

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR/MA
EXECUTIVO

Volume: 8 - Número: 1394 de 6 de Março de 2024

DATA: 06/03/2024

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

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 06/03/2024 20:16:12

IP com n°: 192.168.56.1

www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1638

ISSN 2764-7196



Assinado com assinatura digital e carimbo de tempo por: Maria Paula Azevedo Desterro - CPF: ***.658.323-** - em 06/03/2024 20:16:12 - IP com n°: 192.168.56.1 - www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1638

SUMÁRIO

PORTARIAS

- PORTARIA: Nº 007/2024 - PORTARIA Nº 007/2024 - SEMDES DE 06 DE MARÇO DE 2024.

TERMO

- TERMO: Nº 09/2024 - EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO Nº 09/2023/SEMAF/SEMCEL/LEIPAULOGUSTAVO
- TERMO: Nº 63/2024 - EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO Nº 63/2023/SEMAF/SEMCEL/LEIPAULO GUSTAVO

DECRETO

- DECRETO: No 3.910/2024 - DECRETO NO 3.910, DE 04 DE MARÇO DE 2024.

LEI

- LEI MUNICIPAL: Nº 1.026/2024 - LEI Nº 1.026, DE 06 DE MARÇO DE 2024
- LEI MUNICIPAL: Nº 1.027/2024 - LEI Nº 1.027, DE 06 DE MARÇO DE 2024
- LEI MUNICIPAL: Nº 1.028/2024 - LEI Nº 1.028, DE 06 DE MARÇO DE 2024.

EDITAL

- RETIFICAÇÃO: 04/2024 - RETIFICAÇÃO 04/2024
RESULTADO FINAL DO EDITAL Nº 05 /2023 SEMCEL“LEI PAULO GUSTAVO”

ATAS

- ATA: 2/2024 - ATA DA SEGUNDA REUNIÃO ORDINÁRIA DO ANO DE 2024 DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR - PREVPAÇO.



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - PORTARIAS - PORTARIA: Nº 007/2024

PORTARIA Nº 007/2024 - SEMDES DE 06 DE MARÇO DE 2024.

A **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Paço do Lumiar, e tendo em vista o disposto no art. 07 e 117 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica designada a servidora **DEUZILENE PEDRA VIEGAS ARAGÃO**, Matrícula nº 117842-1 CPF nº 710.208.203-20, como fiscal titular, para fiscalizar, acompanhar e atestar as despesas decorrentes do contrato nº 006/2024 firmado por esta Secretaria e a empresa GIOVANNI ALVES BORGES E SILVA -ME, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Art. 2. Fica designado o servidor **ELIELSON PINTO SILVA**, Matrícula nº 67005725-1, como fiscal substituto.

Art. 3. Esta portaria entra em vigor nesta data.

DÊ-SE CIÊNCIA.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PAÇO DO LUMIAR, 06 DE MARÇO DE 2024.

SUELY CORDEIRO ABREU FERREIRA

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - TERMO - TERMO: Nº 09/2024

EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO
Nº 09/2023/SEMAF/SEMCEL/LEIPAULOGUSTAVO

CONTRATANTE	Secretaria Municipal de Administração e Finanças, ordenadora de despesa da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Paço do Lumiar.
CONTRATADA	PEDRO GABRIEL GOMES SANTOS, CPF nº 607.783.363-01, residente e domiciliado (a) na Rua 21, Casa 08, Residencial Saramanta, Paço do Lumiar/MA.
PROCESSO ADMINISTRATIVO	2024.01.31.0109
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Unidade Orçamentaria: 0701- Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Função: 13- Cultura Sub-função: 392- Difusão Cultural Programa: 0103- Incentivo e Apoio a Cultura Projeto Atividade: 2.165- Fomento de Atividade Culturais/Lei Paulo Gustavo Classificação Econômica: 3.3.90.48.00- Outros Auxílios Financeiros a Pessoa Física Fonte de Recurso: 1715000000- Transf. Destinadas ao setor cultural – LC nº 195/2022 art. 5º Valor do Contrato: R\$ 5.000,00(cinco mil reais).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	Lei Complementar nº 195/2022, e diplomas análogos.
OBJETO DO CONTRATO	Apoio financeiro ao Projeto Cultural ANSIEDADE, selecionado no Edital nº 04/2023 (Audiovisual) – Paulo Gustavo em Paço do Lumiar/MA.



PRAZO DE VIGÊNCIA	180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.
DATA DE ASSINATURA	22 de janeiro de 2024.

Flavia Virginia Pereira Nolasco

Secretária Municipal de Administração e Finanças

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - TERMO - TERMO: Nº 63/2024

**EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO
Nº 63/2023/SEMAF/SEMCEL/LEIPAULO GUSTAVO**

CONTRATANTE	Secretaria Municipal de Administração e Finanças, ordenadora de despesa da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Paço do Lumiar.
CONTRATADA	CLARA AZEVEDO LOPES, CPF nº 616.960.903-69, residente e domiciliado (a) na Rua do Abacate, Casa 17, Pirâmide, Paço do Lumiar/MA.
PROCESSO ADMINISTRATIVO	2024.01.31.0014
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Unidade Orçamentaria: 0701- Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Função: 13- Cultura Sub-função: 392- Difusão Cultural Programa: 0103- Incentivo e Apoio a Cultura Projeto Atividade: 2.165- Fomento de Atividade Culturais/Lei Paulo Gustavo Classificação Econômica: 3.3.90.48.00- Outros Auxílios Financeiros a Pessoa Física Fonte de Recurso: 1715000000- Transf. Destinadas ao setor cultural – LC nº 195/2022 art. 5º Valor do Contrato: R\$ 3.882,15 (três mil oitocentos e oitenta e dois reais e quinze centavos).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	Lei Complementar nº 195/2022, e diplomas análogos.
OBJETO DO CONTRATO	Apoio financeiro ao Projeto Cultural HISTÓRIA POR TRÁS DE BORDADOS DO BUMBA MEU BOI, selecionada no Edital nº 04/2023 (Audiovisual) – Paulo Gustavo em Paço do Lumiar/MA.
PRAZO DE VIGÊNCIA	180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.
DATA DE ASSINATURA	02 de fevereiro de 2024.

Flavia Virginia Pereira Nolasco

Secretária Municipal de Administração e Finanças

GABINETE DA PREFEITA - DECRETO - Decreto: No 3.910/2024

Assinado eletronicamente por: Maria Paula Azevedo Desterro - CPF: ***.658.323-** em 06/03/2024 20:16:12 - IP com nº: 192.168.56.1
Autenticação em: www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1638



DECRETO Nº 3.910, DE 04 DE MARÇO DE 2024.

Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o Plano de Contratações Anual no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021, estabelece as normas gerais da licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO que a mesma Lei nº 14.133/2021 impõe a necessidade de planejamento no processo de contratação pública, trazendo, em seu bojo, a figura do planejamento como um princípio a ser observado;

CONSIDERANDO, também, que a Lei nº 14.133/2021 preconiza que no processo licitatório deverá ser observado o planejamento, através da elaboração de Plano de Contratações Anual - PCA, o qual tem como objetivos racionalizar as contratações, alinhar o planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

CONSIDERANDO, ainda de acordo com Lei de Licitações acima mencionada, que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar -se com o Plano de Contratações Anual - PCA e com as leis orçamentárias sendo, portanto, documento imprescindível;

CONSIDERANDO, por fim, que incumbe ao Município estabelecer normas e procedimentos a fim de regulamentar, na esfera da Administração Pública Municipal, a elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA.

DECRETA:

Fica instituído o regulamento para elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA do Município de Paço do Lumiar, na forma do presente Decreto.

**CAPÍTULO I
DAS DIPOSIÇÕES PRELIMINARES****Seção I****Do objeto e âmbito de aplicação**

Art. 1º. Ficam regulamentadas as orientações e diretrizes para elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA, no âmbito do Município de Paço do Lumiar.

Seção II**Definições**

Art. 2º. Para os efeitos deste Decreto serão adotadas as seguintes definições:

I - Documento de Formalização de Demanda - DFD: documento que fundamenta o Plano de Contratações Anual, em que a unidade administrativa requisitante elabora, informa, evidencia e detalha a necessidade de contratação ou renovação contratual;

II - Plano de Contratações Anual - PCA: documento que consolida as demandas que a municipalidade, como um todo, planeja contratar ou prorrogar, no exercício subsequente ao de sua elaboração;

III - Setor demandante: unidade administrativa responsável por identificar a necessidade de contratação e/ou renovação do bem, serviço ou obra, e a requerer, por meio de DFD;

IV - Ordenador de Despesa: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizadas no âmbito do órgão;

**CAPÍTULO II –
DOS PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO PCA****Seção I****Diretrizes e Procedimentos**

Art.3º. Cada Setor demandante deverá analisar e consolidar as suas demandas e informar, por meio de DFD, tanto as contratações de custeio, quanto as de investimento que necessitem ser realizadas.

§1º. O encaminhamento do DFD depende de autorização do(s) ordenador(es) de despesa(s) da unidade administrativa requisitante, ou de outro servidor formalmente designado.

§2º. Serão registrados no PCA os itens referentes a novas contratações e prorrogações contratuais, inclusive em relação aos serviços de natureza continuada.

§3º. Além das contratações e prorrogações que pretendem realizar no exercício subsequente, acima mencionadas, também serão incluídas no PCA as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e 75 da Lei nº 14.133/2021 e as contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou de doação, convênios e outros instrumentos de repasse;

§4º. Não serão incluídas no PCA as demandas urgentes e as emergenciais ou calamitosas, assim entendidas aquelas hipóteses previstas nos incisos VII e VIII do *caput* art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 4º. Para elaboração do PCA o setor demandante preencherá e encaminhará o DFD com as seguintes informações:

I - justificativa da necessidade da contratação;

II - descrição do objeto;

III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV - estimativa preliminar do valor da contratação;

V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades;

VI - grau de prioridade da compra ou da contratação, estabelecido em baixo, médio e alto, conforme seja a necessidade administrativa para atendimento de interesse público;

VII - indicação de vínculo ou dependência do objeto pretendido com a aquisição de outro bem ou contratação de serviço para que seja determinada a sequência em que as contratações serão realizadas; e

VIII - nome do setor demandante com a identificação do servidor responsável.

CAPÍTULO III DA FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA, CONSOLIDAÇÃO E ELABORAÇÃO DO CALENDÁRIO DE CONTRATAÇÕES Seção I

Da formalização e da consolidação

Art. 5º. Os setores demandantes deverão encaminhar os DFD's devidamente elaborados e preenchidos, atendidos os requisitos do art. 4º deste Decreto, à Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Governamental - SEMPLAN, até o dia 31 de março de cada ano-calendário de consolidação do PCA.

Art. 6º. Encerrado o prazo previsto no art. 5º deste Decreto, a Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Governamental - SEMPLAN deverá analisar e agregar os documentos de formalização de demanda, adequando e consolidando as demandas encaminhadas por cada setor demandante, durante o período de 1º a 30 de abril do ano-calendário de elaboração do PCA para formalizar o respectivo Plano, e após conferência, submeter ao exame da Procuradoria Geral do Município e do Gabinete da Prefeitura.

Art. 7º. Durante o período de consolidação mencionado no art. 6º deste Decreto, a Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Governamental, por intermédio da Coordenação Geral de Licitações do Município, elaborará minuta de Calendário de Contratações, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação, calendário este que integrará o PCA.

CAPÍTULO IV DA ANÁLISE, APROVAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO PCA Seção I Da análise



Art. 8º. Até o dia 10 de maio de cada exercício de elaboração do PCA, a respectiva minuta do plano deverá ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Governamental - SEMPLAN para análise pela Controladoria Geral do Município e Coordenação Geral de Licitações e Contratos do Município, de modo a garantir alinhamento com o planejamento estratégico.

Art. 9º. Constatada a necessidade de alterações na minuta do PCA, a Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Governamental - SEMPLAN, Controladoria Geral do Município e Coordenação Geral de Licitações e Contratos do Município, devolverá o processo ao setor requisitante, indicando, especificamente, os pontos a respeito dos quais solicitam alterações e os parâmetros a serem observados a fim de promover os ajustes que reputarem necessários para adequação do PCA.

Art. 10. A minuta do PCA deverá ser analisada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Governamental - SEMPLAN, Controladoria Geral do Município e Coordenação Geral de Licitações e Contratos do Município até o dia 31 de maio do ano -calendário de elaboração do PCA.

Seção II

Da aprovação

Art. 11. Após análise pela Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Governamental - SEMPLAN, Controladoria Geral do Município e Coordenação Geral de Licitações e Contratos do Município, a minuta do PCA será remetida ao(s) Ordenador(es) de Despesa(s), até o prazo previsto no art. 10 deste Decreto, para verificação e aprovação, até o dia 10 de junho do ano -calendário de elaboração do PCA.

Parágrafo único. O(a) Prefeito(a) Municipal poderá reprovar itens constantes no PCA ou, se necessário, devolvê-lo à Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Governamental - SEMPLAN para realizar adequações, em conjunto com o setor demandante, devendo ser observada, por todos, a data limite para aprovação estabelecida no *caput* deste artigo.

Art. 12. Aprovado o PCA, compete à Coordenação Geral de Licitações e Contratos/SEMPLAN elaborar, de forma definitiva, o Calendário de Contratações previsto no art. 7º deste Decreto, em consonância com o que foi aprovado, no prazo máximo de 10 (dez) dias da sua aprovação.

Seção III

Da publicação

Art. 13. Após aprovação pelo(a) Prefeito(a) Municipal, o PCA, e o calendário de Contratações dele integrante, será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Diário Oficial do Município - DOM, na forma da Lei nº 14.133/2021, em até 48 (quarenta e oito horas), e devidamente disponibilizando no sítio eletrônico da Prefeitura de Paço do Lumiar.

CAPÍTULO V

DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO DO PCA

Seção I

Da Revisão e Inclusão, Exclusão ou Redimensionamento

Art. 14. Durante o ano-calendário de sua elaboração, o PCA poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I - no período de 30 de setembro a 30 de dezembro do ano de sua elaboração, para a sua adequação à proposta orçamentária do órgão ou entidade encaminhada ao Poder Legislativo; e

II - nos quinze dias posteriores à publicação da Lei Orçamentária Anual - LOA, respeitando-se o ano-calendário, para a adequação do PCA ao orçamento aprovado para aquele exercício subsequente.

§1º. Nas hipóteses de revisão deste artigo, as modificações no PCA serão aprovadas pela autoridade competente que o aprovou nos prazos previstos nos incisos I e II do *caput*.

§2º. As revisões do PCA deverão ser publicadas na forma do art. 13 deste Decreto a cada ocorrência, de acordo e nos prazos previstos nos incisos I e II do *caput*.

Seção II

Da alteração



Art. 15. Durante o ano-calendário de sua execução, o PCA poderá ser alterado, por meio de justificativa apresentada pelo responsável ou interessado pela sua alteração, devidamente aprovada pela autoridade competente que o aprovou.

Parágrafo único. A alteração do PCA, durante o ano-calendário de sua execução, dar-se-á em decorrência de fato superveniente, pertinente e suficiente para justificar a sua necessidade, devendo ser publicada na forma do art. 13 deste Decreto, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a cada ocorrência.

Art. 16. A aprovação de crédito suplementar poderá ensejar a alteração do PCA.

Art. 17. O Calendário de Contratações será atualizado, e publicado, pela Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Governamental – SEMPLAN sempre que houver alteração do PCA.

CAPÍTULO VI DA EXECUÇÃO DO PCA

Seção I Da compatibilização da demanda

Art. 18. Durante a execução do PCA, a Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Governamental – SEMPLAN, Controladoria Geral do Município e Coordenação Geral de Licitações e Contratos do Município observarão se as demandas encaminhadas constam no plano vigente.

§1º. As demandas constantes no PCA serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas à Coordenação Geral de Licitações e Contratos - SEMPLAN com a antecedência necessária ao cumprimento da data de contratação pretendida, sempre observado o Calendário de Contratações.

§2º. As demandas que não constarem no PCA poderão ensejar a sua alteração, devendo ser apresentadas justificativas técnicas, sob aprovação da Procuradoria Geral do Município e da Controladoria Geral do Município, observado o disposto no art. 15 deste Decreto, desde que devidamente ratificadas pelo(a) Prefeito(a) Municipal.

§3º. Os setores demandantes poderão, mediante justificativa, solicitar o cancelamento de demandas constantes no PCA, ou solicitar a modificação da data programada para contratação, observado o disposto no art. 15 deste Decreto, desde que devidamente aprovado pelo(a) Prefeito(a) Municipal.

Seção II Dos Relatórios de Riscos e Final

Art. 19. A partir de junho do ano-calendário de execução do PCA, a Coordenação Geral de Licitações e Contratos - SEMPLAN elaborará relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano até o término daquele exercício.

Art. 20. Ao término do ano de vigência da execução do PCA, no prazo de 30 (trinta) dias será elaborado relatório final para as contratações planejadas e não realizadas, onde serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, subsidiarão e poderão ser incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

Parágrafo único. Somente poderão ser incorporadas ao Plano de Contratações Anual do ano subsequente as contratações planejadas e não realizadas por motivo de impropriedade ou incapacidade absoluta, sendo que aquelas não executadas por falta de planejamento ou desídia não serão consideradas necessárias e, assim, não deverão integrar o referido PCA imediatamente posterior.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I Das Orientações Gerais

Art. 21. O(a) Prefeito(a) Municipal poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações adicionais, sendo os casos omissos deliberados de acordo com a legislação vigente.

§1º. Os editais publicados após a data de entrada em vigor deste Decreto poderão ser adequados aos termos do mesmo, se regidos pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e pela Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011.



§2º. As Licitações cujo editais tenham sido publicados e regidos pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 deverão, necessariamente, observar o disposto deste Decreto.

Art. 22. O cronograma de orientação para elaboração do PCA, e suas ações, constarão no Anexo Único deste Decreto;

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

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

MARIA PAULA AZEVEDO DESTERRO

Prefeita Municipal

**ANEXO ÚNICO
DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PCA**

AÇÃO	SETOR	DATA/PERÍODO
Levantamento e Envio de Demandas	Setor Demandante	Até 31/03
Adequação e Consolidação de Demandas	Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMPLAN	1º a 30/04
Encaminhamento da Minuta do PCA	Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Governamental – SEMPLAN	A Partir do 1º até 10/05
Análise de Minuta do PCA	Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Governamental – SEMPLAN, Controladoria Geral do Município e Coordenação Geral de Licitações e Contratos do Município	De 10 até 31/05
Verificação e aprovação da Minuta do PCA	Procuradoria Geral do Município, Gabinete da Prefeita, e Ordenador(es) de Despesa(s)	A Partir do 1º até 10/06
Elaboração do Calendário de Contratações	Coordenação Geral de Licitações e Contratos do Município	Até dez dias após sua aprovação



Revisão - 1º Período/Proposta Orçamentária	Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Governamental – SEMPLAN, Controladoria Geral do Município e Coordenação Geral de Licitações do Município	30 (trinta de setembro a 30 de dezembro)
Revisão - 2º Período/Aprovação da LOA	Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Governamental – SEMPLAN, Controladoria Geral do Município e Coordenação Geral de Licitações do Município	Nos quinze dias posteriores à publicação da LOA, respeitado o ano-calendário
Publicação do PCA Definitivo	Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Governamental – SEMPLAN, Controladoria Geral do Município e Coordenação Geral de Licitações do Município	48 (quarenta e oito) horas após aprovação

GABINETE DA PREFEITA - LEI - LEI MUNICIPAL: Nº 1.026/2024

LEI Nº 1.026, DE 06 DE MARÇO DE 2024

DISPÕE SOBRE O LAUDO PERMANENTE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e Ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica determinado como permanente, no Município de Paço do Lumiar, o laudo que ateste a deficiência física, mental, intelectual e sensorial que se caracterizarem como impedimento de longo prazo ou de natureza irreversível ou definitiva que, nos termos do art. 3º, inciso II do Decreto Federal nº 3.298/99, é a deficiência que ocorreu ou se estabilizou durante um período suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos .

§1º Órgãos e Serviços Municipais de Paço do Lumiar não poderão estipular prazo de validade para os laudos médicos que atestarem condição de pessoa com deficiência, quando o acesso a bens, serviços ou direitos por eles oferecidos exigir a comprovação dessa condição.

§2º O laudo médico, a que se refere o *caput* deste artigo e para fins de aplicação desta Lei, será aquele emitido, a partir da data de publicação da presente Lei, por médicos especialistas do setor público ou privado em conjunto com equipe multiprofissional, com base na avaliação biopsicossocial, conforme determina o artigo 2º da Lei nº 13.146/2015, e que se refiram ao caráter permanente da deficiência.

§3º Para fins do disposto no parágrafo anterior, a avaliação biopsicossocial considerará:

I - os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;



II - os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
III - a limitação no desempenho de atividades; e
IV - a restrição de participação.

Art. 2º Para fins desta Lei, pessoa com deficiência é aquela que se enquadra nos critérios da Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), com as alterações advindas das Leis nº 13.846/2019, 14.126/2021, 14.510/2023, 14.624/2023, 14.724/2023 e 14.768/2023.

Art. 3º O laudo, que trata esta Lei, terá prazo de validade indeterminada apenas para deficiências atestadas como permanentes e irreversíveis, de forma comprovada.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

MARIA PAULA AZEVEDO DESTERRO
Prefeita Municipal

GABINETE DA PREFEITA - LEI - LEI MUNICIPAL: Nº 1.027/2024

LEI Nº 1.027, DE 06 DE MARÇO DE 2024

Declara de utilidade pública o Arte e Cultura Bumba Meu Boi da Pindoba.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e Ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública o Arte e Cultura Bumba Meu Boi da Pindoba – MA.

Art. 2º Assegura-se à entidade, declarada de utilidade pública por esta lei, os benefícios inerentes a toda entidade detentora desse título no âmbito municipal.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

MARIA PAULA AZEVEDO DESTERRO
Prefeita Municipal

GABINETE DA PREFEITA - LEI - LEI MUNICIPAL: Nº 1.028/2024

LEI Nº 1.028, DE 06 DE MARÇO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A DEFINIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA, A FORMA DE PROVIMENTO E AS ATRIBUIÇÕES LEGAIS DOS CARGOS EM COMISSÃO DE ASSESSOR ESPECIAL, ASSESSOR JURÍDICO, ASSESSOR TÉCNICO, ASSESSOR I E ASSESSOR II, VINCULADOS AOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CRIADOS PELA LEI MUNICIPAL Nº 481/2013 E PELA LEI MUNICIPAL Nº 789/2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR (MA), no uso das atribuições que lhe confere o art. 80, inciso III da Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e Ela sanciona e promulga a seguinte lei:

CAPÍTULO I

Assinado eletronicamente por: Maria Paula Azevedo Desterro - CPF: ***.658.323-** em 06/03/2024 20:16:12 - IP com nº: 192.168.56.1
Autenticação em: www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1638



DA NATUREZA JURÍDICA, DA FORMA DE PROVIMENTO E DAS ATRIBUIÇÕES**Seção I****DA ASSESSORIA ESPECIAL**

Art. 1º – A Assessoria Especial é a unidade de assessoramento direto do(a) Prefeito(a) e dos Secretários Municipais nas suas atividades administrativas.

Parágrafo único – O cargo de Assessor Especial, será de livre nomeação e exoneração, pelo(a) Chefe do Executivo Municipal, tendo como requisitos mínimos, para provimento, a formação em nível superior e reputação ilibada.

Art. 2º - Compete ao Assessor Especial:

I - assessorar o(a) Prefeito(a) e Secretários em:

II- articulação com representantes de outros Poderes Públicos e de organizações privadas;

III - atuar, em articulação com as demais secretarias, na formulação de projetos governamentais considerados prioritários;

IV - coordenar discussões técnicas, organizar informações e elaborar sínteses analíticas sobre:

a) assuntos de interesse da Gabinete do(a) Prefeito(a) e Gabinete dos Secretários;

b) propostas de atos normativos a serem encaminhadas ao Prefeito Municipal;

IV - assistir o(a) Prefeito(a) e Secretários na análise e no preparo de documentos de interesse da Administração Municipal.

Seção II**DA ASSESSORIA JURÍDICA**

Art. 3º - A Assessoria Jurídica é a unidade de assessoramento direto dos Secretários Municipais nas suas atividades administrativas.

§1º – A Assessoria Jurídica será composta por Advogados.

§2º - O cargo de Assessor Jurídico, será de livre nomeação e exoneração, pelo(a) Chefe do Executivo Municipal, tendo como requisitos mínimos, para provimento, a formação superior em Direito, com inscrição na Seccional do Maranhão da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 4º - Compete ao Assessor Jurídico:

I. prestar assessoramento técnico-jurídico aos Secretários Municipais;

II. emitir pareceres jurídicos em processos administrativos que forem encaminhados à respectiva Assessoria Jurídica;

III. dirigir, coordenar e controlar as atividades relacionadas com o andamento de processos administrativos encaminhados à Assessoria;

IV. opinar sobre contratos, convênios e acordos de que a Secretaria (na qual esteja lotado) faça parte;

V. opinar sobre Portarias e demais atos normativos internos da Secretaria na qual esteja lotado;

VI. propor normas e diretrizes visando o aprimoramento dos trabalhos afetos à Assessoria e supervisionar a sua execução;

VII. elaborar estudos e preparar informações, por solicitação do Secretário Municipal;

VIII. assessorar o Secretário Municipal no controle da legalidade dos atos da Secretaria mediante o exame de propostas e minutas de atos normativos de iniciativa da Secretaria na qual esteja lotado;

IX. fornecer subsídio para a defesa dos direitos e interesses do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado, Câmara de Vereadores, Ministério Público e Poder Judiciário, quando solicitadas pela Procuradoria Geral do Município;

X. executar as pesquisas de legislação e jurisprudência, em biblioteca, ou em outros órgãos ou unidades com o objetivo de subsidiar as atividades da Assessoria;

XI. acompanhar os processos administrativos e tomar outras medidas por solicitação do Secretário Municipal;

XII. minutar os pareceres, portarias, ofícios, contratos, convênios e instrumentos congêneres do Secretário Municipal;

XIII. dar suporte técnico-jurídico ao Secretário Municipal para o desenvolvimento de suas atribuições;

XIV. prestar suporte técnico-jurídico aos servidores da Secretaria na qual esteja lotado;

XV. executar outras atividades correlatas ou que lhes venham a ser atribuídas pelo Procurador-Geral do Município.

Seção III**DA ASSESSORIA TÉCNICA**

Art. 5º - A Assessoria Técnica é a unidade de assessoramento direto do(a) Prefeito(a) e dos Secretários Municipais nas suas atividades administrativas.

Paragrafo único – O cargo de Assessor técnico, será de livre nomeação e exoneração, pelo(a) Chefe do Executivo Municipal, tendo como requisitos mínimos, para provimento, a formação em nível superior e reputação ilibada.

Art. 6º - Compete ao Assessor Técnico:

- I. prestar assessoramento técnico ao Prefeito(a) e aos Secretários Municipais;
- II. emitir pareceres técnicos (dentro da sua área de formação) em expedientes e em processos administrativos;
- III. elaborar estudos e preparar informações, por solicitação do(a) Prefeito(a) e dos Secretários Municipais;
- IV. fornecer subsídio para a defesa dos direitos e interesses do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado, Câmara de Vereadores, Ministério Público e Poder Judiciário, quando solicitadas pela Procuradoria Geral do Município;
- V. acompanhar os processos administrativos e tomar outras medidas por solicitação do(a) Prefeito(a) e dos Secretários Municipais;
- VI. dar suporte técnico-administrativo ao(a) Prefeito(a) e aos Secretários Municipais;
- VII. executar outras atividades correlatas ou que lhes venham a ser atribuídas pelo(a) Prefeito(a).

Seção IV
DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA
Subseção I
DO ASSESSOR I

Art. 7º - A Assessoria administrativa é a unidade de assessoramento direto do(a) Prefeito(a) e dos Secretários Municipais nas suas atividades administrativas.

Paragrafo único – O cargo de Assessor I, será de livre nomeação e exoneração, pelo(a) Chefe do Executivo Municipal, tendo como requisitos mínimos, para provimento, nível médio e reputação ilibada.

Art. 8º- Compete ao Assessor I:

- I Assessorar o superior imediato no desempenho de suas funções, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos;
- II Acompanhar a execução de tarefas a serem operacionalizadas em outras áreas para garantir o resultado esperado;
- III Recepcionar pessoas internas e externas;
- IV Organizar eventos e viagens e prestar serviços como organização de agenda profissional do(a) Prefeito(a) e dos Secretários Municipais, quando solicitado;
- V Emitir informações, analisar dados, controlar processos, operar máquinas e equipamentos com vistas a assegurar o eficiente funcionamento da área de atuação;
- VI Supervisionar ações, monitorando resultados;
- VII Controlar documentos e correspondência;
- VIII Realizar protocolo de atos e requerimentos recepcionados em seu órgão de lotação;
- IX Executar tarefas administrativas auxiliares nas áreas de protocolo, arquivo, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registo de dados;
- X Realizar serviços específicos de confecção de documentos e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo;
- XI Executar, nas diversas áreas de atuação do seu órgão de lotação, trabalhos de administração em geral;
- XII Redigir minutas de cartas, ofícios, memorando e outros expedientes de rotina;

Subseção II
DO ASSESSOR II

Art. 9º - A Assessoria administrativa é a unidade de assessoramento direto do(a) Prefeito(a) e dos Secretários Municipais nas suas atividades administrativas.

Paragrafo único – O cargo de Assessor II, será de livre nomeação e exoneração, pelo(a) Chefe do Executivo Municipal, tendo como requisitos mínimos, para provimento, nível médio e reputação ilibada.

Art. 10 - Compete ao Assessor II:

- I Preencher formulários de controle administrativo, conferir documentos e assiná -los quando devidamente autorizado;
- II Manter contato interno e externo, visando prestar e/ou obter informações de rotina;



- I Levantar e compilar dados, classificar e registrar informações para elaboração de relatórios técnicos ou administrativos;
- II Receber e fiscalizar a entrega de material e equipamentos realizada no almoxarifado, conferindo as especificações;
- III Classificar o material recebido e determinar a guarda, arrumação e condições de armazenamento, de acordo com as características do material;
- IV Organizar os trabalhos administrativos a seu cargo segundo normas e procedimentos estabelecidos, para assegurar o fluxo normal desses trabalhos;
- V Manter arquivos de documentos atualizados, segundo as técnicas e instruções vigentes;
- VI Pesquisar dados, cadastros, certidões e outras informações na rede (intranet e Internet)
- VII Operar sistemas informatizados corporativos ou padronizados, tais como: editores de textos, planilhas, apresentações em slides, controle de processos e outros;
- VIII Elaborar relatórios periódicos, fazendo as exposições necessárias, para informar sobre o andamento do serviço;
- IX Executar tarefas administrativas auxiliares nas áreas de protocolo, arquivo, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados;
- X Redigir minutas de cartas, ofícios, memorando e outros expedientes de rotina;
- XI Realizar serviços específicos de confecção de documentos e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo;
- XII Executar outras tarefas correlatas.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 - Os casos omissos nesta Lei poderão ser resolvidos pelo(a) Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de Decreto Municipal.

Art. 12 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, mantendo -se inalteradas as demais disposições contidas na Lei Municipal nº 481/2013 e na Lei Municipal nº 789/2019.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLICA -SE E CUMPRA-SE.

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

MARIA PAULA AZEVEDO DESTERRO
Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - EDITAL - RETIFICAÇÃO: 04/2024

RETIFICAÇÃO 04/2024
RESULTADO FINAL DO EDITAL Nº 05 /2023 SEMCEL “LEI PAULO GUSTAVO”

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER – SEMCEL, órgão gestor da política cultural municipal, torna público para conhecimento dos interessados, o RESULTADO FINAL referente ao EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) nas DEMAIS ÁREAS DE CULTURA.

Paço do Lumiar, 06 de março de 2024.

JOCILENO GOUVEIA RIBEIRO
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer



Onde se lê:

Premiações Diversas R\$ 5.332,04					
1	DIEGO PEREIRA FELIPE	Ball Room Vogue Festival Lumiar - Cultura LGBTQIAPN+ em Paço do Lumiar	98	Diversos R\$ 5.332,04	94,33
2	MARIA COSETHY BARBOSA SOUZA	Saravá Povo de Umbanda: retratos da espiritualidade afro-brasileira	116	Diversos R\$ 5.332,04	84,66
3	DEISON CORREIA FRANÇA	Perifa Fest – Vila Cafeteira Cultural	99	Diversos R\$ 5.332,04	84
4	Eudivan de Ribamar Costa e Silva	SEM TÍTULO	101	Diversos R\$ 5.332,04	75,33
5	BUMBA MEU BOI UPAON-ACU	SEM TÍTULO	106	Diversos R\$ 5.332,04	64
6	SILVIA TERESA DE JESUS PEREIRA - HERBERT SOUSA	PROJETO ART QUEER	73	Diversos R\$ 5.332,04	62,66

Leia-se:

Premiações Diversas R\$ 5.322,04					
1	DIEGO PEREIRA FELIPE	Ball Room Vogue Festival Lumiar - Cultura LGBTQIAPN+ em Paço do Lumiar	98	Diversos R\$ 5.322,04	94,33
2	MARIA COSETHY BARBOSA SOUZA	Saravá Povo de Umbanda: retratos da espiritualidade afro-brasileira	116	Diversos R\$ 5.322,04	84,66
3	DEISON CORREIA FRANÇA	Perifa Fest – Vila Cafeteira Cultural	99	Diversos R\$ 5.322,04	84
4	Eudivan de Ribamar Costa e Silva	SEM TÍTULO	101	Diversos R\$ 5.322,04	75,33
5	BUMBA MEU BOI UPAON-ACU	SEM TÍTULO	106	Diversos R\$ 5.322,04	64
6	SILVIA TERESA DE JESUS PEREIRA - HERBERT SOUSA	PROJETO ART QUEER	73	Diversos R\$ 5.322,04	62,66

Paço do Lumiar, 06 de março de 2024

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DE PAÇO DO LUMIAR - ATAS - ATA: 2/2024

ATA DA SEGUNDA REUNIÃO ORDINÁRIA DO ANO DE 2024 DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR - PREVPAÇO.

Ata da Segunda Reunião Ordinária do ano de 2024 do Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência

Assinado eletronicamente por: Maria Paula Azevedo Desterro - CPF: ***.658.323-** em 06/03/2024 20:16:12 - IP com n°: 192.168.56.1
 Autenticação em: www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1638



Social do Município de Paço do Lumiar – PREVPAÇO, realizada aos 29 dias do mês de fevereiro de 2024, às 10h na sala de reunião do Instituto. Estavam presentes os representantes do Comitê: a Presidente do PREVPAÇO, Sra. Maria José Marinho de Oliveira (titular), que preside o COMIN, o Diretor Administrativo Financeiro, Sr. Marcelo Barros Cunha (titular), o Assessor de Investimentos, Sr. Rodrigo Fernando Pestana Matos (titular) e o Diretor de Previdência Social, Sr. Jecy Nogueira dos Santos Junior (titular). Verificado o atendimento no quórum necessário para o início dos trabalhos, a Presidente do COMIN, Maria José Marinho de Oliveira, iniciou a reunião informando a impossibilidade de realização da reunião na data definida no Calendário de Reuniões do Comitê em decorrência da realização de atividades relacionadas à execução do Censo Previdenciário. Em seguida, concedeu a palavra ao Sr. Rodrigo Fernando Pestana Matos, que conduziu a apresentação para apreciação dos assuntos constantes na pauta, a saber: **a) Atualizações do Cenário Econômico Nacional:** o Assessor de Investimentos iniciou a apresentação com o cenário de rentabilidade consolidado do mês de janeiro de 2024. O rendimento dos investimentos do PREVPAÇO no período foi de 0,83% (oitenta e três décimos por cento), enquanto a meta acumulada foi de 0,82% (oitenta e dois décimos por cento). Portanto, foi apurado um resultado acumulado acima da meta atuarial em 0,01% (um décimo por cento). Em relação aos resultados apresentados pela carteira do PREVPAÇO no mês de janeiro, os ativos da carteira se concentraram no segmento de renda fixa, na proporção de 94,25% (noventa e quatro inteiros e vinte e cinco décimos por cento) do patrimônio e nos fundos estruturados na proporção de 5,75% (cinco inteiros e setenta e cinco décimos por cento). O montante de recursos está investido em índices conservadores, sobretudo CDI, que representou 43,64% (quarenta e três inteiros e sessenta e quatro por cento) da carteira. A gestão dos recursos está assim distribuída: Caixa Distribuidora – R\$ 21.128.260,17 (vinte e um milhões, cento e vinte e oito mil e duzentos e sessenta reais e dezessete centavos) correspondente a 43,81% (quarenta e três inteiros e oitenta e um décimos por cento) da carteira, BB Gestão – R\$ 20.570.156,83 (vinte milhões, quinhentos e setenta mil, cento e cinquenta e seis reais e oitenta e três centavos) correspondente a 42,65% (quarenta e dois inteiros e sessenta e cinco décimos por cento) da carteira, BRAM - BRADESCO – R\$ 4.954.786,89 (quatro milhões, novecentos e cinquenta e quatro mil, setecentos e oitenta e seis reais e oitenta e nove centavos) correspondente a 10,27% (dez inteiros e vinte e sete décimos por cento) da carteira, VCM GESTÃO – R\$ 1.571.692,03 (um milhão, quinhentos e setenta e um mil, seiscentos e noventa e dois reais e três centavos, correspondente a 3,26% (três inteiros e vinte e seis décimos por cento) da carteira, totalizando o patrimônio acumulado no valor de R\$ 48.224.895,92 (quarenta e oito milhões, duzentos e vinte e quatro mil, oitocentos e noventa e cinco reais e noventa e dois centavos). **b) Realocações de Investimentos:** – O PREVPAÇO recebeu no mês de fevereiro o valor de R\$ 6.922.208,38 (seis milhões, novecentos e vinte e dois mil, duzentos e oito reais e trinta e oito centavos) valor este correspondente aos repasses previdenciários, o qual será feito análise dos fundos para aplicação respeitando a Política de Investimentos 2024 aprovada pelo Conselho de Administração, conforme Ata 1ª de 2024 publicada no DOM nº 1.368 de 25 de janeiro de 2024. Após ciências das informações e deliberações, não havendo dúvidas a manifestar, declarou -se encerrada a reunião. Eu, **Solange de Carvalho Frazão**, Secretária Substituta do Comitê de Investimentos do PREVPAÇO, lavrei a presente Ata que segue por todos assinada.

Paço do Lumiar – MA, 29 de fevereiro de 2024.

Solange de Carvalho Frazão
Secretária Substituta do COMIN

Maria José Marinho de Oliveira
Presidente do PREVPAÇO

Marcelo Barros Cunha
Diretor Administrativo Financeiro

Jecy Nogueira dos Santos Junior
Diretor de Previdência Social

Rodrigo Fernando Pestana Matos
Assessor de Investimentos



EQUIPE DE GOVERNO

Maria Paula Azevedo Desterro
Prefeita

Inaldo Alves Pereira
Vice-prefeito

Adolfo Silva Fonseca
Procuradoria Geral do Município - MUNICÍPIO

Danielle Pereira Oliveira
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

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

Jocileno Gouvea Ribeiro
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer - SEMCEL

Marcio Pedro Ferreira
Gabinete da Prefeita - GABINETE

Marcelo Melo Marques
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

Gleyciane Pessoa Ribeiro
Secretaria Municipal de Educação - SEMED

Suely Cordeiro Abreu Ferreira
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES

Maria José Marinho de Oliveira
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Paço do Lumiar - PREVPAÇO

George Fernando Silva Batista
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMUR

Alberlucia Mendes Desterro
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais - SEMAP

Djeane Penha Machado
Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Governamental - SEMPLAN

Flávia Virginia Pereira Nolasco
Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF

Julia Silva de Assunção
Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento - SEMAPA

Walburg Ribeiro Gonçalves Neto
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEMIU

Gabrielle Golenhesky Luz da Silva
Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

Helica Araújo Silva
Secretaria Municipal de Direitos Humanos - DIREITOS HUMANOS

Elizabeth Diniz Lima
Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Sustentável - SEMCTI

Felipe Luiz Silva Bernardes
Controladoria Geral do Município - CONTROLADORIA GERAL

