



# DIÁRIO OFICIAL

## APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

## ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

## PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

## CONTATOS

Tel: 98987860147

E-mail: [prefeitura@pacodolumiar.ma.gov.br](mailto:prefeitura@pacodolumiar.ma.gov.br)

## ENDEREÇO COMPLETO

PRAÇA NOSSA SENHORA DA LUZ, 01 CENTRO, CEP: 65130-000,  
PAÇO DO LUMIAR

## RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar



Assinado eletronicamente por:

Maria Paula Azevedo Desterro

CPF: \*\*\*.658.323-\*\*

em 10/10/2022 18:22:29

IP com n°: 172.16.12.183

[www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1276](http://www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1276)

**ISSN 2764-7196**



## SUMÁRIO

### PORTARIAS

- PORTARIA: N.º 008/2022 - PORTARIA N.º 008/2022
- PORTARIA: N.º 1059/2022 - PORTARIA N.º 1059/2022, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022.  
DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS DO MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- PORTARIA: N.º 1060/2022 - PORTARIA N.º 1060/2022, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022.  
DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CONTADOR DO MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

### TERMO

- TERMO DE AUTORIZAÇÃO: n.º 4835/2022 - TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 4835/2022.
- TERMO DE RATIFICAÇÃO: n.º 4835/2022 - TERMO DE RATIFICAÇÃO DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 01/2021-AGEM/MA, PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2021-AGEM/MA - DA AGÊNCIA EXECUTIVA METROPOLITANA – AGEM/MA

### DECRETO

- DECRETO: N.º 3.734/2022 - DECRETO N.º 3.734, DE 23 DE SETEMBRO DE 2022.  
“ACRESCENTA O PARÁGRAFO ÚNICO NO ART. 13 DO DECRETO MUNICIPAL N.º 3.513, DE 27 DE JANEIRO DE 2021”.

### EXTRATO

- EXTRATO DE CONTRATO: N.º 4505/2022 - EXTRATO DO 2º (SEGUNDO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL N.º 12/2020 – SEMED – PROCESSO N.º 4505/2022
- EXTRATO DE CONTRATO: N.º 4587/2022 - EXTRATO DO 2º (SEGUNDO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL N.º 10/2020 – SEMED – PROCESSO N.º 4587/2022
- EXTRATO DE CONTRATO: N.º 73/2022 - EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 73/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 4835/2022.

### AVISO

- AVISO DE ADESÃO: n.º 4835/2022 - VISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 4835/2022.

### LEI

- LEI MUNICIPAL: N.º 915/2022 - LEI N.º 915, DE 06 DE OUTUBRO DE 2022.  
ALTERA A LEI MUNICIPAL N.º 207, DE 30 DE ABRIL DE 1996 E REVOGA AS LEI N.º 237 DE 19 DE MAIO DE 1998, LEI N.º 254 DE 13 DE JUNHO DE 2001 E LEI N.º 311 DE 23 DE AGOSTO DE 2005



## SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO - PORTARIAS - PORTARIA: N.º 008/2022

## PORTARIA N.º 008/2022

Paço do Lumiar, 24 de junho de 2022.

O Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, no uso das atribuições legais,  
RESOLVE:

I – Designar o servidor, **HELLYSON DIEGO DA ROCHA CAMPELO**, Engenheiro Civil, CREA nº 111606332-8, Matrícula nº 67004892-2, para desempenhar a função de Fiscal do Contrato nº 73/2022, REFERENTE OS SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA PARA DRENAGEM PLUVIAL, LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE CÓRREGOS, VALAS, CANAIS E BUEIROS no Município de Paço do Lumiar - MA.

II – Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

**Walburg Ribeiro Gonçalves Neto**

Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

## GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA: N° 1059/2022

## PORTARIA N° 1059/2022, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022.

*DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS DO MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com artigo 80, inciso V, da Lei Orgânica do município de Paço do Lumiar/MA e

**CONSIDERANDO** a decisão judicial exarada nos autos do Processo Comum nº 0803249-56.2019.8.10.0049-PJE, da lavra do Excelentíssimo Juiz Gilmar de Jesus Everton Vale, respondendo pela 1ª Vara de Paço do Lumiar, **determinando a nomeação da candidata NEUSA CRISTINA DA SILVA SANTOS**, aprovada em **19º lugar na posição para o cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS**.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear, *sub judice* **NEUSA CRISTINA DA SILVA SANTOS**, portadora do CPF sob o nº 008.725.183-37, para exercer o cargo em provimento efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS**, devendo assim ser considerado a partir desta data.

**Art. 2º** - A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação deste ato no Diário Oficial do Município de Paço do Lumiar/MA, observando-se os requisitos exigidos no anexo único da presente portaria para investidura no cargo.

**Art. 3º** - Será tornado sem efeito o ato de nomeação, se a posse não ocorrer dentro do prazo estabelecido no art. 2º.

**Art. 4º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

**GABINETE DA PREFEITA DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DEZ DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.**

**MARIA PAULA AZEVEDO DESTERRO**

Prefeita Municipal

**ANEXO ÚNICO****LISTAGEM DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS**

**(Os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas em Cartório, ou originais e cópias legíveis que poderão ser autenticadas no ato da entrega, mediante apresentação dos documentos originais)**

1. Carteira de Identidade;
2. CPF próprio;
3. Certidão de Casamento (se casado no civil ou religioso com efeito civil);
4. Certidão de Nascimento (se solteiro ou em união estável não casado no civil);
5. Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 anos (no caso de universitário, até 24 anos, trazer declaração da universidade), e de filhos inválidos, sem limite de idade (mediante laudo médico);
6. PIS ou PASEP (o concursado tem que solicitar junto ao Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica);
7. Título de Eleitor;
8. Certidão de Quitação Eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral ou pelo site



8. <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao -de-quitacao-eleitoral>;
9. Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
10. Comprovante da Qualificação para exercício do cargo pretendido conforme indicado no Anexo II do Edital de Concurso Público nº 001/2018;
11. Certificado de Escolaridade Atual (especialização, mestrado e/ou doutorado – se for o caso);
12. Certificado de residência médica e especializada (se for o caso);
13. Registro no Conselho da categoria devidamente atualizado, de acordo com o cargo pretendido, se for o caso.
14. Certidão de quitação da anuidade do Conselho da categoria;
15. Duas fotos 3x4 (iguais), coloridas e recentes;
16. Carteira de Trabalho (cópia da frente e costa da página que contém a foto);
17. Comprovante de conta bancária, se detentor de conta corrente;
18. Comprovante de residência em seu nome ou nome dos pais, onde conste o seu endereço completo, inclusive o CEP (aceitos apenas os emitidos até um mês anterior à data deste edital);
19. Declaração de Bens e Valores Patrimoniais (da última declaração de imposto de renda ou declaração reconhecida em cartório);
20. Atualização do CPF (para os isentos) – apresentar comprovação de inscrição e de situação cadastral no CPF que emitida pela Receita Federal através do site:  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/cpf/ConsultaPublica.asp> ;
21. Certidão de registro de antecedentes criminais;
22. Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo/emprego público, quando for o caso (formulário fornecido pela Administração);
23. Declaração de acumulação lícita de cargo/emprego público, quando for o caso, em conformidade com a legislação vigente (formulário fornecido pela Administração);
24. Atestado de saúde ocupacional emitido por médico do trabalho, no qual haja expressa indicação de que o candidato está apto para exercer as atribuições do cargo para o qual está sendo nomeado, para ser homologado pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar - MA;
25. Se Portador de Necessidades Especiais deverá apresentar Laudo Médico original atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID;
26. Exames médicos (apresentar em originais) atual ou emitidos dentro do lapso temporal máximo de trinta dias anterior à data de publicação desta portaria de nomeação, abaixo descritos:

<b>HEMOGRAMA COMPLETO</b>	<b>CONTAGEM DE PLAQUETAS</b>	<b>GLICEMIA DE JEJUM</b>
<b>URINA DE ROTINA</b>	<b>FEZES</b>	<b>COLESTEROL TOTAL</b>
<b>TRIGLICERÍDES</b>	<b>VDRL</b>	<b>TIPAGEM SANGUE</b>
<b>ELETROCARDIOGRAMA</b>	<b>BETA HCG</b>	<b>HEPATITE VIRAL</b>
<b>RAIO X DO TÓRAX</b>	<b>RAIO X DA COLUNA LOMBAR</b>	<b>LAUDO OFTALMOLÓGICO</b>
<b>AUDIOMETRIA</b>	<b>EXAME DE VIDEOLARINGOSCOPIA, COM LAUDO DESCRITIVO</b> (na gravação do exame, deve constar a data da sua realização e a imagem do rosto do candidato).  <b>(Exigível apenas para os professores)</b>	

**Observações:**

**Não serão aceitas cópias não legíveis, rasuradas ou incompletas;**

**Os exames médicos somente serão aceitos em originais e com data de emissão inferior a um mês, tomando por referência a data de publicação desta portaria;**

**Não serão aceitas documentações incompletas, bem como somente serão encaminhados para a Junta Médica os candidatos já munidos de todos os exames solicitados no item 27 deste Anexo Único.**

**GABINETE DA PREFEITA DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DEZ DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.**

**MARIA PAULA AZEVEDO DESTERRO**



Prefeita Municipal

**GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA: Nº 1060/2022****PORTARIA Nº 1060/2022, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022.**

*DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CONTADOR DO MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com artigo 80, inciso V, da Lei Orgânica do município de Paço do Lumiar/MA e

**CONSIDERANDO** a decisão judicial exarada nos autos do mandado de segurança cível nº 0802595-69.2019.8.10.0049-PJE, da lavra do Excelentíssimo Juiz Gilmar de Jesus Everton Vale, respondendo pela 1ª Vara de Paço do Lumiar, **determinando a nomeação do candidato WALKSON FERREIRA MARQUES**, aprovado em **02º lugar na posição para o cargo de CONTADOR**.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear, *sub judice* **WALKSON FERREIRA MARQUES**, portadora do CPF sob o nº 033.704.493-74, para exercer o cargo em provimento efetivo de **CONTADOR**, devendo assim ser considerado a partir desta data.

**Art. 2º** - A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação deste ato no Diário Oficial do Município de Paço do Lumiar/MA, observando-se os requisitos exigidos no anexo único da presente portaria para investidura no cargo.

**Art. 3º** - Será tornado sem efeito o ato de nomeação, se a posse não ocorrer dentro do prazo estabelecido no art. 2º.

**Art. 4º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

**GABINETE DA PREFEITA DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DEZ DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.**

**MARIA PAULA AZEVEDO DESTERRO**

Prefeita Municipal

**ANEXO ÚNICO****LISTAGEM DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS**

**(Os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas em Cartório, ou originais e cópias legíveis que poderão ser autenticadas no ato da entrega, mediante apresentação dos documentos originais)**

1. Carteira de Identidade;
2. CPF próprio;
3. Certidão de Casamento (se casado no civil ou religioso com efeito civil);
4. Certidão de Nascimento (se solteiro ou em união estável não casado no civil);
5. Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 anos (no caso de universitário, até 24 anos, trazer declaração da universidade), e de filhos inválidos, sem limite de idade (mediante laudo médico);
6. PIS ou PASEP (o concursado tem que solicitar junto ao Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica);
7. Título de Eleitor;
8. Certidão de Quitação Eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral ou pelo site <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
9. Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
10. Comprovante da Qualificação para exercício do cargo pretendido conforme indicado no Anexo II do Edital de Concurso Público nº 001/2018;
11. Certificado de Escolaridade Atual (especialização, mestrado e/ou doutorado – se for o caso);
12. Certificado de residência médica e especializada (se for o caso);
13. Registro no Conselho da categoria devidamente atualizado, de acordo com o cargo pretendido, se for o caso.
14. Certidão de quitação da anuidade do Conselho da categoria;
15. Duas fotos 3x4 (iguais), coloridas e recentes;
16. Carteira de Trabalho (cópia da frente e costa da página que contém a foto);
17. Comprovante de conta bancária, se detentor de conta corrente;
18. Comprovante de residência em seu nome ou nome dos pais, onde conste o seu endereço completo, inclusive o CEP (aceitos apenas os emitidos até um mês anterior à data deste edital);
19. Declaração de Bens e Valores Patrimoniais (da última declaração de imposto de renda ou declaração



- 19 reconhecida em cartório);
20. Atualização do CPF (para os isentos) – apresentar comprovação de inscrição cadastral no CPF que emitida pela Receita Federal através do site:  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/cpf/ConsultaPublica.asp>;
21. Certidão de registro de antecedentes criminais;
22. Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo/emprego público, quando for o caso (formulário fornecido pela Administração);
23. Declaração de acumulação lícita de cargo/emprego público, quando for o caso, em conformidade com a legislação vigente (formulário fornecido pela Administração);
24. Atestado de saúde ocupacional emitido por médico do trabalho, no qual haja expressa indicação de que o candidato está apto para exercer as atribuições do cargo para o qual está sendo nomeado, para ser homologado pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar - MA;
25. Se Portador de Necessidades Especiais deverá apresentar Laudo Médico original atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID;
26. Exames médicos (apresentar em originais) atual ou emitidos dentro do lapso temporal máximo de trinta dias anterior à data de publicação desta portaria de nomeação, abaixo descritos:

<b>HEMOGRAMA COMPLETO</b>	<b>CONTAGEM DE PLAQUETAS</b>	<b>GLICEMIA DE JEJUM</b>
<b>URINA DE ROTINA</b>	<b>FEZES</b>	<b>COLESTEROL TOTAL</b>
<b>TRIGLICERÍDES</b>	<b>VDRL</b>	<b>TIPAGEM SANGUE</b>
<b>ELETROCARDIOGRAMA</b>	<b>BETA HCG</b>	<b>HEPATITE VIRAL</b>
<b>RAIO X DO TÓRAX</b>	<b>RAIO X DA COLUNA LOMBAR</b>	<b>LAUDO OFTALMOLÓGICO</b>
<b>AUDIOMETRIA</b>	<b>EXAME DE VIDEOLARINGOSCOPIA, COM LAUDO DESCRITIVO</b> (na gravação do exame, deve constar a data da sua realização e a imagem do rosto do candidato).  <b>(Exigível apenas para os professores)</b>	

**Observações:**

**Não serão aceitas cópias não legíveis, rasuradas ou incompletas;**

**Os exames médicos somente serão aceitos em originais e com data de emissão inferior a um mês, tomando por referência a data de publicação desta portaria;**

**Não serão aceitas documentações incompletas, bem como somente serão encaminhados para a Junta Médica os candidatos já munidos de todos os exames solicitados no item 27 deste Anexo Único.**

**GABINETE DA PREFEITA DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DEZ DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.**

**MARIA PAULA AZEVEDO DESTERRO**

Prefeita Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - TERMO - Termo de Autorização: nº 4835/2022**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Nesta data, **AUTORIZO**, com base no parecer jurídico exarado e nos termos do Decreto nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 3.086/2017, a formalização de contrato administrativo oriundo da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 01/2021-AGEM/MA, oriunda do Pregão Presencial Nº 01/2021-AGEM/MA, Processo nº 024270/2021-AGEM, gerenciada pela Agência Executiva Metropolitana – AGEM/MA, cujo objeto corresponde a Contratação de empresa especializada em serviços de infraestrutura para drenagem pluvial, limpeza e desobstrução de córregos, valas, canais e bueiros no Município de Paço do Lumiar - MA, devidamente instruída no processo administrativo nº 4835/2022.

Paço do Lumiar/MA, 24 de junho de 2022.

Flavia Virginia Pereira Nolasco

**Secretária Municipal de Administração e Finanças**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - TERMO - Termo de Ratificação: nº 4835/2022****TERMO DE RATIFICAÇÃO DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 01/2021-AGEM/MA, PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021-AGEM/MA - DA AGÊNCIA EXECUTIVA METROPOLITANA – AGEM/MA**

A Secretária Municipal de Administração e Finanças e de Paço do Lumiar/MA, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

RATIFICAR a adesão a ata de registro de preços correspondente, referente à Ata de Registro de Preços nº 01/2021-AGEM/MA, decorrente do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial Nº 01/2021-AGEM/MA, realizado pela Agência Executiva Metropolitana – AGEM/MA, cujo objeto da adesão corresponde a Contratação de empresa especializada em serviços de infraestrutura para drenagem pluvial, limpeza e desobstrução de córregos, valas, canais e bueiros no Município de Paço do Lumiar - MA. Deste procedimento decorrerá a contratação de:

PAVIRROL ENGENHARIA EIRELI.

CNPJ nº 12.228.949/0001-22.

Valor: R\$ 12.258.719,39 (doze milhões, duzentos e cinquenta e oito mil, setecentos e dezenoves reais e trinta e nove centavos)

Publique-se e cumpra-se.

Paço do Lumiar/MA, 24 de junho de 2022.

Flavia Virginia Pereira Nolasco

**Secretária Municipal de Administração e Finanças**

**GABINETE DA PREFEITA - DECRETO - Decreto: Nº 3.734/2022****DECRETO Nº 3.734, DE 23 DE SETEMBRO DE 2022.**

“Acrescenta o parágrafo único no art. 13 do Decreto Municipal nº 3.513, de 27 de janeiro de 2021”.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR**, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos art. 80, inciso III, da Lei Orgânica do Município.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica acrescido o parágrafo único no art. 13 do Decreto Municipal nº 3.513, de 27 de janeiro de 2021, que passará a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 13. (...)

Parágrafo Único. Fica limitado a 96 (noventa e seis) meses o número de parcelas referentes à contratação de créditos consignados em folha de pagamento para servidores públicos municipais de Paço do Lumiar (ativos e inativos).” (NR).

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, mantendo -se inalteradas as demais disposições contidas no Decreto Municipal nº 3.513/2021 (alterado pelo Decreto Municipal nº 3.631/2021).

**DÊ-SE CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.**

**MARIA PAULA AZEVEDO DESTERRO**

Prefeita Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - EXTRATO - Extrato de contrato: Nº 4505/2022****EXTRATO DO 2º (SEGUNDO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 12/2020 – SEMED – PROCESSO Nº 4505/2022**

<b>LOCATÁRIA</b>	Secretaria Municipal de Educação
------------------	----------------------------------



<b>LOCADORA</b>	UNIÃO DOS MORADORES DO CONJUNTO RESIDENCIAL PIRÂMIDE, inscrita no CNPJ nº 05.106.467/0001-34, neste ato Representado por Conceição de Maria Costa Sousa Cabral, inscrita, no CPF sob o nº 281.375.743-87, residente e domiciliada na Av. 02, quadra 28, nº 14, Residencial Pirâmide, Paço do Lumiar, /MA.
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	4505/2022
<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL</b>	Art. 57, II, Lei 8.666/93.
<b>OBJETO DO TERMO ADITIVO</b>	Prorrogação de prazo do Contrato nº 12/2020 cujo objeto é a locação do imóvel, situado na Rua do Pêssego, Quadra 25, nº 38, Residencial Pirâmide Paço do Lumiar, /MA. Destinado ao funcionamento da UEB PROFª CONCEIÇÃO COSTA, de interesse da Secretaria de Educação.
<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	Unidade Orçamentária: 02.1901 – Fundo Man. Des. Educ. Bas. Val. Prof. Educação. Função: 12 – Educação Sub-função: 361 – Ensino Fundamental Programa: 0133 – Promoção de Aprendizagem, Permanência e Desen. Dos Estudantes Projeto/atividade: 21.27 – Gestão do Ensino Fundamental Classificação Econômica: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Física Fonte do Recurso: 0154000000 – Transferência do FUNDEB- Imposto 30%
<b>PRAZO DE VIGÊNCIA</b>	12 (doze) meses a contar de 17 de junho de 2022.
<b>DATA DA ASSINATURA</b>	15 de junho de 2022

**MONIQUE FIALHO SAULNIER CARMONA**

Secretária Municipal de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - EXTRATO - Extrato de contrato: Nº 4587/2022**

**EXTRATO DO 2º (SEGUNDO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 10/2020 – SEMED – PROCESSO Nº 4587/2022**

<b>LOCATÁRIA</b>	Secretaria Municipal de Educação
<b>LOCADORA</b>	INSTITUTO IRMÃS DA PURIFICAÇÃO DE MARIA SANTÍSSIMA, inscrita no CNPJ nº 07.047.764/0001-81, neste ato Representado pela Sra. Maria Terraneo, inscrita, no CPF sob o nº 206.099.063-72, residente e domiciliada na Av. 04, s/n, Convento, Maiobão, Paço do Lumiar, /MA.

Assinado eletronicamente por: Maria Paula Azevedo Desterro - CPF: \*\*\*.658.323-\*\* em 10/10/2022 18:22:29 - IP com nº: 172.16.12.183  
Autenticação em: [www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1276](http://www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1276)



<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	4587/2022
<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL</b>	Art. 57, II, Lei 8.666/93.
<b>OBJETO DO TERMO ADITIVO</b>	Prorrogação de prazo do Contrato nº 10/2020 cujo objeto é a locação do imóvel, situado na Av. 04, s/n, Convento, Maiobão Paço do Lumiar, /MA. Destinado ao funcionamento da UEB VOVÔ JOÃO, de interesse da Secretaria de Educação.
<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	Unidade Orçamentária: 02.1901 – Fundo Man. Des. Educ. Bas. Val. Prof. Educação. Função: 12 – Educação Sub-função: 361– Ensino Fundamental Programa: 0133 –Promoção de Aprendizagem, Permanência e Desen. Dos Estudantes Projeto/atividade: 21.27–Gestão do Ensino Fundamental Classificação Econômica: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Física Fonte do Recurso: 0154000000 – Transferência do FUNDEB- Imposto 30%
<b>PRAZO DE VIGÊNCIA</b>	12 (doze) meses a contar de 18 de junho de 2022.
<b>DATA DA ASSINATURA</b>	15 junho de 2022

**MONIQUE FIALHO SAULNIER CARMONA**  
Secretária Municipal de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - EXTRATO - Extrato de contrato: Nº 73/2022**

**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 73/2022**

<b>CONTRATANTE</b>	Secretaria Municipal de Administração e Finanças, ordenadora de despesa da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.
<b>CONTRATADA</b>	Pavirrol Engenharia Eireli, inscrita no CNPJ nº 12.228.949/0001-22, com sede na Rua Principal, nº 1001, Sala 11, Vila Maranhão, São Luís-MA. CEP: 65.091-242 neste ato representada pelo Sr. Luís Sergio Amaral Fernandes Ribeiro, titular administrador e responsável técnico, inscrito na CI nº 095007498 -5 SSP/MA e no CPF nº 024.723.823-67.
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	Processo Administrativo nº 4835/2022. Adesão à Ata de Registro de Preços nº 001/2021, oriunda do Pregão Presencial nº 001/2021 - AGEM/MA.

Assinado eletronicamente por: Maria Paula Azevedo Desterro - CPF: \*\*\*.658.323-\*\* em 10/10/2022 18:22:29 - IP com nº: 172.16.12.183  
Autenticação em: [www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1276](http://www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1276)



FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	Este instrumento tem amparo legal na modalidade Adesão à Ata de Registro de Preço nº 001/2021 – AGEM/MA, oriunda do Pregão Presencial nº 001/2021 – AGEM/MA, e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei nº 123/2006 e alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato, bem como o Projeto Básico da Prefeitura de Paço do Lumiar/MA e demais documentações presentes no processo que deu origem à contratação.
OBJETO DO CONTRATO	O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de infraestrutura para drenagem pluvial, limpeza e desobstrução de córregos, valas, canais e bueiros no Município de Paço do Lumiar/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, na infraestrutura, manutenção, limpeza e desobstrução de elementos para drenagem pluvial do Município, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Projeto Básico e demais documento técnicos anexos ao processo de contratação.
VALOR	R\$ 12.258.719,39 (doze milhões, duzentos e cinquenta e oito mil, setecentos e dezenove reais e trinta e nove centavos)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Unidade Orçamentária: 02.0801 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo Função: 15 - Urbanismo Sub-Função: 451 – Infraestrutura Urbana Programa: 0105 – Ampliação da Infraestrutura Urbana e Rural Projeto/Atividade: 1.009 – Drenagem Profunda de Águas Pluviais Natureza da Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações Fonte de Recurso: 1500000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos
PRAZO DE VIGÊNCIA	O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA	24 de junho de 2022.

**Flávia Virginia Pereira Nolasco**

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Ordenadora de despesa da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - AVISO - Aviso de Adesão: nº 4835/2022**

**AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA PARA DRENAGEM PLUVIAL, LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE CÓRREGOS, VALAS, CANAIS E BUEIROS NO MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR – MA.

A Secretária Municipal de Administração e Finanças de Paço do Lumiar-MA, no uso de suas atribuições legais, tornam público que tem a intenção de ADERIR como entidade não participante (“carona”) à Ata de Registro de Preços nº 01/2021-AGEM/MA, gerenciada pela Agência Executiva Metropolitana – AGEM/MA, Pregão Presencial Nº 01/2021-AGEM/MA, nos termos do Decreto nº 7.892/2013, Lei nº 8.666/1993, e



CONTRATAR a empresa PAVIRROL ENGENHARIA EIRELI, CNPJ nº. 12.228.949/0001-22. Itens especificados conforme Processo Administrativo nº 4835/2022.

Paço do Lumiar/MA, 24 de junho de 2022.

Flavia Virginia Pereira Nolasco

**Secretária Municipal de Administração e Finanças**

**GABINETE DA PREFEITA - LEI - LEI MUNICIPAL: Nº 915/2022**

**LEI Nº 915, DE 06 DE OUTUBRO DE 2022.**

Altera a Lei Municipal nº 207, de 30 de abril de 1996 e revoga as Lei nº 237 de 19 de maio de 1998, Lei nº 254 de 13 de junho de 2001 e Lei nº 311 de 23 de agosto de 2005, objetivando a Reestruturação do Conselho Municipal de Assistência Social de Paço do Lumiar/MA e dá outras providências.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, art. 80, III, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 1º.** O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, do Município de Paço do Lumiar, criado pela Lei Municipal nº 207, de 30 de abril de 1996, alterada pela Lei nº 237 de 19 de maio de 1998, Lei nº 254 de 13 de junho de 2001 e Lei nº 311 de 23 de agosto de 2005, doravante denominado CMAS, é instância superior, colegiada, de caráter permanente, deliberativo, normativo, fiscalizador, consultivo, de composição paritária entre o poder público e a sociedade civil, vinculada à estrutura do Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social.

**CAPÍTULO II  
DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 2º** O CMAS terá sua atuação baseada na Lei 8.742/93, Lei Orgânica de Assistência Social, na Política Nacional de Assistência Social, Lei Municipal do Sistema Único de Assistência Social, Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS, Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB/RH e demais normativas vigentes.

**Art. 3º.** Respeitadas as competências exclusivas do Legislativo Municipal, compete ao CMAS:

I - Aprovar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução da Política de Assistência Social no Município de Paço do Lumiar-MA, elaborada em consonância com as normativas estaduais e nacionais, conforme estabelecido pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS e com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social acompanhando sua execução;

II - Aprovar, acompanhar, avaliar e fiscalizar o Plano Municipal de Assistência Social, apresentado pelo Órgão Gestor da Assistência Social, bem como acompanhar sua execução;

III - Zelar pela implementação do SUAS, considerando as especificidades locais e acompanhando o cumprimento das metas municipais do Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;

IV - Normatizar as ações bem como regular a prestação de serviços de natureza pública e privada de assistência social em âmbito local, através de resoluções e outras normativas, resguardando -se as funções do Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social;

V - Participar da elaboração das peças orçamentárias referentes a assistência social, bem como do planejamento das ações e aplicação dos recursos oriundos das três esferas de governo, alocados no Fundo Municipal de Assistência Social;

VI – Acompanhar, avaliar e fiscalizar o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais executados em âmbito local;

VII – Aprovar o Plano Municipal de Educação Permanente do SUAS, elaborado pelo Órgão Gestor, conforme previsto na Norma Operacional Básica do SUAS (NOB -SUAS) e dos Recursos Humanos (NOB -RH/SUAS);

VIII – Analisar e aprovar o relatório Anual de Gestão;

IX - Inscrever e fiscalizar os serviços, programas, projetos e benefícios executados pelas entidades e organizações de assistência social, quando se fizer necessário;



- X – Realizar a inscrição e fiscalização das entidades e organizações de assistência social local, bem como notificar fundamentadamente a entidade ou organização de assistência social, no caso de indeferimento da solicitação de inscrição;
- XI – Realizar cancelamento de inscrição de entidades e organizações de assistência social, em âmbito local, após constatação de irregularidades e esgotadas todas as tentativas de sanar as pendências.
- XII – Informar ao Conselho Nacional de Assistência Social o cancelamento de inscrição de entidades e organizações de assistência social, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, a fim de que este adote as medidas cabíveis;
- XIII – Deliberar sobre as prioridades e metas de aprimoramento do SUAS em seu âmbito de atuação;
- XIV – Acompanhar os indicadores pactuados nacionalmente, tais como Índice de Desenvolvimento de CRAS, CREAS e do SUAS, bem como dos programas de transferência de renda que utilizarem desse índice;
- XV - Planejar e deliberar sobre o uso dos recursos do Índice de Gestão do SUAS e Índice de Gestão de Programa Federal de Transferência de Renda, destinados as atividades de manutenção do CMAS;
- XVI- Elaborar, aprovar, publicar e fazer cumprir seu Regimento Interno em consonância com normas administrativas definidas pelos Conselhos Nacional e Estadual de Assistência Social;
- XVII – Convocar, ordinariamente a cada 02 (dois) anos, e realizar as Conferências Municipais de Assistência Social, em articulação com as Conferências Estadual e Nacional, aprovar suas normas de realização, constituindo comissão organizadora, elaboração do Regimento Interno, além do Relatório Final o qual deverá ser encaminhado aos órgãos competentes, podendo para tanto contratar serviço especializado;
- XVIII - Acompanhar a execução das deliberações das Conferências Municipais de Assistência Social;
- XIX - Zelar pela efetiva participação da sociedade civil na formulação da política de assistência social e no controle de sua implementação;
- XX – Instituir comissões e grupos de trabalho e convidar especialistas para contribuir na organização e capacitação do CMAS, sempre que necessário;
- XXI – Apreciar e aprovar as informações do Órgão Gestor, inseridas nos sistemas nacionais e estaduais de informação referentes ao planejamento do uso dos recursos de cofinanciamento e a prestação de contas;
- XXII – Apreciar os dados e informações inseridas pelo Órgão Gestor, bem como pelas unidades públicas e privadas da assistência social, nos sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o sistema municipal de assistência social;
- XXIII – Estabelecer critérios para concessão dos benefícios eventuais;
- XXIV – Aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de cofinanciamento;
- XXV – Aprovar e fiscalizar os planos de trabalho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, assim como definir os critérios de qualidade para o funcionamento dos equipamentos públicos de assistência social;
- XXVI – Atuar como órgão de fiscalização e avaliação das atividades dos Programas de Transferência, em âmbito local;
- XXVII – Atuar na formulação de estratégias e controle de execução da Política de Assistência Social no Município;
- XXVIII – Planejar e executar capacitações para conselheiros e representantes de entidades e organizações de assistência social;
- XXIX - Analisar e emitir parecer conclusivo acerca da regularidade na aplicação dos recursos no âmbito da Política de Assistência Social;
- XXX - Acionar o Ministério Público, como instância de defesa e garantia de suas prerrogativas legais, quando necessário;
- XXXI - Alimentar os sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre os Conselhos Municipais de Assistência Social;
- XXXII – Registrar em ATA os conteúdos de suas reuniões que deverá ser lavrada, numerada, datada e assinada pelos presentes;



XXXIII – Emitir Resolução quanto às suas deliberações e solicitar ao órgão gestor sua publicação no Diário Oficial Municipal, ou em outro meio de comunicação oficial;

XXXIV – Divulgar e promover a defesa dos direitos socioassistenciais, propondo ações que garantam a interface da Política de Assistência Social e evite sobreposição dos serviços, programas, projetos e benefícios;

XXXV – Receber, apurar e dar o encaminhamento devido a denúncias sobre assuntos da sua competência;

XXXVI – Estabelecer articulação permanente com os demais Conselhos de Políticas Públicas Setoriais e Conselhos de Direitos;

XXXVII – Promover discussões e ações que visem a integração entre os vários municípios da região, por meio dos seus respectivos Conselhos;

§ 1º. A inscrição das entidades e organizações de assistência social, de que trata o inciso X deste artigo, só ocorrerá após o recebimento e análise da documentação (conforme modelo disponibilizado pelo CMAS), da visita técnica e da emissão do parecer pelo CMAS.

§ 2º A fiscalização das entidades e organizações de assistência social, que trata o inciso X deste artigo ocorrerá através da análise documental e realização de visitas técnicas com emissão de parecer pelo CMAS.

### CAPITULO III DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO SECÃO I Da Composição e Organização

**Art. 3º.** O Conselho Municipal de Assistência Social é composto por 12 (doze) membros titulares e seus respectivos suplentes, observada a paridade entre poder público e sociedade civil, indicados de acordo com os seguintes critérios:

I – 6 (seis) representantes do Poder Público, indicados pelas Secretarias Municipais, entre os servidores do quadro da Prefeitura Municipal, conforme especificado:

- a) Representante do Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social;
- b) Representante do Órgão Gestor da Política Municipal de Saúde;
- c) Representante do Órgão Gestor da Política Municipal de Educação;
- d) Representante do Órgão Gestor da Política Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento;
- e) Representante do Órgão Gestor da Política Municipal de Direitos Humanos.
- f) Representante do Órgão Gestor da Política Municipal de Planejamento e Articulação Governamental.

II – 06 (seis) representantes da sociedade civil, observadas as Resoluções dos Conselhos Nacional e Municipal de Assistência Social, eleitos em foro próprio sob fiscalização do Ministério Público, preferencialmente com a seguinte composição:

- a) 02 (dois) representantes de usuários, ou representação de usuários, da Política municipal de Assistência Social;
- b) 02 (dois) representantes dos trabalhadores da Assistência Social, organizados em Associações, Sindicatos, Federações, Confederações, Centrais Sindicais, Conselhos de profissões regulamentadas;
- c) 02 (dois) representantes de entidades e organizações de assistência social, com inscrição e regularidade no CMAS.

**Art. 4º.** Os membros do CMAS serão indicados pelos representantes legais da entidade eleita, quando representante da sociedade civil e pelo (a) secretário (a) titular da pasta quando do poder público.

§ 1º Cada membro do CMAS terá seu respectivo suplente, procedente da mesma categoria representativa, que terá direito a voz em todas as reuniões que se fizer presente, e a voto somente quando estiver substituindo o titular.

§ 2º Cada conselheiro poderá representar somente um órgão ou entidade;

§ 3º A participação de entidades no CMAS somente admitida se juridicamente constituídas e em regular funcionamento;

§ 4º Os representantes do Poder Público, titulares e suplentes, poderão ser substituídos a qualquer tempo,



a pedido ou a critério da Secretaria de origem.

§ 5º A substituição de representantes da sociedade civil se dará em conformidade com o disposto no Regimento Interno do CMAS.

§ 6º Caso as vagas disponíveis para a sociedade civil não sejam preenchidas conforme previsto nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso II, do art. 4º desta lei essas poderão ser ocupadas por outras entidades inscritas no processo eleitoral.

§ 7º Os trabalhadores investidos de cargo de direção, chefia ou coordenação, seja no âmbito da gestão das unidades públicas estatais ou das organizações da sociedade civil vinculadas ao SUAS não poderão ser eleitos para a representação dos trabalhadores, no âmbito do Conselho.

§ 8º Os representantes da Sociedade Civil, titulares e suplentes serão eleitos em assembleias especialmente convocadas para esse fim, por Resolução do CMAS publicada no Diário Oficial do Município ou em outro meio de comunicação oficial.

**Art. 5º.** Os conselheiros, tanto do Poder Público quanto da Sociedade Civil, serão nomeados por Decreto do chefe do Poder Executivo Municipal, para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução.

### **Subseção II Da Estrutura**

**Art. 6º.** O Conselho Municipal de Assistência Social fica organizado com a seguinte estrutura básica:

- I – Plenária;
- II – Sessões plenárias;
- III – Comissões Temáticas;
- IV – Grupos de Trabalho;
- V – Secretaria Executiva.

### **Subseção III Do Funcionamento**

**Art. 7º.** O Conselho Municipal de Assistência Social terá seu funcionamento regulamentado por Regimento Interno, observadas as seguintes normas:

I – o exercício da função de conselheiro é considerado serviço relevante, de interesse público e não será remunerada.

II – as atividades do Conselho terão prioridades, sendo os representantes do poder público dispensados de outras atividades para exercer sua função de conselheiro, nos dias de atividades do CMAS.

III - a Plenária é o órgão de deliberação máxima;

IV– as sessões plenárias serão realizadas, ordinariamente, uma vez a cada mês, conforme calendário anual previamente acordado e, extraordinariamente, quando convocadas pelo Presidente ou por requerimento da maioria dos seus membros;

V – a sessão plenária instalar-se-á e deliberará com a presença de, no mínimo, maioria simples, ou seja, 50% mais um dos conselheiros titulares ou suplentes que estiverem no exercício da titularidade, ressalvadas as hipóteses previstas no Regimento Interno que requeiram quórum qualificado;

**Art. 8º.** As reuniões plenárias serão públicas e precedidas de ampla divulgação, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, na forma da legislação pertinente.

**Art. 9º.** O Conselho Municipal de Assistência Social instituirá, com a finalidade de subsidiar a Plenária:

- I – Comissões temáticas de caráter permanente;
- II – Grupos de trabalho de caráter temporário, para atender a determinada necessidade pontual.

§ 1º as comissões temáticas serão compostas paritariamente por conselheiros titulares ou suplentes, representantes governamentais e da sociedade civil.

§ 2º os grupos de trabalho poderão contar com apoio de Universidades, Faculdade, Secretarias, Conselhos, Entidades e Movimentos Sociais na realização de suas atividades, em correspondência com as necessidades da demanda;



**Art. 10.** O Conselho Municipal de Assistência Social contará com uma Secretaria Executiva, conforme disposto na LOAS e na NOB/SUAS, a qual será formada por servidor (a) vinculado (a) ao órgão gestor da Política de Assistência Social, com escolaridade de nível superior completo e experiência comprovada na Política de Assistência Social e um profissional de apoio administrativo, de nível médio, para apoio técnico e administrativo no exercício das funções pertinentes ao funcionamento do Conselho.

**Parágrafo Único:** as atribuições da Secretaria Executiva são essencialmente:

- a) subsidiar o Plenário com assessoria técnica;
- b) requisitar consultoria e assessoria de instituições, órgãos e entidades ligados à área da assistência social para suporte e/ou prestar apoio técnico-logístico ao Conselho;
- c) garantir o registro das reuniões do CMAS e deliberações da plenária em ATA;
- d) encaminhar as deliberações da plenária, em forma de Resolução, para publicação;
- e) garantir suporte técnico-operacional aos grupos de trabalhos e comissões temáticas;
- f) auxiliar tecnicamente o presidente no desempenho de suas funções.

**Art. 11.** O Conselho Municipal de Assistência Social contará com uma Presidência, composta por conselheiros eleitos dentre seus membros, para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período, sendo:

I – Presidente;

II – Vice-presidente;

III – Secretário (a), observadas as competências da Secretaria Executiva.

IV – Coordenadores de comissões temáticas.

**Art. 12.** O CMAS elegerá um presidente e um vice presidente, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzido, uma única vez, por igual período.

§ 1º A eleição e posse da diretoria do CMAS será realizada na primeira reunião plenária após a posse dos conselheiros, por meio de voto aberto, vencendo aquele que tiver a maioria simples do voto.

§ 2º Deve-se observar em cada mandato a alternância entre representantes da Sociedade Civil e do Poder Público na presidência e vice-presidência do CMAS.

**Art. 13.** O Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social, através do Fundo Municipal de Assistência Social, deve prover toda a infraestrutura necessária para o pleno funcionamento do CMAS, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, arcando com despesas, dentre outras, de passagens, traslado, alimentação, hospedagem dos/as conselheiros/as, tanto do governo quanto da sociedade civil, quando no exercício de suas atribuições, se fizer necessário.

**Art. 14.** O CMAS revisará seu Regimento Interno em até 90 dias após a publicação desta Lei.

**Art. 15.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.**

**MARIA PAULA AZEVEDO DESTERRO**

Prefeita Municipal



## EQUIPE DE GOVERNO

**Maria Paula Azevedo Desterro**  
Prefeito(a)

**Inaldo Alves Pereira**  
Vice-Prefeito(a)

**Flávia Virginia Pereira Nolasco**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**Adolfo Silva Fonseca**  
Procuradoria Geral do Município

**Julia Silva de Assunção**  
Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento

**Walburg Ribeiro Gonçalves Neto**  
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

**Marcelo Melo Marques**  
Serviço Autônomo de Água e Esgoto

**Maycon Raulino Coelho**  
Secretaria Municipal de Fazenda

**Antônio de Pádua Oliveira Nazareno**  
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

**Danielle Pereira Oliveira**  
Secretaria Municipal de Saúde

**Ivan Wilson de Araujo Rodrigues**  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais

**Monique Fialho Saulnier Carmona**  
Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Sustentável

**Jocileno Gouvea Ribeiro**  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

**Benedito Amado dos Santos Pires Filho**  
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

**Luis Magno Penha Ferreira**  
Controladoria Geral do Município

**Elizabeth Diniz Lima**  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

**Suely Cordeiro Abreu Ferreira**  
Secretaria Municipal de Direitos Humanos

**Monique Fialho Saulnier Carmona**  
Secretaria Municipal de Educação

**Djeane Penha Machado**  
Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Governamental

**Marcio Pedro Ferreira**  
Gabinete da Prefeita

