre as partes.
E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Itinga do Maranhão/MA, em 04 de dezembro de 2024.

CONTRATANTE
GILDETE FERREIRA DE SOUSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA
SHAYANNO PEREIRA DOS SANTOS
Representante

TESTEMUNHAS:

NOME: NOME: CPF:
RG n.º: CPF:
RG n.º: RG n.º:

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 13bcc009946ac7362e0bbb9ee5957733

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 001/2024. ESPÉCIE: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº PE017.007/2024

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 001/2024. ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº PE017.007/2024 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 017/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. **CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Administração de Joselândia/MA, **CONTRATADA: J E COMBUSTIVEIS EIRELI**, com sede na Avenida Tancredo Neves, 101, Povoado: Serrinha, CEP: 65.755-000, Joselândia - MA, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº **20.306.507/0001-85**, neste ato, representada pelo seu representante legal o Senhor: Antonio Edisley de Sousa Santos - CPF: 608.525.553-50. **OBJETO DE ADITIVO:** acréscimo de 25%, equivalente a R\$ 29.430,00 (vinte e nove mil e quatrocentos e trinta reais). Fundamentação legal: Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021. Joselândia/MA, 28 de novembro de 2024. Rodrigo da Silva Santos - Secretária Municipal de Administração.

Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: 435a9ef571e8d76e4b96d292620ada2c

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 001/2024. ESPÉCIE: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº PE017.008/2024

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 001/2024. ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº PE017.008/2024 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 017/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. **CONTRATANTE:** Fundo Municipal de Educação de Joselândia/MA, **CONTRATADA: J E COMBUSTÍVEIS EIRELI**, com sede na Avenida Tancredo Neves, 101, Povoado: Serrinha, CEP: 65.755-000, Joselândia - MA, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº **20.306.507/0001-85**, neste ato, representada pelo seu representante legal o Senhor: Antonio Edisley de Sousa Santos - CPF: 608.525.553-50. **OBJETO DE ADITIVO:** acréscimo de 20%, equivalente a R\$ 43.025,00 (quarenta e três mil e vinte e cinco reais). Fundamentação legal: Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021. Joselândia/MA, 28 de novembro de 2024. Eder Amador Rodrigues - Secretária Municipal de Educação.

Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: 5c140e5d1288a1b1a3b0e26c54f2060c

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO MATO

LEI Nº 263, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMINAÇÃO DE BENS E ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DO MATO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 44, inciso IV, da Lei Orgânica municipal, FAZ SABER, que a Câmara de Vereadores de LAGOA DO MATO, Estado do Maranhão, aprovou, e ele promulgou e sancionou a seguinte Lei:

Art. 1º A Praça Municipal localizado no Bairro Society deste Município a partir do presente ato normativo será nomeado como "Praça Municipal Elvira Inacia da Costa (Dona Elvira)"

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DO MATO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 10 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2024.

ALEXANDRE GUIMARÃES DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por: TONY SILVA LIMA
Código identificador: 5159d1fa2cb2d8e6ba7eba7a5ff2fdd9

PORTARIA Nº 062/2024 - SEMUS - 02 DE NOVEMBRO DE 2024

Dispõe a Concessão de Licença Maternidade e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGOA DO MATO - MA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei nº 146 de 10 de dezembro de 2012 (Organização Administrativa) e a Lei nº 174 de 10 de abril de 2015 (Estatuto dos Servidores Municipais) e o Requerimento da Servidora,

RESOLVE:

Art. 1º. - Conceder à servidora **Raiblene Duarte Silva Cardozo**, Recepcionista, na Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar, Zona

urbana de Lagoa do Mato- MA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar/ Centro de Saúde Claro Cruz, **Licença Maternidade por 120 (cento e vinte)** dias, por atender as exigências do Art. 94 da Lei nº 174, de 10 de abril de 2015, a contar de 02 de novembro de 2024 a 28 de fevereiro de 2025.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Art. 3º. - Dê-se ciência, Registre-se, publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGOA DO MATO - MA, EM 02 DE NOVEMBRO DE 2024.

PATRICIA DE FRANÇA NOLETO
Secretária Municipal de Saúde e Bem Estar

Publicado por: TONY SILVA LIMA
Código identificador: a4289eaec9b115214a291f67ebafc30d

PORTARIA Nº 071/2024 - SEMUS - 04 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a Concessão de Férias Anuais e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde e Bem Estar, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica e o estatuto dos Servidores Municipais,

Resolve:

Art. 1º. - Conceder a servidora **Francinete Pereira Freitas**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde/ Unidade Mista de Saúde de Lagoa do Mato - MA, no cargo de Técnico de Enfermagem, **Férias Anuais**, pelo período de 04/12/2024 a 03/01/2025, com duração total de 30 dias por atender as exigências do **Art. 79, da Lei Municipal nº 174 de 10 de abril de 2015.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Art. 3º. - Dê-se ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar de Lagoa do Mato - MA, 04 de dezembro de 2024.

Patrícia de França Noletto
Secretária Municipal de Saúde e Bem Estar

Publicado por: TONY SILVA LIMA
Código identificador: a98222873a622e3e92fe02b83471d6f8

PORTARIA Nº072 - SEMUS - 09 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a Concessão de Férias Anuais e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde e Bem Estar, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica e o estatuto dos Servidores Municipais,

Resolve:

Art. 1º. - Conceder a servidora **Laudice Moreira da Silva Ferreira**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde/ Centro de Saúde Claro Cruz de Lagoa do Mato - MA, no cargo de Tec. Enfermagem, **Férias Anuais**, pelo período de 09/12/2024 a 07/01/2025, com duração total de 30 dias

por atender as exigências do **Art. 79, da Lei Municipal nº 174 de 10 de Abril de 2015.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Art. 3º. - Dê-se ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar de Lagoa do Mato - MA, 09 de dezembro de 2024.

Patrícia de França Noieto

Secretária Municipal de Saúde e Bem Estar

Publicado por: TONY SILVA LIMA
Código identificador: 41465dca4b786c94a7ee1f9e2cf21ae2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES

EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 110/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO DE QUANTIDADE DE ATÉ 25% AO **CONTRATO Nº 110/2024**. PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 25/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 210.660.034/2023 - OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada para a aquisição de combustível a Secretaria Municipal de Educação. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Matões-MA/ Secretaria Municipal de Educação. CONTRATADA: **EMPRESA JOSÉ SANTANA DE SOUSA**. OBJETO DO TERMO ADITIVO: O acréscimo em 25% da quantidade contratada. Passa-se a vigor de 04 de novembro de 2024 até 31 de dezembro de 2024. BASE LEGAL: Art. 65, Inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. SIGNATÁRIOS: Secretaria Municipal de Educação, CNPJ: 06.114.631/0001-18, e pela contratada, EMPRESA JOSÉ SANTANA DE SOUSA, CNPJ Nº 12.741.800/0001-42. Matões- MA, 10 de dezembro de 2024. Luciano Matias- Secretário Municipal de Educação.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: 61b660259ed55fcd3ea6b659dfbf7ebc

EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 172/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES-MA

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE AUMENTO NO QUANTITATIVO EM ATÉ 25% AO **CONTRATO Nº 172/2024**. DISPENSA DE LICITAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 06.114.09/2024 - OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa para fornecimento de recarga de cilindro de oxigênio medicinal de 10m³, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Matões-MA/Secretaria Municipal de Saúde. CONTRATADA: **EMPRESA BRUNO DE S. BORGES COMERCIO DE GASES (USE GASES PIAUÍ)**. OBJETO DO TERMO ADITIVO: O aumento de 25% no quantitativo contratual. Passa-se a vigor de 14 de outubro de 2024 até 31 de dezembro de 2024. BASE LEGAL: Art. 124, I, da Lei 14.133, de 2021. SIGNATÁRIOS: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, CNPJ: 12.671.254/0001-10, e pela contratada, EMPRESA BRUNO DE S. BORGES COMERCIO DE GASES (USE GASES PIAUÍ), CNPJ Nº 38.425.303/0001-29. Matões- MA, 10 de dezembro de 2024. Elliel Rossano Pereira de Moura - Secretário Municipal de Saúde e Saneamento.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: 8249cea3acdcf64d9c67e8ed3bcb23f4

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR

PORTARIA N. 0112/2024

Dispõe sobre a designação de Fiscal para contrato da Secretaria Municipal de Saúde de Mirador-MA.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MIRADOR/MA, no uso de suas atribuições estabelecidas no Artigo 95, II da Lei Orgânica do Município de Mirador/MA, no Decreto nº 005 de 18 de janeiro de 2021 que dispõe sobre a delegação de ordenação de despesa e em cumprimento ao disposto no art. 58, inciso III c/c art. 67 da Lei 8.666/93,

RESOLVE:

Art.1º Fica designada a servidora RYZZYA MARIA GOMES BORRALHO, CPF Nº 045.490.983-76, para exercer a função de **Fiscal do Contrato nº 036/2024** firmado entre o Município de Mirador/MA e a empresa BRASIL HOSP PRODUTOS MÉDICOS LTDA, CNPJ Nº 15.377.501/0001-69, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de medicamentos e materiais hospitalares, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Mirador/MA.

Art.2º O Fiscal deverá acompanhar a execução do referido contrato, observando o cumprimento de todas as cláusulas contratuais e editalícias, bem como na legislação de regência dos contratos administrativos, buscando sempre os resultados mais satisfatórios ao interesse público.

Art.3º O Fiscal deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art.4º O Fiscal deverá comunicar imediatamente o Secretaria Municipal de Administração e Finanças para tomada de providências que ultrapassem sua competência, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art.5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, gerando seus efeitos administrativos a partir da entrega da cópia integral do contrato ao fiscal designado.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MIRADOR, EM 20 DE FEVEREIRO DE 2024.

IDELANNE SOUZA TEIXEIRA

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por: DEUSEVAN PEREIRA DE BRITO
Código identificador: 1cb3a65fd52670207ce9069ec7718eec

PREFEITURA MUNICIPAL DE NINA RODRIGUES

PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO DE VALOR

PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO PRIMEIRO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº71/2024, DECORRENTE DO PROCESSO LICITATORIO PREGAO ELETRONICO Nº14/2024, NO IMPORTE DE 25% SOBRE O VALOR CONTRATADO ANTERIORMENTE, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE NINA RODRIGUES/MA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA POLIGRAFICA - NILSON RIBEIRO DA SILVA COMO CONTRATADA NA FORMA DESCRITA ABAIXO.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NINA RODRIGUES/MA**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com Sede à Rua do Sol, S/N, cidade de Nina Rodrigues/MA, inscrita no CNPJ sob o nº 06.124.408/0001-51, neste ato representada pela Secretaria Municipal de Educação, Senhora Aleusa Godinho Lopes, portadora do CPF nº 013344523-26, que figura no Contrato inicial como **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **POLIGRÁFICA - Nilson Ribeiro da Silva - LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.928.398/0001-00, localizada a Avenida Venceslau Braz, Nº149, bairro Diamante, cidade de São Luis/MA, CEP:65.020-640, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo senhor Nilson Ribeiro da Silva, inscrito no CPF nº 736.173.773-00, Contratado anteriormente por meio do Contrato Nº 71/2024, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO nº14/2024, formalizado nos autos do Processo Administrativo 014/SEMED/2024, têm justo e acordado o presente **TERMO DE ADITIVO DE VALOR**, no importe de 25% a ser acrescentado ao Contrato Inicial de Compra nº 71/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir paquetuadas em atendimento aos preceitos da legislação que disciplina a matéria.

I - CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Aditivo e o acréscimo de Valor no importe de 25% sobre o Valor Contratado anteriormente, constante no bojo do Pregão Eletrônico N, tem como objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de material gráfico para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Nina Rodrigues/MA, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos documentos apresentados no Termo de Referência, do presentes no Edital que disciplina o feito.

Deste modo, esse TERMO DE ADITIVO DE VALOR Contratual no percentual de 25%, sobre o valor Contratado anteriormente, vincula-se as regras esculpidas no Pregão Eletrônico Nº 14/2024, supra citado, assim, as partes concordam em prorrogar o aludido Instrumento de **ADITIVO DE VALOR CONTRATUAL**, para que o mesmo tenha vigência plena nos moldes da legislação vigente, no âmbito do Município de Nina Rodrigues/MA.

II - CLAUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGENCIA

O presente **TERMO DE ADITIVO DE VALOR** no importe de 25%, sobre a Contratação Primeira, entra em vigor na data de sua assinatura, em obediência aos preceitos legais esculpidos no Ordenamento Jurídico Pátrio.

III - CLAUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais Cláusulas Contratuais anteriores, presentes no Contrato inicial, havendo alterações apenas, naquelas consagradas neste presente **TERMO ADITIVO DE VALORES** no importe de 25% sobre o Valor Contratado Inicialmente, na forma que preceitua a Lei.

IV - CLAUSULA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Vargem Grande/MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste **TERMO DE ADITIVO DE VALOR CONTRATUAL**, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente Aditivo de acréscimo de Valor Contratual no importe de 25% sobre a Contratação Inicial, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais, conforme preconiza a Lei.

Nina Rodrigues/MA, 09 de dezembro de 2024.

Publicado por: RODOLFO GUTTIERRE TEIXEIRA SILVA
Código identificador: 9917a233448ec3d198b21785d42fe438

REQUERIMENTO COMUNICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Nina Rodrigues/MA torna público que REQUEREU junto à Secretaria do Estado do Meio Ambiente e Recursos Naturais - SEMA a Licença de Outorga do Direito de Uso da Água para Sistema Simplificado de Abastecimento de Água No Povoado Estica no Município De Nina Rodrigues-MA conforme Proc. Nº 24120018602/2024.

Publicado por: RODOLFO GUTTIERRE TEIXEIRA SILVA
Código identificador: d699ad882bd300b38366fb042fa015e5

REQUERIMENTO COMUNICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Nina Rodrigues/MA torna público que REQUEREU junto à Secretaria do Estado do Meio Ambiente e Recursos Naturais - SEMA a Licença de Outorga do Direito de Uso da Água para Sistema Simplificado de Abastecimento de Água No Povoado Amapá da Lucinda no Município De Nina Rodrigues-MA conforme Proc. Nº 24120018846/2024.

Publicado por: RODOLFO GUTTIERRE TEIXEIRA SILVA
Código identificador: cccfe0e281d5b5b96e1d2f8cf3495824

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

LEI Nº 265, DE 11 DE OUTUBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI Nº 263/2024, DE 24 DE SETEMBRO DE 2024, LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2025, PARA A INSERÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA CUSTEIO DE DESPESAS COM A EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Nova Colinas, Estado do Maranhão no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a presente Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a promover a inserção e adequação de dotação orçamentária na Lei nº 263/2024, de 24 de setembro de 2024, Lei Orçamentária de 2025, para a para custeio de despesas com a Educação em Tempo Integral de Nova Colinas/MA.

Órgão: 15 - FUNDEB Nova Colinas
Unidade: 11 - FUNDEB Nova Colinas
Função: 12 - Educação
Subfunção: 365 - Ensino Fundamental
Programa: 0403 - Educação Básica
Projeto Atividade: 2-085 - Educação em tempo integral

Total: R\$ 1.000.000,00

Art. 2º Fica o poder executivo autorizado a substituir os anexos da Lei nº 263/2024, de 24 de setembro de 2024, Lei Orçamentária de 2025 com as devidas adequações realizadas, sem que se altere o valor global do Orçamento.

Art. 3º Fica o Poder Executivo autorizado a inserir no Plano Plurianual - PPA 2022/2025, a seguinte meta:

Órgão: 15 - FUNDEB Nova Colinas
Unidade: 11 - FUNDEB Nova Colinas
Função: 12 - Educação
Subfunção: 365 - Ensino Fundamental
Programa: 0403 - Educação Básica
Projeto Atividade: 2-085 - Educação em tempo integral

Total: R\$ 1.000.000,00

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a inserir na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2025, a seguinte meta:

Meta do PPA 2-085 - Educação em tempo integral
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361
Programa: 0403

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e

execução da presente Lei pertencerem, que a cumpram e façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém. O Excelentíssimo Senhor Chefe de Gabinete, a faça publicar, registrar e correr.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA COLINAS, ESTADO DO MARANHÃO, em 11 de outubro de 2024.

JOSEI REGO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por: ELIEZER LIMA BATISTA
Código identificador: 1b64d14750e99f6b516192da6469543d

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS

EDITAL SEMUC - RESULTADO FINAL AVALIAÇÃO PROJETOS POS RECURSO LEI ALDIR BLANC.

EDITAL SEMUC - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PENAB

DISPÕE SOBRE A PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS PÓS RECURSO - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PROCESSO ADMINISTRATIVO-SPA Nº 00001803/2024 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA/SEMUC - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PENAB - LEI FEDERAL Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022 - LEI ALDIR BLANC, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAZ SABER que na presente Secretaria, órgão gestor da Política Cultural Municipal, torna público que o presente edital tem por finalidade a publicação da **RESULTADO FINAL DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS PÓS RECURSO** DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PROCESSO ADMINISTRATIVO SPA Nº 00001803/2024, para conhecimento dos interessados, referente a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PENAB), instituída pela Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil. O presente edital será afixado no local de costume e publicado na forma da Lei e no Diário Eletrônico do Município. Eu, ELISVALDO ANDRADE DA SILVA, Diretor da Divisão de Documentação e Informática, o digitei e subscrevi. Município de Olho d'Água das Cunhãs - MA, 09 de dezembro de 2024.

CLASSIFICAÇÃO DE PROJETOS HABILITADOS - CATEGORIA GRUPOS COLETIVOS

VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA

ORDEM	Nº PROCESSO	NOME	CPF/CNPJ	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
01	008632/2024	JALYSON FROTA DA SILVA	016.008.223-47	39	CLASSIFICADO
02	008624/2024	ALESSANDRO LIMA DA LUZ	620.177.593-50	38	CLASSIFICADO
03	008622/2024	FRANCISCO ALAN DA SILVA	036.091.583-36	35	CLASSIFICADO
04	008629/2024	JOÃO VICTOR SOARES ALMEIDA	611.972.633-06	32	CLASSIFICADO
05	008621/2024	CAIO BRUNO SILVA MORAES	602.863.793-92	30	CLASSIFICADO

COTAS PESSOAS NEGRAS

ORDEM	Nº PROCESSO	NOME	CPF/CNPJ	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
01	008630/2024	CASSIA REJANE PEREIRA LIMA DE SOUSA	026.989.313-02	45	CLASSIFICADO
02	00001838/2024	JOSIENE RODRIGUES	056.728.613-42	41	CLASSIFICADO

1. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser rateados a todas as categorias, conforme as seguintes regras:

CLASSIFICAÇÃO DE PROJETOS HABILITADOS - CATEGORIA ARTISTAS INDIVIDUAIS

VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA

ORDEM	Nº PROCESSO	NOME	CPF/CNPJ	PONTUAÇÃO	JUSTIFICATIVA DO RECURSO
01	008623/2024	ILDA FERREIRA NUNES	029.049.583-04	44	



02	00001844/2024	FRANCISCO WILESON ALVES DOS SANTOS	042.525.853-09	42	Reavaliando o projeto conforme o pedido de recurso, a comissão avaliou o recurso do candidato aceitando o a resposta de recurso para desconsiderar a opção de cotas deste edital, tornando o proponente apto a participar.
03	008611/2024	MARCIA SILVA OLIVEIRA	942.196.993-68	41	
04	008607/2024	CINTHYA GONÇALVES OLIVEIRA	634.074.233-57	40	
05	00001812/2024	EUNICE MORAIS SILVA	012.565.273-94	39	
06	008625/2024	ISABELLY SAMUEL LEITE	040.586.353-55	38	
07	008628/2024	MARIA UBIRACY MARTINS ALMEIDA	256.533.853-87	39	Reavaliando o projeto conforme o pedido de recurso, a comissão avaliou o recurso do candidato aceitando o a resposta de recurso para desconsiderar a opção de cotas deste edital, tornando o proponente apto a participar,
08	008598/2024	ANDERSON DOS SANTOS SILVA	052.275.013-35	38	
09	00001839/2024	ADAILSON SOUSA PEREIRA	054.513.363-77	37	
10	00001841/2024	FRANCISCO DAS CHAGAS MORAES NETO	624.522.643-00	37	
11	00001825/2024	RONNIERY BATISTA TARANTO LOPES	113.287.907-89	37	
12	008608/2024	ALAN MELO NASCIMENTO	050.505.323-37	36	
13	008612/2024	ELANE FABRICIA RODRIGUES SOUSA	054.306.573-21	36	
14	008610/2024	MARIA NASCIMENTO LOPES	362.665.742-68	36	
15	008609/2024	VANESSA PEREIRA COLÁCIO DA COSTA	650.389.753-72	36	
16	00001816/2024	THAINNY SILVA ALVES	605.682.103-01	36	
17	008615/2024	FRANCISCO DAS CHAGAS VELOSO SILVA	452.800.023-72	35	
18	00001817/2024	JUDÁ GOMES PIRES	606.504.953-06	35	

VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA - EXCEDENTES

ORDEM	Nº PROCESSO	NOME	CPF/CNPJ	PONTUAÇÃO	JUSTIFICATIVA DO RECURSO
01	00001826/2024	FRANCISCO DAS CHAGAS MARTINS JUNIOR	050.972.833-25	35	Reavaliando o projeto conforme o pedido de recurso, a comissão avaliou o recurso do candidato, onde usa como comprovante de residência o documento 'atestado de vida e residência' comprovando moradia no município e deixando apto no processo, como pedido de recurso de informação do item I, II do artigo 1 deste edital, nenhum agente cultural ligado ao processo da comissão deste edital tal como parentes direto em forma documental, com inscritos a esse edital



02	00001819/2024	ALESSANDRA COSTA DE BARROS	622.358.463-60	34	ANEXO III CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO (Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: maior tempo de atividade cultural, agente cultural com maior idade, relevância pra sociedade, porém a candidata não alcança a pontuação de classificação)
03	008631/20024	MAYARA DA SILVA	602.527.143-77	34	Reavaliando o projeto conforme o pedido de recurso, a comissão avaliou o recurso da candidata atualizando seu processo com os documentos que constavam ausentes a candidata está apta a continuar o processo, porém não alcançou a nota suficiente para classificar
04	008614/2024	KAILANE DOS SANTOS BRINGEL	109.728.593-65	34	ANEXO III CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO (Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: maior tempo de atividade cultural, agente cultural com maior idade, relevância para a sociedade)
05	008627/2024	JOSENILDA SOUSA SILVA	054.423.653-00	34	CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO (Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: maior tempo de atividade cultural, agente cultural com maior idade, relevância para a sociedade)

06	00001835/2024	CASSIA SILVANE ARAUJO FERREIRA	854.628.103-34	33	Reavaliando o projeto conforme o pedido de recurso, a comissão avaliou o recurso da candidata atualizando seu processo com os documentos que constavam ausentes a candidata está apta a continuar o processo, porém não alcançou a nota suficiente para classificar
07	008626/2024	ANNE CAROLINE SILVA LIMA	606.461.403-02	33	Reavaliando o projeto conforme o pedido de recurso, a comissão avaliou o recurso da candidata a partir de comparação ao outro proponente citado, no qual em seu projeto analisado suas metas superam as metas do projeto citado dando ao candidato pontuação no objetivo do projeto e suas metas
08	008613/2024	LILIANA DA CONCEIÇÃO SILVA	608.502.893-86	33	Reavaliando o projeto conforme o pedido de recurso, a comissão avaliou o recurso da candidata a partir do objetivo do projeto onde não explica com clareza o projeto cultural a realizar não mudando a pontuação da mesma
09	00001818/2024	ANTONIO PAES DE SOUSA	010.160.193-00	32	Reavaliando o projeto conforme o pedido de recurso, a comissão avaliou o recurso do candidato onde não encontra informações claras em seu portfólio a não ser fotos sem identificação de local, data ou quaisquer outras informações, no qual o objetivo e as metas do projeto não alcança a pontuação máxima conforme expressa no recurso



10	00001814/2024	VALDENIR SILVA BARROS	856.485.903-34	32	Reavaliando o projeto conforme o pedido de recurso, a comissão avaliou o recurso do candidato, conforme o candidato específico cada critério de pontuação e avaliação de sua trajetória, a comissão de avaliação também avalia os objetivos e metas do projeto reconhecendo mais 2 pontos de suas ações do critério D, onde não mostra em seu currículo portfólio à justificativa de tal critério
11	00001832/2024	VALDECI SILVA BARROS	004.154.613-08	30	Reavaliando o projeto conforme o pedido de recurso, a comissão avaliou o recurso do candidato onde não encontra informações claras em seu portfólio a não ser fotos sem identificação de local, data ou quaisquer outras informações, no qual o objetivo e as metas do projeto não alcança a pontuação máxima conforme expressa no recurso
12	00001834/2024	FRANCISCO DAS CHAGAS DA SILVA EVANGELISTA	038.657.663-74	30	Reavaliando o projeto conforme o pedido de recurso, a comissão avaliou o recurso do candidato onde o candidato torna-se apto com todos os documentos necessário com a entrega da CND que faltava, porém seu projeto não alcança a pontuação de classificação

COTAS PESSOAS NEGRAS

ORDEM	Nº PROCESSO	NOME	CPF/CNPJ	PONTUAÇÃO
01	00001836/2024	ANTONIO BERNARDO SENA	051.778.103-48	45
02	00001833/2024	JOSÉ LUIS FERREIRA	256.118.873-68	30

COTAS PCD

ORDEM	Nº PROCESSO	NOME	CPF/CNPJ	PONTUAÇÃO
01	00001821/2024	MARIA PAULA VIEIRA SOARES	613.893.813-58	50

CLASSIFICAÇÃO DE PROJETOS INABILITADOS - CATEGORIA GRUPOS COLETIVOS

VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA

ORDEM	Nº PROCESSO	NOME	CPF/CNPJ	JUSTIFICATIVA
-------	-------------	------	----------	---------------



01	001820/2024	ASSOCIAÇÃO DOS JOVENS DESPORTISTAS	19.560.110.0001-36	<p>uma escolinha de futebol não é considerada um projeto cultural, mas sim um projeto esportivo. Um projeto esportivo de futebol tem como objetivo desenvolver as habilidades físicas, táticas e técnicas dos jovens jogadores, além de proporcionar uma experiência de aprendizagem divertida e positiva. Uma escolinha de futebol pode ter vários objetivos, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inclusão social • Desenvolvimento motor, intelectual e social • Desenvolvimento psicológico, estimulando a autoestima, a autoconfiança e a capacidade de raciocínio • Desenvolvimento de habilidades sociais • Relação entre conhecimentos do esporte e questões sociais <p>ITEM 1 - REMANEJAMENTO DE VAGAS Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser rateados a todas as categorias.</p>
----	-------------	------------------------------------	--------------------	---

CLASSIFICAÇÃO DE PROJETOS INABILITADOS - CATEGORIA ARTISTAS INDIVIDUAIS

VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA

ORDEM	Nº PROCESSO	NOME	CPF/CNPJ	JUSTIFICATIVA
01	00001845/2024	ANTONIA SILVA SOUSA	011.249.523-06	DESCCLASSIFICADO (NÃO APRESENTOU RECURSO)
02	00001837/2024	MARIA LUSINETE MORAIS SILVA	999.708.133-15	DESCCLASSIFICADO (NÃO APRESENTOU RECURSO)
03	00001824/2024	MATEUS FROTA MESQUITA	608.573.173-69	DESCCLASSIFICADO (após reavaliação da comissão parecerista pós recurso, a comissão constou ausência da CND municipal documento obrigatório na fase documental deste edital)
04	00001822/2024	MAYARA BARBOZA SILVA	089.448.963-13	DESCCLASSIFICADO (após reavaliação da comissão parecerista, pós recurso, a comissão constou ausência da CND municipal documento obrigatório na fase documental deste edital)
05	00001846/2024	WANDERSON DE JESUS SILVA	606.470.303-22	DESCCLASSIFICADO (após reavaliação da comissão parecerista, pós recurso, a comissão constou ausência de comprovação de endereço ou declaração de endereço, documento obrigatório na fase documental deste edital)
06	00001831/2024	EDENILSON MORAIS SILVA	051.669.893-17	DESCCLASSIFICADO Reavaliando o projeto conforme o pedido de recurso, a comissão avaliou o recurso do candidato, habilitando com todos os seus documentos, mas constatando os objetivos e metas de seu projeto além da falta de informações de ações culturais em sua inscrição desclassificando do processo deste edital

ANTONIO DIEGO SOARES DA SILVA

Secretário Municipal de Cultura e Turismo
Portaria nº 044, de 17 de janeiro de 2022.

RICARDO PINTO SILVA
PARECERISTA

JESSENY DOS SANTOS NUNES
PARECERISTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024 A Prefeitura Municipal de Pastos Bons - MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Item, objetivando REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CURSOS COMPLEMENTARES PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS/MA. A sessão será realizada através do Portal Compras Pastos Bons, pelo endereço eletrônico <https://www.compraspastosbonsma.com.br/>, com data de abertura agendada para 30 de Dezembro de 2024 às 08:30. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço www.pastosbons.ma.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal Compras Pastos Bons, <https://www.compraspastosbonsma.com.br/> e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Pastos Bons - MA, 10 de dezembro de 2024. Raphael de Sousa Gonçalves. Agente de Contratação/Pregoeiro.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO
Código identificador: e976b91de86cbc1d3922e56e54de4780

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2024

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2024 A Prefeitura Municipal de Pastos Bons - MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Item, objetivando Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para os serviços de hospedagens no sistema pensão completa com fornecimento de café da manhã/almoço/jantar, realizados na capital São Luís/MA, para atendimento do programa TFD.. A sessão será realizada através do Portal Compras Pastos Bons, pelo endereço eletrônico <https://www.compraspastosbonsma.com.br/>, com data de abertura agendada para 30 de Dezembro de 2024 às 16:00. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço www.pastosbons.ma.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal Compras Pastos Bons, <https://www.compraspastosbonsma.com.br/> e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Pastos Bons - MA, 10 de Dezembro de 2024. Raphael de Sousa Gonçalves. AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO
Código identificador: f5fdd240c314999b4d84871ef2b4074a

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO

ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2024

ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO

REFERENTE: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2024, ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO-MA.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta e destinação final de Lixo Hospitalar no Município de Pedro do Rosário/MA.

EMPRESA: AMBIENTALLIX SOLUCOES EM RESIDUOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 15.062.166/0001-00, com sede na AV NORTE SUL O MODULO 11 E 12 QD 03 A SN / SETOR INDUSTRIAL; PARAISO DO TOCANTINS — TO; CEP: 77600-000

VALOR: R\$ 326.040,00 (trezentos e vinte e seis mil e quarenta reais).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNO	QUANT	P. UNIT.	P. TOTAL
1	Serviços de coleta e destinação final de lixo hospitalar das unidades de saúde do Município de Pedro do Rosário-MA	kg	22.800	R\$ 14,30	R\$ 326.040,00

“Adjudico, Homologo e Ratifico o julgamento referente ao objeto em epigrafe”.

Pedro do Rosário - MA, 10 de dezembro de 2024.

Iolanda Marques Silva
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por: JOSE LEANDRO SILVA RABELO
Código identificador: 989aec629a94852111fa6e205dafd5f1

RESENHA DO CONTRATO Nº 183/2024

RESENHA.CONTRATO Nº 183/2024.PARTES: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA

MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO/MA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA AGHAPE CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E COMERCIO LTDA (CNPJ nº 05.466.447/0001-74). OBJETO: Contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇO MANUAL DA SEDE E ZONA RURAL EM DIVERSOS LOGRADOUROS DO MUNICÍPIO DE PEDRO DO ROSÁRIO-

MA. AMPARO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006. VALOR GLOBAL: R\$ 437.350,00 (quatrocentos e trinta e sete mil trezentos e cinquenta reais). VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, com início a partir da assinatura do contrato. PEDRO DO ROSARIO-MA, 21 DE NOVEMBRO DE 2024. ASSINATURA: SUELY DE JESUS LOBATO; Secretária Municipal de Educação; CARLOS ADRIANO ANDRADE COSTA- Representante Legal.

Publicado por: JOSE LEANDRO SILVA RABELO
Código identificador: bee5614c9487150223bbf1ad9204ac7a

RESENHA DO CONTRATO Nº 185/2024

RESENHA.CONTRATO Nº 185/2024.PARTES: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO/MA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA AMBIENTALLIX SOLUCOES EM RESIDUOS LTDA (CNPJ nº 15.062.166/0001-00). OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta e destinação final de Lixo Hospitalar. AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto 10.024/2019 e Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas regulamentares. VALOR GLOBAL: R\$ 326.040,00 (trezentos e vinte e seis mil e quarenta reais). VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. PEDRO DO ROSARIO-MA, 10 DE DEZEMBRO DE 2024. ASSINATURA: IOLANDA MARQUES SILVA; Secretária Municipal de Saúde; GLAUCILENE MARINA SILVA SOUZA - Representante Legal.

Publicado por: JOSE LEANDRO SILVA RABELO
Código identificador: 949613b73bfed44a438514c5c3650963

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA

LEI MUNICIPAL DE Nº 826, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

Altera, Extingue e Cria Cargos na Estrutura Administrativa do Município de Presidente Dutra e revoga a Lei Municipal de nº 755, de 13 de fevereiro de 2023, dando ainda outras providências.

O Prefeito Municipal de Presidente Dutra, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal deliberou e aprovou, conforme disposições legais, e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica alterada por esta lei a estrutura administrativa, organizacional e institucional da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra, Estado do Maranhão que passa a reger-se por seus artigos que promovem sua reorganização e reestruturação.

Art. 2º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito que detém a direção superior da Administração Pública Municipal, auxiliados pelos Secretários Municipais, Procurador Geral e Controlador e Ouvidor Geral do Município, com as atribuições e competências previstas na Constituição Federal, Constituição do Estado do Maranhão, Lei Orgânica do Município de Presidente Dutra e outras legislações esparsas.

Art. 3º - A Administração Pública do Município de Presidente Dutra, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade e finalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade e proporcionalidade, segurança jurídica, supremacia do interesse público, motivação, celeridade, ampla defesa e contraditório e, entre outros, se orientarão no sentido de desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

§ 1º - As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução de planos e programas de governo, obedecerão aos princípios de planejamento e coordenação.

§ 2º - Na elaboração e execução de seus programas, o Município efetuará a hierarquização das prioridades, de acordo com a necessidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

Art. 4º - A atuação do Município em áreas assistidas pela ação da União ou do Estado será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Art. 5º - A ação do Governo Municipal será norteada especialmente pelos seguintes princípios básicos:

I - Valorização dos cidadãos de Presidente Dutra, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

II - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

III - relação institucional com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

IV - empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas visando:

a) - a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

b) - a coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada;

c) - o envolvimento funcional do servidor público municipal;

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023.

ESPÉCIE: Extrato do 3º (Terceiro) Termo Aditivo. **PROCESSO:** 017/2022-SEMUS. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº 28/2022. **PARTES:** Prefeitura Municipal de Penalva/MA (CNPJ nº 06.179.402/0001-81) e Instituto Viver (CNPJ nº 21.851.634/0001-28). **OBJETO:** Acréscimo de quantitativo contratual. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993. **DATA DA**

ASSINATURA: 30/09/2024. **SIGNATÁRIOS:** Tânia Regina Rodrigues Jardim, Secretária Municipal de Saúde e Enio da Silva Rocha, Representante Legal.

Publicado por: WALDENIR TORRES DA SILVA
Código identificador: a5ed6df8988bb774c0a6357f2c686635

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 26/2024

ESPÉCIE: Extrato do 1º Termo Aditivo. **PROCESSO:** 007/2024-SEMED. **LICITAÇÃO:** Concorrência nº 01/2024. **PARTES:** Prefeitura Municipal de Penalva/MA, (CNPJ nº 06.179.402/0001-81) e Loger Engenharia Ltda. (CNPJ nº 16.636.674/0001-17). **OBJETO:** Prorrogação da vigência contratual por 90 (noventa) dias. **FUNDAMENTO** Art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021. **DATA DA ASSINATURA:** 10/12/2024. **SIGNATÁRIOS:** Tânia de Jesus Mendonça Campos, Secretária Municipal de Educação e Jaime Anglada Cruillas Neto, Representante Legal.

Publicado por: WALDENIR TORRES DA SILVA
Código identificador: 31e756d2c472c9d81e69cb360e0b21aa

d) - o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio da administração municipal.

V - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VI - disciplina criteriosa no uso e parcelamento do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e permanente e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VII - integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais, fortalecendo o primado do Governo Democrático e Participativo;

VIII - fomento à cooperação de associações representativas no planejamento municipal; e

IX - atendimento e observância estrita das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal e de controladoria interna.

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 6º - Os órgãos da Prefeitura de Presidente Dutra, diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo, serão agrupados em:

I - Órgãos de assessoramento, administração, planejamento e controle;

II - órgãos de ação governamental e políticas públicas;

III - órgãos de assessoramento superior vinculados diretamente ao Prefeito;

IV - órgão de assessoramento colegiado e integração governamental; e

V - órgãos consultivos e deliberativos.

§ 1º - Compõem o primeiro escalão administrativo que constitui nível hierárquico superior, o Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais, a Procuradoria Geral, a Controladoria e Ouvidoria Geral do Município e o Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

§ 2º - Compõem o segundo escalão administrativo que constitui nível hierárquico intermediário as unidades e subunidades administrativas compreendidas entre as Secretarias Adjuntas, Assessorias Executivas, Assessorias Técnicas, Assessorias Especiais, Assessorias Jurídicas e Coordenações, observada a devida composição hierárquica.

§ 3º - Compõem o terceiro escalão administrativo que constitui nível hierárquico abaixo, as Superintendências, Supervisões e Departamentos.

§ 4º - Compõem o quarto escalão administrativo que constitui nível hierárquico de base as Divisões, Setores, Secretarias Executivas e Assitências Administrativas.

§ 5º - As unidades e subunidades administrativas integrantes da estrutura básica interna dos Órgãos a que aludem os incisos I, II e III deste artigo compreendem os respectivos agrupamentos a que estiverem vinculados

Art. 7º - A Administração Pública Municipal de Presidente Dutra passa a ter a seguinte composição estrutural:

I - Gabinete do Prefeito;

II - Gabinete do Vice-Prefeito;

III - Procuradoria Geral do Município;

IV - Controladoria e Ouvidoria Geral do Município;

V - Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

VI - Secretaria Municipal de Governo;

VII - Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana;

VIII - Secretaria Municipal de Fazenda;

IX - Secretaria Municipal de Educação;

X - Secretaria Municipal de Saúde;

XI - Secretaria Municipal de Assistência Social;

XII - Secretaria Municipal da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos;

XIII - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca, Abastecimento e Combate à Pobreza;

XIV - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;

XV - Secretaria Municipal de Cultura;

XVI - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

XVII - Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;

XVIII - Secretaria Municipal Articulação e Assuntos Políticos;

XIX - Secretaria Municipal de Urbanismo e Regularização Fundiária;

XX - Assessoria Executiva;

XXI - Comissão Permanente de Licitação;

XXII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

XXIII - Secretaria Municipal de Turismo;

XXIV - Secretaria Municipal de Comunicação;

XXV - Secretaria Municipal de Juventude.

Parágrafo único. Todos os órgãos dispostos nos incisos superiores estão diretamente subordinados e vinculados ao Prefeito Municipal, com toda sua estrutura hierárquica e funcional.

Art. 8º - São órgãos consultivos e deliberativos, os já existentes e/ou a serem criados:

a) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

b) Conselho Municipal de Saúde;

c) Conselho Municipal do Meio-Ambiente;

d) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

e) Conselho Municipal de Assistência Social;

f) Conselho Municipal de Educação;

g) Conselho Municipal das Pessoas com Deficiência Física;

h) Conselho de Apoio à Mulher;

i) Comissão Municipal de Defesa do Consumidor;

j) Comissão Municipal de Defesa Civil;

k) Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI;

l) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;

- m) Conselho Municipal das Cidades e Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social;
- n) Conselho Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico;
- o) Conselho Municipal de Desporto;
- p) Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil.

Art. 9º - Os órgãos da administração indireta estarão vinculados ao Poder Executivo, por linha de coordenação.

Parágrafo único. Os órgãos da administração indireta serão regidos por leis, estatutos e regimentos próprios.

Art. 10º - O Gabinete do Prefeito terá a seguinte estrutura de cargos:

I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Chefe de Gabinete, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Subchefe de Gabinete, nível ocupacional DAS-1;

III - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, nível ocupacional DAS-4;

V - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Gerente de Convênios, nível ocupacional DAS-2;

VI - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Executivo, nível ocupacional DAI;

VII - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Oficial de Gabinete, nível ocupacional DAI;

VIII - 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI;

Art. 11º - O Gabinete do Vice-Prefeito terá seguinte estrutura de cargos:

I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Executivo, nível ocupacional DAI;

II - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI;

Art. 12º - A Procuradoria Geral do Município terá seguinte estrutura de cargos:

I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Procurador Geral, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Subprocurador, nível ocupacional DAS-1;

III - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, nível ocupacional DAS-4;

V - 06 (seis) cargos de provimento em comissão de Assessor Jurídico, nível ocupacional DAS-4;

VI - 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

VII - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Executivo, nível ocupacional DAI;

VIII - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI.

Parágrafo único - Os cargos descritos nos incisos, I, II, III, IV e V são privativos de Advogados com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

Art. 13º - A Controladoria e Ouvidoria Geral do Município terá a seguinte estrutura de cargos:

I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Controlador e Ouvidor Geral, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Subcontrolador, nível ocupacional DAS-1;

III - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, nível ocupacional DAS-4;

V - 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

VI - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI.

Art. 14º - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças terá a seguinte estrutura de cargos:

I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Administração e Finanças, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II - 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Administração e Finanças, nível ocupacional DAS-1;

III - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, nível ocupacional DAS-4;

V - 07 (sete) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

VI - 11 (onze) cargos de provimento em comissão de Chefe, nível ocupacional DAI;

VII - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Licitação - CPL, vinculada à Secretaria Municipal de Administração e Finanças terá a seguinte estrutura de cargos:

O Núcleo de Licitações e Contratos será dirigido pelo Coordenador de Licitações e Contratos e conta com a seguinte estrutura administrativa básica, na forma da Lei 791/2023:

1. Comissão Permanente de Licitação - CPL;
 - a. Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL;
 - a. Membros da Comissão Permanente de Licitação - CPL;
1. Pregoeiro;
1. Comissão de Contratação;
 - a. Agente de Contratação;
 - a. Membros da Equipe de Apoio de Contratação;
 - a. Assessor Jurídico Especial de Contratação;
1. Divisão de Planejamento;
 - a. Assessor Especial de Planejamento em Licitação;
 - a. Assessor Especial de Compras;
1. Divisão de Gestão de Contratos;
 - a. Diretor de Contratos;
 - a. Fiscais de Contratos.

Art. 15º - A **Secretaria Municipal de Governo** terá a seguinte estrutura de cargos:

- I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Governo, nível ocupacional SUBSÍDIOS;
- II - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Governo, nível ocupacional DAS-1;
- III - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;
- IV - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, nível ocupacional DAS-4;
- V - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;
- VI - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Coordenador, nível ocupacional DAS-4;
- VII - 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Chefe, nível ocupacional DAI;
- VIII - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI.

Parágrafo único. Fica expressamente alterada a redação do artigo 10 da Lei Municipal nº 670/2020 para realocar o Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil na Secretaria Municipal de Governo.

Art. 16º A **Secretaria Municipal de Fazenda** terá a seguinte estrutura de cargos:

- I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Fazenda, nível ocupacional SUBSÍDIOS;
- II - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Fazenda, nível ocupacional DAS-1;
- III - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;
- IV - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, nível ocupacional DAS-4;
- V - 03 (três) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;
- VI - 03 (três) cargos de provimento em comissão de Chefe, nível ocupacional DAI;
- VII - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI;
- VIII - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Executivo, nível ocupacional DAI.

Art. 17º - A **Secretaria Municipal de Educação** terá a seguinte estrutura de cargos:

- I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Educação, nível ocupacional SUBSÍDIOS;
- II - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Educação, nível ocupacional DAS-1;
- III - 03 (três) cargos de provimentos em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;
- IV - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, nível ocupacional DAS-4;
- V - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Jurídico, nível ocupacional DAS-4;
- VI - 05 (cinco) cargos de provimento em comissão de Coordenador Pedagógico, nível ocupacional DAS-4;
- VII - 09 (nove) cargos de provimento em comissão de Coordenador, nível ocupacional DAS-5;
- VIII - 07 (sete) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;
- IX - 30 (trinta) cargos de provimento em comissão de Diretor de Escola, com nível ocupacional:

- a) Nível I. DAI
- b) Nível II. DAS-5
- c) Nível III. DAS-4

- X - 12 (doze) cargos de provimento em comissão de Diretor Adjunto, nível ocupacional DAS-4,
- XI - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI;
- XII - 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Supervisor, nível ocupacional DAS-4;
- XIII - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Ouvidor, nível ocupacional DAI.

Parágrafo único. Os cargos de Direito Adjunto dispostos no inciso XII do art. 17 são para as Unidades Escolares que tiverem o número de discentes superior a 300 (trezentos) alunos matriculados por turno.

Art. 18º - A **Secretaria Municipal de Saúde** terá a seguinte estrutura de cargos:

- I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Saúde, nível ocupacional SUBSÍDIOS;
- II - 03 (três) cargos de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Saúde, nível ocupacional DAS-1;
- III - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;
- IV - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico, nível ocupacional DAS-1;
- V - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Jurídico, nível ocupacional DAS-4;
- VI - 15 (quinze) cargos de provimento em comissão de Coordenador, nível ocupacional DAS-4;
- VII - 13 (treze) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;
- VIII - 12 (doze) cargos de provimento em comissão de Diretor de UBS, nível ocupacional DAI;
- IX - 10 (dez) cargos de provimento em comissão de Chefe, nível ocupacional DAI;
- X - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Executivo, nível ocupacional DAI;
- XI - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI.

Parágrafo único - O Hospital Municipal Dr. Adrian Berrospi Trinidad (Materno Infantil) vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, terá a seguinte estrutura de cargos:

- I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Diretor Geral, nível ocupacional DAS-2;
- II - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Diretor Administrativo, nível ocupacional DAS-3;
- III - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Diretor Clínico, nível ocupacional DAS-3;
- IV - 04 (quatro) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI.

Art. 19º - A **Secretaria Municipal de Assistência Social** terá a seguinte estrutura de cargos:

- I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Assistência Social, nível ocupacional SUBSÍDIOS;
- II - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Assistência Social, nível ocupacional DAS-1;
- III - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;
- IV - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico, nível ocupacional DAS-1;
- V - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Jurídico, nível ocupacional DAS-4;
- VI - 10 (dez) cargos de provimento em comissão de Coordenador, nível ocupacional DAS-4;
- VII - 07 (sete) cargos de provimento em comissão de Supervisor, nível ocupacional DAI;
- VIII - 02 (dois) cargos de Assistente, nível ocupacional DAI.

Art. 20º - A **Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca, Abastecimento e Combate à Pobreza** terá a seguinte estrutura de cargos:

I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca, Abastecimento e Combate à Pobreza, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Agricultura, Pecuária, Pesca, Abastecimento e Combate à Pobreza, nível ocupacional DAS-1;

III - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV - 05 (cinco) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

V - 05 (cinco) cargos de provimento em comissão de Chefe, nível ocupacional DAI;

VI - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI.

Art. 21º A **Secretaria Municipal de Cultura** terá a seguinte estrutura de cargos:

I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Cultura, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Cultura, nível ocupacional DAS-1;

III - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV - 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

V - 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Chefe, nível ocupacional DAI;

VI - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI.

Art. 22º - A **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos** terá a seguinte estrutura administrativa:

I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Infraestrutura e Serviços Públicos, nível ocupacional DAS-1;

III - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, nível ocupacional DAS-4;

V - 03 (três) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

VI - 12 (doze) cargos de provimento em comissão de Chefe, nível ocupacional DAI;

VII - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI.

Art. 23º - A **Secretaria Municipal de Indústria e Comércio** terá a seguinte estrutura administrativa:

I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Indústria e Comércio, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Indústria e Comércio, nível ocupacional DAS-1;

III - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV - 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

V - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Executivo, nível ocupacional DAI;

VI - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI.

Art. 24º - A **Secretaria Municipal de Articulação e Assuntos Políticos** terá a seguinte estrutura administrativa:

I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Articulação e Assuntos Políticos, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto da Secretaria Municipal de Articulação e Assuntos Políticos, nível ocupacional DAS-1;

III - 10 (dez) cargos de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, nível ocupacional DAS-4;

V - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI;

Art. 25º - A **Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana** terá a seguinte estrutura administrativa:

I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Segurança e Mobilidade Urbana, nível ocupacional DAS-1;

III - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, nível ocupacional DAS-4;

V - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Comandante, nível ocupacional DAS-4;

VI - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Corregedor, nível ocupacional DAI;

VI - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Ouvidor, nível ocupacional DAI;

VII - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

VIII - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Diretor de Divisão, nível ocupacional DAS-3;

IX - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Diretor de Divisão, nível ocupacional DAS-4;

X - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Gerente, nível ocupacional DAS-2;

XI - 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Chefe, nível ocupacional DAI;

XII - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI.

XIII - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor, nível ocupacional DAS-4.

Art. 26º - A **Secretaria Municipal da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos** terá a seguinte estrutura administrativa:

I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, nível ocupacional DAS-1;

III - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Gerente, nível ocupacional DAS-2;

V - 06 (seis) cargos de provimento em comissão de Chefe, nível ocupacional DAI.

Art. 27º A **Secretaria Municipal de Esportes e Lazer** terá a seguinte estrutura administrativa:

I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Esporte e Lazer, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Esporte e Lazer, nível ocupacional DAS-1;

III - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV - 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

V - 03 (três) cargos de provimento em comissão de Chefe, nível ocupacional DAI;

VI - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI.

Art. 28º - A **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária** terá a seguinte estrutura administrativa:

I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária, nível

ocupacional DAS-1;

III - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV - 03 (três) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

V - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Chefe, nível ocupacional DAI;

VI - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI;

VII - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Jurídico, nível ocupacional DAS-2;

VIII - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, nível ocupacional DAS-4.

Art. 29º - A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** terá a seguinte estrutura administrativa:

I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Meio Ambiente, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Meio Ambiente, nível ocupacional DAS-1;

III - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV - 03 (três) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

V - 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Chefe, nível ocupacional DAI;

VI - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI;

Art. 30º - A **Secretaria Municipal de Comunicação** terá a seguinte estrutura administrativa:

I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Comunicação, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Comunicação, nível ocupacional DAS-1;

III - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

V - 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Chefe, nível ocupacional DAI;

VI - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI;

Art. 31º - A **Secretaria Municipal de Turismo** terá a seguinte estrutura administrativa:

I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Turismo, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Turismo, nível ocupacional DAS-1;

III - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

V - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI;

Art. 31º - A **Assessoria Executiva** terá a seguinte estrutura administrativa:

I - 20 (vinte) cargos de provimento em comissão de Assessor Executivo da Assessoria Executiva, nível ocupacional DAS-1;

Art. 32º - A **Secretaria Municipal de Juventude** terá a seguinte estrutura administrativa:

I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Juventude, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Juventude, nível ocupacional DAS-1;

III - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

V - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI;

Art. 33º - Os órgãos da administração direta do Município deverão funcionar em regime de mútua colaboração.

Parágrafo único. A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão, na composição da estrutura básica interna e no organograma institucional da Prefeitura.

Art. 34º - Para os efeitos desta Lei, os Secretários Municipais, o Chefe de Gabinete, o Procurador Geral, o Controlador e Ouvidor Geral, Assessores Executivos, os Presidentes e Diretores das Autarquias Municipais e o Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL são considerados Agentes Políticos Municipais, todas as prerrogativas de Secretários, nomeados pelo Prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente, não se vinculando, salvo os casos previstos na legislação previdenciária, a qualquer regime e nem se lhes aplicando os direitos e as vantagens estabelecidas na legislação estatutária do Município ou na legislação trabalhista.

Art. 35º - Os subsídios dos Secretários Municipais, do Chefe de Gabinete, do Procurador Geral do Município e do Controlador e Ouvidor Geral do Município serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, assegurada revisão geral anual, na mesma data e sem distinção de índices remuneratórios dos demais servidores do quadro permanente.

Art. 36º - Ficam mantidos e criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos e níveis de remuneração, constantes dos anexos desta Lei, nos quantitativos nele especificados.

Art. 37º - Os cargos em comissão estabelecidos nesta Lei destinam-se exclusivamente às atribuições de coordenação, direção, chefia, assessoramento e outros de iguais níveis hierárquicos.

Art. 38º - Os ocupantes de cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração cumprirão jornada de quarenta horas semanais, sem direito ao recebimento de horas extras por trabalho extraordinário.

Art. 39º - O servidor municipal ocupante de um cargo comissionado, ao deixar de exercê-la voltará a receber somente a remuneração correspondente ao seu cargo efetivo, sem direito a incorporação de qualquer vantagem acessória.

Art. 40º - Sem prejuízo das atribuições de todos os cargos e unidades descritos nesta Lei, o Regimento Interno da Prefeitura de Presidente Dutra disporá acerca das atribuições específicas e detalhadas de cada cargo.

Art. 41º - O Prefeito poderá dispor, mediante decreto, sobre a organização e funcionamento da administração direta e indireta do Poder Executivo quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos, bem como acerca da extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos, em conformidade com o disposto a Constituição Federal e Lei Orgânica do Município.

Art. 42º - O Prefeito estabelecerá, por ato próprio, as siglas correspondentes aos órgãos e unidades da estrutura administrativa, organizacional e institucional de que trata esta Lei.

Art. 43º - Os vencimentos dos cargos de que trata esta Lei serão recompostos, atendido o disposto no artigo 37, X, da Constituição Federal e observada à equiparação dos vencimentos dos cargos de Procurador Geral do Município, Controlador e Ouvidor Geral do Município com o subsídio de Secretário Municipal.

Art. 44º - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal, que, através de Decreto, poderá conceder gratificação pecuniária aos cargos de provimento efetivo e em comissão, acrescidos ao vencimento base, com percentuais variáveis de 10% (dez) a 100% (cem), respeitando as normas constitucionais e dispositivas legais em vigor.

Art. 45º - O cargo de provimento em comissão de Diretor de Escola, para efeito de remuneração, será classificado em quatro níveis de remuneração:

I - Nível I: Diretor de Escola com 01 a 100 alunos, que receberá a remuneração definida no Anexo I da presente Lei;

II - Nível II: Diretor de Escola com 101 a 300 alunos, que receberá a remuneração definida no Anexo I da presente Lei;

III - Nível III: Diretor de Escola com mais de 300 alunos, que receberá a remuneração definida no Anexo I da presente Lei;

Art. 46º - Os cargos definidos no artigo anterior, quando ocupados por servidores de carreira, terão a remuneração do cargo de origem acrescida de gratificação por desempenho de função da seguinte forma:

I - Nível I: Diretor de Escola com 01 a 100 alunos, que receberá gratificação de até 20%;

II - Nível II: Diretor de Escola com 101 a 300 alunos, que receberá gratificação até 40%;

III - Nível III: Diretor de Escola com mais de 300 alunos, que receberá gratificação até 100%;

Art. 47º - Os valores de gratificação dispostos nesta Lei são fixados com base nos níveis ocupacionais do Anexo I.

Art. 48º - Os cargos de provimento em comissão dispostos nesta Lei são os descritos no anexo II a XXV.

Art. 49º - As atribuições da Procuradoria Geral, Gabinete do Prefeito, Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, Assessoria Executiva Comissão Permanente de Licitação - CPL e Secretarias Municipais constam do Anexo XXVI.

Art. 50º - Fica o Executivo Municipal autorizado a promover a transposição de dotações orçamentárias dos cargos extintos para os recém-criados, bem como a realizar eventual abertura de crédito adicional especial, no montante do agrupamento das respectivas dotações orçamentárias, constantes na Lei Orçamentária vigente para o exercício de 2023, limitado ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento) legalmente instituído, dando-lhes sustentação legal.

Art. 51º - A jornada de trabalho dos cargos criados nesta Lei será a de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 52º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser regulamentada por Decreto no que couber, ficando revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão, em 10 de dezembro de 2024.

RAIMUNDO ALVES CARVALHO

Prefeito de Presidente Dutra

ANEXO I - SUBSÍDIOS E SALÁRIOS

Nível	Valor (R\$)
Ocupacional	
SUBSÍDIOS	R\$ 10.400,00
DAS-1	R\$ 3.500,00
DAS-2	R\$ 3.000,00
DAS-3	R\$ 2.500,00
DAS-4	R\$ 2.100,00
DAS-5	R\$ 1.500,00
DAI	R\$ 1.302,00
ANEXO I	

SIMBOLOGIA DESCRIÇÃO

DAS - Cargo de Direção de Administração Superior

DAI - Cargo de Direção de Administração Inferior

ANEXO II

GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria	Chefe de Gabinete	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Adjunta	Subchefe de Gabinete	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Especial	Assessor	01	DAS-4
Gerência de Convênio	Gerente	01	DAS-2
Oficial de Gabinete	Oficial	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	02	DAI

ANEXO III

GABINETE DO VICE-PREFEITO

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
---------	-------	-----	---------

Secretaria Executiva	Secretário	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

**ANEXO IV
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Procuradoria Geral do Município	Procurador Geral	01	SUBSÍDIOS
Subprocuradoria Geral	Subprocurador Geral	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Especial	Assessor	01	DAS-4
Secretaria Executiva	Secretário Executivo	01	DAI
Diretoria de Negócios Jurídicos	Diretor	01	DAI
Diretoria Administrativa	Diretor	01	DAI
Assessoria Jurídica da Fazenda Pública	Assessor Jurídico	02	DAS-4
Assessoria Jurídica de Legislação	Assessor Jurídico	02	DAS-4
Assessoria Jurídica de Recursos Humanos	Assessor Jurídico	02	DAS-4
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

**ANEXO V
CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Controladoria e Ouvidoria Geral	Controlador e Ouvidor Geral	01	SUBSÍDIOS
Sub Controladoria e Ouvidoria Geral	Sub Controlador e Ouvidor Geral	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Especial	Assessor	01	DAS-4
Departamento de Auditoria Geral	Diretor	01	DAI
Departamento de Análise de Contratos, Convênios e Licitação	Diretor	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

**ANEXO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Administração	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Secretaria Municipal Adjunta de Finanças	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Especial	Assessor	01	DAS-4
Departamento de Recursos Humanos	Diretor	01	DAI
Setor de Pessoal	Chefe	01	DAI
Setor de Folha de Pagamento	Chefe	01	DAI
Departamento de Compras e Suprimentos	Diretor	01	DAI
Departamento de Processamento de Dados	Diretor	01	DAI
Setor de Internet e Informática	Chefe	01	DAI

Departamento de Licitação, Almoxarifado e Patrimônio	Diretor	01	DAI
Setor de Patrimônio	Chefe	01	DAI
Setor de Almoxarifado	Chefe	01	DAI
Departamento de Contabilidade	Diretor	01	DAI
Divisão de Procedimentos Contábeis	Chefe	01	DAI
Divisão de Execução Orçamentária	Chefe	01	DAI
Setor de Processamento do FUNDEB	Chefe	01	DAI
Setor de Processamento do FUS	Chefe	01	DAI
Setor de Processamento do FMS	Chefe	01	DAI
Departamento de Controle e Gerenciamento da Frota Oficial	Diretor	01	DAI
Departamento Financeiro	Diretor	01	DAI
Divisão de Planejamento e Execução de Convênios	Chefe	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

ANEXO VII

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Coordenador de Licitações e Contratos	Coordenador	01	DAS -1
Agente de Contratação	Agente de Contratação	01	DAS-1
Presidência da Comissão Permanente de Licitação	Presidente	01	DAS-1
Pregoeiro	Pregoeiro	01	DAS-1
Membros da Comissão de Contratação/CPL	Membro	03	DAI
Assessoria Jurídica Especial	Assessor	01	DAS-3
Assessoria Especial	Assessor	02	DAS-4
Assistência de Contratação	Assistente	01	DAI
Diretor de Contratos	Diretor	01	DAS -3
Fiscais de Contratos	Fiscal	*	*

*Os fiscais de contratos são desempenhados por servidores pertencentes ao quadro da administração pública municipal, vinculados à secretaria solicitante, e percebem gratificação pelo exercício da função.

ANEXO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Governo	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Governo	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Especial	Assessor	01	DAS-4
Departamento Municipal da Defesa Civil	Diretor	01	DAI
Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil (lei nº 670/2020)	Coordenador	01	DAS-4
Divisão do Protocolo	Chefe	01	DAI
Junta de Serviço Militar	Chefe	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

ANEXO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal da Fazenda	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta da Fazenda	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessor Executivo	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Especial	Assessor	01	DAS-4

Departamento de Receitas do Município	Diretor	01	DAI
Divisão de Receita Tributária e Dívida Ativa	Chefe	01	DAI
Departamento de Fiscalização Tributária	Diretor	01	DAI
Divisão de Fiscalização	Chefe	01	DAI
Departamento de Cadastro Imobiliário	Diretor	01	DAI
Divisão de Atualização Cadastral	Chefe	01	DAI
Secretaria Executiva	Secretário Executivo	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

**ANEXO X
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Educação	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Educação	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	03	DAS-1
Assessoria Especial	Assessor	01	DAS-4
Assessoria Jurídica	Assessor	01	DAS-4
Supervisão de Contabilidade e Prestação de Contas	Supervisor	01	DAS-4
Supervisão e Alimentação de Sistemas	Supervisor	01	DAS-4
Coordenação Pedagógica	Coordenador	05	DAS-4
Coordenação do Eixo Educação Infantil	Coordenador	01	DAS-5
Coordenação do Eixo Ensino Fundamental I	Coordenador	02	DAS-5
Coordenação do Eixo Ensino Fundamental II	Coordenador	01	DAS-5
Coordenação de Educação e Ensino de Jovens e Adultos	Coordenador	01	DAS-5
Coordenação de Educação Especial e Inclusiva	Coordenador	01	DAS-5
Coordenação de Educação em Tempo Integral e Educação Complementar	Coordenador	01	DAS-5
Coordenação de Busca Ativa Escolar	Coordenador	01	DAS-5
Coordenação de Tecnologia da Informação	Coordenador	01	DAS-5
Divisão de Educação Profissionalizante	Diretor	01	DAI
Divisão de Gestão Educacional e Ações Estratégicas	Diretor	01	DAI
Divisão de Alimentação Escolar	Diretor	01	DAI
Divisão do Transporte Escolar	Diretor	01	DAI
Divisão de Projetos, Programas e Convênios da Área Educacional.	Diretor	01	DAI
Divisão de Matrícula, Estatística e Censo Escolar	Diretor	01	DAI
Divisão de Documentação Escolar e Arquivo	Diretor	01	DAI
Direção de Unidade Escolar	Diretor	30	
Direção de Unidade Escolar Nível III	Diretor		DAS-4
Direção de Unidade Escolar Nível II	Diretor		DAS-5
Direção de Unidade Escolar Nível I	Diretor		DAI
Direção Adjunta de Unidade Escolar	Diretor Adjunto	12	DAS-5

Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI
Ouvidoria	Ouvidor	01	DAI

**ANEXO XI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Saúde	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Saúde	Secretaria Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva de Ouvidoria	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Executiva de Auditoria	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Técnica de Planejamento e Sistema	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Jurídica	Assessor	01	DAS-4
Coordenação Geral da Atenção Básica	Coordenador	01	DAS-4
Departamento de Tuberculose e Hanseníase	Diretor	01	DAI
Departamento do Núcleo Municipal de Educação em Saúde - NMES	Diretor	01	DAI
Departamento de Saúde da Mulher, Homem e da Criança	Diretor	01	DAI
Departamento de Hipertensão e Diabetes	Diretor	01	DAI
Departamento da Estratégia da Saúde da Família - ESF	Diretor	01	DAI
Direção das Unidades Básicas de Saúde	Diretor de UBS	12	DAI
Coordenação da Saúde Bucal - PSB	Coordenador	01	DAS-4
Coordenação do Núcleo de Apoio à ESF - NASF	Coordenador	01	DAS-4
Coordenação do Centro de Especialidade de Odontologia - CEO	Coordenador	01	DAS-4
Direção Centro de Especialidade de Odontologia - CEO	Diretor	01	DAI
Coordenação de Controle, Avaliação, Auditoria e Regulação	Coordenador	01	DAS-4
Departamento de Controle, Avaliação, Auditoria e Regulação	Diretor	01	DAI
Setor de Processamento de Dados	Chefe	01	DAI
Setor de Marcação de Consultas e Tratamento Fora de Domicílio - TFD	Chefe	01	DAI
Coordenação das Ações de Serviços de Saúde	Coordenador	01	DAS-4
Coordenação Geral do SAMU	Coordenador	01	DAS-4
Coordenação de Enfermagem do SAMU	Coordenador	01	DAS-4
Coordenação do Ambulatório Municipal	Coordenador	01	DAS-4
Coordenação do CAPS	Coordenador	01	DAS-4
Coordenação do Centro de Reabilitação	Coordenador	01	DAS-4
Coordenação de Assistência Farmacêutica	Coordenador	01	DAS-4
Departamento da Farmácia Básica e Farmácia Popular do Brasil	Diretor	01	DAI
Departamento de Hemoterapia e Hematologia do Maranhão - HEMOMAR	Diretor	01	DAI
Coordenação de Vigilância em Saúde	Coordenador	01	DAS-4
Departamento de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças	Diretor	01	DAI
Setor de Imunização	Chefe	01	DAI
Setor de Epidemiologia	Chefe	01	DAI
Setor de Vigilância Sanitária	Chefe	01	DAI
Setor de Zoonoses	Chefe	01	DAI
Setor de Controle de Dengue	Chefe	01	DAI
Setor de Controle da Malária	Chefe	01	DAI
Coordenação de Análises Físico-Química da Água	Coordenador	01	DAS-4
Setor de Abastecimento de Água	Chefe	01	DAI
Coordenação do Fundo Municipal de Saúde	Coordenador	01	DAS-4
Departamento de Administração Financeira	Diretor	01	DAI
Departamento de Almoxarifado Central e do Patrimônio	Diretor	01	DAI
Secretaria Executiva	Secretário	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

HOSPITAL MUNICIPAL DR. ADRIAN BERROSPI TRINIDAD

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
---------	-------	-----	---------

Diretoria Geral	Diretor	01	DAS-2
Diretoria Administrativa	Diretor	01	DAS-3
Diretoria Clínica	Diretor	01	DAS-3
Departamento de Enfermagem	Diretor	01	DAI
Departamento de Nutrição	Diretor	01	DAI
Departamento de Farmácia e Laboratório	Diretor	01	DAI
Departamento de Radiologia	Diretor	01	DAI

ANEXO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Assistência Social	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Técnica	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Jurídica	Assessor	01	DAS-4
Coordenação de Gestão do SUAS	Coordenador	01	DAS-4
Supervisão de Vigilância Socioassistencial	Supervisor	01	DAI
Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Ações do SUAS	Supervisor	01	DAI
Supervisão de Gestão do Trabalho e Educação Permanente	Supervisor	01	DAI
Coordenador da Proteção Social Básica	Coordenador	01	DAS-4
Coordenador do Controle de Referência de Assistência Social - CRAS	Coordenador	02	DAS-4
Supervisão do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV	Supervisor	01	DAI
Coordenação de Programas, Benefícios Socioassistenciais e Transferência de Renda	Coordenador	01	DAS-4
Supervisão do Programa Primeira Infância no SUAS	Supervisor	01	DAI
Supervisão do Cadastro Único para Programas Sociais	Supervisor	01	DAI
Coordenação da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	Coordenador	01	DAS-4
Coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	Coordenador	01	DAS-4
Supervisão das Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI	Supervisor	01	DAI
Coordenação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora	Coordenador	01	DAS-4
Coordenação de Acolhimento Institucional	Coordenador	01	DAS-4
Coordenação de Gestão Financeira dos Fundos Especiais	Coordenador	01	DAS-4
Assistência Administrativa	Assistente	02	DAI

ANEXO XIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA, ABASTECIMENTO E COMBATE À POBREZA

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca Abastecimento e Combate à Pobreza	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Agricultura, Pecuária, Pesca, Abastecimento e Combate à Pobreza	Secretário Adjunto	01	DAS-1

Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Departamento de Desenvolvimento Rural	Diretor	01	DAI
Divisão de Incentivo à Agricultura Familiar	Chefe	01	DAI
Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Animal e Vegetal	Chefe	01	DAI
Departamento de Fomento ao Crédito Rural	Diretor	01	DAI
Departamento de Pesca	Diretor	01	DAI
Departamento de Abastecimento	Diretor	01	DAI
Divisão de Compras Locais, de Feiras e Exposições	Chefe	01	DAI
Divisão de Controle do Código de Postura	Chefe	01	DAI
Departamento de Combate a Pobreza	Diretor	01	DAI
Divisão de Projetos Assistenciais	Chefe	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

**ANEXO XIV
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Cultura	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Cultura	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Departamento de Ação e Difusão Cultural	Diretor	01	DAI
Divisão de Artes Musicais e Literárias	Chefe	01	DAI
Divisão de Eventos	Chefe	01	DAI
Departamento de Preservação do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural	Diretor	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

**ANEXO XV
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Infraestrutura e Serviços Público	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executivo	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Especial	Assessor	01	DAS-4
Departamento de Serviços Urbanos, de Engenharia e Obras Públicas	Diretor	01	DAI
Divisão da Limpeza Pública e Coleta de Lixo	Chefe	01	DAI
Divisão da Iluminação Pública	Chefe	01	DAI
Divisão da Fiscalização Urbana	Chefe	01	DAI
Setor de Manutenção de Parques, Praças e Jardins	Chefe	01	DAI
Setor de Serviços de Cemitério	Chefe	01	DAI
Terminal Rodoviário	Chefe	01	DAI
Divisão de Pavimentação e Drenagem	Chefe	01	DAI
Divisão de Edificações	Chefe	01	DAI
Departamento de Fiscalização	Diretor	01	DAI

Setor de Licenciamento e Fiscalização de Obras Públicas e Particulares	Chefe	01	DAI
Departamento de Transportes, Gerenciamento de Veículos e Máquinas Pesadas	Diretor	01	DAI
Divisão de Abastecimento de Veículos e Máquinas	Chefe	01	DAI
Divisão de Execução e Manutenção	Chefe	01	DAI
Divisão de Maquinário	Chefe	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

ANEXO XVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Indústria e Comércio	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Departamento de Desenvolvimento da Indústria	Diretor	01	DAI
Departamento de Desenvolvimento do Comércio	Diretor	01	DAI
Secretaria Executiva	Secretário	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

ANEXO XVII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO E ASSUNTOS POLÍTICOS

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Articulação e Assuntos Políticos	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Articulação e Assuntos Políticos	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessoria	10	DAS-1
Assessoria Especial	Assessor	01	DAS-4
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

ANEXO XVIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal Segurança de Pública e Mobilidade Urbana	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Segurança Pública e Mobilidade Urbana	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Especial	Assessor	01	DAS-4
Comando da Guarda Municipal	Comandante	01	DAS-4
Corregedoria da Guarda Municipal	Corregedor	01	DAI
Ouvidoria Geral da Guarda Municipal	Ouvidor	01	DAI
Departamento Municipal de Trânsito	Diretor	01	DAI
Divisão de Controle Operacional	Diretor	01	DAS-3

Divisão de Monitoramento de Vídeo	Diretor	01	DAS-4
Gerência de Planejamento	Gerente	01	DAS-2
Divisão Administrativa e Financeira do DMT	Chefe	01	DAI
Setor de Operação e Fiscalização do Trânsito	Chefe	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI
Assessoria de Comunicação e Imprensa	Assessor	01	DAS-4

ANEXO XIX
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Gerente de Políticas Públicas para as Mulheres	Gerente	01	DAS-2
Setor de Enfrentamento à Violência contra a Mulher	Chefe	01	DAI
Setor de Proteção Especial à Mulher	Chefe	01	DAI
Setor de Apoio à Família	Chefe	01	DAI
Setor dos Direitos Humanos	Chefe	01	DAI
Setor de Proteção ao Deficiente	Chefe	01	DAI
Divisão de Projetos Especiais e Campanhas Educativas para Mulheres e do Patrimônio	Chefe	01	DAI

ANEXO XX
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Esporte e Lazer	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Departamento de Esportes	Diretor	01	DAI
Departamento de Lazer	Diretor	01	DAI
Setor de Esportes Diversos	Chefe	01	DAI
Setor de Futebol	Chefe	01	DAI
Estádio Municipal	Chefe	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

ANEXO XXI
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária	Secretário Adjunto	01	DAS-1

Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Jurídica	Assessor	01	DAS-2
Departamento de Habitação e Desenvolvimento Urbano	Diretor	01	DAS-3
Departamento de Regularização Fundiária	Diretor	01	DAS-3
Departamento de Fiscalização Urbanística	Diretor	01	DAS-3
Divisão de Cadastro	Chefe	01	DAS-4
Assessoria Especial	Assessor	01	DAS-4
Assistência Administrativa	Assistente	03	DAI

**ANEXO XXII
ASSESSORIA EXECUTIVA**

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Assessoria Executiva	Assessor	20	DAS-1

**ANEXO XXIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Meio Ambiente	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Departamento de Meio Ambiente e Sustentabilidade	Diretor	01	DAI
Divisão de Proteção e Conservação Ambiental	Chefe	01	DAI
Divisão de Gerenciamento da Coleta Seletiva de Lixo e Reciclagem	Chefe	01	DAI
Departamento de Licenciamento Ambiental	Diretor	01	DAI
Departamento de Fiscalização Ambiental	Diretor	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	03	DAI

**ANEXO XXIV
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO**

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Comunicação	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Comunicação	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Departamento de Comunicação	Diretor	01	DAI
Divisão de Cerimonial	Chefe	01	DAI
Divisão de Audiovisual	Chefe	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

**ANEXO XXV
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Turismo	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Turismo	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Departamento de Desenvolvimento do Turismo	Diretor	01	DAI

Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI
----------------------------	------------	----	-----

ANEXO XXVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Juventude	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Juventude	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Departamento de Políticas para a Juventude	Diretor	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

ANEXO XXVII
DAS ATRIBUIÇÕES

1. GABINETE DO PREFEITO (GAB)

Elaboração de Pauta de Atendimentos e Audiências, Informação e Gestão Administrativa, transmitir ao Prefeito informações relativas a atos, leis e resoluções que de qualquer modo interesse ao Município, receber e efetuar a triagem e dar encaminhamento às solicitações dirigidas ao Prefeito, negociar convênios, contratos ou acordos de interesse do Município, desde que devidamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, realizar pesquisas e levantamentos junto à opinião pública, objetivando colher dados que subsidiem o planejamento e as decisões a serem implementadas pela Administração Municipal, Assessoramento Geral, Gestão Administrativa e outras atividades correlatas.

2. GABINETE do VICE-PREFEITO

Acompanhamento das Ações Administrativas.

3. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)

Representar, mediante delegação do Prefeito Municipal, o Município e suas autarquias e fundações públicas, em juízo e fora dele, defender, em juízo e fora dele, ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito Municipal, Apresentação de Defesas, proposições de Ações Judiciais e Administrativas, Aceitar Citação, aceitar citação, emitir Pareceres em Processos Administrativos Contenciosos e Voluntários, Pareceres em Convênios, Acordos, Pactos, Parcerias e Afins, Pareceres e Consultas aos Órgãos da Administração Direta e Indireta, Elaboração dos Projetos Legislativos, Mensagens, Decretos, Portarias, Atos, Avisos, Editais, Instruções, emissão e Pareceres em Licitações e Contratações, prestar depoimento em Preposição, Composições em Execuções fiscais e Processos em Geral, Firmar Acordos Judiciais e Extrajudiciais, Transigir, renunciar ao Direito Sobre que se Funda a Ação, Gestão Administrativa e outras atividades correlatas.

4. CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

Exercer o controle interno da Execução Orçamentária da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra; exercer o controle financeiro, contábil, operacional e patrimonial dos Órgãos e Entidades Públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, organizar e coordenar as atividades operacionais do Sistema de Correição do Poder Executivo, dar andamento às representações e denúncias relacionadas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, cuidando para a sua competente e integral conclusão, instaurar e acompanhar correições, sindicâncias e processos administrativos sempre que necessários à apuração de fatos, denúncias ou representações recebidas, requisitar informações ou avocar processos em andamento, em quaisquer outros órgãos integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, sempre que necessário ao exercício das suas funções adotar as providências necessárias quando constatados indícios de improbidade administrativa, planejar, coordenar e controlar as atividades de auditoria e controle de gestão nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, em fundos instituídos por Lei, com a participação do Município, nos instrumentos que geram e extinguem direitos e obrigações e nos beneficiários de transferências à conta do orçamento do Município e planejar, orientar e controlar as atividades de ouvidoria, zelando pelo registro, tratamento interno e retorno aos usuários, quanto às solicitações, críticas, denúncias, sugestões e pedidos de informações.

5. SECRETARIA MUNICIPAL de ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS (SEMAFI)

Protocolo Geral, Gestão e Desenvolvimentos dos Recursos Humanos, Manutenção e Conservação de Bens Próprios Municipais, Processos Disciplinares, Concessões de Benefícios, Controle e Acompanhamento de Convênios e Gestão Administrativa, Auxiliar o Chefe do Poder Executivo na formulação e execução da política econômico-tributária e financeira do Município, controlar e executar a movimentação bancária das Secretarias Municipais, propor políticas e diretrizes em assuntos relativos à área de tecnologia da informação da administração municipal, assessorar em assuntos relativos à área de tecnologia da informação, administrar os dados computacionais, os equipamentos de tecnologia da informação e rede de comunicação da tecnologia da informação e outras atividades correlatas, Efetuar a Contabilidade do Município em todos os seus sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial, de resultados, de custos e de todos os atos da Administração Municipal de Natureza financeira, resultantes ou independentes da execução orçamentária, Elaborar as leis que compõem o planejamento público municipal, as quais dispõem sobre: o Plano Plurianual (PPA), as Diretrizes Orçamentárias (LDO), os Orçamentos Anuais (LOA), bem como acompanhar a sua execução, elaborar e coordenar a produção de informações e estatísticas para o planejamento municipal às diretrizes e sistemáticas de elaboração e execução de planos, programas e projetos municipais Nas diversas áreas de atuação da Prefeitura Municipal, articular a execução de planos, programas e projetos setoriais dirigidos ao desenvolvimento geoeconômico e social do Município, contratar, quando julgar necessário, estudos e pesquisas para subsidiar as

atividades da SEAFI, firmar contratos e convênios para atender as atividades inerentes a SEAFI, exercer outras atividades correlatas.

6. - NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ?- COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL)

Tem as atribuições básica de aplicar a legislação específica, determinar a modalidade de licitação, dispensa ou inexigibilidade; elaborar a licitação na modalidade adequada; providenciar a publicidade da licitação; examinar minuciosamente todas as fases do processo licitatório; quando for o caso, elaborar minuta de contrato a ser firmado entre o Município e licitante vencedor; cuidar do cumprimento dos prazos legais; prestar esclarecimentos aos interessados; controlar a publicação dos recursos, dos resultados e demais procedimentos legais até homologação e adjudicação.

7. SECRETARIA MUNICIPAL de GOVERNO (SEMGOV)

Assessorar o Prefeito na análise política da ação governamental, executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Governo, assistir o Prefeito em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações com os demais Poderes, assessorar o Prefeito na elaboração de atos administrativos, mensagens, decretos, projetos de lei e outros atos da competência do Chefe do Poder Executivo, em conjunto com a Assessoria Executiva e Procuradoria Geral do Município, assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de economia interna, programas e políticas governamentais, preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito em conjunto com a Assessoria Executiva e Procuradoria Geral do Município, executar as atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município, acompanhar a elaboração de projetos, campanhas e programas relativos à ação de governo, orientar e assistir o Prefeito em grau de consulta, cuidar do Cerimonial do Chefe do Poder Executivo nas solenidades internas e externas, dentro ou fora do Município, acompanhar a publicação das matérias no Diário Oficial e da publicidade do Governo da Cidade de Presidente Dutra, promover e coordenar os eventos oficiais do Município e outros que lhe seja delegado pelo Chefe do Poder Executivo; elaboração do Cerimonial, planejamento, formulação e articulação da Política Municipal de Defesa Civil, compatibilizando-a com as atividades sistêmicas em nível federal e estadual, Projetos de Defesa e Proteção do Patrimônio Público Municipal.

8. SECRETARIA MUNICIPAL de FAZENDA (SEMFAZ)

Superintender, coordenar e executar as atividades referentes à arrecadação das receitas tributárias do Município, de lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos, cadastro técnico imobiliário, prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições, programar, elaborar e executar a política financeira e tributária do Município, bem como as relações com os contribuintes, manter articulação com órgãos fazendários, Estaduais, Federais e entidades de direito público e privado, com melhoria do desempenho econômico e fiscal, inscrever e cadastrar os contribuintes bem como orientar os mesmos, executar o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município, fiscalizar as atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços irregulares no Município, julgar processos administrativos referentes a autos de infração em grau de primeira instância, promover o fornecimento de certidão negativa de tributos municipais e quaisquer outras relativas às demais rendas, expedir certidões de lançamento e quitação de tributos municipais, fornecer certidão de habite-se, informar processos de sua competência, executar outras tarefas determinadas pelo Prefeito e outras atividades correlatas.

9. SECRETARIA MUNICIPAL de EDUCAÇÃO (SEMED)

Executar a política educacional do Município, elaborando e coordenando sua implantação e implementação, além de avaliar seus resultados com vistas a assegurar a excelência na Educação, exercer atuação normativa quanto à organização, funcionamento, expansão e aperfeiçoamento do sistema municipal de ensino, e ainda, planejar e executar as atividades relacionadas à Educação, inclusive ensino fundamental, educação infantil, tecnologia educacional, formação continuada, EJA, regulamentação das escolas, formação de convênios, FUNDEB, assistência ao educando, alimentação ao estudante, valorização e capacitação dos recursos humanos, planejamento e apoio educacionais, avaliação institucional, apoio ao Ensino Superior e, ainda, as ações relacionadas à educação especial, exercendo as competências conferidas ao Município pela Constituição Federal e pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, de maneira a contribuir para formar indivíduos autônomos e habilitados a se desenvolverem profissionalmente e como cidadãos, gestão administrativa e outras atividades correlatas.

10. SECRETARIA MUNICIPAL de SAÚDE (SEMUS)

Planejar, coordenar e executar as ações e serviços de saúde pública e vigilância sanitária, Convênios CAPS, SUS, Processamento de Registros e Dados, Marcação e Regulação de Consultas, PSFs, Controle Administrativo e Recursos Humanos, Campanhas de Saúde Pública, Vigilância Sanitária, Zoonoses, Epidemiologia, Ações Primárias, Básicas e Dirigidas de Saúde, Manutenção e atendimentos Médicos, Gestão dos Postos e Hospitais, Centros de doenças infecciosas e de Dermatologia, Serviços Clínicos, Farmácia, Nutrição, Pediatria, Maternidade, Fisioterapia, Laboratório, Radiologia, Anestésias e Bucal Fornecimento de Medicamentos, Lavrar Autos de Infração e Julgamento, Embargos de Estabelecimentos, Gestão Administrativa e outras atividades correlatas.

11. SECRETARIA MUNICIPAL de ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS)

Organizar e gerir a rede municipal de Assistência Social, composta de serviços, programas, projetos e benefícios, seguindo as diretrizes da organização da Assistência Social, com base na Constituição Federal de 1988, da LOAS, da PNAS, da PEAS e do SUAS, Organizar os serviços de Assistência Social com base no tipo de Proteção Social Básica e Especial, referente à natureza e níveis de complexidade do atendimento, Planejar, gerenciar e executar programas, projetos e serviços de Proteção Social Básica, que tem como objetivos prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, Planejar, gerenciar e executar as ações de Proteção Social Especial abrangendo os serviços de média complexidade, Desenvolver programas especializados voltados à proteção de famílias e indivíduos em situação efetiva de risco pessoal e social, bem como as medidas socioeducativas, Cadastrar, assessorar e monitorar as ações da rede privada de Assistência Social, seguindo as diretrizes, baseadas na Constituição Federal, na LOAS e SUAS, garantindo o comando único das ações em cada esfera de governo, Propiciar a participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações socioassistenciais, Promover cursos de capacitação e qualificação profissional, para seus trabalhadores e para o público da Política de Assistência Social, Fomentar a criação de programas e projetos voltados à geração de renda, Implantar e manter sistema de avaliação

permanente de programas, projetos, serviços e benefícios, Estabelecer os padrões de qualidade, formas de acompanhamento e instrumental de monitoramento das ações governamentais e não governamentais, Elaborar em parceria com as Secretarias pertinentes, a política municipal de habitação popular, Articular-se com as políticas no âmbito dos demais órgãos da Prefeitura Municipal, com o objetivo de integração das ações com vistas à inclusão dos destinatários da política de assistência social, Mobilização Comunitária, Atendimento à Criança, Adolescente, Gestante, Idoso e Deficiente, Formação de Conselhos e Participação Comunitária.

12. SECRETARIA MUNICIPAL de AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA, ABASTECIMENTO e COMBATE à POBREZA (SEMAPA)

Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações relativas às atividades rurais, agrícolas, agropecuária, pesca, desenvolvimento rural, bem como desenvolver atividades direcionadas à formulação de políticas públicas na agricultura, pecuária, pesca, abastecimento, e, ainda, Execução e Gestão de Mercados Públicos e Feiras Livres, Projetos Hídricos, Abatedouros de Pequenos Animais e Matadouro Público, Assistência Veterinária, Campanha e Assistência Agropecuária, Incentivos a Hortas Comunitárias e Pequenos Irrigantes, Eventos de Agronegócios, Coordenar o conjunto de serviços assistenciais de combate à pobreza, Articulação e mobilização das ações voltadas à redução e erradicação da pobreza, Gestão Administrativa e outras atividades correlatas.

13. SECRETARIA MUNICIPAL de CULTURA (SECULT)

Promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local, Valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município, Preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município, Pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município, Manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura, Superintender, elaborar, supervisionar e coordenar as ações e políticas públicas direcionadas à área cultural e artística, visando cumprir o definido nos dispositivos legais vigentes, articulando ações que permitam a obtenção de recursos públicos perante os Governos Estadual e Federal, Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídicas necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competência, Gestão Administrativa e outras atividades correlatas.

14. SECRETARIA MUNICIPAL de INFRAESTRUTURA e SERVIÇOS PÚBLICOS (SEINFRA)

Órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de obras públicas municipais, saneamento, urbanização, viação e núcleo central dos sistemas de manutenção e infraestrutura urbana, dos serviços públicos do Município, Garantir a qualidade de vida aos moradores e estimular o desenvolvimento da cidade por meio de melhorias e manutenções, Atividades de execução de obras públicas, infraestrutura urbana, prestação e fiscalização de serviços públicos municipais, embelezamento e limpeza urbana, conservação de vias, parques e jardins públicos, Fiscalização e Administração das Obras Públicas, Fiscalização das obras Privadas, Conservação das vias, Lavrar Autos de Infração, Julgamento, Embargos e Interdição de Estabelecimentos, Planejamento Urbano e Paisagístico, Conservação de Cemitérios, Gestão Administrativa e outras atividades correlatas.

15. SECRETARIA MUNICIPAL de INDÚSTRIA e COMÉRCIO (SEINCO)

É responsável pelas atividades que visam a promover o crescimento da indústria e do comércio. Promover e realizar os contatos com os industriais e comerciantes que desejam criar atividade no município, Dar assistência e acompanhamento aos projetos de instalação de indústrias e unidades comerciais, Orientar o desenvolvimento industrial e comercial no sentido de atingir os objetivos estabelecidos pela prefeitura, Manter os contatos necessários com entidades das esferas estadual e federal no sentido da obtenção de recursos e orientação para o plano e para os projetos de desenvolvimento industrial e comercial, Propor ao prefeito medidas de proteção, apoio e incentivo à instalação de indústrias e comércio, como isenção de impostos, realizados de obras de infraestrutura e outras, Organizar o comércio de ambulantes em feiras ou exposições promovidas pelo município, encarregando-se da fiscalização naquilo que lhe competir. Realizar demais tarefas pertinentes, Incrementação para as Ações Comércio, Indústria, Serviços e Afins, Associativismo, Planejamento e Captação de Eventos, Promoção de Eventos para a Captação e Instalação de Empresas, Gestão Administrativa e outras atividades correlatas.

16. SECRETARIA MUNICIPAL ARTICULAÇÃO E ASSUNTOS POLÍTICOS (SEMAP)

Tem a competência exclusiva de manter representação institucional com Órgãos da Administração Pública Federal e Estadual, visando buscar parcerias através de ações governamentais voltadas para o bem comum da população do Município.

17. SECRETARIA MUNICIPAL de SEGURANÇA PÚBLICA e MOBILIDADE URBANA (SEMPUB)

Tem as atribuições básicas de Cooperação e Articulação com a Guarda Municipal, Segurança das Praças, Vias e Espaços Públicos, Disciplinação, Cooperação com Instituições de Proteção e Segurança Pública, exercer as funções de Órgão Executivo de Trânsito Municipal, coordenando as ações dos demais órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, no planejamento, elaboração e execução dos projetos viários de trânsito, bem como na sinalização, fiscalização e manutenção da rede viária municipal, planejar, fiscalizar, organizar e orientar todo o trânsito no território municipal, cumprindo e fazendo cumprir o que preceitua a Lei Federal nº. 9.503, de 1997, Código de Trânsito Brasileiro, formular e executar a Política Municipal de Trânsito e Transporte, integrando-se ao Sistema Nacional de Trânsito e procedendo à gestão das ações de operação dos transportes urbanos, estabelecer políticas e diretrizes para as atividades dos transportes públicos coletivos e individuais que operam dentro do Município, elaborar e executar planos, projetos e programas para o Sistema Viário Municipal, abrangendo as áreas urbana e rural, exercendo todas as atividades concernentes à Engenharia de Trânsito, previstas no Código Nacional de Trânsito e seus regulamentos, viabilizar a concessão, permissão, autorização, planejamento, coordenação, fiscalização, inspeção, vistoria e administração dos serviços municipais de transporte de passageiros, organizar, controlar e fiscalizar os serviços de remoção de veículos, estada e escolta de veículos de carga superdimensionadas ou perigosas na forma do inciso VII do art. 21 da Lei Federal nº. 9.503, de 1997, Código de Trânsito Brasileiro, planejar, coordenar, vistoriar e fiscalizar os serviços de cargas e descargas nas vias municipais, planejar e exercer os serviços técnicos e administrativos referentes a estudos,

especificações, projetos, implantação, conservação, manutenção e melhoria do sistema de circulação viária do Município, de sinalização gráfica - horizontal e vertical - e de sinalização luminosa, Lavratura de Autos de Infração, Julgamento, Imposição de Multas, Apreensão de Veículos, Remoção, Segurança da Autoridade do Executivo, Coordenação e Colaboração com as Ações de Trânsito e Gestão Administrativa e executar outras atividades inerentes à sua competência.

18. SECRETARIA MUNICIPAL da MULHER, da FAMÍLIA e dos DIREITOS HUMANOS (SEMUDH)

Tem as atribuições básicas de assessorar a Administração Municipal na formulação, coordenação e articulação de políticas para as mulheres, Elaborar e implementar campanhas educativas de combate a todo tipo de discriminação contra a mulher no âmbito municipal, Elaborar o planejamento de gênero que contribua na ação do governo municipal, com vistas à promoção da igualdade entre os sexos, Articular promover e executar programas de cooperação entre os organismos públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres, Articular as políticas da mulher através de encontros, promoções e ações comunitárias, Implementar e coordenar políticas de proteção às mulheres em situação de vulnerabilidade, Oferecer guarida e defesa às mulheres vítimas de agressão e violência, Promover e coordenar as atividades inerentes às atividades femininas nos diversos segmentos comunitários, Participar de todas as ações promovidas pelas mulheres no âmbito local, regional e estadual, Promover os direitos da mulher em âmbito municipal, Gestão Administrativa e outras atividades correlatas nas áreas da Família e Direitos Humanos, buscando sempre atividades voltadas para esse fim.

19. SECRETARIA MUNICIPAL de ESPORTE e LAZER (SEMEL)

Tem as atribuições básicas de formular, executar e avaliar a política Municipal fixada para a promoção do esporte, lazer e da atividade física, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente, Promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas e ações de promoção do esporte, do lazer e da atividade física, Coordenar e dirigir políticas públicas de igualdade e cidadania que fomentem o apoio aos grupos sociais especiais, notadamente no que diz respeito à promoção de políticas públicas da juventude, visando cumprir o definido nos dispositivos legais vigentes, articulando ações que permitam a obtenção de recursos públicos perante os Governos Estadual e Federal, Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competência, Gestão Administrativa e outras atividades correlatas.

20. SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (REURB)

Possui a atribuição de colaborar com o planejamento operacional, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas públicas municipais relativas à habitação, desenvolvimento urbano e regularização fundiária; atualização do Plano Habitacional do Município no campo da habitação; proposição e coordenação de projetos de construção, de ampliação e de melhorias habitacionais para famílias de baixa renda do Município; a realização de estudos e pesquisas sobre a realidade socioeconômica e habitacional do Município; monitoramento de áreas de risco para reassentamento de famílias; coordenação e execução do processo de regularização fundiária no Município; fiscalização, execução e aplicação do Plano Diretor e do Código de Posturas do Município de Presidente Dutra/MA.

21. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações relativas à preservação e conservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado; desenvolver atividades direcionadas à formulação de políticas públicas sobre sustentabilidade, execução e gestão de coleta de resíduos sólidos, ações de limpeza, defesa e preservação ambiental, parques ecológicos, arborização e reflorestamento, viveiro de mudas, educação ambiental.

22. SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO (SECOM)

Assessorar a imagem do Prefeito, principalmente, supervisionando as atividades de comunicação administrativa; preparar material para divulgação do Governo da Cidade de Presidente Dutra junto a jornais, rádio, televisão e internet; coordenar os serviços de publicidade institucional e legal do Governo da Cidade de Presidente Dutra; coordenar as atividades de divulgação dos eventos promovidos pelo Governo da Cidade de Presidente Dutra.

23. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Promover o planejamento e fomento das atividades turísticas, aproveitando os pontos fortes espalhados por todo o território municipal; considerando o turismo como uma área estratégica para o desenvolvimento local, valorizar os pontos fortes e, consequentemente, turístico do Município; Superintender, elaborar, supervisionar e coordenar as ações e políticas públicas direcionadas à área turística, visando cumprir o definido nos dispositivos legais vigentes, visando articular ações que permitam a obtenção de recursos públicos perante os Governo Estadual e Federal, Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competência, Gestão Administrativa e outras atividades correlatas.

24. ASSESSORIA EXECUTIVA (ASSEX)

Assistir o Prefeito nas funções político-administrativas, Zelar pela boa imagem da administração sob o primado da ética e da transparência da gestão pública, Oferecer subsídios indispensáveis ao Governo Municipal na formulação e implementação de diretrizes gerais e prioridades da ação municipal, Garantir a concretização das políticas, diretrizes, projetos, programas e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência, Assessorar, mediante solicitação do Chefe do Poder Executivo ou Secretário de Governo, Segurança Pública e Mobilidade Urbana os órgãos municipais competentes na realização de estudos, levantamento de informações e em tarefas correlatas, Exercer a assessoria do Prefeito, Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas e/ou designadas pelo Prefeito e outras atividades correlatas.

25. SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE (SEMJUV)

Tem as atribuições básicas de formular, executar e avaliar a política Municipal fixada para a promoção de políticas públicas de igualdade e cidadania que fomentem o apoio aos grupos sociais especiais, notadamente, no que diz respeito à promoção de políticas públicas da juventude, visando cumprir o definido nos dispositivos legais vigentes, articulando ações que permitam a obtenção de recursos públicos perante os Governos Estadual e Federal.

Publicado por: LUCAS ARAUJO DE CASTRO SANTOS
Código identificador: 83faf26e9f2c246ac68b3bb0ab26bac6

LEI MUNICIPAL DE Nº 828, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

Institui a Política de Educação Integral e em Tempo Integral no Município de Presidente Dutra - MA, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Presidente Dutra, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal deliberou e aprovou, conforme disposições legais, e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica instituída a Política de Educação Integral e em Tempo Integral no Município de Presidente Dutra - MA, abrangida pela Constituição Federal em seus artigos 205, 206 e 227; no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/1990); na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), nos artigos 34 e 87; no Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014), no Plano Municipal de Educação (Lei nº 546/2015) e no Fundo Nacional de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Lei 14.113/2020), com regulamentação e definição de diretrizes na Lei 14.460, de 31 de julho de 2023, a qual institui o Programa Escola em Tempo Integral e dá outras providências.

Art. 2º - Para fins de interpretação desta Lei, consideram-se os seguintes conceitos:

I. Educação Integral: É a concepção de educação que visa o desenvolvimento pleno do estudante em todas as suas dimensões - intelectual, emocional, social, cultural e física. A Educação Integral considera o estudante em sua totalidade, promovendo um processo educativo que abarca a formação acadêmica, o desenvolvimento de competências socioemocionais, a cidadania, a valorização da diversidade e a promoção de valores éticos e sociais. Esta abordagem inclui atividades educativas que vão além do currículo tradicional, integrando diferentes áreas do conhecimento e experiências formativas.

II. Escola em Tempo Integral: Refere-se à organização do tempo e do espaço escolar de forma a ampliar a jornada diária dos estudantes, oferecendo uma carga horária semanal que varia de no mínimo 35 (trinta e cinco) horas/aula a no máximo 45 (quarenta e cinco) horas/aula. A Escola em Tempo Integral proporciona atividades pedagógicas, culturais, esportivas e de lazer dentro do ambiente escolar, estendendo o tempo de permanência dos estudantes na escola com o objetivo de garantir a melhoria da aprendizagem e a formação integral. Este modelo de ensino busca aumentar as oportunidades de aprendizagem e o acesso a diferentes formas de conhecimento, contribuindo para a redução da desigualdade educacional e o fortalecimento da inclusão social.

III. Atividades Complementares: São as atividades além do tempo escolar regular desenvolvidas no contraturno que complementam e enriquecem o currículo regular de modo a atingir a permanência mínima de 7 (sete) horas diárias em atividades escolares. Essas atividades podem incluir oficinas de arte, música, teatro, dança, esportes, programas de iniciação científica, projetos de empreendedorismo, atividades de tecnologia e inovação, e ações de cidadania, educação ambiental, dentre outras. As atividades complementares visam o desenvolvimento integral dos estudantes,

proporcionando-lhes oportunidades para explorar interesses pessoais, desenvolver novas habilidades e competências, e fortalecer vínculos sociais e comunitários.

Parágrafo Único. A Educação Integral é um conceito mais amplo, que orienta a filosofia e as práticas educativas de todas as escolas da rede municipal, enquanto a Escola em Tempo Integral é uma estratégia específica de organização escolar que visa implementar os princípios da Educação Integral através da ampliação do tempo escolar e da diversificação das atividades oferecidas aos estudantes.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS

Art. 3º - A Política de Educação Integral aplicada à Rede Municipal de Ensino terá como principais objetivos:

- I. Viabilizar a efetivação de currículos e metodologias capazes de elevar os indicadores de aprendizagem dos estudantes em todas as suas dimensões;
- II. Contribuir para o avanço da alfabetização na idade certa;
- III. Adequar as condições gerais para o cumprimento do currículo, enriquecendo e diversificando a oferta das diferentes abordagens pedagógicas;
- IV. Ampliar os tempos pedagógicos, os espaços escolares e as oportunidades de aprendizagem a partir da educação em tempo integral dos estudantes matriculados nas instituições de ensino da rede pública municipal;
- V. Prover as condições para a redução dos índices de evasão escolar, de abandono e de reprovação;
- VI. Atender os estudantes nas suas diferentes possibilidades e dificuldades, procurando desenvolver habilidades para construir conhecimentos;
- VII. Oferecer aos estudantes oportunidades para o desenvolvimento de projetos voltados para a melhoria da qualidade de vida familiar e em comunidade;
- VIII. Proporcionar atenção e proteção à infância e à adolescência;
- IX. Orientar os estudantes em seu desenvolvimento pessoal, proporcionando alternativas de ação no campo social, cultural, esportivo e tecnológico;
- X. Aprimorar a formação dos profissionais para o desenvolvimento de metodologias, estratégias de ensino e de avaliação, a fim de possibilitar a aprendizagem dos estudantes;
- XI. Prover adequação da infraestrutura física necessária para o funcionamento das escolas municipais com vistas à realização do modelo de educação integral, bem como prover os equipamentos e os recursos tecnológicos necessários para as proficiências pedagógicas e eficácia da gestão escolar.

CAPÍTULO III - DO PLANO DE EXPANSÃO DA EDUCAÇÃO INTEGRAL

Art. 4º - O Município deverá elaborar e implementar o Plano de Expansão da Educação Integral, contendo:

- I. Diagnóstico da situação atual das escolas e da demanda por educação em tempo integral;
- II. Metas de expansão gradual e progressiva do número de escolas e matrículas em tempo integral;
- III. Estratégias de infraestrutura e logística para garantir espaços adequados para as atividades;

IV. Cronograma de implementação das ações previstas no plano.

CAPÍTULO IV - DO PLANO DE TRABALHO DA EQUIPE RESPONSÁVEL

Art. 5º - O Plano de Trabalho da Equipe Responsável pela implementação da Política de Educação Integral e em Tempo Integral deve incluir:

- I. Estrutura organizacional e atribuições da equipe;
- II. Capacitação contínua dos profissionais envolvidos;
- III. Métodos e técnicas de gestão e coordenação das atividades educativas;
- IV. Mecanismos de articulação com outras políticas públicas municipais.

CAPÍTULO V - DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

Art. 6º - O Plano de Comunicação deve ser desenvolvido para:

- I. Informar e sensibilizar a comunidade escolar e a sociedade sobre os benefícios da educação integral e em tempo integral;
- II. Promover a participação ativa dos pais, alunos e demais membros da comunidade nas atividades escolares;
- III. Assegurar a transparência das ações e a prestação de contas das atividades e dos resultados obtidos.

CAPÍTULO VI - DO PLANO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 7º - O Plano de Monitoramento e Avaliação da Política de Educação Integral e em Tempo Integral deve:

- I. Definir indicadores de desempenho e resultados, conforme o Manual de Avaliação de Políticas Públicas - Guia Prático de Análise *Ex Ante* e *Ex Post* do Governo Federal;
- II. Estabelecer métodos e periodicidade de coleta e análise de dados;
- III. Prever a realização de avaliações periódicas para verificar a eficácia e a eficiência das ações implementadas;
- IV. Garantir a utilização dos resultados das avaliações para o aprimoramento contínuo da política.

CAPÍTULO VII - DA ORGANIZAÇÃO DAS ESCOLAS DE TEMPO INTEGRAL

Art. 8º - As escolas que vierem a oferecer educação em tempo integral deverão possuir um plano escolar próprio, o qual refletirá as concepções da proposta pedagógica e disciplinará as normas e princípios de organização, devendo contemplar diretrizes como:

- I. A finalidade e os objetivos da educação em tempo integral, acrescidos dos objetivos de cada etapa e modalidade de ensinosa oferecidos;
- II. A fundamentação da concepção de proposta curricular para educação em tempo integral na escola, a integração das áreas do conhecimento e dos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular com os componentes curriculares e projetos da parte diversificada, os planos de estudo que contemplem a matriz curricular adotada e os planos de trabalho dos professores e demais profissionais;
- III. A descrição da metodologia a ser utilizada pela escola;
- IV. Os critérios de organização da escola, como a especificação do regime escolar, matrícula, calendário escolar, organização das turmas/agrupamentos de estudantes, processo de avaliação da proposta pedagógica e do desempenho dos estudantes com respectivas formas de registros, conselho de classe, estudos de recuperação, controle da frequência, classificação, progressões, aceleração de estudos, avanço, transferências, aproveitamento de estudos e adaptação, reclassificação e certificação.

Art. 9º - A Escola de Tempo Integral terá o apoio das seguintes funções e equipes de profissionais:

- I. Equipe de gestão pedagógica e administrativa;
- II. Coordenadores pedagógicos;
- III. Professores das áreas de conhecimento e dos componentes curriculares da base comum e parte diversificada;
- IV. Profissionais de apoio multifuncional, e atendimento à educação especial e inclusiva;
- V. Tutoria/monitoria educacional;

Parágrafo único. Os corpos docentes e demais profissionais que atuarão na Educação de Tempo Integral deverão participar de Programa de Formação Continuada específica.

Art. 10º - A gestão desenvolvida será pautada na colegialidade de natureza participativa, cooperativa e transparente, adotando procedimentos que garantam a participação da comunidade escolar nas tomadas de decisões pedagógicas e administrativas, de forma a contribuir com a autonomia da escola, assegurando o pluralismo de ideias e decisões que viabilizem a qualidade social da educação escolar.

Art. 11º - O currículo das Escolas de Tempo Integral será regulamentado pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com o Conselho Municipal de Educação e contemplará atividades educativas diferenciadas no campo das ciências, nos diferentes tipos de linguagens, cultura e lazer, tecnologias, multiculturalismo, preservação do meio ambiente, promoção de saúde, educação financeira, estudo do lugar, entre outras, articuladas às áreas do conhecimento e aos componentes curriculares que venham a contribuir para o desenvolvimento do estudante.

Parágrafo único. A operacionalização do currículo ocorrerá de forma integralizada e diversificada, através de matriz flexível, composta da Base Curricular Comum e Parte Diversificada, respeitando a realidade local e se desenvolverá com a participação dos estudantes, professores, equipes de gestão e de todos os membros da comunidade escolar.

Art. 12º - As escolas de tempo integral e as matrículas regulares de tempo parcial com complementação do tempo pedagógico (atividades complementares) oferecerão uma carga horária semanal correspondente, no mínimo, a 35 (trinta e cinco) horas/aula e, no máximo, a 45 (quarenta e cinco) horas/aula.

Parágrafo único. A jornada escolar poderá funcionar em dois turnos, manhã e tarde, ou em formato de horários corridos, de forma a atingir, obrigatoriamente, no mínimo, 7 (sete) horas diárias, denominadas neste último caso de Escolas em Tempo Integral.

Art. 13º - O público-alvo para a oferta de atividades voltadas à ampliação da jornada escolar serão os estudantes matriculados nas escolas da Rede Municipal de Ensino, a serem atendidos gradualmente, conforme a estrutura disponível e o planejamento estratégico.

Art. 14º - Para a consecução da Política Municipal de Educação Integral, a Secretaria Municipal de Educação poderá celebrar convênios, parcerias, contratação de serviços e de acordos de cooperação técnica com instituições públicas e privadas, oferecer bolsas a colaboradores, firmar termos de cooperação com organismos e instituições nacionais, internacionais e congêneres.

Parágrafo Único. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a instituir e regulamentar a concessão de bolsas destinadas à contratação de profissionais especializados, de notório saber ou experiência comprovada, para a execução das atividades complementares previstas nesta Lei. As bolsas deverão ser concedidas mediante processo seletivo simplificado, observando critérios de mérito, capacidade técnica, e necessidade do serviço público, conforme regulamentação específica a ser expedida pelo Poder Executivo.

Art. 15º - As Escolas Municipais de Tempo Integral terão metas e resultados a serem alcançados de acordo com os indicadores de qualidade estabelecidos pelo Ministério da Educação e pela Secretaria Municipal de Educação, com base nos dados apresentados pelas avaliações internas e externas.

Art. 16º - As Escolas Municipais da Rede de Ensino do município de Presidente Dutra - MA, organizadas em tempo integral, serão monitoradas semestralmente pelo Conselho Municipal de Educação visando à melhoria do processo de gestão pedagógica e administrativa.

Parágrafo único. Os segmentos que compõem a comunidade escolar da Rede Municipal de Tempo Integral serão submetidos ao acompanhamento e à avaliação periódica pelo colegiado, pela gestão escolar, pela equipe de coordenação das escolas e pela diretoria técnico-pedagógica.

Art. 17º - As diretrizes, os procedimentos e a forma de organização da Escola Municipal de Tempo Integral serão orientadas por meio de um Manual de Orientação organizado pela Secretaria Municipal de Educação e apreciado pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 18º - O Conselho Municipal de Educação, como órgão normativo, acompanha e normatiza todos os atos de funcionamento da Educação

de Tempo Integral no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Art. 19º - Compete às escolas que ofertam Educação de Tempo Integral:

I. Adequar seus regimentos internos, planos de ação e Proposta Pedagógica ao contexto de Educação em Tempo Integral;

II. ter um plano escolar próprio, o qual refletirá as concepções da proposta pedagógica e disciplinará as normas e princípios de organização, nos termos do art. 8º desta Lei.

III - apontar as diretrizes elencados no art. 8º de organização da escola, especificando seu regime escolar, matrícula, calendário escolar, organização das turmas/agrupamentos de estudantes, processo de avaliação da proposta pedagógica e do desempenho dos estudantes com respectivas formas de registros, conselho de classe, estudos de recuperação, controle da frequência, classificação, progressões, aceleração de estudos, avanço, transferência, aproveitamento de estudos e adaptação, reclassificação e certificação.

IV - operacionalizar as ações do projeto *in loco*, garantindo a efetivação da proposta e o acompanhamento dos resultados;

V - acompanhar a frequência dos estudantes a serem contemplados com a educação em tempo integral;

VI - adequar os espaços existentes no ambiente escolar ou extras escolares que possam favorecer a implementação e efetivação das atividades propostas.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20º - Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação, junto ao Conselho Municipal de Educação, a gestão administrativa e pedagógica da Rede de Tempo Integral.

Art. 21º - Para a lotação dos professores nas Escolas de Tempo Integral, fica estabelecida a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais. Os professores terão direito a uma gratificação mínima de 25% (vinte e cinco por cento) sobre seus vencimentos, em razão das exigências funcionais necessárias e abrangentes para o desempenho em tempo integral.

Art. 22º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias consignadas anualmente à Secretaria Municipal de Educação, observados os limites de movimentação, empenho e pagamento da programação orçamentária e financeira anual.

Art. 23º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA - MA, EM 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

RAIMUNDO ALVES CARVALHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: LUCAS ARAUJO DE CASTRO SANTOS
Código identificador: e0a3cd4d258f6e117fab59636b357035*

LEI MUNICIPAL DE Nº 825 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024.

De autoria do Poder Executivo - Republicado por incorreção.

“Estima a receita e fixa a despesa do Município de Presidente Dutra – MA para o exercício financeiro de 2025, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais. Faz saber que propôs à Câmara Municipal de Presidente Dutra – MA para que aprove e eu sancionarei a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 1º. Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Presidente Dutra, para o exercício financeiro de 2025, compreendendo:

I - O Orçamento Fiscal referente aos Poderes do Município, Órgãos,

Fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público Municipal e Entidades da Administração Direta e Indireta;

II - O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todos os Órgãos a eles vinculados, Fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público Municipal e Entidades da Administração Direta e Indireta.

TÍTULO II DOS ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

CAPÍTULO I DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2º. Fica estimada a Receita Orçamentária do Município, a preços correntes e conforme a legislação tributária, em R\$ 261.290.000,00 (duzentos e sessenta e um milhões, duzentos e noventa mil reais)

Art. 3º A receita será realizada com base no produto do que for arrecadado, na forma da legislação em vigor, de acordo com o desdobramento constante do anexo que é parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO II DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 4º. A Despesa Orçamentária, no mesmo valor da Receita total, fixada R\$ 261.290.000,00 (duzentos e sessenta e um milhões, duzentos e noventa mil reais)

Art. 5º. Estão plenamente assegurados recursos para os investimentos em fase de execução, em conformidade com a LDO para o ano de 2025.

CAPÍTULO III DA DISTRIBUIÇÃO DA DESPESA POR ÓRGÃO

Art. 6º. A despesa total, fixada à conta dos recursos previstos, segundo a discriminação dos programas de trabalho e natureza da despesa, integrantes desta lei.

CAPÍTULO IV DA AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS E CONTRATAÇÃO DE OPERAÇÕES DE CRÉDITOS

Art. 7º. Ficam os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, autorizados a abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 70% (setenta por cento) da receita prevista para o exercício de 2025, utilizando como fonte de recursos compensatórios as disponibilidades referidas no Parágrafo 1º., do Art. 43, da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 8º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a anular da Reserva de Contingência, utilizando como fonte de recursos para suprir insuficiências de dotações orçamentárias relativas à pessoal e dívida pública.

Art. 9º. Remanejar, por decreto do Poder Executivo, dentro de um mesmo projeto/atividade, os recursos alocados nos seus elementos de despesa, quando um elemento se mostrar insuficiente.

Art. 10º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a realizar operações de créditos por antecipação da receita, com a finalidade de manter o equilíbrio orçamentário-financeiro do Município, observados os preceitos legais aplicáveis à matéria.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Executivo, ao realizar operações de crédito por antecipação da receita, submeterá o pedido de autorização da referida operação ao poder legislativo, apresentando no mesmo pedido, a condição de endividamento do município.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11º. Fica o Poder Executivo autorizado a contratar e oferecer garantias a empréstimos voltados para o saneamento e habitação em áreas de baixa renda, com a prévia autorização do Poder Legislativo do Município de Presidente Dutra.

Art. 12º. O Prefeito, no âmbito do Poder Executivo, poderá adotar parâmetros para utilização das dotações, de forma a compartilhar as despesas à efetiva realização das receitas, para garantir as metas de resultado primário.

Art. 13º. O Chefe do Poder Executivo fixará através de Decreto, o detalhamento da despesa por elemento de gastos das atividades e projetos correspondentes aos respectivos programas de trabalho das unidades orçamentárias;

Art. 14º. Através de Decreto, até 30 dias após a publicação do orçamento, o chefe do Executivo Municipal estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso das diversas unidades orçamentárias, conforme art. 8º da Lei Complementar Nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 15º. Fica o Poder Executivo, respeitando as demais prescrições constitucionais e nos termos do Art. 29-A da CF/88, repassar 7% (sete por cento) do somatório das receitas tributária e das transferências previstas no §5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159 da CF/88, efetivamente realizado no exercício anterior, para o duodécimo da Câmara de Vereadores.

Art. 16º. Para fins de cumprimento da Lei de Complementar 101/2000 e em conformidade com a lei municipal 724/2021 (PPA), sucederá a adequação dos valores dos programas, metas e ações da Lei de diretrizes Orçamentárias para o exercício 2025, para compatibilidade das peças orçamentárias.

Art. 17º. As emendas individuais serão aprovadas no limite de 1,2% da receita corrente líquida do exercício anterior, com a devida apresentação de projeto de lei ao legislativo, conforme Emenda Constitucional nº 86/2015.

Art. 18º. Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Art. 19º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA,
ESTADO DO MARANHÃO, EM 29 DE NOVEMBRO DE 2024.

RAIMUNDO ALVES CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCAS ARAUJO DE CASTRO SANTOS
Código identificador: 7d976b9296e87b50bc0f1fc5dbb58b29

LEI MUNICIPAL DE Nº 827, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA (CIP) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, ALTERANDO DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 437/2013.

O Prefeito Municipal de Presidente Dutra, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a presente lei.

Art. 1º Os artigos 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312 e 313 da Lei Municipal nº 437/2013, que tratam sobre Contribuição de Iluminação Pública (CIP), passam a vigorar sob a seguinte redação:

Art. 304 - Fica instituída no Município de Presidente Dutra - MA a Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública - CIP, prevista no artigo 149-A da Constituição Federal, na forma disposta por esta lei.

Art. 305 - Para efeito do que trata a presente lei fica definido que o fato gerador da CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - CIP é a iluminação de ruas, avenidas, praças, vias e demais logradouros públicos, decorrente dos serviços de iluminação pública, custeados pelo município.

Art. 306 - O sujeito passivo da CIP é o proprietário, o titular do domínio útil ou o possuidor, a qualquer título de imóveis edificadas ou não, situados em ruas, avenidas, praças, vias e demais logradouros públicos,

beneficiados pela iluminação pública, seja pessoa física ou jurídica.

Parágrafo único - Para os efeitos desta Lei, as pessoas relacionadas no *caput* deste artigo são denominadas contribuintes.

Art. 307 - O valor da CIP será calculado mediante a aplicação de percentual sobre o valor pago mensalmente a título de consumo de energia elétrica pelo contribuinte à concessionária delegada para a prestação do serviço de distribuição de energia elétrica no município.

Art. 308 - A base de cálculo da CIP é o valor total da conta de consumo de energia elétrica do contribuinte no respectivo mês, incluídas a tarifa de energia, a tarifa de distribuição, a bandeira tarifária e os tributos federais e estaduais incidentes, aplicando-se à base de cálculo a alíquota de 18,0% (dezoito por cento), obtendo-se o valor da contribuição.

§ 1º - O contribuinte proprietário ou possuidor de imóvel não conectado à rede de distribuição de energia elétrica será tributado à razão de R\$ 2,00 (dois reais) mensais por metro de extensão da testada do imóvel, sendo este valor reajustado anualmente na mesma data e pelo mesmo índice de reajuste da energia elétrica aplicável aos imóveis conectados à rede elétrica.

§ 2º - Para os consumidores que adquiram energia elétrica de fonte diversa da concessionária distribuidora de energia elétrica no município, o percentual incidirá sobre o total consumido de energia elétrica, devendo, neste caso, o contribuinte informar, mediante solicitação formal da Prefeitura, os valores pagos a cada título, para a formação do valor a ser recolhido como CIP.

- I. - O não atendimento por parte do consumidor da solicitação de informações definida no § 3º no prazo de 15 (quinze) dias implicará em infração administrativa por parte desse consumidor, que ficará sujeito a multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).
- II. - A multa prevista no inciso I será aplicada em dobro a cada prazo de 15 (quinze) dias consecutivos de não atendimento da solicitação.
- III. - Caso a fonte de energia elétrica descrita no § 2º seja de fonte renovável, como eólica e solar, a alíquota da CIP será de 9,0 % (nove por cento) como forma de incentivo.

§ 3º - Os contribuintes que consumirem até 50 kWh por mês são isentos do pagamento da CIP. **§ 4º** - Para os contribuintes que consumirem até 100 kWh por mês, a alíquota da CIP será de 9,0 % (nove por cento).

Art. 309 - É responsável tributária pela arrecadação e repasse da CIP ao Município a empresa concessionária de fornecimento de energia elétrica no território do Município de Presidente Dutra/MA, a qual lançará a contribuição para pagamento juntamente com a fatura mensal de energia elétrica

§ 1º - Os valores da CIP não pagos no vencimento e serão acrescidos de juros de mora, multa e correção monetária, nos termos da legislação municipal.

§ 2º - A CIP devida pelos contribuintes rurais, quando estes não possuírem ligação própria com a rede elétrica administrada pela empresa concessionária de fornecimento de energia elétrica no território do Município de Presidente Dutra/MA, será lançada em boleto próprio e encaminhada ao contribuinte para pagamento.

Art. 310 - Para dar cumprimento ao disposto no artigo 309, a responsável tributária deverá;

- I. - cobrar mensalmente e de forma destacada o valor da CIP na fatura de consumo de energia elétrica dos consumidores ativos,

observando-se o mesmo vencimento da fatura de energia elétrica de cada unidade consumidora;

- II. - obedecer, no ato da cobrança, ao valor constante no artigo 308 e seus parágrafos;
- III. - arrecadar, mensalmente, nas datas de vencimento, o valor correspondente à CIP;
- IV. - repassar, imediatamente, na forma do regulamento, o valor da CIP arrecadado, para a conta especial do Município e

- I. - manter cadastro atualizado das unidades consumidoras e dos contribuintes adimplentes e inadimplentes, fornecendo os dados, inclusive por meio magnético ou eletrônico, para a autoridade municipal competente pela administração e fiscalização da CIP, dentro dos prazos regulamentares.

§ 1º A falta de repasse ou o repasse a menor da CIP pela responsável tributária, nos prazos previstos em regulamento, e desde que não iniciado o procedimento fiscal, implicará a cobrança de correção monetária, multa e juros de mora, conforme disposto neste Código.

§ 2º Independentemente das medidas administrativas e judiciais cabíveis, iniciado o procedimento fiscal, a falta de repasse ou o repasse a menor da CIP pela responsável tributária, nos prazos previstos em regulamento, implicará a aplicação, de ofício, de multa de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da Contribuição não repassada ou repassada a menor.

§ 3º Caberá à Secretaria Municipal de Finanças proceder ao lançamento, à administração e à fiscalização do pagamento da CIP.

§ 4º O Município fica autorizado a compensar, via Contribuição, o aumento de despesas com energia consumida pelo sistema de iluminação pública, decorrente dos reajustes de tarifas determinadas pela Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL.

Art. 311 - Fica o Poder Executivo autorizado a contratar, mediante prévia concorrência pública, parceria público-privada na modalidade de concessão administrativa, nos termos da Lei federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, para a prestação dos serviços de iluminação pública no Município.

Parágrafo único - o serviço de iluminação pública municipal envolve e agregam os seguintes objetos:

- I. - modernização, eficientização, manutenção e operação do sistema de iluminação pública do município;
- II. - comunicação e tele gerenciamento das luminárias do sistema de iluminação pública ao Centro de Controle Operacional (CCO) desse sistema, por meio de rede de comunicação de rádio, internet, fibra ótica, rede de

telefonia celular ou outros sistema de transmissão de dados;

- I. - utilização da rede de transmissão de dados do sistema de iluminação pública para serviços de *smart city* (cidade inteligente), compreendendo os seguintes objetos:
 - a. transmissão de internet;
 - b. transmissão de dados;
 - c. transmissão de imagem, vídeo e áudio;
 - d. monitoramento de imagens de vídeo para verificação de contravenções penais, crimes e demais irregularidades administrativas;
 - e. monitoramento de trânsito, com medição de velocidade, regularidade de veículos, avanço de sinal vermelho, avanço de faixa de pedestre e demais infrações de trânsito detectáveis por câmeras de monitoramento;
 - f. distribuição de sinal de internet;
 - g. controle de estacionamento rotativo nas vias públicas municipais;
 - h. compartilhamento de dados, imagens e vídeos com a polícia civil e militar;
 - i. demais funcionalidades de *smart city* (cidade

inteligente) que sejam de interesse público.

- II. - o fornecimento de energia elétrica para o município.

Art. 312 - Os recursos advindos da Contribuição de Iluminação Pública serão depositados em conta especial destinada a pagar os serviços de iluminação pública e poderão ser utilizados para o custeio dos objetos descritos no Art. 311 desta Lei.

Art. 313 - O Poder Executivo regulamentará a aplicação das normativas inerentes à Contribuição sobre Iluminação Pública - CIP.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, expressamente a Lei Municipal nº 547/2015 e a Lei Municipal nº 717/2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Presidente Dutra, Estado do Maranhão, de 10 de dezembro de 2024.

RAIMUNDO ALVES CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCAS ARAUJO DE CASTRO SANTOS
Código identificador: cc7e288152c527eabaa0018cb4f9319c

LEI MUNICIPAL DE Nº 829, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS GUARDAS MUNICIPAIS DE PRESIDENTE DUTRA, O REGIME DISCIPLINAR DOS SEUS MEMBROS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Presidente Dutra, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal deliberou e aprovou, conforme disposições legais, e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I - DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS GUARDAS MUNICIPAIS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Para os fins desta Lei são considerados operadores municipais de segurança pública e cidadania os ocupantes dos cargos da carreira de Guarda Municipal de Presidente Dutra.

Art. 2º - Fica aprovado o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos servidores da Guarda Municipal, estruturados, respectivamente, na forma dos Anexos I, II e III obedecendo às diretrizes contidas nesta Lei.

Art. 3º - Os operadores municipais de segurança e cidadania realizam uma atividade de serviço público ininterrupto e poderão ser acionados pela administração pública, conforme a conveniência da administração e por necessidade do serviço.

CAPÍTULO II - DA GUARDA MUNICIPAL

Seção I - Dos Cargos da Guarda Municipal

Art. 4º - A Carreira Única que integra o quadro funcional da Guarda Municipal de Presidente Dutra - PMPD, composta pelos cargos constantes do Anexo I desta Lei, passa a ser configurada na seguinte conformidade:

I. Classe A:

- a. Guarda Municipal 2ª Classe;

II. Classe B:

- b. Guarda Municipal 1ª Classe;

III. Classe C:

- c. Guarda Municipal - Classe Distinta A;

IV. Classe D

- d. Guarda Municipal – Classe Distinta B;
- V. Classe E;
- e. Inspetor do Grupamento dos Guardas Civis Municipais;

Seção II - Do Provisamento e Ingresso na Carreira

Art. 5º - O cargo inicial da carreira será o de Guarda Municipal - 2ª Classe, da classe A e do nível I da carreira que integra o Quadro da Guarda Municipal de Presidente Dutra, e serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. O curso de formação de Guardas Municipais será considerado etapa eliminatória do concurso público para o provimento do cargo.

Art. 6º - A carreira será organizada em classes de cargos dispostos de acordo com o nível de responsabilidade e complexidade.

Parágrafo único. As competências e atribuições dos cargos da carreira da Guarda Municipal de Presidente Dutra estão dispostas no Anexo III desta lei.

Seção III - Do Concurso Público

Art. 7º - Conforme estabelece a Lei Municipal nº 452/2010 (Estatuto do Servidor).

Seção IV - Da Nomeação

Art. 8º - Conforme estabelece a Lei Municipal nº 452/2010 (Estatuto do Servidor).

Seção V - Da Posse e do Exercício

Art. 9º - Conforme estabelece a Lei Municipal nº 452/2010 (Estatuto do Servidor)

Seção VI - Do Estágio Probatório do Guarda Municipal

Art. 10 - O estágio probatório corresponde ao período de 03 (três) anos que se segue ao ingresso do servidor no cargo de provimento efetivo de Guarda Municipal de Presidente Dutra - 2ª Classe.

Art. 11 - Para fins de confirmação no cargo, além das exigências previstas na Lei Federal 13.022/2014, e a Lei Municipal nº 452/2010 (Estatuto do Servidor), no que couber, serão acrescidos, exclusivamente, para avaliação dos Guardas Civis Municipais, os seguintes fatores:

- I. Respeito funcional;
- II. conduta moral ou profissional que se revele compatível com suas atribuições;
- III. não cometimento de transgressões disciplinares de natureza grave;
- IV. não ter praticado ilícito penal doloso relacionado, ou não, com as suas atribuições, devendo para tanto apresentar Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Federal, Estadual, Militar e Eleitoral;
- V. aprovação nos testes periódicos de aptidão física - TAF;
- VI. aprovação no exame psicotécnico para habilitação ao porte de arma de fogo.

§1º. A falta de cumprimento de um dos requisitos desse artigo durante o período do estágio probatório implica na exoneração do Guarda Municipal por descumprimento das obrigações do estágio.

§2º. A avaliação dos Guardas Municipais em estágio probatório será de responsabilidade do chefe imediato a que o guarda estiver subordinado no período probatório.

§3º. A cada período de 10 (dez) meses, o chefe imediato do Guarda Municipal apresentará sua ficha de avaliação, para conhecimento e assinatura, e o encaminhará para a Comissão de Avaliação.

§4º. Após concluídas as avaliações de cada período, o chefe imediato encaminhará para a Comissão de Avaliação, que elaborará parecer sobre o caso, recomendando ou não a permanência do Guarda Municipal no cargo.

§5º. O Guarda Municipal que for avaliado com um grau “insuficiente” ou dois “regulares” será considerado reprovado no estágio probatório.

§6º. A Comissão de Avaliação poderá discordar da avaliação do chefe imediato e servirá como grau de recurso para o Guarda Municipal que se achar prejudicado.

§7º. O Guarda Municipal que for considerado pela Comissão como reprovado no estágio probatório será exonerado do cargo.

§8º. Os critérios e diretrizes do estágio probatório serão regulados por Portaria do Secretário Municipal de Administração.

§ 9º. Aos candidatos aos cargos públicos da Guarda Municipal será concedido auxílio financeiro na modalidade de Bolsa no valor de 50% (cinquenta por cento) do padrão de vencimento inicial do cargo público, durante o período de realização do curso de formação, 2ª etapa do concurso público, a ser conduzido pela Prefeitura Municipal de Presidente Dutra.

Seção VII - Da Estabilidade

Art. 12 - Conforme estabelece a Lei Municipal nº 452/2010 (Estatuto do Servidor).

Seção VIII - Da Promoção

Art. 13 - Promoção é a elevação do servidor efetivo ou estabilizado à classe imediatamente superior, dentro da mesma carreira, desde que comprovada, mediante avaliação média, sua capacidade para o exercício das atribuições da classe correspondente.

§ 1º. A promoção não interrompe nem suspende o tempo de exercício, que continua a ser contado no novo posicionamento na carreira.

§ 2º. O servidor promovido reiniciará a contagem de tempo na classe superior, para efeito de nova promoção.

§ 3º. O processo de promoções dos Guardas Civis Municipais será realizado anualmente aplicando-se alternadamente os critérios de antiguidade e merecimento, nesta ordem, nos meses de janeiro e julho de cada ano.

§ 4º. Na primeira promoção decorrente desta Lei o servidor poderá alcançar uma classe imediatamente superior, ano a ano, a fim de que sejam supridos os cargos vagos na Guarda Municipal, desde que preencha os requisitos estabelecidos para a obtenção da promoção, bem como, seja respeitada a hierarquia existente.

Art. 14 - Para concorrer à promoção o Guarda Municipal deverá, cumulativamente:

- I. Cumprir o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício na classe em que se encontre;
- II. Ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) na média de suas avaliações de desempenho funcional, nos termos desta Lei.

§1º. Entende-se, também, como efetivo exercício do cargo público as ausências fixadas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra.

§ 2º. Perderão pontos, conforme tabela constante do Anexo I, os ocupantes dos cargos que, embora atendidas todas as condições, incorrerem em 01 (uma) das seguintes hipóteses:

- I. Estiverem sub judice como réu;
- II. tiverem mais de 05 (cinco) faltas não justificadas, a cada ano, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à promoção;
- III. estiverem à disposição de outro órgão;
- IV. estiverem de licença para tratamento de interesse particular;
- V. estiverem submetidos a processo administrativo disciplinar punível com demissão.

Art. 15 - Os critérios específicos da carreira a serem observados para as formas de desenvolvimento profissional serão avaliados de acordo com os itens prescritos nesse artigo, observados e aplicados os parâmetros constantes da tabela do Anexo I desta lei.

Art. 16 - A promoção por antiguidade obedecerá aos seguintes critérios objetivos:

- I. O interstício para promoção por antiguidade será de 03 anos;
- II. em caso de empate será promovido o Guarda Municipal que tenha participado por mais vezes de processos de seletivos de promoção por mérito.

Art. 17 - O Prefeito Municipal, por meio de Portaria específica, nomeará comissão, não remunerada, de avaliação para promoção, presidida pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana ou representante designado em Portaria e formada pelo Ouvidor, Corregedor, representante do Corpo da Guarda, representante do sindicato representativo da categoria, representante do Centro de Ensino e Capacitação, se houver, ou pessoas designadas e que sejam da área de segurança pública, responsáveis pela avaliação e classificação dos Guardas Civis Municipais que preencherem os requisitos básicos para a promoção.

§ 1º. O processo de promoção será regido pelo princípio da transparência e publicidade, sendo acompanhado diretamente por um representante do sindicato da categoria dos Guardas Civis Municipais de Presidente Dutra.

§ 2º. A Comissão regulada no caput deste artigo será responsável também pelas avaliações de estágio probatório dos Guardas Civis Municipais.

Art. 18 - A avaliação para promoção do guarda civil municipal da carreira, cedido para outros órgãos, será feita, após prévia convocação, pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana.

Seção IX - Dos Direitos e Das Vantagens Da Jornada de Trabalho

Art. 19 - Considerando que os operadores de segurança pública desempenham funções ininterruptas, sua escala de trabalho poderá ser de 12 (doze) horas consecutivas de serviços seguidas por 36 (trinta e seis) horas de descanso ou na escala de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas de serviço seguidas por 72 (setenta e duas) horas de descanso, conforme portaria a ser expedida pelo chefe do poder executivo.

Parágrafo único. As escalas de serviço dispostas no caput poderão sofrer mudança em situações excepcionais e temporárias no interesse da administração para a cobertura de festividades e outras atividades públicas que haja a necessidade de mobilização da força municipal de segurança, em ato devidamente fundamentado pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana.

Art. 20. Será concedido horário especial ao Guarda Municipal estudante, conforme previsto no artigo 186, § 2.º, inciso III, da Lei Municipal n.º 452/2010 (Estatuto do Servidor), quando houver comprovação de incompatibilidade entre o horário escolar e o da corporação, sem prejuízo ao exercício do cargo. A compensação de horário será garantida, respeitando-se a carga horária semanal de trabalho.

Seção X - Do Vencimento e Remuneração Das Vantagens, Adicionais e Das Gratificações

Subseção I - Do Adicional de Qualificação

Art. 21 - Fica instituído o Adicional de Qualificação - AQ destinado aos Guardas Civis Municipais de Presidente Dutra, em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos em ações de treinamento, títulos, diplomas ou certificados de cursos de pós-graduação, em sentido amplo ou estrito, em áreas de interesse do órgão.

§ 1º. O adicional de que trata este artigo não será concedido quando o curso constituir requisito para ingresso no cargo.

§ 2º. Para efeito do disposto neste artigo, serão considerados somente os cursos e as instituições de ensino reconhecidos pelo Ministério da Educação, na forma da legislação.

§ 3º. Serão admitidos cursos de pós-graduação lato sensu somente com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

§ 4º. O adicional será considerado no cálculo dos proventos e das pensões, somente se o título ou o diploma forem anteriores à data da inativação.

Art. 22. O Adicional de Qualificação - AQ incidirá sobre o vencimento base do servidor, da seguinte forma:

- I - 10% (dez por cento), em se tratando de título de Doutor;

II - 8% (oito por cento), em se tratando de título de Mestre;

III - 6 % (seis por cento), em se tratando de certificado de Especialização;

IV - 4% (quatro por cento), em se tratando de curso de graduação;

V - 1% (um por cento) ao servidor que possuir conjunto de ações de treinamento que totalize pelo menos 120 (cento e vinte) horas, observado o limite de 15% (quinze por cento).

Parágrafo único. O adicional de que trata este dispositivo será incorporado aos proventos de aposentadorias e pensões.

Subseção II - Do adicional de periculosidade

Art. 23 - Fica garantido o Adicional de Periculosidade destinado aos Guardas Civis Municipais de Presidente Dutra, em razão da atividade ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, que, por sua natureza ou método de trabalho, implique risco acentuado em virtude de exposição permanente do servidor a:

- I. Inflamáveis, explosivos ou energia elétrica;
- II. roubos ou outras espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial.

§ 1º. O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 35% (trinta e cinco por cento) sobre o vencimento-base sem os acréscimos resultantes de outras gratificações e adicionais.

§ 2º. O servidor poderá optar pelo adicional de insalubridade que porventura lhe seja devido na forma disposta na lei municipal nº 452/2010 (Estatuto do Servidor).

Subseção III - Do Adicional de Insalubridade

Art. 24 - Os integrantes da Guarda Municipal farão jus ao recebimento do adicional de insalubridade na forma legal e indicada por laudo técnico específico, quando expostos a agentes nocivos de natureza química, física ou biológica, respeitado o disposto no art. 72 da lei municipal nº 452/2010 (Estatuto do Servidor).

Subseção IV - Da Gratificação de Compensação Orgânica

Art. 25 - A Gratificação de Compensação Orgânica será concedida aos integrantes da Guarda Municipal, quando em exercício das atividades inerentes à corporação, no percentual de 20% (vinte por cento) calculado sobre o vencimento do cargo.

Parágrafo Único. A gratificação de que trata este dispositivo será incorporada aos proventos de aposentadoria e pensão.

Subseção V - Do Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário

Art. 26 - Será permitido serviço extraordinário para atender às necessidades do serviço, em situações excepcionais e temporárias, respeitando-se o seguinte:

I - Acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

II - Acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora trabalhada nos dias de descanso, domingos e feriados.

Subseção VI - Do Adicional Noturno

Art. 27 - O trabalho noturno terá remuneração superior ao diurno e, para esse efeito, sua remuneração terá um acréscimo de 20% (vinte por cento), pelo menos, sobre a hora diurna. A hora do trabalho noturno será computada como 52 minutos e 30 segundos, entre 22h e 05h.

Subseção VI - Gratificação de Risco de Vida

Art. 28 - Fica assegurado ao Guarda Municipal, quando no exercício de suas atribuições e em casos não incidentes de periculosidade e insalubridade, a percepção da gratificação de risco de vida, em percentual de 30% (trinta por cento), calculado sobre o padrão base de vencimento do Guarda Municipal, nos termos do § 3º - do art. 72 da Lei Municipal 452/2010 (Estatuto dos Servidores), mediante requerimento do interessado.

§ 1º. O adicional de risco de vida será incorporado na aposentadoria e pensão.

§ 2º - O adicional de que trata o "caput" não é cumulativo com os adicionais de insalubridade e periculosidade nos termos do art. 72, § 1º da Lei Municipal 452/2010 (Estatuto dos Servidores).

§ 3º O adicional de risco de vida é devido ao Guarda Municipal que desempenha suas atribuições e esteja regularmente capacitado para a função, conforme as normas pertinentes.

Subseção VII - Das Diárias

Art. 29 - Os integrantes da carreira única regulada nessa Lei terão direito, ao se deslocarem do Município para a prática de ato de serviço ou atividade de capacitação, onde for garantida a hospedagem e alimentação pela instituição acolhedora, a uma indenização no valor correspondente a uma diária para cada dia de serviço fora da sede. Nos demais casos aplicar-se-á a Lei nº 452/2010 (Estatuto do Servidor).

Seção VIII - Do uso do Uniforme da Guarda Municipal Do Auxílio-Uniforme

Art. 30 - Os uniformes, incluindo fardamento para serviço, treinamento físico, passeio e gala para ocasiões festivas, são de uso exclusivo dos integrantes da Carreira

Art. 31 - É proibido o uso do uniforme regulamentar dos Guardas Municipais por aquele que:

- I. Estiver afastado do cargo, exceto quando cedidos para exercer funções em outros órgãos;
- II. por recomendação da Junta Médica Municipal;
- III. não estiverem em serviço.

Parágrafo Único. É proibido o uso de uniforme, pelos ocupantes da carreira aposentados, de que trata esta Lei, exceto quando convidados em eventos oficiais.

TÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32 - O Comandante e o Subcomandante da Guarda Municipal de Presidente Dutra serão nomeados pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, por ato discricionário, dentre os membros da instituição que preenchem os seguintes requisitos:

- I - Ser integrante efetivo da Guarda Municipal de Presidente Dutra;
- II - Ter comprovada capacidade técnica em segurança pública;
- III - Possuir idoneidade moral;
- IV - Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar nem a processo judicial criminal com sentença condenatória transitada em julgado.

Parágrafo único. A escolha será pautada no mérito profissional, na experiência comprovada e em critérios de conveniência e oportunidade definidos pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 33. A Guarda Municipal passa a integrar a carreira de Suporte Técnico na tabela de correlação disposta no Anexo I da Lei Municipal nº 556/2016.

Parágrafo único. O guarda civil municipal que tenha, no mínimo, 10 (dez) anos de efetivo exercício na função e conclua curso de graduação em Segurança Pública ou Direito terá direito ao ingresso no quadro de suporte especializado previsto na Lei Municipal nº 556/2016, desde que respeitadas as vedações estabelecidas no art. 10 da referida lei.

Art. 34. Todos os guardas civis municipais integrantes do quadro efetivo do município na data de publicação desta lei serão enquadrados na Tabela de Vencimentos da Carreira conforme Anexo II, no cargo "GUARDA MUNICIPAL 1ª CLASSE - CLASSE B - NÍVEL 2", sendo que a primeira promoção ocorrerá por mérito e após o interstício de 12 (doze) meses.

Art. 35. As vantagens previstas nesta Lei não excluem outras constantes da Lei nº 452/2010 (Estatuto do Servidor), tais como anuênio no percentual de 1% (um por cento) e reajuste inflacionário com base no salário-mínimo.

Art. 36. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 37. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Presidente Dutra, 10 de dezembro de 2024.

RAIMUNDO ALVES CARVALHO

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

TABELA DE CARGOS EFETIVOS DA CARREIRA DE GUARDA MUNICIPAL

S
O
M
B
R
O
C
O
A
T
U
R
A
D
O
C
A
R
G
O

G
U
M
2
d
a
M
u
n
i
c
i
p
a
l
2
ª
C
l
a
s
s
e

G
U
M
1
d
a
M
u
n
i
c
i
p
a
l
1
ª
C
l
a
s
s
e





G
G
M
C
D
A
M
u
n
i
c
i
p
a
l
-
C
l
a
s
s
e
D
i
s
t
i
n
t
a
A

G
G
M
C
D
B
M
u
n
i
c
i
p
a
l
-
C
l
a
s
s
e
D
i
s
t
i
n
t
a
B

I
N
S
P
e
t
o
r

W
A
G
E
N
T
O
-
B
A
S
E

B
S
A
R
D
A
M
U
N
I
C
I
P
A
L
2
-
C
L
A
S
S
E

B
S
A
R
D
A
M
U
N
I
C
I
P
A
L
2
-
C
L
A
S
S
E

B
S
A
R
D
A
M
U
N
I
C
I
P
A
L
2
-
C
L
A
S
S
E

B
S
A
R
D
A
M
U
N
I
C
I
P
A
L
1
-
C
L
A
S
S
E

**ANEXO II
TABELA DE VENCIMENTOS DA CARREIRA DE GUARDA
MUNICIPAL**





REPUBLICA MUNICIPAL DE RIACHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RUA DA PAZ, 1000 - JARDIM SÃO CARLOS
CEP: 55.000-000 - RIACHÃO - MA

REPUBLICA MUNICIPAL DE RIACHÃO

ANEXO III
Representação Gráfica das Classes de Cargos Públicos de
Carreira e dos Cargos Públicos Isolados da Parte Permanente do
Quadro de Pessoal Grupo Ocupacional Guarda Municipal

Publicado por: LUCAS ARAUJO DE CASTRO SANTOS
Código identificador: 884662eb666a907a040418b61f6e279e

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO

PORTARIA Nº 30/2024

PORTARIA nº 30/2024.

Riachão-MA, 10 de dezembro de 2024.

Dispõe sobre a Nomeação dos Membros da Comissão Parlamentar Especial e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Riachão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os Membros da COMISSÃO PARLAMENTAR ESPECIAL, Presidente: **Welligton Alves Paz**; Relator: **Edivan Oliveira da Silva** e Membro: **Solange Teixeira Lima**, para acompanhar o cumprimento dos pagamentos referente ao INSS e 13º Salário por parte do Poder Executivo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHÃO,
ESTADO DO MARANHÃO, AOS DEZ DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE
DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

Uelton Silva Canuto
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: SINTYA MARIA GOMES FERREIRA
Código identificador: e9c9ccd8f4b23fbdeb9154d1c9770ede

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO; MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 014/2024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO; MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº
014/2024; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2024; Após constatada



a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE GERAÇÃO DE ENERGIA SOLAR NO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE-MA, para fins de direito a proposta assinada e encaminhada pelo licitante vencedor, Fornecedores : **DIEGO F. VARÃO CHAVES, CNPJ: 15.383.529/0001-09**; Valor Total: R\$ 2.089.582,75 (dois milhões, oitenta e nove mil, quinhentos e oitenta e dois reais e setenta e cinco centavos). Nos termos do Parecer Jurídico, HOMOLOGO; o presente certame, para que produza seus efeitos jurídicos e legais. Ribamar Fiquene - MA, 10 de dezembro de 2024; Cociflan Silva do Amarante, Prefeito Municipal.

Publicado por: JESSICA COSTA FERREIRA
Código identificador: f0b327eb2744efcfb489de2af3c5eb19

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ

EXTRATO DE CONTRATO Nº 045/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 045/2024, assinado em 07/05/2024. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS E DE REFRIGERAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ/MA. Processo Administrativo nº 046/2024. Modalidade: Adesão a Ata nº 006/2024. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças, Receitas e Patrimônio Público, CNPJ nº 12.511.093/0001-06, CONTRATADO: JONAS A. SOBRINHO, CNPJ nº 02.051.087 /0001-51. Valor Global: R\$ 565.203,56 (quinhentos e sessenta e cinco mil duzentos e três reais e cinquenta e seis centavos). Vigência Inicial: 07 de maio de 2024. Vigência Final: 7 de maio de 2025. Flavio José Padilha de Almeida - Secretário Municipal de Planejamento, Administração, Finanças Receita e Patrimônio Público. Santa Luzia do Paruá - MA, 07 de maio de 2024.

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: 96ddaa06a650ee3e41321648059e1f02

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 211/2022

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 211/2022, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA, E A EMPRESA LABORATORIO LACERDA LTDA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA**, inscrita no CNPJ nº 12.511.093/0001-06, com sede na Avenida João Morais de Sousa nº 355 - Centro - Santa Luzia do Paruá-MA, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo ordenador de despesas o Sra. DAYNARA ARAUJO, Portaria nº 003/2021, e a empresa **LABORATORIO LACERDA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 15.047.146/0001-60, com sede AV PE MARIO RACCA, 865, CENTRO, CARUTAPERA - MA, CEP: 65.295-000, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, a Sra. ALINE LEONIDAS SOUSA DE LACERDA CI nº 37631194-0 SSP MA, CPF nº 916.329.273-49, têm, entre si, ajustado o TERMO ADITIVO ao Contrato em epígrafe, com o objeto de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS, A FIM DE GARANTIR A CONTINUIDADE DO ATENDIMENTO NO LABORATÓRIO CENTRAL DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ/MA**, fundamentada na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993 e, demais normas regulamentares pertinentes à espécie..

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente Termo Aditivo tem por objeto: aditar o prazo de vigência e de execução do contrato em epígrafe.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ADITIVO AO PRAZO DE VIGENCIA E EXECUÇÃO

O prazo de vigência do CONTRATO será prorrogado por 12 (doze) meses, contados a partir de 14/12/2024.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
02	PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL
02.08	SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
02.08.10.122.0006	Gestão da Saúde e Saneamento
02.08.10.122.0006.2052.0000	Manut. E Func. Da Secr. Munic. De S. E Saneamento
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
02	PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL
02.09	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
02.09.10.122.0006	Gestão da Saúde e Saneamento
02.09.10.122.0006.2055.0000	MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
02	PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL
02.09	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
02.09.10.301.0020	Saúde em Ação
02.09.10.302.0020.2071.0000	MANUTENÇÃO DOS SERV. DE MÉDIA COMPLEXIDADE
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
02	PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL
02.09	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
02.09.10.301.0020	Saúde em Ação
02.09.10.301.0020.2065.0000	MANUT. E FUNC. DE UNIDADES BÁSICAS SAÚDE
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUINTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL - O aditivo em epígrafe tem fulcro na clausula sexta do contrato e no art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA - DA RATIFICAÇÃO - Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições anteriormente avençadas, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme o presente termo lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinaram as partes e as testemunhas abaixo.

Santa Luzia do Paruá -MA, 09 de dezembro de 2024.

DAYNARA ARAUJO CARVALHO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

PORTARIA Nº 004/2021

CONTRATANTE

ALINE LEONIDAS SOUSA DE LACERDA

LABORATORIO LACERDA LTDA

CNPJ nº 15.047.146/0001-60

CONTRATADA

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: 1138d2409eab30f93228927c08e8d742

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA

EXTRATO DE RESENHA DO OITAVO TERMO ADITIVO DE CONTRATO 15/2018.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA RITA-MA com sede na Praça Dr. Carlos Macieira, s/n, Centro - Santa Rita - MA, CEP 65.105-000, CNPJ: 63.441.836/0001-41, representado pelo Secretário Municipal de Administração, o Sr. **Amaury Silva Santos Araújo** **CONTRATADA:** ARBO EMPREENDIMENTO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 04.699.133/0001-41, com sede na Rua Nazaré, N 11, Centro, Bela Vista - MA, neste ato representada por seu representante legal a Sr. DANIEL DA CONCEIÇÃO SILVA, **OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de Vigência do Contrato Nº 15/2018, de contratação de empresa especializada em serviço de construção de 01 (uma) praça localizada no**

município de Santa Rita - MA, de acordo com as especializações e condições, bem como edital da Tomada de Preço nº: 003/2018, conforme na planilha de preço anexa ao processo licitatório da Tomada de Preço nº: 003/2018. DO PRAZO: Tem a vigência até 12 de outubro de 2022. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, inciso II da Lei nº 8666/93. **DATA DE ASSINATURA:** 13 de abril de 2022. **ASSINATURAS:** Amaury Silva Santos Araújo, Secretário de Administração e Daniel da Conceição Silva, Representante legal.

*Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO
Código identificador: f7b87d106799ce54beb9d77099705b29*

EXTRATO DE RESENHA DO QUINTO TERMO ADITIVO DE CONTRATO 15/2018.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA RITA-MA com sede na Praça Dr. Carlos Macieira, s/n, Centro - Santa Rita - MA, CEP 65.105-000, CNPJ: 63.441.836/0001-41, representado pelo Secretário Municipal de Administração, o Sr. Amaury Silva Santos Araújo **CONTRATADA:** ARBO EMPREENDIMENTO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 04.699.133/0001-41, com sede na Rua Nazaré, N 11, Centro, Bela Vista - MA, neste ato representada por seu representante legal a Sr. DANIEL DA CONCEIÇÃO SILVA, **OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de Vigência do Contrato Nº 15/2018, de contratação de empresa especializada em serviço de construção de 01 (uma) praça localizada no município de Santa Rita - MA, de acordo com as especializações e condições, bem como edital da Tomada de Preço nº: 003/2018, conforme na planilha de preço anexa ao processo licitatório da Tomada de Preço nº: 003/2018. DO PRAZO:** Tem a vigência até 14 de abril de 2021. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, inciso II da Lei nº 8666/93. **DATA DE ASSINATURA:** 14 de outubro de 2020. **ASSINATURAS:** Amaury Silva Santos Araújo, Secretário de Administração e Daniel da Conceição Silva, Representante legal.

*Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO
Código identificador: 9c92920b072b8f867a1a941e6873ec69*

EXTRATO DE RESENHA DO SÉTIMO TERMO ADITIVO DE CONTRATO 15/2018.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA RITA-MA com sede na Praça Dr. Carlos Macieira, s/n, Centro - Santa Rita - MA, CEP 65.105-000, CNPJ: 63.441.836/0001-41, representado pelo Secretário Municipal de Administração, o Sr. Amaury Silva Santos Araújo **CONTRATADA:** ARBO EMPREENDIMENTO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 04.699.133/0001-41, com sede na Rua Nazaré, N 11, Centro, Bela Vista - MA, neste ato representada por seu representante legal a Sr. DANIEL DA CONCEIÇÃO SILVA, **OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de Vigência do Contrato Nº 15/2018, de contratação de empresa especializada em serviço de construção de 01 (uma) praça localizada no município de Santa Rita - MA, de acordo com as especializações e condições, bem como edital da Tomada de Preço nº: 003/2018, conforme na planilha de preço anexa ao processo licitatório da Tomada de Preço nº: 003/2018. DO PRAZO:** Tem a vigência até 13 de abril de 2022. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, inciso II da Lei nº 8666/93. **DATA DE ASSINATURA:** 13 de outubro de 2021. **ASSINATURAS:** Amaury Silva Santos Araújo, Secretário de Administração e Daniel da Conceição Silva, Representante legal.

*Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO
Código identificador: 49f3558ea9df28aa4901b631f4c28bb5*

EXTRATO DE RESENHA DO SEXTO TERMO ADITIVO DE CONTRATO 15/2018.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA RITA-MA com sede na Praça Dr. Carlos Macieira, s/n, Centro - Santa Rita - MA, CEP 65.105-000, CNPJ: 63.441.836/0001-41, representado pelo Secretário Municipal de Administração, o Sr. Amaury Silva Santos Araújo **CONTRATADA:** ARBO EMPREENDIMENTO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 04.699.133/0001-41, com sede na Rua Nazaré, N 11, Centro, Bela Vista - MA, neste ato representada por seu representante legal a Sr. DANIEL DA CONCEIÇÃO SILVA, **OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de Vigência do Contrato Nº 15/2018, de contratação de empresa especializada em serviço de construção de 01 (uma) praça localizada no município de Santa Rita - MA, de acordo com as especializações e condições, bem como edital da Tomada de Preço nº: 003/2018, conforme na planilha de preço anexa ao processo licitatório da Tomada de Preço nº: 003/2018. DO PRAZO:** Tem a vigência até 13 de outubro de 2021. **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, inciso II da Lei nº 8666/93. **DATA DE ASSINATURA:** 14 de abril de 2021. **ASSINATURAS:** Amaury Silva Santos Araújo, Secretário de Administração e Daniel da Conceição Silva, Representante legal.

*Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO
Código identificador: 92b0c5cdb970b744d9f57f404f958657*

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

ERRATA

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE LICITAÇÃO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Constituição da República Federativa do Brasil, torna pública a seguinte **ERRATA:**

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios (FAMEM) do 22/10/2024, nas páginas 43, 44 e 45 65, edição 3463, onde dispõe sobre o **EXTRATO DE CONTRATO Nº 089/2024, onde se lê:**

DATA DA ASSINATURA: 29 de outubro de 2024.

Leia-se:

DATA DA ASSINATURA: 18 de outubro de 2024.

São Domingos do Azeitão/MA, 10 de dezembro de 2024.

Hugo Ribeiro Cardoso
Presidente da CC

*Publicado por: HUGO RIBEIRO CARDOSO
Código identificador: 666a45a13337c8919bc97907b821340e*

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO Nº 081/2023

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2023

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO Nº 081/2023

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 081/2023
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO/MA
CONTRATADA: POCOS E CIA LTDA - EPP, CNPJ nº 00.990.693/0001-07
OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto alterar a cláusula: **CLÁUSULA VII - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA.**
BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/1993, suas alterações, pela Lei

Complementar 123/2006.

DATA DA ASSINATURA: 10 de dezembro de 2024.

ASSINAM: LOURIVAL LEANDRO DOS SANTOS JUNIOR (CONTRATANTE) E MARCUS BRANDÃO MELO (CONTRATADA).

Hugo Ribeiro Cardoso
Presidente da CPL

Publicado por: HUGO RIBEIRO CARDOSO
Código identificador: f7ebab4b1fb6ab115f37551098cf70c8

PORTARIA Nº 021/2024 - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 021/2024 - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, do Município de São Domingos do Azeitão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições, e em consonância com a Lei Municipal nº 059/2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, a Sra. Lara Pereira da Silva, CPF: 067.738.413-05, **Agente de Apoio Administrativo**, 05 (cinco) diárias, para custeio de despesas a serem efetuadas em São Luís- MA, com valor unitário de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), totalizando R\$ 1250,00 (um mil e duzentos e cinquenta reais), **para participar de uma Reunião técnica formativa do Pacto pela Aprendizagem e do compromisso nacional criança alfabetizada**, a ser realizado em São Luís -MA no período de 18/11/2024 a 22/11/2024.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em São Domingos do Azeitão - MA, 18 de novembro de 2024.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

LEIA BARBOSA DA SILVA

Secretária Municipal de Educação.

Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: 3a9d9a85e0f9fa7c5151b8db1470367a

PORTARIA Nº 022/2024 - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 022/2024 - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, do Município de São Domingos do Azeitão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições, e em consonância com a Lei Municipal nº 059/2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, a Sra. Lara Pereira da Silva, CPF: 067.738.413-05, **Agente de Apoio Administrativo**, 03 (três) diárias, para custeio de despesas a serem efetuadas em São Luís- MA, com valor unitário de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), totalizando R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), **para participar de uma Reunião técnica formativa do Pacto pela Aprendizagem e do compromisso nacional criança alfabetizada**, a ser realizado em São Luís -MA no período de 02/12/2024 a 04/12/2024.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em São Domingos do Azeitão - MA, 02 de dezembro de 2024.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

LEIA BARBOSA DA SILVA

Secretária Municipal de Educação.

Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: e1aa187f3da50c9a6ef04243c3d50cce

PORTARIA Nº 085/2024 - SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS- CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PORTARIA Nº 085/2024 - SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS- CONCESSÃO DE DIÁRIAS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, do Município de São Domingos do Azeitão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com a Lei Municipal nº 059/2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, a Sra. Fernanda Arruda França Toniazso, CPF: 009.954.723-60, **Secretária de Saúde**, 03 (três) diárias, para custeio de despesas a serem efetuadas em São Luís- MA, com valor unitário de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), totalizando R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), **para participar do Seminário estadual de Arboviroses e do encontro de Líderes: 30 anos da estratégia saúde da família: reconhecendo a atenção primária à Saúde do maranhão**, no período de 04/12/2024 a 06/12/2024.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, em São Domingos do Azeitão - MA, 04 de dezembro de 2024.

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

HUGGO SALOMÃO BARROS COSTA

Secretário de Administração e Recursos Humanos.

Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: fe21fc6b61cff16287a9e04dae2ee6c9

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº 006/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 625/2024

ORGÃO REALIZADOR: Município de São João do Sóter, por intermédio da Comissão de Contratação.

BASE LEGAL: Lei 14.133/202 e Decreto Municipal nº 132/2023.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de **serviços médicos especializados em oftalmologia** para a realização de **facoemulsificação com implante de lente intraocular dobrável**, visando o atendimento aos usuários do **Sistema Único de Saúde (SUS)**, conforme as normas e regulamentos estabelecidos pelo Ministério da Saúde e pela legislação vigente.

TIPO: Menor Preço por lote.

ORGÃO SOLICITANTE: SEC. MUNIC. DE SAÚDE.

LOCAL/SITE: www.portalcompraspublicas.com.br.

DATA: 27/12/2024.

HORÁRIO: 14h:01min

EDITAL: O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br**, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Esperança, 2025 - Centro - São João do Sóter-MA, no horário de 08:00 às 12:00 hs, na sala da comissão permanente de licitação.

São João do Sóter/MA, 06 de dezembro de 2024.

KEYLLA LACER DA BRAGA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEMUS

Publicado por: JOSÉ FELIP WALLYSON SOARES DE SOUSA
Código identificador: fccbafe2196fecf4cc96970e26f39

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES

LEI Nº 95/2002

INSTITUI O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E O CONSELHO TUTELAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES no uso de suas atribuições Legais, Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente passa a ser aplicada no teor dos seguintes dispositivos:

Art. 2º - O atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, no âmbito Municipal far-se-á através de:

- I. Políticas Sociais Básicas de Educação, Saúde, Recreação, Lazer, Profissionalização e outras, assegurando-se em todas elas o tratamento com dignidade e respeito à liberdade e a convivência familiar e comunitária;
- II. Política e programas de assistência social, em caráter supletivo, para aqueles que dele necessitem;
- III. Serviços especiais de prevenção e atendimento dos direitos da Criança e do Adolescente, nas linhas de:

- a) Atendimento integral a usuários e/ou dependentes de substâncias psicotrópicas;
- b) Proteção e atendimento médico e psicológico às vítimas de negligência maus-tratos exploração, abuso, crueldade e opressão;
- c) Identificação e localização de pais, crianças e adolescentes desaparecidos.
- d) Proteção judicial.

§1º - É vedada a criação de programas de caráter compensatório da ausência ou insuficiência das políticas sociais básicas no Município sem a prévia anuência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§2º - O município destinará recursos e espaços públicos para programações culturais, esportivas e de lazer voltadas para infância e a adolescência.

§3º - O município poderá firmar consórcios e convênio com entidades pública ou outras esferas governamentais, para atendimento regionalizado, desde que haja prévia autorização do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

TÍTULO II DA POLÍTICA DE ATENDIMENTO CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3- São órgãos da Política de Atendimento:

- I. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- II. Conselho(s) Tutelar(es);

PARAGRAFO ÚNICO - Como diretriz da Política de Atendimento fica instituído o Fundo Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente, gerido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e vinculado operacionalmente Secretaria Municipal de Assistência Social de São Pedro dos Crentes.

CAPÍTULO II DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

SEÇÃO I DA CRIAÇÃO E NATUREZA DO CONSELHO

Art. 4 - Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente órgão deliberativo, normativo e controlador das ações em todos os níveis observada a participação popular paritária, por meio de organizações representativas da Sociedade Civil.

Art. 5 - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente fica vincula do administrativamente à Secretaria Municipal de São Pedro dos Crentes, que providenciará as condições de infra-estrutura para o seu devido funcionamento.

SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO

Art. 6 - São atribuições do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

- I. Formular e deliberar sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, fixando prioridades para a execução das ações, a captação e a aplicação de recursos;
- II. Zelar pela execução dessa política atendidas as peculiaridades das Crianças e Adolescentes, de suas famílias, de seis grupos de vizinhança e dos bairros ou zona urbana ou rural em que se localizam;
- III. Formular as prioridades a serem incluídas no planejamento do Município, em tudo que se refira ou possa afetar as condições de vida das Crianças e dos Adolescentes;
- IV. Estabelecer critérios, formas e meios de fiscalização de tudo quanto se executa no Município que possa afetar as suas deliberações;
- V. Registrar as entidades não-governamentais de atendimento dos direitos da Criança e do Adolescente que mantêm programas de:

- a) orientação e apoio sócio-familiar;
- b) apoio sócio-educativo em meio aberto;
- c) colocação familiar;
- d) abrigo;
- e) liberdade assistida;

VI. Inscrever os programas a que se refere o inciso anterior das entidades governamentais e não-governamentais que operam no município.

PARÁGRAFO ÚNICO - No âmbito dos programas governamentais, incluem-se:

- a) semiliberdade;
- b) internação.

VII. Regulamentar, organizar e coordenar o processo de escolha e posse dos membros do(s) Conselho(s) Tutelar(es) do Município, nos termos do art. 139 da Lei 8 069/90, alterada pela Lei Federal 8.242/91;

VIII. Conceder licença aos membros do Conselho Tutelar, nos termos do respectivo regulamento, e declarar vago o posto, por perda de mandato nos casos previstos em lei;

IX. Gerir o Fundo de que trata o parágrafo único do art. 3º desta lei, alocando recursos para os programas dos artigos governamentais e para as entidades não-governamentais, através de convênios.

X. Elaborar o Plano de Aplicação do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;

XI. Controlar e fiscalizar a aplicação dos recursos que constituem o Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;

XII. Propor e manter estudos e levantamentos sobre a situação das Crianças e dos Adolescentes no Município;

XIII. Promover, de forma contínua, atividades de conscientização acerca dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XIV. Aprovar o seu Regimento Interno, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros;

XV. Requisitar das Secretarias Municipais apoio técnico especializado de assessoramento, procurando efetivar os princípios e diretrizes e os direitos estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente;

XVI. Elaborar propostas de alteração na Legislação em vigor, para o atendimento dos direitos da Criança e do Adolescente, encaminhando-a

às autoridades competentes.

XVII. Expedir resoluções, no âmbito das suas atribuições.

SEÇÃO III DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 7º - o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é composto de 08 membros, sendo:

- I. 04 Membros designados pelo Chefe do Executivo Municipal, representando a Secretarias e órgãos responsáveis pelas políticas sociais básicas, de assistência social, de atendimento dos direitos da Criança e do Adolescente e pela Administração ou Planejamento do Município.
- II. 04 Membros, representando as entidades e movimentos da sociedade civil organizada que incluem em seus objetivos e defesa, proteção, assistência social e/ou atendimento dos direitos humanos, infanto-juvenis, escolhidos mediante articulação coordenação da Sociedade Civil, através de Fórum próprio;
- III.

§2º - Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente serão nomeados e empossados pelo Prefeito Municipal, respeitados os critérios acima.

Art. 8º - O mandato dos Conselheiros será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, por igual período.

Art. 9º - A função dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é considerada de interesse público relevante e não será remunerada.

Art. 10 - O exercício da função de conselheiro será considerado prioritário, sendo justificadas as ausências a quaisquer outros serviços, quando determinadas pelo seu comportamento às sessões do Conselho ou pela participação em diligências autorizadas por este.

Art. 11 - Perderá o mandato o conselheiro que faltar injustificadamente a três sessões consecutivas ou cinco alternadas, no período de um ano, ou se for condenado em sentença, transitado em julgado, por crime ou contravenção penal de qualquer natureza.

CAPÍTULO III DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 12 - Fica criado o Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, como mecanismo de captação e aplicação de recursos a serem utilizados segundo diretrizes e deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de acordo com as determinações desta Lei.

§º 1º - Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social de São Pedro dos Crentes manter a estrutura de execução e controle contábeis do Fundo Municipal, de que trata esta lei, inclusive para efeito de prestação de contas, na forma legal.

§ 2º - As ações de que trata a caput deste artigo referem-se, prioritariamente, aos programas voltados à Criança e ao Adolescente expostos a situação de risco pessoal e social, cuja necessidade de, atenção extrapola o âmbito das políticas sociais básicas.

§ 3º - Dependerá de deliberação de 2/3 dos membros do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente a autorização para a aplicação dos recursos do Fundo em outros tipos de programas que não os estabelecidos no parágrafo anterior.

§º 4º - Os recursos do Fundo serão administrados segundo o Plano de Aplicação elaborado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 13 - Por conta do Fundo, que atende a este artigo, fica autorizado o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, através da Secretaria Municipal Assistência Social de São Pedro dos Crentes a prestar auxílio financeiro e/ou subvenções, bem como auxílio para despesas de capital e formalizar convênios com entidades governamentais e não-governamentais.

Art. 14 - São receitas do Fundo:

- I. Dotação consignada, anualmente, no orçamento Municipal para o atendimento à Criança e ao Adolescente e às demais verbas adicionais que a lei estabelecer no decurso de cada exercício;

II. Doações de pessoas físicas e jurídicas, conforme o disposto no art. 260 da Lei 8.069/90;

III. Valores provenientes das multas previstas no art. 214 da Lei 8.069/90, e oriundas das infrações descritas nos arts. 228 a 258 da referida lei;

IV. Transferências de recursos financeiros oriundos dos Fundos Nacional e Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V. Doações, auxílios, contribuições, transferências de entidades nacionais, internacionais, governamentais e não-governamentais;

VI. Produtos de aplicações financeiras de recursos disponíveis, respeitada a legislação em vigor;

VII. Recursos advindos de convênios, acordos e contratos firmados entre o Município e instituições privadas e públicas, nacionais e internacionais, federais, estaduais e municipais, para repasse a entidades executoras de programas integrantes do Plano de Aplicação;

VIII. Outros recursos que por ventura lhes forem destinados.

Art. 15- O Fundo será regulamentado por Decreto exarado pelo chefe do Poder Executivo local, depois de aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO IV DO CONSELHO TUTELAR SEÇÃO I DA CRIAÇÃO E NATUREZA DO CONSELHO

Art. 16- Fica criado o Conselho Tutelar, órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente.

SEÇÃO II DOS MEMBROS E DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO

Art. 17- O Conselho Tutelar será composto de cinco membros, com mandato de três anos, permitida uma recondução.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para cada conselheiro haverá um suplente;

Art. 18 - São atribuições do Conselho Tutelar;

- I. Atender Crianças e Adolescentes nas hipóteses previstas nos Arts. 98 e 105, aplicando as medidas previstas no Art. 101, incisos I a VII, todos da Lei Federal nº 8.069/90;
- II. Atender e aconselhar os pais ou responsáveis, aplicando as medidas previstas no art.129, incisos I a VII da Lei Federal 8.069/90;
- III. I. Promover a execução de suas decisões, podendo, para tanto:

a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações;

- I. Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da Criança e do Adolescente;
- II. Encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;
- III. VI. Providenciar o cumprimento da medida estabelecida pela autoridade judiciária dentre as previstas no art. 101, incisos I a VI, para o adolescente autor de ato infracional;
- IV. Fiscalizar as entidades de atendimento, conforme prevê o art. 95 da Lei 8.069/91
- V. Expedir notificações;
- VI. Requisitar certidões de nascimento e de óbito de Crianças ou Adolescentes, quando necessário;
- VII. Assessorar o Poder Executivo local na elaboração de proposta orçamentária pai planos e programas de atendimento dos direitos da Criança e do Adolescente;
- VIII. Representar em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º Inciso II da Constituição Federal;
- IX. Representar ao Ministério Público, para efeito das ações de

perda ou suspensão do pátrio poder;

- X. Promover, através de seminários e demais meios que o Conselho Tutelar entenda viável, a divulgação de suas atribuições, a fim de que a população lhe encaminhar os casos que lhes são afetos;
- XI. Promover intercâmbio com os Conselhos Tutelares de outros Municípios

Art. 19 - O Conselho Tutelar funcionará em local designado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, fazendo atendimento ao público das 8 às 18 horas de segunda a sexta-feira.

§ 1º - Nos demais horários, inclusive nos finais de semana e feriados, permanecerá um plantão, mediante escala de serviços.

§2º - O Conselho Tutelar deverá fixar em sua sede, em local visível, a escala de plantão dos seus membros.

SEÇÃO III

DA ESCOLHA DOS CONSELHEIROS

Art. 20 - A escolha dos Conselheiros será feita pela comunidade local, na forma definida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme determina o art. 6º desta Lei, com a fiscalização do Ministério Público.

Art. 21 - O Processo de escolha será regulamentado mediante resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 22 - São requisitos para candidatar-se e exercer as funções de membro do Conselho Tutelar:

- I. Reconhecida idoneidade moral;
- II. Idade superior a 21 anos;
- III. Residir no Município há mais de dois anos;
- IV. Estar em gozo dos direitos políticos;
- V. Instrução equivalente ao 2º grau;
- VI. Reconhecida a experiência na defesa, proteção, assistência social e/ou atendimento dos direitos da Criança e do Adolescente ou em defesa do cidadão, há no mínimo dois anos;
- VII. Comprovada a participação e aproveitamento em processo de capacitação e avaliação a cerca dos direitos infanto-juvenis, promovido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no decurso do processo de escolha;
- VIII. Ser referendado por entidade de reconhecida atuação no Município.

PARAGRAFO ÚNICO - A verificação do preenchimento do requisito descrito no inciso III deste artigo, operar-se-á em conformidade com a resolução expedida pelo Conselho Municipal.

Art. 23 - A candidatura é individual e sem qualquer vínculo com partido político.

SEÇÃO IV

DO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

Art. 24- O início do exercício da função far-se-á mediante ato de nomeação e posse feito pelo Prefeito, até 30 dias depois da escolha.

PARÁGRAFO ÚNICO - Ao iniciar o exercício da função, o conselheiro tutelar deverá assinar termo no qual constarão as suas responsabilidades, direitos e deveres.

Art. 25- O conselheiro tutelar fica sujeito a Jornada de quarenta horas semanais de trabalho.

1º- O regimento interno definirá os critérios para o regime de plantão e a jornada diária a que estão sujeitos os conselheiros.

2º- Além do cumprimento do estabelecido no caput. o exercício da função exigirá que o conselheiro tutelar se faça presente sempre que solicitado, ainda que fora da jornada normal a que está sujeito.

SEÇÃO

DA VACÂNCIA

Art. 26 - A vacância da função decorrerá de:

- I. renúncia;
- II. Posse em cargo, emprego ou função pública remunerados;
- III. falecimento;
- IV. destituição.

Art. 27 - Os conselheiros titulares serão substituídos pelos suplentes nos seguinte casos:

- I. vacância da função;
- II. férias do titular;
- III. licenças ou suspensão do titular que excederem a 20 (vinte) dias.

PARÁGRAFO ÚNICO - O suplente, no efetivo exercício da sua função de conselho tutelar, perceberá remuneração proporcional ao exercício e terá os mesmos direitos vantagens e deveres do titular.

SEÇÃO VI

DOS DIREITOS

Art. 28 - São direitos do conselheiro tutelar, no exercício efetivo de sua função:

- I. remuneração correspondente ao Nível de Pessoal Técnico de Nível Médio do quadro de funcionalismo da Prefeitura, sendo reajustado na mesma data e no mesmo percentual em que for reajustado o salário do nível equivalente.
- II. gratificação natalina;
- III. adicional de férias;
- IV. férias de 30 (trinta) dias a cada período de 12 (doze) meses de exercício efetivo da função;
- V. ter acesso aos serviços de assistência e previdência mantidos pelo Município.

Art. 29 - A gratificação natalina corresponde a um duodécimo da remuneração do conselheiro no mês de dezembro para cada mês do exercício da função no respectivo ano.

§1º - A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

§2º - O conselheiro que se desvincular do Conselho Tutelar perceberá sua gratificação natalina proporcional aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês do afastamento.

§3º - A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Art. 30 - Será pago ao conselheiro, por ocasião das férias, adicional correspondente a um terço da remuneração do mês de gozo das férias.

SEÇÃO VII

DAS LICENÇAS

Art. 31 - Será concedida licença ao conselheiro tutelar nas seguintes situações:

- I. para concorrer a cargo eletivo;
- II. em razão de maternidade;
- III. em razão de paternidade;
- IV. para tratamento de saúde;
- V. por acidente em serviço

PARÁGRAFO ÚNICO - É vedado o exercício de qualquer atividade remunerada durante o período de licença, sob pena de cassação, da licença e destituição da função.

Art. 32- O conselheiro terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, até o 15º (décimo quinto) dia seguinte ao pleito.

Art. 33 - A conselheira tutelar gestante terá direito a 120 (cento e vinte) dias consecutivos de licença, a partir do oitavo mês de gestação.

§1º - Ocorrendo nascimento prematuro, a licença terá início no dia do parto.

§2º - No caso de natimorto, a conselheira será submetida a exame médico quando completados 30 (trinta) dias do fato e, se considerada apta, retomará ao exercício da função.

34 - A licença paternidade será concedida ao conselheiro pelo nascimento do filho, pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do nascimento.

35 - Será concedida ao conselheiro licença para tratamento de saúde e por acidente em serviço com base em perícia médica.

§ 1º - Para a concessão de licença, considera-se acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo conselheiro e que se relacione com o

exercício de suas atribuições.

§2º- Equipara-se ao acidente em serviço o dano decorrente de agressão sofrida, e não provocada, pelo conselheiro no exercício de suas atribuições.

SEÇÃO VIII DAS CONCESSÕES

Art. 36- O conselheiro poderá ausentar-se do serviço sem qualquer prejuízo, por sete dias consecutivos, em razão de:

- I. casamento;
- II. falecimento do cônjuge, companheiro, pais ou filhos.

SEÇÃO IX DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 37- O exercício efetivo da função pública de conselheiro tutelar será considerado tempo de serviço público para os fins estabelecidos em Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - Sendo o conselheiro tutelar servidor ou empregado público municipal, o seu tempo de serviço na função será contado para todos os efeitos, exceto para promoção por merecimento.

Art. 38 - Além das ausências previstas no art. 36, serão considerados de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I - férias;
- II - licença:
 - a) maternidade e paternidade
 - b) por motivo de acidente em serviço

SEÇÃO X DOS DEVERES

39 - São deveres do conselheiro tutelar:

- I - exercer com zelo e dedicação as suas atribuições, conforme a Lei 8.069/90;
- II - observar as normas legais e regulamentares;
- III - atender com presteza ao público, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
- IV - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- V - manter conduta compatível com a natureza da função que desempenha;
- VI - guardar, quando necessário, sigilo sobre assuntos de que tomar conhecimento;
- VII - ser assíduo e pontual;
- VIII - tratar com urbanidade as pessoas

SEÇÃO XI DAS PROIBIÇÕES

40 - Ao conselheiro tutelar é proibido:

- ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante os expedientes, salvo por necessidade do serviço;
- recusar fé a documento público;
- opor resistência injustificada ao andamento do serviço;
- delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição que seja de sua responsabilidade;
- valer-se da função para lograr proveito pessoal ou de outrem;
- receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- proceder de forma desidiosa;
- exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício da função e com o horário de trabalho;
- exceder no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas;
- fazer propaganda político-partidária no exercício de suas funções;
- aplicar medida de proteção sem a prévia discussão e decisão do Conselho Tutelar de que faça parte, salvo em situações emergenciais, que serão submetidas em seguida ao colegiado.

SEÇÃO XII DA ACUMULAÇÃO E DA RESPONSABILIDADE

Art. 41 - E vedada a acumulação da função de conselheiro tutelar com cargo, emprego ou outra função remunerados.

Art. 42- O conselheiro responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de sua função.

SEÇÃO XIII DAS PENALIDADES

Art. 43 - São penalidades disciplinares aplicáveis aos membros dos Conselhos Tutelares

- advertência;
- suspensão;
- destituição da função

Art. 44 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a sociedade ou serviço público, os antecedentes no exercício da função, os agravantes e as atenuantes.

Art. 45 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante nos incisos I, II e XI do art. 40 e de inobservância de dever funcionário previsto em Lei, regulamento ou norma interna do Conselho que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 46 - A suspensão será aplicada nos casos de reincidência das faltas punidas com advertência, não podendo exceder trinta (30) dias, implicando o não-pagamento da remuneração pelo prazo que durar.

Art. 47 - O conselheiro tutelar será destituído da função nos seguintes casos:

- prática de crime contra a administração pública ou contra a Criança e o Adolescente;
- deixar de prestar a escala de serviços ou qualquer outra atividade atribuída a ele, por 3 (três) vezes consecutivas ou 6 (seis) alternadas, dentro de 1 (um) ano, salvo justificativa aceita pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- faltar sem justificar a 3 (três) sessões consecutivas ou 6 (seis) alternadas, no espaço de um ano;
- em caso comprovado de inidoneidade moral;
- ofensa física em serviço, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- posse em cargo, emprego ou outra função remunerados;
- transgressão dos incisos I, II, V, VI, VII, VIII, IX e X do art. 40.

Art. 48 - A destituição do conselheiro o incompatibilizará para o exercício de qualquer cargo, emprego ou função pública no Município de São Pedro dos Crentes pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Art. 49- O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

SEÇÃO XIV DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 50 - O membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que tiver ciência de irregularidades nos Conselhos Tutelares é obrigado a tomar as providências necessárias para sua imediata apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 51 - Da sindicância, que não excederá o prazo de 30 (trinta) dias, poderá resultar:

- o arquivamento;
- a aplicação da penalidade de advertência ou suspensão;
- a instauração de processo disciplinar.

Art. 52 - Como medida cautelar e a fim de que o conselheiro não venha interferir na apuração de irregularidade, poderá a autoridade competente determinar o seu afastamento do exercício da função, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Art. 53 - Aplicam-se aos conselheiros tutelares, naquilo que não for contrário ao disposto nesta Lei ou incompatíveis com a natureza temporária do exercício da função, as disposições do Estatuto dos Servidores, Públicos do Município e da legislação correlata referentes ao

direito de petição e ao processo administrativo disciplinar.

PARÁGRAFO ÚNICO - Caberá ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente coordenar e executar todas as atividades relativas à disciplina dos conselheiros tutelares.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 54- A implantação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente dar-se-á no prazo de 60 (sessenta dias) da publicação desta Lei.

Art. 55 - No prazo máximo de 30 (trinta) dias da sua posse, o Conselho Município, aprovará seu Regimento interno.

Art. 56 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial para despesas iniciais decorrentes do cumprimento desta lei, no valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais)

Art. 57 - O Poder Público Municipal providenciará as condições materiais e os recursos necessários para o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar.

Art. 58 - Esta lei entrará em vigor a partir da data da sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro dos Crentes, 21 de abril 2022.

Antônio Coelho de Arruda
Prefeito Municipal

Publicado por: ANE CARINE DOS SANTOS CARDOSO
Código identificador: 6639e61611e7daee95638868de055c

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FERRER

RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 22/2024

RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 22/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FÉRRER, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA M J MARTINS GOMES, CNPJ nº 23.618.358/0004-20). OBJETO: Acrescer o valor de R\$ 73.272,50 (setenta e três mil, duzentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos) ao Contrato nº 22/2024, objetivando o fornecimento de combustíveis, representando um acréscimo de 25%. AMPARO LEGAL:art. 65 da LEI Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. SÃO VICENTE FERRER/MA, 06 DE DEZEMBRO de 2024. ASSINATURAS: MARIA NILZE PINHEIRO SANTOS; Secretária Municipal de Educação; São Vicente Férrer-MA. MANOEL DE JESUS MARTINS GOMES - Representante Legal.

Publicado por: MATHEUS RAFAEL GASPAS MELONIO
Código identificador: 2ef29c5f4df1c565b2ae51d5a1220cfb

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO

AVISO DE LICITAÇÃO CC 011/2024

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRONICA Nº 011/2024-SRP. REF. PROCESSO Nº 054.10/2024. A Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão - MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público para conhecimento dos interessados que promoverá Licitação na modalidade Concorrência Eletrônica, Sistema Registro de Preços, do tipo menor preço global, empreitada por preço global, modo de disputa aberto, em caráter de orçamento sigiloso, através do portal www.licitaserranodomaranhao.com.br, objetivando Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no ramo de limpeza pública para atender as demandas das secretarias da prefeitura Municipal do município de Serrano do Maranhão/MA, conforme disposições previstas no Edital e seus Anexos, regido pela Lei

Federal nº 14.133/2021, com alterações dadas pela Lei 14.770 de 22 de dezembro de 2023 e demais legislação correlata e Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Data de abertura: 24/12/2024 às 09:00 (Horário de Brasília). O Edital e seus anexos poderá ser examinado ou retirado no Portal de licitações www.licitaserranodomaranhao.com.br, assim como no portal da transparência www.serrano.ma.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Os pedidos de esclarecimento e impugnações serão realizados na forma disposta no Edital. Serrano do Maranhão, MA, 10 de dezembro de 2024, Lailton Azevedo Barbosa, Secretário Municipal de Administração.

Publicado por: OZIEL SANTOS SILVA
Código identificador: c2da0b9560f432fb59f6e45516a5979e

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUFILÂNDIA

LEI MUNICIPAL Nº 240/2024 DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre a fixação do subsídio do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários do Município de Tufilândia/MA para a Legislatura Subsequência 2025 - 2028, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUFILÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, com fulcro do artigo 2º da Emenda Constitucional nº 19, inciso V artigo 29 da Constituição Federal e no inciso XVII do Art. 34, 35, 36 e 37 da Lei Orgânica Municipal e no inciso II do artigo 33 do Regimento Interno da Câmara Municipal, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - O subsídio mensal do Prefeito do Município de Tufilândia, Estado do Maranhão, para vigorar a partir de 02 de janeiro de 2025, para a Legislatura Subsequência 2025 — 2028 será fixado em R\$ 16.098,01 (dezesseis mil e noventa e oito reais e um centavo), mais verbas de representação de que trata o Artigo 36 da Lei Orgânica Municipal;

Artigo 2º - O subsídio do Vice Prefeito será de R\$ 9.658,80 (nove mil seiscentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos), já incluído a verba de representação, respeitado o limite de 60% (sessenta por cento) mais verbas de representação de que trata o Artigo 37 da Lei Orgânica Municipal;

Artigo 3º - O subsídio do Secretário Municipal será de R\$ 4.829,40 (quatro mil oitocentos e vinte e nove reais e quarenta centavos), vedado o acréscimo de adicional, abono, prêmio, verba de representação e horas extras, podendo haver gratificação pela relevância da função, respeitado o limite de 50% (cinquenta por cento) do subsídio recebido pelo Vice-Prefeito Municipal;

§1º A vedação do acréscimo de que trata o *caput* deste artigo não será aplicada ao pagamento de vantagens pessoais quando o secretário for ocupante de cargo efetivo no Município;

§2º A hipótese de acréscimo previsto no parágrafo anterior, incidirá sobre o vencimento do cargo efetivo do titular da Secretaria;

§3º O Vice-Prefeito, nomeado Secretário, deverá optar pelo recebimento de seu subsídio ou o de Secretário, vedado o pagamento em dobro ou qualquer espécie de acréscimo, ressalvada a hipótese prevista no §1º deste artigo;

Artigo 4º - Os subsídios de que trata esta Lei serão revistos anualmente, na mesma data de revisão dos vencimentos dos servidores municipais, podendo haver distinção de índice.

Artigo 5º - O subsídio mensal dos Vereadores do Município de Tufilândia, Estado do Maranhão, para vigorar a partir de 02 de janeiro de 2025, para a Legislatura Subsequência 2025 - 2028 será fixado em

até RS 6.439,20 (seis mil quatrocentos e trinta e nove reais e vinte centavos), que trata o Artigo 35 da Lei Orgânica Municipal. Respeitado o limite de 20% (vinte por cento) dos subsídios recebido pelos Deputados Estaduais.

Artigo 6º - O subsídio do Presidente da Câmara será de até RS 6.439,20 (seis mil quatrocentos e trinta e nove reais e vinte centavos), já incluído a verba de representação, também, respeitado o limite de 20% (vinte por cento) dos subsídios recebido pelos Deputados Estaduais, mais verbas de representação de que trata o Artigo 36 da Lei Orgânica Municipal.

Artigo 7º - Os subsídios de que trata esta Lei serão revistos anualmente, de acordo com o somatório das receitas auferidas no ano anterior, conforme preceitua os incisos §1º, §2º e §3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 25, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2011 do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, artigos 29 e 29-A, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 25, de 14 de

fevereiro de 2000, e artigo 163 da Lei Orgânica Municipal.

Artigo 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos sendo gerados a partir de 1º de janeiro de 2025.

Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUFILÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 14 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2024.

VILDIMAR ALVES RICARDO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: JOÃO VITOR LOBO SILVA
Código identificador: 5c4257f0dc77b2704ae689fea123ec9c



EMANUEL LIMA DE OLIVEIRA

Presidente

www.famem.org.br

Federação dos Municípios do Estado do Maranhão

Avenida dos Holandeses, Nº 6, Quadra 08, CEP: 65071380

Calhau - São Luís / MA

Contato: 9821095400

www.diariooficial.famem.org.br