

# DIÁRIO OFICIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR/MA**  
**EXECUTIVO**

Volume: 8 - Número: 1594 de 23 de Dezembro de 2024  
DATA: 23/12/2024

## 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](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:

Inaldo Alves Pereira

CPF: \*\*\*.514.973-\*\*

em 23/12/2024 18:46:52

IP com n°: 192.168.56.1

[www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1840](http://www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1840)

**ISSN 2764-7196**



Assinado com assinatura digital e carimbo de tempo por: Inaldo Alves Pereira - CPF: \*\*\*.514.973-\*\* - em 23/12/2024 18:46:52 - IP com n°: 192.168.56.1 - [www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1840](http://www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1840)

## SUMÁRIO

### PORTARIAS

- PORTARIA: 70/2024 - PORTARIA Nº 070 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024.

### DECRETO

- DECRETO: 3983/2024 - DECRETO Nº 3983, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024.

- DECRETO: 3984/2024 - DECRETO Nº 3984, DE 19 DE DEZEMBRO 2024.

### LICITAÇÕES

- AVISO DE RESULTADO: 2030/2024 - RESULTADO DE JULGAMENTO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-013/2024-SEMAFE PROC. ADMINISTRATIVO Nº 2030/2024

### LEI

- LEI MUNICIPAL: 1067/2024 - LEI Nº 1.067, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024.
- LEI MUNICIPAL: 1068/2024 - LEI Nº 1.068, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024.
- LEI MUNICIPAL: Nº 1.069/2024 - LEI Nº 1.069, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024.

### ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO : 5776/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5776/2024  
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DE PAÇO DO LUMIAR - PORTARIAS -  
PORTARIA: 70/2024****PORTARIA Nº 070 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024.****Processo nº 2024.05.0004****Processo de Pensão por Morte****Dispõe sobre de concessão de pensão por morte em favor de José Ribamar de Jesus.**

O **PRESIDENTE** do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Paço do Lumiar – PREVPAÇO, Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 111 da Lei Complementar nº 02 de 28 de junho de 2022, que dispõe sobre a Reorganização do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Paço do Lumiar – MA

**RESOLVE**

**Art. 1º** Conceder Pensão por Morte de forma vitalícia, com paridade, nos termos do artigo 40, caput da Constituição Federal de 1988 e artigo 23, caput, da Emenda Constitucional nº 103/2019 c/c art. 29, §1º e art. 30 da Lei Municipal Complementar nº 002/2022 de Paço do Lumiar, ao senhor JOSE RIBAMAR DE JESUS, CPF nº 177.\*\*\*.\*\*\*-20, dependente da servidora pública municipal, MARIA RAIMUNDA TRINDADE DE JESUS, no cargo de Professora dos Anos Iniciais - NECE, matrícula nº 224-1, CPF nº 126.\*\*\*.\*\*\*-72, falecida em 20 de outubro de 2024, produzindo seus efeitos financeiros retroativos a data do óbito, conforme previsão legal contida no art. 28, inciso I, da Lei Municipal Complementar nº 02/2022.

**Art. 2º** O benefício corresponde a uma cota familiar de 50% (cinquenta por cento) do valor da aposentadoria recebida pelo servidor ou aquela a que teria direito se fosse aposentado por incapacidade permanente para o trabalho na data do óbito, acrescida de cotas de 10 (dez) pontos percentuais por dependente, até o máximo de 100% (cem por cento), conforme estabelece o artigo 30 da Lei Complementar Municipal nº 002/2022, cujo valor total do benefício corresponde a R\$ 4.885,32 (quatro mil e oitocentos e oitenta e cinco reais e trinta e dois centavos).

**Art. 3º** A revisão da pensão concedida será anual e seguirá a mesma data e o mesmo índice de reajuste aplicado aos benefícios do RGPS, nos termos do art. 40, §8º da Constituição Federal.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Paço do Lumiar-MA, 19 de dezembro de 2024.

**CRESCENCIO COSTA NETO**

Presidente/PREVPAÇO

**GABINETE DO PREFEITO - DECRETO - Decreto: 3983/2024****DECRETO Nº 3983, de 17 de dezembro de 2024.**

**Regulamenta os artigos 185 e seguintes da Lei Complementar nº. 006/2018 – Código Tributário Municipal, pertinente aos atos de inscrição em Dívida Ativa e cobrança extrajudicial e dá outras providências.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso III do art. 80 da Lei Orgânica do Município.

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 185 a 193 da Lei Complementar n.º 006, de 28 de dezembro de 2018.

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar os procedimentos e atos para inscrição da Dívida Ativa do Município de Paço do Lumiar e sua cobrança extrajudicial.

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**



## DA DÍVIDA ATIVA

**Art. 1º.** Configura Dívida Ativa do Município a resultante de crédito de natureza tributária ou não tributária, regularmente inscrito na repartição administrativa competente, após encerrado o lapso temporal determinado para pagamento.

**§1º.** Reputa-se dívida ativa os créditos da Fazenda Pública de natureza tributária, provenientes de obrigações legais tributárias e respectivas multas e adicionais.

**§2º.** A Dívida Ativa de natureza não tributária é a resultante de demais créditos da Fazenda Pública, como contribuições previstas em lei, multas, exceto as tributárias, laudêmios, foros, aluguéis ou taxas de ocupação, preços de serviços prestados pelo Município, reposições, indenizações, restituições, créditos decorrentes de sub-rogação de hipoteca, fiança, aval ou outra garantia, alcances dos responsáveis definitivamente julgados, bem como créditos de contratos em geral ou de outras obrigações legais.

### CAPÍTULO II DA INSCRIÇÃO NA DÍVIDA ATIVA

**Art. 2º.** Créditos da Dívida Ativa serão inscritos mediante controle administrativo da legalidade do crédito realizada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

**§1º** O Secretário responsável pelo órgão de origem do crédito a ser inscrito, tem o dever de remeter requerimento de inscrição na Dívida Ativa acompanhado da documentação comprobatória.

**§2º** Os pedidos de inscrição em Dívida Ativa devem passar por controle prévio do órgão de origem, mediante a verificação do preenchimento dos requisitos legais devidos e análise posterior da Secretaria Municipal de Fazenda.

**Art. 3º.** A inscrição estabelecida no art. 2º será realizada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

**§1º.** No ato de inscrição do crédito na Dívida Ativa, serão acrescidos os encargos da dívida previstos no art. 190, §1, da Lei Complementar nº. 006, de 28 de dezembro de 2018 – Código Tributário Municipal;

**§2º.** Verificada a inexistência de falhas, irregularidades ou omissões que possam impedir a devida inscrição em Dívida, a Secretaria Municipal da Fazenda procederá com a inscrição em Dívida Ativa nos registros próprios;

**§3º.** Em sendo verificada a existência de falha, irregularidade ou omissão o requerimento será devolvido em diligência para o órgão de origem, a fim de sanar a falha ou irregularidade, ou para suprir a omissão em prazo assinalado;

**§4º.** Em havendo grande quantidade de requerimentos de inscrição, o exame de que trata este artigo poderá se realizar sobre número específico de pedidos que possam ser representativos dos demais pedidos de inscrição;

**§5º.** A Procuradoria Geral do Município deverá emitir parecer prévio a respeito da regularidade do ato de inscrição e cobrança, nas hipóteses do parágrafo terceiro e quarto deste artigo;

**§6º** Na hipótese do §4º deste artigo, o parecer a ser expedido pela Procuradoria Geral do Município se dará apenas sobre os pedidos representativos selecionados.

**Art. 4º.** O não pagamento dos créditos vencidos, acarretará, no prazo de até 30 (trinta) dias do vencimento, na inscrição do crédito na Dívida Ativa do Município. Os créditos vencidos e não pagos serão inscritos em Dívida Ativa no prazo mínimo de 30 dias contados do vencimento, observando o prazo máximo para inscrição de até 180 dias, conforme determina o art. 180 da Lei Complementar n.º 006/2018.

**§1º** Ainda que não tenha sido ultrapassado o lapso temporal previsto no caput deste artigo, ao encerrar o exercício financeiro, a repartição competente requererá a inscrição de todos os créditos vencidos e não pagos.

**§2º** O órgão de origem deverá proceder ao ajustamento das suas rotinas administrativas de maneira a obedecer



e observar os prazos estabelecidos no caput e no §1º deste artigo, bem como procurar a integração eletrônica com o sistema de informações da Secretaria Municipal da Fazenda.

**§3º** O Secretário Municipal da Fazenda poderá requerer ao órgão de origem informações, esclarecimentos e providências para cumprimento do prazo de que trata este artigo.

**Art. 5º.** A inscrição creditícia em Dívida Ativa será feita através de registro em livro eletrônico próprio, com a lavratura do competente termo, com proteção, segurança e sigilo de dados assegurados pelo setor de tecnologia responsável da Secretaria Municipal da Fazenda.

**§1º.** O termo de inscrição em Dívida Ativa, autenticado pela autoridade competente, conterá obrigatoriamente:

**I** - O nome ou razão social do devedor e, de acordo com o caso, os dos corresponsáveis, e, em sendo possível, o domicílio ou residência destes e daquele.

**II** - O número da inscrição nos cadastros municipais:

- a) do devedor e dos corresponsáveis, de acordo com o caso;
- b) do imóvel, quando resultar de crédito de IPTU, de ITBI ou de Contribuição de Melhoria.

**III** - o número no cadastro de pessoas físicas (CPF) ou no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ), mantidos pela Receita Federal do Brasil;

**IV** - O valor devido, apontando de forma separada o principal e a multa punitiva, nos casos em que houver, a forma de cálculo da atualização monetária e dos acréscimos moratórios que incidem e o termo inicial para o cálculo;

**V** - A natureza e origem creditícia, apontando o dispositivo de lei ou contrato em que está o seu fundamento

**VI** - Os encargos da dívida previstos no art. 190, §1º, da Lei nº. 006, de 28 de dezembro de 2018 – Código Tributário Municipal.

**VII** - o número do registro na Dívida Ativa e a respectiva data;

**VIII** – o número do processo administrativo, do auto de infração, da notificação de lançamento ou do documento do qual se originou o crédito.

**§2º.** A inscrição do crédito será suspensa e requerida complementação de informações, na hipótese de ausência das informações devidas a serem repassadas pelo órgão de origem.

**§3º.** De modo a garantir a rápida e segura transmissão eletrônica dos dados necessários à inscrição dos créditos em Dívida Ativa, os órgãos de origem devem propiciar plena integração de bancos de dados e sistemas de informação com a Secretaria Municipal da Fazenda.

**Art. 6º** Terão a sua certeza de liquidez verificadas pelo órgão de origem, através de regular processo administrativo, os créditos de natureza não tributária do Município, prosseguindo com a notificação do devedor para pagamento, no prazo de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo único** - Não havendo o pagamento, após o prazo previsto no caput deste artigo, o processo administrativo será encaminhado à Secretaria Municipal da Fazenda para inscrição do crédito em Dívida Ativa.

**Art. 7º** Goza de presunção relativa de certeza e liquidez e possui efeito de prova pré -constituída, a dívida regularmente inscrita.

**§1º** Cabe ao sujeito passivo ou ao terceiro a que aproveite, ilidir, por prova inequívoca, a presunção relativa a que se refere este artigo.



§2º Para os efeitos deste artigo, a incidência de atualização monetária e de acréscimos moratórios não exclui a liquidez do crédito.

### CAPÍTULO III DA EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA Seção I Das Disposições Gerais

**Art. 8º.** Para protesto do devedor e outros meios de cobrança extrajudicial e judicial, será expedida Certidão de Dívida Ativa (CDA).

§1º A CDA - Certidão de Dívida Ativa poderá computar débitos da mesma natureza ainda não inscritos em dívida, de responsabilidade do mesmo sujeito passivo, na data da sua expedição.

§2º A natureza do débito será determinada pelo fundamento legal ou contratual do fato gerador, para fins do disposto no §1º deste artigo.

**Art. 9º.** A CDA - Certidão de Dívida Ativa deverá conter a indicação do livro e da folha da inscrição da dívida e será autenticada pela autoridade competente, além de observar os requisitos constantes no art. 5º, §1º, deste Decreto.

**Parágrafo único** - Causam a nulidade da inscrição e da respectiva certidão, a ausência ou erro relacionado a qualquer dos requisitos estabelecidos no caput deste artigo.

### Seção II Da Expedição de Certidão de Dívida para Cobrança Judicial

**Art. 10.** A Certidão de Dívida Ativa será expedida em até 03 (três) anos antes do término do prazo prescricional para cobrança do crédito, para fins de cobrança judicial.

**Art. 11.** Não serão expedidas Certidões de Dívida Ativa para ajuizamento de execuções fiscais de créditos da Fazenda Municipal com valor consolidado por tributo igual ou inferior ao mínimo estabelecido em lei.

§1º Na determinação do limite previsto em lei serão levados em consideração os acréscimos moratórios, os valores de atualização monetária, as multas punitivas e os encargos previstos no art. 190º, §1º, da Lei Complementar nº. 006, de 28 de dezembro de 2018 – Código Tributário Municipal.

§2º Deverão ser mantidos em Dívida Ativa para cobrança extrajudicial, os créditos não ajuizados.

**Art. 12.** Quando não houver a possibilidade de expedição da Certidão de Dívida Ativa dentro do lapso temporal previsto no art. 10, em razão do limite previsto no artigo 11 deste decreto, a Certidão de Dívida Ativa será expedida, a qualquer tempo dentro do prazo prescricional, assim que o montante da dívida por devedor e por tributo atinja o referido limite.

**Parágrafo único** - A Certidão de Dívida Ativa será expedida com tempo suficiente para a Procuradoria Geral do Município iniciar o processo de execução e para o juízo ordenar a citação do devedor.

**Art. 13.** Durante o devido processo de execução, poderá ser sanada até decisão de primeira instância, através da substituição da certidão, a nulidade de que trata o parágrafo único do artigo 9º deste decreto.

### Seção III Do Protesto de Certidão de Dívida Ativa

**Art. 14.** A Secretaria Municipal da Fazenda poderá expedir Certidão de Dívida Ativa para protesto de créditos de montante igual ou superior a R\$ 400,00 (quatrocentos reais), de natureza tributária ou não tributária, inscritos em Dívida Ativa.



**§1º** Na determinação do limite previsto no caput deste artigo, deverão ser levados em consideração todos os débitos do sujeito passivo da mesma natureza, a atualização monetária e os encargos prescritos pelo art.190, § 1º, da Lei nº. 006 de 28 de dezembro de 2018 – Código Tributário Municipal, os acréscimos moratórios e das multas punitivas sobre o valor do débito.

**§2º** Será realizado, preferencialmente na forma eletrônica e observando -se o disposto no §1º deste artigo, o envio de lotes mensais contendo Certidões de Dívida Ativa para protesto.

**Art. 15.** O Secretário Municipal da Fazenda fará análise prévia da legalidade e exigibilidade dos créditos que serão enviados para protesto.

**Parágrafo único** – O Secretário Municipal da Fazenda desistirá do protesto, antes da sua lavratura, ou solicitará o seu cancelamento, sempre que observar que houve remessa indevida de Certidão de Dívida Ativa para protesto, sem que, com isso, gere-se ônus para o Município e para o devedor.

**Art. 16.** O protesto de Certidão de Dívida Ativa será efetuado pelos Tabeliães de Protesto de Títulos, observando-se as normas da Lei n.º 9.492, de 10 de setembro de 1997.

**Parágrafo único** - Somente será lavrado o protesto, após o tabelião de protesto intimar o devedor para pagar o débito.

**Art. 17.** Assim que for realizado o protesto de Certidão de Dívida Ativa, o tabelião informará as entidades mantenedoras de bancos de dados de proteção ao crédito.

**Art. 18.** O Secretário Municipal da Fazenda estará autorizado a realizar contrato ou convênio com os Tabeliães de Protesto de Títulos e de Distribuição ou com entidade representativa destes.

**Art. 19.** O sujeito passivo deverá realizar o pagamento do débito inscrito em Dívida Ativa, acrescido dos emolumentos e demais despesas, sempre que tiver Certidão de Dívida Ativa enviada para protesto.

**Parágrafo único** – serão pagos os emolumentos e demais despesas cartorárias junto ao tabelião que realizou o protesto.

**Art. 20.** Após a Certidão de Dívida Ativa ser enviada para o Tabelionato e antes da realização efetiva do protesto, o sujeito passivo realizará o pagamento do débito, exclusivamente, junto ao tabelionato que recebeu o título para protesto.

**§1º** Não será admitido parcelamento ou reparcelamento do débito, no período previsto no caput deste artigo.

**§ 2º.** O pagamento do débito constante da Certidão de Dívida Ativa que foi enviada para protesto, deve ser realizado pelo cartório, através da quitação do DAM encaminhado em conjunto com o título, perante um dos agentes arrecadadores credenciados pela Secretaria Municipal de Fazenda.

**Art. 21.** O sujeito passivo, para quitar o seu débito no tabelionato de protesto correto, deve identificá -lo na intimação que recebeu ou informar-se junto à Secretaria Municipal da Fazenda.

**Art. 22.** O pagamento do débito não poderá mais ser feito junto ao cartório responsável, após ser lavrado o protesto de Certidão de Dívida Ativa, sendo necessário a observação do fluxo normal de cobrança e arrecadação feito pela Secretaria Municipal da Fazenda, com a liberação da emissão de DAM para ser efetuado o pagamento integral ou concessão de parcelamento para pagamento na rede de arrecadação credenciada.

**Art. 23.** Para cancelamento do protesto de Certidão de Dívida Ativa, o sujeito passivo deverá pagar integralmente seu débito ou realizar o parcelamento do mesmo e posteriormente dirigir -se ao cartório para recolher os emolumentos e demais despesas do respectivo tabelionato.

**§1º** Para os fins do disposto no caput deste artigo, o sujeito passivo levará ao cartório a cópia do DAM de quitação do débito ou a cópia do termo de confissão de dívida e parcelamento, juntamente com cópia do DAM correspondente ao pagamento da primeira parcela.



**§2º** O Tabelião de Protesto de Título consultará o sistema da Secretaria Municipal da Fazenda para confirmar que o pagamento ou o parcelamento foi realizado e que não há parcelas vencidas e não pagas relativas ao parcelamento.

**§3º** Para os fins do disposto neste artigo, será observado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a baixa do pagamento no sistema de controle da arrecadação do Município.

**Art. 24.** O sujeito passivo, apontando as provas da incorreção, poderá requerer a correção na dívida protestada junto à Secretaria Municipal da Fazenda.

**Art. 25.** A Certidão de Dívida Ativa deverá ser remetida para cobrança judicial, após o transcurso do prazo de até 30 (trinta) dias sem que o sujeito passivo pague ou parcele o seu débito protestado, observando -se o limite do caput do art. 11 deste decreto.

**Art. 26.** Os débitos de Certidão de Dívida Ativa parcelados e não quitados, poderão ser parcelados pelo saldo devedor, posteriormente à devida atualização monetária com os respectivos encargos.

#### Seção IV

#### Da inscrição de inadimplentes em cadastros de proteção ao crédito

**Art. 27.** O sujeito passivo inadimplente com o Município, que possua créditos inscritos na Dívida Ativa, de natureza tributária ou não tributária, em montante mínimo definido em lei para este fim, poderá ser inscrito em cadastro negativo mantido por entidades de proteção ao crédito, públicas ou privadas.

**§1º** Na determinação do montante previsto no caput deste artigo, serão considerados todos os débitos sob a responsabilidade do sujeito passivo, existentes na data de apuração, computando os débitos de todos os tributos municipais, as multas de caráter punitivo, e os encargos previstos pelo art. 190, §1º, da Lei nº. 006 de 28 de dezembro de 2018 (Código Tributário Municipal), os débitos de origens não tributárias com a respectiva atualização monetária e os acréscimos moratórios incidentes.

**§2º** O disposto neste artigo deverá ser realizado:

- I – Pelos Tabelionatos de Protesto de Títulos, nos casos em que houver protesto de Certidão de Dívida Ativa, na forma prevista na Seção III, do Capítulo III, deste Título;
- II – Pelos agentes financeiros eventualmente contratados;
- III – diretamente pela Secretaria Municipal da Fazenda;

#### Seção V

#### Das demais formas de cobrança extrajudicial

**Art. 28.** A Secretaria Municipal da Fazenda poderá adotar outras formas de cobrança extrajudicial, além do protesto das Certidões de Dívida Ativa e da inclusão do nome dos devedores do Município no Cadastro de Inadimplentes.

### CAPÍTULO IV DAS CERTIDÕES

**Art. 29.** A expedição de certidões de regularidade fiscal compete à Secretaria da Fazenda, devendo -se consultar, necessariamente, a Dívida Ativa mantida pela Secretaria Municipal da Fazenda.

#### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 30.** Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando -se o Decreto nº 3.173, de 22L dezembro de 2017 e demais disposições em contrário.



**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 17 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2024.**

**INALDO ALVES PEREIRA**  
Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO - DECRETO - Decreto: 3984/2024****DECRETO Nº 3984, DE 19 DE DEZEMBRO 2024.**

*DISPÕE SOBRE A DECRETAÇÃO DE PONTO FACULTATIVO NOS DIAS 24 E 31 DE DEZEMBRO DE 2024 NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS DE PAÇO DO LUMIAR/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR**, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere o art. 80, inciso III da Lei Orgânica e

**DECRETA:**

**Art.1º** - Fica decretado ponto facultativo nos dias 24 (terça-feira) e 31 (terça-feira) de dezembro de 2024 aos servidores da administração direta e indireta do Município de Paço do Lumiar/MA, em virtude das festividades de Natal e Ano Novo.

**Art. 2º** - A declaração de ponto facultativo de que trata o artigo 1º não se aplica aos serviços essenciais de Atendimento Médico de Urgência – SAMU, coleta de lixo e limpeza pública.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DEZENOVE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E VINTE QUATRO.**

**INALDO ALVES PEREIRA**  
Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - LICITAÇÕES - AVISO DE RESULTADO: 2030/2024**

**RESULTADO DE JULGAMENTO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE -013/2024-SEMAFE PROC. ADMINISTRATIVO Nº 2030/2024**, Tornamos público o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE -013/2024-SEMAFE. PROC. ADMINISTRATIVO Nº 2030/2024, do tipo menor preço por Item, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO E MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA O MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR/MA. tendo como vencedoras as empresas: G DE A LINHARES Inscrição no CNPJ nº 25.011.360/0001-10, considerada vencedora parcial do certame com valor de R\$ 635.621,40 (Seiscentos e trinta e cinco mil, seiscentos e vinte e um reais e quarenta centavos) e a empresa: L S EMPREENDIMENTOS LTDA Inscrição no CNPJ nº 18.538.150/0001-19 considerada vencedora parcial do certame com valor de R\$4.003.402,50 (quatro milhões e três mil, quatrocentos e dois reais e cinquenta centavos) e a empresa: : ANTARES COMERCIO ATACADISTA LTDA Inscrição no CNPJ nº 28.766.496/0001-28 considerada vencedora parcial do certame com valor de R\$ 126.227,90 (cento e vinte e seis mil, duzentos e vinte e sete reais e noventa centavos) Comunica assim o resultado final do Procedimento, levando em conta o interesse público e Administrativo. Paço do Lumiar - MA, em 20 de dezembro de 2024. Leilane Sousa Rodrigues, Portaria nº 4.024/2024, Presidente da Comissão de Contratação.

**GABINETE DO PREFEITO - LEI - LEI MUNICIPAL: 1067/2024****LEI Nº 1.067, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024.**

Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

**O Prefeito Municipal de Paço do Lumiar**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso III, da Lei Orgânica Municipal

**CAPÍTULO I****DOS OBJETIVOS DA REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 1º Constituem objetivos da Reorganização Administrativa do Poder Executivo Municipal, implementada por esta Lei:

I - consolidar as condições de governabilidade e governança do Município;



II - readequar a estrutura organizacional do Poder Executivo e as práticas de gestão pública às exigências do desenvolvimento econômico e social sustentável do Município;

III - ampliar a participação da sociedade na formulação, no acompanhamento e na avaliação das políticas públicas;

IV - assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos programas e projetos, sobretudo aqueles ligados à garantia de direitos individuais ou coletivos e combate à pobreza, notadamente nas áreas de educação, saúde, segurança e geração de emprego e renda;

V - melhorar a qualidade do atendimento ao cidadão;

VI - facilitar, democratizar e universalizar o acesso aos serviços públicos;

VII - ampliar e aperfeiçoar os instrumentos de transparência e controle da gestão pública.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA E MISSÃO BÁSICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 2º O Poder Executivo do Município de Paço do Lumiar, estruturado pela presente Lei, é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários Municipais.

Parágrafo único. O Prefeito poderá delegar aos seus auxiliares, na forma da lei, as atribuições e competências que lhe são afetas, para a descentralização do poder decisório na gestão dos interesses do Município e de seus habitantes.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal tem a missão básica de conceber, implantar e implementar planos, programas e projetos que traduzam os mandamentos da Constituição da República, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica do Município e de leis específicas, em estreita articulação com os demais poderes, com as outras esferas de governo e em observância aos interesses da população luminense.

Art. 4º Os resultados das ações empreendidas pelo Poder Executivo Municipal devem propiciar a melhoria das condições sociais e econômicas da população nos seus diferentes segmentos e a perfeita integração do Município ao esforço de desenvolvimento estadual e nacional.

Art. 5º O Poder Executivo Municipal é composto pelos órgãos da administração direta e por entidades da administração indireta, com a finalidade de prestar os serviços públicos de sua competência, objetivando o desenvolvimento sustentável e a melhoria da qualidade de vida da população.

Art. 6º A Administração Direta é composta pelas Secretarias Municipais, pelos Órgãos Colegiados e pelos demais órgãos diretamente subordinados ao Prefeito.

Art. 7º As Secretarias Municipais são dirigidas pelos Secretários Municipais e organizadas com a finalidade de auxiliar o Prefeito na execução das suas competências e atribuições constitucionais, nas áreas de atuação da Administração Pública Municipal.

## SEÇÃO I

### DA ESTRUTURA

Art. 8º Ficam criadas na estrutura da Administração Direta do Poder Executivo Municipal as Secretarias Municipais e as demais unidades subordinadas diretamente ao Prefeito, agrupadas nos seguintes Núcleos Institucionais Estratégicos:

I – Assessoramento e apoio ao Prefeito:

a) Gabinete do Prefeito;

b) Gabinete do Vice-Prefeito;



- c) Procuradoria Geral do Município (PGM);
- d) Assessoria Especial (ASSESP);
- e) Assessoria de Comunicação (ASCOM);
- f) Central de Compras Públicas (CCP);
- g) Controladoria-Geral do Município (CGM).

II – Gestão Instrumental e Desenvolvimento Institucional:

- a) Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças (SEMPAF);
- b) Secretaria Municipal da Receita, Urbanismo e Regularização Fundiária (SEMRURB).

III – Defesa da Sociedade:

- a) Secretaria Municipal de Transporte Coletivo, Trânsito e Defesa Social (SEMTRANS).

IV – Gestão de Políticas Públicas de Desenvolvimento Econômico e Social:

- a) Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMINFRA);
- b) Secretaria Municipal de Educação (SEMED);
- c) Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS);
- d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMDES);
- e) Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMAM);
- f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo, Turismo e Inovação (SEMITUR);
- g) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude (SEMCEJ);
- h) Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca (SEMAGRI).

V – Articulação político-institucional:

- a) Secretaria Municipal de Articulação Política (SEMAP).

Parágrafo único. Ficam extintas as Secretarias Municipais não mencionadas neste artigo.

Art. 9º Compõem a Administração Indireta do Poder Executivo Municipal as seguintes entidades, de natureza autárquica:

I – O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Paço do Lumiar (PREVPAÇO), vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças (SEMPAF);

II – O Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMINFRA).

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alterar, por decreto, o vínculo das entidades autárquicas referidas neste artigo.

## SEÇÃO II

### DA MISSÃO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 10. Constitui missão básica dos órgãos do Poder Executivo Municipal, dos Fundos e das entidades vinculadas:

I - Gabinete do Prefeito – assessorar diretamente o Prefeito nos aspectos da gestão municipal, das relações com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

II – Gabinete do Vice-Prefeito – assessorar diretamente o Vice-Prefeito nas atividades que este desempenhar na forma da legislação.

III – Procuradoria-Geral do Município – representar o Município e suas autarquias, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe, ainda, as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos do Poder Executivo, e outras atribuições previstas na respectiva lei orgânica;

IV - Assessoria Especial – assessorar o Prefeito no desempenho de suas atribuições, especialmente quanto à



gestão pública, na coordenação de programas e projetos estratégicos, promoção da integração regional, bem como desempenhar outras atribuições afins e correlatas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Poder Executivo;

V - Assessoria de Comunicação – cuidar da imagem institucional do Município, buscar a eficiência na comunicação com a sociedade e responsabilizar-se pela gestão dos processos comunicacionais, permitir o acesso à informação como condição básica para o exercício da cidadania, coordenar a promoção e a organização de eventos e o cerimonial público ;

VI - Central de Compras Públicas – planejar, coordenar, controlar e executar as atividades inerentes aos procedimentos licitatórios e às contratações diretas, expedir normas específicas para a instrução dos processos e elaboração dos atos e instrumentos convocatórios, gerenciar o sistema de registro de preços, auxiliar na gestão da execução e acompanhamento de prazos pertinentes aos contratos administrativos, termos de parceria e instrumentos congêneres bem como opinar sobre a celebração de termos aditivos, reajustes, rescisões e aplicação das respectivas sanções administrativas;

VII - Controladoria-Geral do Município – coordenar e formular as diretrizes de Controle Interno e exercer os controles contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais, patrimoniais, administrativos e da aplicação das subvenções e renúncias de receitas, promover a transparência e contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços públicos;

VIII - Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as atividades concernentes a recursos humanos, material, patrimônio, serviços gerais e transportes, modernização administrativa, gestão do diário oficial eletrônico , gestão orçamentária e financeira, de planejamento e de tecnologia da informação e administração de dados, previdência e seguridade dos servidores públicos municipais;

IX - Secretaria Municipal da Receita, Urbanismo e Regularização Fundiária – planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar a política fiscal-tributária do Município, coordenando as atividades de tributação, arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais rendas; gerir as políticas públicas ligadas ao urbanismo, incluindo a fiscalização e o licenciamento; planejar e implementar a Política Municipal de Regularização Fundiária e promover a gestão do patrimônio público imobiliário;

X - Secretaria Municipal de Infraestrutura – planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as políticas, programas e projetos relativos aos sistemas de iluminação pública, saneamento básico, habitação e obras públicas bem como as atividades inerentes à recuperação e manutenção das vias públicas, pontes, viadutos, canais, redes de drenagem, prédios e logradouros públicos do Município;

XI - Secretaria Municipal de Educação – planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar a política educacional básica inclusiva e de qualidade, garantindo as condições de funcionamento para proporcionar a formação integral dos estudantes;

XII - Secretaria Municipal de Saúde – planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as ações de saúde, visando à efetivação do Sistema Único de Saúde (SUS), com a garantia dos princípios da universalidade, equidade e integralidade da atenção à saúde e o compromisso com a defesa da vida;

XIII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as políticas, programas, projetos, serviços e benefícios nas áreas de assistência social, visando à efetivação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), de geração de oportunidades de emprego e renda, inclusão sócio - produtiva, de segurança alimentar e nutricional, de igualdade racial, de gênero, da mulher, da diversidade e de articulação com as demais políticas públicas sociais;

XIV - Secretaria Municipal do Meio Ambiente – proteger, fiscalizar, preservar, conservar e recuperar o patrimônio ambiental do Município, agindo em conformidade com as leis ambientais e políticas públicas, em parceria com a comunidade, buscando o desenvolvimento sustentável e qualidade de vida da sociedade luminense;



XV - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo, Turismo e Inovação – planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar políticas, programas e projetos que fomentem o desenvolvimento econômico, proporcionem o empreendedorismo, estimulem a inovação e promovam o turismo.

XVI - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude – planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar políticas, programas e projetos ligados à juventude, às atividades artísticas e culturais, às ações de esporte e lazer, em articulação com outras políticas públicas, e realizar a gestão de praças, parques, jardins, centros e espaços de prática esportiva.

XVII - Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca - planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as políticas, programas e ações pertinentes às atividades de produção e abastecimento, objetivando o desenvolvimento da agricultura, pecuária, pesca, aquicultura, indústria e comércio do município bem como fomentar as atividades geradoras de emprego e renda;

XVIII - Secretaria Municipal de Articulação Política - assessorar diretamente o Prefeito nos aspectos de gestão e coordenação das relações político-institucionais com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe e outras esferas de governo.

### Seção III

#### Dos órgãos Colegiados

Art. 11. Integram a estrutura do Poder Executivo, vinculados às Secretarias Municipais incumbidas das respectivas políticas públicas, os órgãos colegiados instituídos por lei.

### Seção IV

#### Dos Fundos

Art. 12. Ficam mantidos, na estrutura do Poder Executivo Municipal, os seguintes Fundos:

I – Fundo Municipal da Assistência Social (FMAS), gerido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

II - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), gerido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

III – Fundo Municipal de Iluminação Pública (FUMIP), gerido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura;

IV – Fundo Municipal de Trânsito e Transporte (FMTT), gerido pela Secretaria Municipal de Transporte Coletivo, Trânsito e Defesa Social;

V – Fundo Municipal do Meio Ambiente (FMA), gerido pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente;

VI – Fundo Municipal de Educação (FME), gerido pela Secretaria Municipal de Educação;

VII – Fundo Municipal de Saúde (FMS), gerido pela Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. Ficam extintos os Fundos não mencionados neste artigo.

VIII – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, gerido pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único: Ficam mantidos na estrutura do Poder Executivo os demais fundos municipais incumbidos das respectivas políticas públicas, vinculados às suas respectivas Secretarias Municipais, instituídos por lei.

### Seção V

#### Dos Secretários Municipais



Art. 13. Compete ao Secretário Municipal:

- I – cumprir as atribuições e competências que lhe forem determinadas pela Lei Orgânica do Município;
- II – coordenar e supervisionar o órgão de que é titular, podendo, no uso das suas atribuições, delegar competências na forma prevista em lei;
- III – promover a administração geral do órgão, em estreita observância às disposições normativas da Administração Municipal;
- IV – exercer a representação política e institucional da pasta;
- V – assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários Municipais em assuntos de competência do órgão de que é titular;
- VI – despachar com o Prefeito;
- VII – participar das reuniões do secretariado e dos órgãos colegiados superiores quando convocado;
- VIII – fazer indicação ao Prefeito para o provimento do cargo em comissão e para atribuição de gratificações, na forma prevista em lei;
- XIX – instaurar o processo disciplinar;
- X – atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;
- XI – apreciar, em grau de recurso hierárquico, decisões de seus subordinados, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;
- XII – decidir, em despacho motivado e conclusivo sobre assuntos de sua competência;
- XIII – autorizar a instauração de processos licitatórios, homologar seu resultado e ratificar dispensas e inexigibilidades, na forma da legislação específica;
- XIV – aprovar o plano de atividades a ser executado pela pasta, a proposta orçamentária anual, as alterações e os ajustes que se fizerem necessários;
- XV – expedir portarias sobre a organização administrativa interna para a boa e fiel aplicação dos atos normativos superiores;
- XVI – apresentar relatórios das atividades da pasta, nos prazos estabelecidos;
- XVII – referendar atos, assinar contratos, convênios e instrumentos congêneres bem como aditamentos, distratos e rescisões;
- XVIII – atender, prontamente, às requisições e pedidos de informação provenientes do Poder Judiciário, do Ministério Público e dos órgãos de controle bem como assegurar o direito fundamental de acesso à informação;
- XIX – exercer a atividade de ordenador de despesas da respectiva Secretaria e Fundos vinculados, reconhecer dívidas, gerir bens, direitos e créditos orçamentários necessários ao cumprimento da missão institucional da Secretaria bem como emitir documentos de empenho, liquidação e pagamento;
- XX – desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pelo Prefeito, nos limites de sua competência constitucional e legal.

§1º O Secretário Municipal, nas suas ausências e impedimentos, será substituído pelo Subsecretário, ou, na ausência deste, pelo Secretário-Adjunto ou outro dirigente, diretamente subordinado e expressamente designado.

§2º Aplicam-se, no que couber, as disposições deste artigo aos ocupantes de cargo em comissão de mesmo nível hierárquico dos Secretários Municipais, conforme art. 24 desta Lei.

## Seção VI

### Da Regionalização do Município

Art. 14. Fica o Poder Executivo autorizado a instituir até 13 (treze) Regiões Administrativas e instalar igual número de Administrações Regionais, de forma a permitir a descentralização da gestão, favorecer o desenvolvimento sustentável do Município e facilitar o controle social.

Parágrafo único. Os Administradores Regionais são subordinados ao Secretário Municipal de Articulação Política.



Art. 15. Constitui missão básica das Administrações Regionais executar, supervisionar, acompanhar e avaliar ações do Governo Municipal, na respectiva região administrativa, consoante as diretrizes fixadas pelo Prefeito.

## Seção VII

### Da Administração Indireta

Art. 16 O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Paço do Lumiar (PREVPAÇO), autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, tem sua missão e estrutura organizacional definidas pela Lei Complementar 02, de 28 de junho de 2022, e alterações posteriores.

Art. 17 O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Paço do Lumiar (SAAE), autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, vinculada à Secretaria Municipal de Infraestrutura, tem sua missão e estrutura organizacional definidas pela Lei 507, de 08 de maio de 2013, e alterações posteriores.

## CAPÍTULO III

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.

Art. 18 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar dotações orçamentárias em favor dos órgãos criados, transformados, incorporados ou desmembrados por esta Lei, mantida a mesma classificação funcional-programática expressa por categoria de programação em seu menor nível, conforme dispuser a Lei Orçamentária Anual.

Art. 19 Ficam criados os cargos em comissão constantes dos Anexos I, II e III desta Lei.

§1º. A simbologia e o vencimento dos cargos em comissão de que trata o caput deste artigo são os constantes do Anexo IV.

§2º. Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração.

§3º. Ficam extintos os cargos em comissão que não constam dos Anexos de que trata este artigo.

§3º. O Chefe do Poder Executivo poderá nomear servidores ocupantes de cargo em comissão para responder interinamente e exercer cumulativamente outro cargo em comissão ou função gratificada, sem acúmulo de remuneração, nos seguintes casos:

I – férias, licenças e afastamentos, concedidos na forma da lei;

II – impossibilidade temporária de efetuar a nomeação em caráter definitivo.

Art. 20. Ficam criadas as funções gratificadas de Diretor e Diretor Adjunto de Unidade Escolar, na forma do que estabelecer o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração do Magistério Público do Município de Paço do Lumiar.

Parágrafo único. A classificação e os quantitativos das funções gratificadas de que trata este artigo constam do Anexo V desta Lei.

Art. 21 O Chefe do Poder Executivo poderá, mediante decreto:

I - alterar a lotação e proceder à redistribuição dos cargos efetivos da administração direta e indireta, observada a legislação das respectivas carreiras;

II - modificar a denominação, a lotação e proceder à redistribuição dos cargos em comissão.

Art. 22 O Chefe do Poder Executivo organizará, por decreto, os regimentos, a estrutura e as atribuições dos órgãos e entidades de que trata esta Lei, o quadro de cargos e suas competências, observados os limites estabelecidos nesta Lei.

Art. 23 Fica o Poder Executivo autorizado a definir e alterar, por decreto, a estrutura, a nomenclatura e a denominação das Secretarias Municipais, dos Órgãos de Assessoramento e Apoio ao Prefeito e das entidades da administração indireta.



Art. 24 O Controlador-Geral do Município, o Chefe da Central de Compras Públicas e o Procurador -Geral do Município são do mesmo nível hierárquico, têm prerrogativas, direitos, deveres, tratamento protocolar e remuneração iguais às dos Secretários Municipais.

Art. 25. A Lei 180, de 21 de outubro de 1993, com a redação dada pela Lei 319, de 16 de dezembro de 2005, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“ .....

Art. 64 Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidas aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

- I – .....
- II – (REVOGADO);
- III – .....
- IV – (REVOGADO);
- V – .....
- V – .....
- VI – .....
- VII – .....
- VIII – .....
- IX – .....
- X – .....
- XI – .....
- XII – gratificação técnica;
- XIII – gratificação pela prestação de serviços de saúde.

.....

Art. 65 A Gratificação pelo Exercício de Cargo em Comissão será concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo que exercer cargo em comissão e optar pela percepção do vencimento do cargo efetivo, acrescido do percentual de cinquenta a cem por cento do valor do vencimento do cargo em comissão, observados os limites máximos estabelecidos em lei.

- §1º. (REVOGADO).
- §2º. (REVOGADO).
- §3º. (REVOGADO).
- §4º. (REVOGADO).

§5º. Na hipótese do caput deste artigo, o servidor poderá optar pela percepção somente do vencimento do cargo em comissão.

§6º. A Gratificação pelo Exercício de Direção de Unidade Escolar é regulamentada pela Lei que dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração do Magistério Público do Município de Paço do Lumiar.

.....

Art. 86. ....

Parágrafo único. As vantagens decorrentes do exercício do cargo em comissão serão consideradas no cálculo do adicional de que trata este artigo.”

**SUBSEÇÃO XI  
DA GRATIFICAÇÃO TÉCNICA**

Art. 86-A. A Gratificação Técnica poderá ser concedida pelo Prefeito Municipal a servidor ocupante de cargo efetivo ou em comissão e dependerá do atendimento dos seguintes requisitos:

- I – execução de trabalho de utilidade para o serviço público;
- II – execução de atividades gerenciais e de assessoramento que envolvam ações de planejamento, orientação, supervisão, coordenação e controle, consultoria e assessoria.

Parágrafo Único. A gratificação de que trata este artigo será atribuída por prazo determinado e somente nos seguintes casos e limites:

- I – ao servidor detentor de nível médio de escolaridade, até o limite de cinquenta por cento do valor do vencimento;
- II – ao servidor detentor de curso superior, até o limite de até cem por cento do valor do vencimento.



**SUBSEÇÃO XII**  
**GRATIFICAÇÃO POR PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

Art. 86-B. A gratificação por prestação de serviços de saúde será concedida a profissionais com lotação na rede básica de saúde do município de Paço do Lumiar no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, mediante exposição de motivos autorizada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

Parágrafo único. O valor da gratificação de que trata este artigo será atribuído por decreto e terá como limite máximo o valor correspondente a duas vezes a remuneração atribuída ao Secretário Municipal, observados os limites máximos estabelecidos por lei.

Art. 26 As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de créditos orçamentários próprios.

Art. 27 Ficam revogados os incisos II e IV, do art. 64 e os §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do art. 65, da Lei 180, de 21 de outubro de 1993, com a redação dada pela Lei 319, de 16 de dezembro de 2005, e demais disposições em sentido contrário a esta Lei, em especial a Lei 789, de 03 de julho de 2019.

Art. 28 Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DEZENOVE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.**

**INALDO ALVES PEREIRA**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I  
ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>SIMBOLOGIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Administrador de Cemitério	CC-6	4
Administrador de Logradouros Públicos	CC-6	8
Administrador Regional	CC-4	12
Agente de Contratação	CC-1	3
Apoio Especializado de Transporte Escolar	CC-5	3
Assessor de Apoio Institucional	CC-2	16
Assessor de Articulação Comunitária	CC-7	192
Assessor de Controle Interno	CC-2	2
Assessor de Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle	CC-3	1
Assessor I	CC-1	18
Assessor II	CC-2	53
Assessor III	CC-3	103
Assessor IV	CC-4	98
Assessor Jurídico	CC-1	12
Assessor Técnico	CC-2	21
Assessor V	CC-5	124
Assessor VI	CC-6	212
Assessor VII	CC-7	130
Assistente Técnico	CC-7	196
Chefe Adjunto da Central de Compras Públicas	ISOLADO 2	1
Chefe Adjunto de Apoio Administrativo	CC-7	163

Assinado eletronicamente por: Inaldo Alves Pereira - CPF: \*\*\*.514.973-\*\* em 23/12/2024 18:46:52 - IP com n°: 192.168.56.1  
Autenticação em: [www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1840](http://www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1840)



Chefe de Assessoria	CC-2	2
Chefe da Assessoria de Apoio dos Gestores e Coordenadores Pedagógicos	CC-2	1
Chefe da Assessoria de Atendimento Especializado	CC-2	1
Chefe da Assessoria de Avaliação de Ensino	CC-2	1
Chefe da Assessoria de Educação de Jovens, Adultos e Idosos	CC-2	1
Chefe da Assessoria de Educação de Tempo Integral	CC-2	1
Chefe da Assessoria de Educação Infantil	CC-2	1
Chefe de Assessoria de Políticas Públicas para Educação	CC-2	1
Chefe da Assessoria de Programas Especiais	CC-2	1
Chefe da Assessoria EDUCAPAÇO	CC-2	1
Chefe da Assessoria Especial de Ensino	CC-2	1
Chefe da Assessoria de Comunicação	ISOLADO 2	1
Chefe da Assessoria de Modernização	CC-1	1
Chefe da Assessoria de Planejamento, Controle, Avaliação Regulamentação do Sistema de Saúde	CC-1	1
Chefe da Assessoria Especial	ISOLADO 2	1
Chefe da Central de Compras Públicas	ISOLADO	1
Chefe de Cozinha Escolar	CC-7	30
Chefe de Equipe Médica	CC-4	36
Chefe da Junta do Serviço Militar	CC-2	1
Chefe da Perícia Médica	CC-3	1
Chefe de Procuradoria	CC-1	4
Chefe de Apoio Administrativo	CC-6	162
Chefe de Departamento	CC-3	70
Chefe de Farmácia Básica	CC-4	25



Chefe de Gabinete do Prefeito	ISOLADO 2	1
Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	ISOLADO 2	1
Chefe de Manutenção Escolar	CC-6	15
Chefe de Serviço	CC-4	147
Chefe de Turno de Transportes do SAMU	CC-6	12
Chefe de Turno de Manutenção Escolar	CC-7	65
Chefe de Turno do Serviço de Enfermagem do SAMU	CC-3	7
Chefe de Turno do Serviço Médico do SAMU	CC-4	7
Comandante da Guarda Civil Municipal	CC-1	1
Contador Geral Adjunto	CC-1	1
Contador Geral	ISOLADO 2	1
Controlador Geral	ISOLADO	1
Coordenador	CC-2	34
Corregedor da Guarda Municipal	CC-3	1
Corregedor Geral	CC-1	1
Diretor Clínico do Centro de Atenção Psicossocial	CC-3	1
Diretor Clínico do Serviço Móvel de Urgência	CC-4	1
Diretor de Unidade de Básica de Saúde	CC-4	25
Diretor de Unidade Descentralizada	CC-3	4
Diretor do Diário Oficial	CC-1	1
Diretor Geral do Centro de Especialidades e Diagnóstico	CC-3	2
Diretor Geral do Centro de Atenção Psicossocial	CC-3	1
Diretor Geral do Centro de Especialidades Odontológicas	CC-3	1
Diretor Geral do Centro Especializado em Reabilitação	CC-3	1
Diretor Geral do Centro de Testagem e Aconselhamento	CC-3	1



Diretor Geral do Serviço Móvel de Urgência	CC-3	1
Oficial de Gabinete I	CC-2	2
Oficial de Gabinete II	CC-3	3
Ouvidor	CC-3	2
Ouvidor da Guarda Municipal	CC-3	1
Ouvidor Geral	CC-1	1
Procurador Geral	ISOLADO	1
Procurador Geral Adjunto	ISOLADO 2	1
Secretária de Conselhos I	CC-3	1
Secretária de Conselhos II	CC-4	7
Secretária de Gabinete	CC-4	22
Secretária de Turno de Unidade de Saúde	CC-6	60
Secretária Executiva do Gabinete do Prefeito	CC-1	1
Secretário Adjunto	ISOLADO 2	26
Secretário Municipal	ISOLADO	12

Subcomandante da Guarda Civil Municipal	CC-2	1
Subsecretário	ISOLADO 1	1
Superintendente	CC-1	51
Supervisor Auxiliar de Serviços Públicos	CC-7	160
Supervisor de Mercado	CC-3	3
Supervisor de Turno de Vigilância	CC-7	101
Supervisor de Vigilância Escolar	CC-6	70
Supervisor de Vigilância Patrimonial	CC-5	50



**ANEXO II  
PREVPAÇO**

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>SIMBOLOGIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Assessor II	CC-2	9
Assessor III	CC-3	10
Assessor Jurídico	CC-1	6
Assessor V	CC-5	7
Assessor VII	CC-7	14
Chefe Adjunto de Apoio Administrativo	CC-7	3
Chefe da Assessoria de Investimentos e Estudos Atuariais	CC-3	1
Chefe da Assessoria de Planejamento, ações estratégicas e ouvidoria previdenciária	CC-1	1
Chefe da Assessoria de Tecnologia da Informação	CC-1	1
Chefe de Apoio Administrativo	CC-6	1
Chefe de Execução Financeira e Orçamentária	CC-3	1
Coordenador	CC-2	1
Diretor Administrativo	CC-1	1
Diretor de Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade	CC-1	1
Diretor de Apoio Institucional	CC-1	1
Diretor de Previdência Social	CC-1	1
Diretor Financeiro	CC-1	1
Diretor Presidente	ISOLADO 2	1
Secretária de Gabinete	CC-4	1



**ANEXO III  
SAAE**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
Assessor II	CC-2	2
Assessor V	CC-5	2
Assessor VII	CC-7	11
Chefe de Divisão	CC-4	2
Chefe de Serviço	CC-4	4
Coordenador	CC-2	1
Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto	ISOLADO 2	1

**ANEXO IV  
SIMBOLOGIA E VENCIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO**

SIMBOLOGIA	VENCIMENTO (R\$ 1,00)
SECRETÁRIO MUNICIPAL (ISOLADO)	14.000,00
ISOLADO 1	13.000,00
ISOLADO 2	7.500,00
CC-1	5.250,00
CC-2	4.500,00
CC-3	3.200,00
CC-4	2.100,00
CC-5	1.800,00

Assinado eletronicamente por: Inaldo Alves Pereira - CPF: \*\*\*.514.973-\*\* em 23/12/2024 18:46:52 - IP com n°: 192.168.56.1  
Autenticação em: [www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1840](http://www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1840)



CC-6	1.650,00
CC-7	1.540,00

**ANEXO V  
FUNÇÕES GRATIFICADAS**

<b>FUNÇÃO GRATIFICADA</b>	<b>PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO POR TIPOLOGIA DE ESCOLA</b>
Diretor Escolar	0 - abaixo de 100 alunos
Diretor Escolar I	I- 25% de gratificação (100 a 150 alunos)
Diretor Escolar II	II- 35% de gratificação (151 a 250 alunos)
Diretor Escolar III	III- 45% de gratificação (251 a 450 alunos)
Diretor Escolar IV	IV- 50% de gratificação (acima de 450 alunos)
Diretor Escolar Adjunto	0 - abaixo de 100 alunos
Diretor Escolar Adjunto I	I- 12,5% de gratificação (100 a 150 alunos)
Diretor Escolar Adjunto II	II- 17,5% de gratificação (151 a 250 alunos)
Diretor Escolar Adjunto III	III- 22,5% de gratificação (251 a 450 alunos)
Diretor Escolar Adjunto IV	IV- 25% de gratificação (acima de 450 alunos)

**INALDO ALVES PEREIRA  
Prefeito Municipal**

**GABINETE DO PREFEITO - LEI - LEI MUNICIPAL: 1068/2024**

**LEI Nº 1.068, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024.**

*Regulamenta, no âmbito do Município de Paço do Lumiar - MA, os procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana e Rural, de acordo com a Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, e o Decreto Federal nº 9.310, de 2018, e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR**, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso III, da Lei Orgânica municipal, faz saber que a Câmara de Vereadores de Paço do Lumiar, Estado do Maranhão, aprovou, e eu sanciono seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

Assinado eletronicamente por: Inaldo Alves Pereira - CPF: \*\*\*.514.973-\*\* em 23/12/2024 18:46:52 - IP com n°: 192.168.56.1  
Autenticação em: [www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1840](http://www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1840)



## DA POLÍTICA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E SUAS DIRETRIZES

### Seção I

#### Disposições Gerais

**Art. 1º** Ficam estabelecidas no âmbito do território do Município de Paço do Lumiar, normas complementares, critérios e procedimentos administrativos para a aplicação das normas gerais e dos procedimentos nacionais aplicáveis a regularização fundiária urbana (Reurb) e rural, com fundamento nas diretrizes e princípios estabelecidos na Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017 e no Decreto Federal nº 9.310, de 15 de março de 2018.

**Art. 2º** A Regularização Fundiária no Município de Paço do Lumiar abrange medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais necessárias à incorporação dos núcleos urbanos informais consolidados ao ordenamento territorial urbano e à titulação dos seus ocupantes.

**Art. 3º** A política de regularização fundiária será formulada e desenvolvida no espaço urbano de acordo com os princípios de sustentabilidade econômica, social e ambiental e ordenação territorial, buscando a ocupação do solo de maneira eficiente, combinando seu uso de forma funcional, vinculando -se as diretrizes da Política de Habitação Social.

**Art. 4º** São objetivos da política de regularização fundiária promovida pelo Município:

I - a função social da cidade;

II - a função social da propriedade urbana e da posse;

III - a equidade e a inclusão social e territorial;

IV – garantir o direito à cidade e ao meio ambiente ecologicamente equilibrado;

V - a gestão democrática da cidade;

VI - criar unidades imobiliárias compatíveis com o ordenamento territorial urbano e constituir sobre elas direitos reais;

VII - acesso, para popular de menor renda, à terra urbanizada e à habitação digna sustentável;

VIII - implementar políticas e programas de investimentos e subsídios, promovendo e viabilizando acesso à habitação voltada à população de menor renda;

IX - articular, compatibilizar, acompanhar e apoiar a atuação das instituições e órgãos que desempenham funções no setor de habitação.

**Art. 5º** Para os fins desta Lei, consideram -se:

I – núcleo urbano: assentamento humano, com uso e características urbanas, independentemente da sua localização;

II – núcleo urbano informal: aquele clandestino, irregular ou no qual não foi possível realizar, por qualquer modo, a titulação de seus ocupantes, ainda que atendida a legislação vigente à época de sua implantação ou regularização;

III – núcleo urbano informal consolidado: aquele de difícil reversão, considerado o tempo da ocupação, a natureza das edificações, a localização das vias de circulação e a presença de equipamentos públicos, entre outras circunstâncias a serem avaliadas pelo Município;

IV – legitimação de posse: ato do Poder Público destinado a conferir título, por meio do qual fica reconhecida a posse de imóvel objeto da REURB, conversível em aquisição de direito real de propriedade na forma da legislação vigente, com a identificação de seus ocupantes, do tempo da ocupação e da natureza da posse;

V – legitimação fundiária: mecanismo de reconhecimento da aquisição originária do direito real de propriedade sobre unidade imobiliária objeto da REURB;

VI – ocupante: aquele que mantém poder de fato sobre lote ou fração ideal de terras públicas ou privadas em núcleos urbanos informais.

VII- Projeto de Regularização Fundiária: documento que contempla o conjunto de elementos necessários à regularização fundiária do núcleo urbano, incluindo o diagnóstico da situação jurídica, urbanística, ambiental e social, a indicação das ações necessárias para a regularização e o respectivo projeto urbanístico;

VIII – Certidão de Regularização Fundiária – CRF: documento expedido pelo Município ao final do procedimento da REURB, constituído do projeto de regularização fundiária aprovado, do termo de compromisso relativo à sua execução e, no caso da legitimação fundiária e da legitimação de posse, da listagem dos ocupantes do núcleo urbano informal regularizado, da devida qualificação destes e dos direitos reais que lhes foram conferidos;

**Art. 6º** Para fins da Reurb, poderá ser dispensada as exigências relativas ao percentual e às dimensões de áreas destinadas ao uso público ou ao tamanho dos lotes regularizados, assim como a outros



parâmetros urbanísticos e edifícios previstos na legislação municipal.

**Art. 7º** A Legitimação Fundiária é o instrumento prioritário a ser outorgado pelo Município àqueles que, no âmbito da Reurb de núcleos urbanos, constituídos sobre área pública, particular ou mista, atenderem aos requisitos do §1º do art. 23 da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017.

§ 1º Não sendo possível a aplicação da legitimação fundiária, pelo não atendimento de quaisquer dos requisitos previstos no § 1º do art. 23 da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017 e Decreto Federal nº 9310/2018, poderá o Município utilizar os demais instrumentos previstos na Lei Federal de regência.

**Art. 8º** Todos os órgãos municipais, nos limites de suas competências, devem colaborar com a Política de Regularização Fundiária, prestando informações, assessoramento e, quando necessário, estrutura para a boa e satisfatória execução de suas finalidades.

## Seção II Da classificação

**Art. 9º** A Regularização Fundiária Urbana - REURB – compreende as seguintes modalidades:

**I – REURB de Interesse Social (REURB-S):** modalidade de regularização fundiária destinada a núcleos urbanos informais ocupados predominantemente por famílias de baixa renda.

**II – REURB de Interesse Específico (REURB-E):** regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais não qualificados na hipótese de que trata o inciso I deste artigo.

**III - REURB Inominada – (REURB I):** Aplicada as glebas parceladas para fins urbanos anteriormente a **19 de dezembro de 1979**, que não possuem registro, desde que estejam implantadas e integradas à cidade.

§1º Para classificação da Reurb na modalidade Interesse Social, a composição ou a faixa da renda familiar para definição de baixa renda, corresponde à renda de até 03 (três) salários mínimos vigentes no País por família.

§2º Somente serão objeto de regularização fundiária os núcleos urbanos existentes até o dia 22 de dezembro de 2016, que serão para esse fim, atestados pela Comissão Municipal de Regularização Fundiária.

§3º O interessado requererá a efetivação do registro do parcelamento, mediante Reurb -I, junto ao Município, munido dos seguintes documentos:

- a planta da área em regularização, assinada pelo interessado responsável pela regularização e por profissional legalmente habilitado, acompanhada da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (Crea) ou de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), contendo o perímetro da área a ser regularizada e as subdivisões das quadras, lotes e áreas públicas, com as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, se for o caso, dispensada a ART ou o RRT quando o responsável técnico for servidor ou empregado público;
- b descrição técnica do perímetro da área a ser regularizada, dos lotes, das áreas públicas e de outras áreas com destinação específica, quando for o caso;
- c documento expedido pelo Município, atestando que o parcelamento foi implantado anteriormente a 19 de dezembro de 1979 e que está integrado à cidade.

§4º A apresentação da documentação prevista no §3º deste artigo dispensa a apresentação do projeto de regularização fundiária, de estudo técnico ambiental, de CRF ou de quaisquer outras manifestações, aprovações, licenças ou alvarás emitidos pelos órgãos públicos.

**Art. 10.** No mesmo núcleo urbano poderá haver unidades imobiliárias classificadas como Reurb -S ou Reurb-E, independentemente da classificação geral do núcleo.

**Art. 11.** A regularização fundiária, em todas as suas modalidades, será implementada e executada pela Comissão Municipal de Regularização Fundiária, vinculada à Secretaria Municipal da Fazenda ou à secretaria que vier a ser responsável, em caso de alteração no organograma municipal.

## Seção III Dos Legitimados Para Requerer a Reurb

**Art. 12** poderão requer a REURB, na forma do art. 14 da lei nº lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017:



I - o Município de Paço do Lumiar, diretamente ou por meio de suas entidades da Administração Pública Indireta;

II - os seus beneficiários, individual ou coletivamente, diretamente ou por meio de cooperativas habitacionais, associações de moradores, fundações, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público ou outras associações civis que tenham por finalidade atividades nas áreas de desenvolvimento urbano ou regularização fundiária urbana;

III - os proprietários, os loteadores ou os incorporadores de imóveis ou terrenos objeto da Reurb;

IV - a Defensoria Pública, quando presentes beneficiários hipossuficientes no núcleo urbano;

V - o Ministério Público;

VI - a União, o Estado, diretamente ou por meio de suas entidades da Administração Pública Indireta, quando o núcleo ocorrer em área de sua propriedade.

**Parágrafo único.** O processo de Reurb será iniciado por provocação dos legitimados ou de ofício pelo Município.

**Art. 13.** Na Reurb-E o legitimado proponente será responsável pela produção de todos os elementos técnicos necessários ao Projeto de Regularização Fundiária, previstos no art. 35 da Lei Federal nº 13.465/2017, inclusive pelos custos de execução de eventuais obras ou qualquer outra medida compensatória que o Município julgar necessária para a aprovação da Reurb-E, quando for o caso.

**Parágrafo único.** O requerimento de Reurb-E deverá conter declaração assinada pelo legitimado proponente em que conste, de forma expressa, que se responsabiliza pela elaboração do Projeto de Regularização Fundiária e pelo registro da CRF, arcando com todos os custos envolvidos na Reurb.

## CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DA REURB

**Art. 14.** O procedimento da Reurb deverá observar as seguintes fases:

I - requerimento do legitimado, conforme disposto do art. 12 desta lei;

II - autuação do processo administrativo;

III - análise preliminar com emissão de documento de exigências e prazo para cumprimento;

IV - análise para a classificação em Reurb-S ou Reurb-E, ou indeferimento;

V - análise de mérito e elaboração dos elementos técnicos;

VI - notificação dos proprietários, dos confrontantes e eventuais terceiros interessados, conforme previsto nesta Lei;

VII - elaboração do Projeto de Regularização Fundiária;

VIII - elaboração do estudo técnico ambiental com emissão de parecer sobre a viabilidade da regularização, exclusivamente nos casos de núcleos com incidência ambiental;

IX - saneamento do processo, com emissão de "comunique-se", se for o caso;

X - despacho do órgão competente pela Reurb, autorizando ou indeferindo a emissão da CRF, nos termos do parágrafo único deste artigo;

XI - expedição da CRF pelo órgão competente pela Reurb, acompanhada da listagem de titulação, se for o caso;

XII - registro da CRF junto ao Oficial de Registro de Imóveis competente;

XIII - notificação do legitimado da Reurb-E para retirar e protocolizar a CRF perante o Oficial de Registro de Imóveis competente;

XIV - despacho declarando o cumprimento do Termo de Compromisso de Execução de Obras, quando houver, acompanhado de laudo de vistoria.

**Parágrafo único.** O despacho previsto no inciso X do caput deste artigo conterá:

a) declaração de que as notificações dos proprietários, confrontantes e terceiros interessados foram realizadas;

b) indicação da necessidade ou não da execução de obras;

c) aprovação da constituição dos direitos reais em favor dos beneficiários, se for o caso;

d) determinação da expedição ou indeferimento da CRF.

**Art. 15.** O requerimento de REURB por quaisquer dos legitimados previstos nesta Lei será formalizado mediante abertura de processo administrativo eletrônico perante a Secretaria Municipal de Fazenda ou à Secretaria que vier a ser responsável Comissão Municipal de Regularização Fundiária.

**Art. 16.** - Instaurada a Reurb, o Município deverá proceder às buscas necessárias para determinar a titularidade do domínio dos imóveis onde está situado o núcleo urbano informal a ser regularizado.

§1º Tratando-se de imóveis privados, caberá ao Município notificar os titulares de domínio, os



responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e os terceiros eventualmente interessados, para, querendo, apresentar impugnação no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de recebimento da notificação.

§2º Tratando-se de imóveis públicos municipais, o Município deverá notificar os confinantes e terceiros eventualmente interessados, para, querendo, apresentar impugnação no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de recebimento da notificação.

§3º Na hipótese de apresentação de impugnação, será iniciado o procedimento extrajudicial de composição de conflitos de que trata a legislação federal vigente.

§4º A notificação do proprietário e dos confinantes será feita por via postal, com aviso de recebimento, no endereço que constar da matrícula ou da transcrição, considerando -se efetuada quando comprovada a entrega nesse endereço.

§5º A notificação da Reurb também será feita por meio de publicação de edital, com prazo de 30 (trinta) dias, do qual deverá constar, de forma resumida, a descrição da área a ser regularizada, nos seguintes casos:

- a) quando o proprietário e os confinantes não forem encontrados; e
- b) quando houver recusa da notificação por qualquer motivo.

§6º Será dada ampla publicidade às informações constantes no edital;

§7º Transcorrido o prazo sem oposição, a anuência será presumida.

**Art. 17.** Serão consideradas infundadas as impugnações que:

I - não contenham exposição dos motivos da discordância manifestada;

II - indicarem matéria absolutamente estranha ao procedimento de Reurb.

§1º Rejeitada a impugnação e transcorrido o prazo de 15 (quinze) dias da notificação do impugnante sem que este apresente recurso, a comissão de regularização encaminhará os autos à Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial do Maranhão –COGEX, para que se manifeste quanto à derrubada da impugnação e retomada do procedimento de a regularização.

§ 2º Havendo parecer favorável acerca da derrubada da impugnação, o procedimento de regularização fundiária prosseguirá normalmente.

§3º Em caso de apresentação de recurso, não sendo o Município o legitimado proponente da Reurb, o respectivo legitimado será intimado a apresentar contrarrazões no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 18.** As áreas e imóveis objetos da Regularização Fundiária, podem estar localizados na Macrozona Rural (MZR), na Macrozona Urbana Consolidada (MZUC) ou na Macrozona de Expansão Urbana (MZEU), em todas suas modalidades, sendo consideradas Áreas Especiais de Interesse Social, não se aplicando a elas as seguintes regras e normas instituídas nas leis que compõe o Plano Diretor e Código de Obras Municipal:

I- normas do zoneamento urbano, considerando -as todas como “de acordo com zoneamento”;

II- dimensões dos lotes situados em ZEIS, podendo, ser inferior aos limites estabelecidos no Art. 59 da Lei 335/2006 - Plano Diretor deste município;

III- largura de vias de acesso, tais como: ruas, estradas, travessas e servidões de passagem;

IV- testada para via pública do imóvel.

**Parágrafo único.** Para fins de regularização fundiária não se aplica o disposto no art. 56, da Lei Municipal Nº 002/2013 (Código de Obras), aplicando -se no que couber a REURB, as regras e normas do Plano Diretor Municipal;

**Art. 19.** Fica autorizada a Comissão Municipal de Regularização Fundiária, regularizar todas as áreas institucionais, estradas, vias de acesso e travessas não legalizadas até 22 de dezembro de 2016, e que estejam na Macrozona Urbana Consolidada (MZUC) ou na Macrozona de Expansão Urbana (MZEU), nas dimensões já existentes para o tráfego de veículos.

**Parágrafo único.** As áreas institucionais, vias de acesso, travessas e estradas que forem regularizadas por meio desta lei passarão a ser de domínio público municipal, na qualidade de bem de uso comum do povo.

**Art. 20.** Caso não haja a identificação da matrícula imobiliária correspondente aos imóveis afetados



para a Reurb, mediante requerimento do ente municipal, será aberta a matrícula em favor do Município após o decurso do prazo de manifestação dos confinantes.

§1º O requerimento de instauração da Reurb ou, na forma de regulamento, a manifestação de interesse nesse sentido por parte de qualquer dos legitimados garantem perante o Poder Público aos ocupantes dos núcleos urbanos informais situados em áreas públicas a serem regularizados a permanência em suas respectivas unidades imobiliárias, preservando -se as situações de fato já existentes, até o eventual arquivamento definitivo do procedimento.

**Art. 21.** O Projeto de Regularização Fundiária obedecerá às exigências previstas nos artigos 35, 36, 37, 38 e 39 da Lei Federal nº 13.465/2017.

**Art. 22.** Os padrões dos memoriais descritivos, das plantas e das demais representações gráficas, inclusive as escalas adotadas e outros detalhes técnicos, bem como o cronograma de execução das obras, seguirão as diretrizes técnicas gerais expedidas pela Comissão Municipal de Regularização Fundiária.

**Art. 23.** A Comissão de Regularização Fundiária avaliará a regularidade de todas as etapas do procedimento, indicando, se for o caso, as providências a serem adotadas para regularização.

**Art. 24.** A Certidão de Regularização Fundiária - CRF é o documento que materializa a aprovação do Projeto de Regularização Fundiária, e deverá ser levada a registro perante o Oficial de Registro de Imóveis competente.

**Parágrafo único.** No caso de Reurb-E, o legitimado proponente será notificado a retirar a CRF para protocolá-la perante o Oficial de Registro de Imóveis, no prazo de 30 (trinta) dias contados de sua retirada, devendo apresentar o protocolo ao órgão competente pela Reurb, sob pena de cancelamento da CRF.

**Art. 25.** Não havendo defeitos a serem corrigidos ou providências a serem sanadas, a decisão saneadora será proferida em conjunto com a decisão de conclusão da REURB.

**Art. 26.** Concluída a Reurb serão incorporadas automaticamente ao patrimônio público as vias públicas, as áreas destinadas ao uso comum do povo, os prédios públicos e os equipamentos urbanos, na forma indicada no projeto de regularização fundiária aprovado.

### CAPÍTULO III

#### DA REGULARIZAÇÃO DA CONSTRUÇÃO

**Art. 27.** Na regularização de Interesse Social (Reurb-S), a averbação das edificações poderá ser efetivada a partir de mera notícia, a requerimento do interessado, da qual constem a área construída e o número da unidade imobiliária, dispensada a apresentação de habite -se, certidões negativas de tributos, contribuições previdenciárias e multas, até o limite 70m<sup>2</sup> de área construída.

**Art. 28.** Fica estabelecido que os imóveis objeto de REURB, que não se enquadrarem nos parâmetros urbanísticos e edifícios previstos na legislação municipal, não atendendo as normas de ocupação e parcelamento dos lotes, bem como afastamentos e recuos, poderão ser regularizados em conformidade com o zoneamento deste município desde que a construção esteja consolidada até 31 de dezembro de 2024.

**Art. 29.** Será emitida CRF específica para as regularizações de averbação de construção. Quando a REURB abranger tanto a área do lote como área construída, as informações deverão estar contidas em uma única Certidão.

### CAPÍTULO IV

#### DA TAXA ESPECÍFICA PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

##### Seção I



### Do fato gerador e da incidência

**Art. 30.** Fica instituída a Taxa de Regularização Fundiária (TRF) no município de Paço do Lumiar, conforme disciplina o art. 3º, inciso V, da Lei Complementar nº 006/2018 – Código Tributário Municipal.

**Art. 31.** A Taxa Específica para Regularização Fundiária, decorrente da utilização efetiva ou potencial de serviços públicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou colocados à sua disposição, tem como fato gerador serviços administrativos, técnicos e jurídicos necessários à análise, processamento e implementação do procedimento de regularização fundiária

### Seção II

#### Do Sujeito Passivo

**Art. 32.** O sujeito passivo da taxa é a pessoa física ou jurídica interessada e beneficiária dos procedimentos de regularização fundiária previstos nesta Lei.

### Seção III

#### Da Base de Cálculo e da alíquota

**Art. 33.** A base de cálculo da Taxa de Regularização Fundiária será o valor de mercado do imóvel, determinado pela Administração Pública Municipal por meio de avaliação realizada pelo Departamento de Avaliação vinculado à Secretaria Municipal da Fazenda, utilizando-se de elementos aferidos no mercado imobiliário do município de Paço do Lumiar, em processo administrativo.

**Art. 34.** A taxa será correspondente a 1% (um por cento) da base de cálculo auferida conforme disposto no artigo anterior, será recolhida ao final do processo de regularização fundiária, por meio de DAM - Documento de Arrecadação Municipal específico

### Seção IV

#### Do lançamento e do recolhimento

**Art. 35.** A Taxa de Regularização Fundiária será lançada quando do término da análise e parecer quanto à possibilidade da regularização pelos órgãos competentes.

**Parágrafo único.** Sendo deferido o processamento da REURB os autos serão remetidos à Secretaria de Fazenda de Paço do Lumiar para lançamento da Taxa de Regularização Fundiária.

### Seção V

#### Da isenção da taxa de regularização fundiária

**Art. 36.** Ficam isentos do pagamento da Taxa de Regularização Fundiária os contribuintes beneficiários do processo de REURB classificados como REURB -S.

## CAPITULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

#### Seção I

##### Dos demais lançamentos

**Art. 37.** Art. 37. Compete à Secretaria Municipal da Fazenda, além das atribuições previstas nesta Lei, proceder à arrecadação dos tributos relacionados à Regularização Fundiária, nos termos da Lei Complementar nº 006/2018 – Código Tributário Municipal, incluindo o IPTU dos últimos 5 (cinco) anos e o ITBI, nos casos em que houver comprovação do fato gerador deste tributo.

§1º. Nos casos de REURB-S, quando o contribuinte for comprovadamente de baixa renda, será concedida isenção do pagamento do IPTU referente aos últimos 5 (cinco) anos.

§ 2º. Considera-se de baixa renda, para os fins desta Lei, a família com renda total de até 3 (três) salários mínimos vigentes no País.

### Seção II

#### Da Regularização Rural

**Art. 38.** Para os efeitos desta Lei, considera-se imóvel rural o prédio rústico, de área contínua qualquer que seja a sua localização, que se destina à exploração extrativa agrícola, pecuária ou agro-industrial, quer através de planos públicos de valorização, quer através de iniciativa privada.

§1º Para fins de classificação do imóvel como rural, prevalece a destinação do mesmo, independentemente de imóvel ser localizado em área de expansão do perímetro urbano ou não.

**Art. 39.** Aplicam-se as disposições desta Lei aos imóveis localizados em área rural, desde que a



unidade imobiliária tenha área inferior à fração mínima de parcelamento prevista na Lei nº 5.868, de 12 de dezembro de 1972 (Lei de criação do Sistema Nacional de Cadastro Rural).

§1º A fração mínima de parcelamento de solo rural é de 2 hectares.

§2º Para fins de regularização fundiária de imóvel rural, a unidade imobiliária deve possuir área inferior à fração mínima de parcelamento prevista no parágrafo anterior.

**Art. 40.** Para iniciar o processo de regularização fundiária, é necessário apresentar Levantamento Topográfico e Memorial Descritivo, Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR/INCRA), Número de Identificação Fiscal (NIRF/Receita Federal) e Cadastro Ambiental Rural (CAR).

## Seção II

### Das disposições finais

**Art. 41.** Fica assegurado à mulher o direito de preferência em todas as fases do processo de regularização fundiária.

**Parágrafo único.** Nas hipóteses de dissolução de união estável, separação ou divórcio, o título concedido no âmbito da Política Municipal de Regularização Fundiária, na constância do casamento ou da união estável será registrado em nome da mulher ou a ela transferido, independentemente do regime de bens aplicável, excetuados os casos em que haja filhos e a guarda seja atribuída exclusivamente ao marido ou companheiro.

**Art. 42.** Esta Lei será regulamentada por ato do Poder Executivo Municipal, mas a sua eventual lacuna não impedirá o processamento da Reurb nos termos da Lei n. 13.465 de 2017.

**Art. 43.** Na aplicação da Reurb, além das normas previstas nesta Lei poderão ser utilizados os demais instrumentos e normas previstas na legislação federal e estadual específica vigente.

**Art. 44.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

§1º O disposto no caput deste artigo não se aplica aos dispositivos que instituem novos fatos geradores de tributos ou que aumentem o valor dos tributos atualmente cobrados, os quais ficam sujeitos exclusivamente à observância do princípio da anterioridade nonagesimal, nos termos do artigo 150, inciso III, alínea "c", da Constituição da República.

§2º Fica mantida a cobrança da Taxa de Regularização Fundiária na forma instituída pela Lei Ordinária nº 831, de 28 de dezembro de 2020, até que a presente Lei entre em vigor, respeitando o prazo de 90 dias previsto pela legislação tributária.

**Art. 43.** Revoga-se a Lei Ordinária nº 831, de 28 de dezembro de 2020.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DEZENOVE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.**

**INALDO ALVES PEREIRA**

**Prefeito Municipal**

**GABINETE DO PREFEITO - LEI - LEI MUNICIPAL: Nº 1.069/2024**

**LEI Nº 1.069, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024.**

*ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2025.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR,** Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal de Paço do Lumiar aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º.** O Orçamento Programa do Município de PAÇO DO LUMIAR, Estado do Maranhão, para o exercício de 2025 estima a Receita e Fixa a Despesa em **R\$ 555.610.262,00 (quinhentos e cinquenta e cinco milhões, seiscentos e dez mil e duzentos e sessenta e dois reais)**

**Art. 2º.** A Receita será realizada mediante Arrecadação de Tributos e de Outras Transferências Correntes e de Capital, na forma da Legislação vigente, discriminada no Anexo 02 – Receita, com o seguinte desdobramento.

### CLASSIFICAÇÃO POR CATEGORIAS ECONÔMICAS



<b>FONTES</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>RECEITAS CORRENTES</b>	<b>588.942.287,00</b>
Receita Tributária	43.347.297,00
Receita de Contribuições	20.347.000,00
Receita Patrimonial	8.833.465,00
Receita de serviços	1.670.000,00
Transferências Correntes	503.296.775,00
Outras Receitas Correntes	596.000,00
Contribuições (Intra)	10.851.750,00
<b>(-) DEDUÇÕES DA RECEITA</b>	<b>(43.571.500,00)</b>
<b>(-) RESTITUIÇÕES</b>	<b>(50.000,00)</b>
<b>(+) RECEITAS DE CAPITAL</b>	<b>10.289.475,00</b>
Transferências de Capital	8.530.000,00
Alienação de Bens	80.000,00
Outras Receitas de Capital	1.679.475,00
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>555.610.262,00</b>

**Art. 3º.** A Despesa será realizada segundo a classificação Funcional Programática, Categoria Econômica e Institucional, a saber:

### I - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
LEGISLATIVA	13.896.000,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA	5.746.300,00
ADMINISTRAÇÃO	62.570.600,00
SEGURANÇA PÚBLICA	473.300,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	15.682.340,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	22.372.750,00
SAÚDE	76.099.719,55
TRABALHO	463.000,00
EDUCAÇÃO	254.180.499,25
CULTURA	4.385.000,00
DIREITOS DA CIDADANIA	568.000,00
URBANISMO	38.485.600,00
HABITAÇÃO	347.200,00
SANEAMENTO	23.456.153,20
GESTÃO AMBIENTAL	3.969.600,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	105.000,00
AGRICULTURA	6.636.100,00
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	105.000,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	210.000,00
TRANSPORTE	6.753.600,00
DESPORTO E LAZER	1.940.300,00
ENCARGOS ESPECIAIS	13.282.500,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	3.881.700,00
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>555.610.262,00</b>

### I - CLASSIFICAÇÃO POR CATEGORIAS ECONÔMICAS

<b>FONTES</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>477.035.409,55</b>
Pessoal e Encargos Sociais	277.213.514,55
Juros e Encargos da Dívida	205.000,00

Assinado eletronicamente por: Inaldo Alves Pereira - CPF: \*\*\*.514.973-\*\* em 23/12/2024 18:46:52 - IP com n°: 192.168.56.1  
Autenticação em: [www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1840](http://www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1840)



Outras Despesas Correntes	199.616.895,00
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>78.574.852,45</b>
Investimentos	69.952.352,45
Amortização da Dívida	4.740.800,00
<b>RESERVA DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>3.881.700,00</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>555.610.262,00</b>

**I - CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL**

<b>ÓRGÃOS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
CÂMARA MUNICIPAL	13.896.000,00
GABINETE DO PREFEITO	3.597.100,00
GABINETE DO VICE – PREFEITO	515.100,00
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM	850.200,00
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM	5.746.300,00
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASCOM	2.700.000,00
ASSESSORIA ESPECIAL - ASSESP	500.000,00
CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - CCP	500.000,00
SEC MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA - SEMAP	4.824.600,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEMPAF	33.046.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA, URBANISMO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEMRURB	23.963.900,00
SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	11.854.549,25
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE - SEMCEJ	10.791.200,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA	58.702.053,20
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE COLETIVO, TRÂNSITO E DEFESA SOCIAL - SEMTRANS	5.596.100,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES	8.846.100,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMAM	3.622.800,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO - SEMAPA	6.636.100,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS	13.259.219,55
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREENDEDORISMO, TURISMO E INOVAÇÃO - SEMITUR	3.045.500,00
MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE	31.333.450,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	62.840.500,00
FUNDEB	210.310.000,00
FMAS	5.586.075,00
PREVPAÇO	22.372.750,00
SAAE	3.450.200,00
FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO	262.500,00
FUNDO MUN. PARA INFÂNCIA E ADOLESCENTE	693.465,00
FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR	294.200,00
FUNDO MUNICIPAL DE ECONOMIA SOLIDÁRIA	200.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	410.100,00
FUNDO MUNICIPAL DE JUVENTUDE	200.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL	200.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME	682.500,00

Assinado eletronicamente por: Inaldo Alves Pereira - CPF: \*\*\*.514.973-\*\* em 23/12/2024 18:46:52 - IP com n°: 192.168.56.1  
 Autenticação em: [www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1840](http://www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1840)



FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	200.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	200.000,00
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	3.881.700,00
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>555.610.262,00</b>

4º. Fica igualmente no mesmo valor da despesa total o montante do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, a saber:

- I. Orçamento fiscal será realizado segundo as classificações funcionais programáticas, categoria econômica e institucional, a saber:

**I - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA**

FUNÇÃO	VALOR (R\$)
LEGISLATIVA	13.896.000,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA	5.746.300,00
ADMINISTRAÇÃO	62.570.600,00
SEGURANÇA PÚBLICA	473.300,00
TRABALHO	463.000,00
EDUCAÇÃO	254.180.499,25
CULTURA	4.385.000,00
DIREITOS DA CIDADANIA	568.000,00
URBANISMO	38.485.600,00
HABITAÇÃO	347.200,00
SANEAMENTO	23.456.153,20
GESTÃO AMBIENTAL	3.969.600,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	105.000,00
AGRICULTURA	6.636.100,00
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	105.000,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	210.000,00
TRANSPORTE	6.753.600,00
DESPORTO E LAZER	1.940.300,00
ENCARGOS ESPECIAIS	13.282.500,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	3.881.700,00
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>441.455.452,45</b>

- II. Orçamento da Seguridade Social será realizado segundo as classificações funcionais programática, categorias econômicas e institucionais, a saber:

**I - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA**

ÓRGÃOS	VALOR (R\$)
ASSISTÊNCIA SOCIAL	15.682.340,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	22.372.750,00
SAÚDE	76.099.719,55
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>114.154.809,55</b>

Art. 5º. Fica o Executivo Municipal, autorizado a:

I - Abrir Créditos Adicionais Suplementares até o limite dos recursos transferidos pela União e Estado, à conta de convênios, contratos, acordos, ajustes e outras transferências;

I - Abrir Créditos Adicionais Suplementares até o limite do valor consignado sob a denominação

Assinado eletronicamente por: Inaldo Alves Pereira - CPF: \*\*\*.514.973-\*\* em 23/12/2024 18:46:52 - IP com nº: 192.168.56.1  
 Autenticação em: [www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1840](http://www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1840)



I de Reserva de Contingência;

I - 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;

II – Transposição, remanejamento ou transferência de recursos de uma categoria de programa para outra, ou de um órgão para outro, nos termos do inciso VI do art. 167 da Constituição Federal;

V- 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. 212 da Constituição Federal;

VI - 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, § III, alínea “b” da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

**Art. 6º.** As fontes de recursos, categorias econômicas, os grupos de natureza de despesa, as modalidades de aplicação e os identificadores de uso, aprovados nesta lei e em seus créditos adicionais, poderão ser alterados, incluídos e excluídos, para atender às necessidades de execução, por meio de Decreto do chefe do Poder Executivo.

**Art. 7º.** Fica o Poder Executivo autorizado, mediante Decreto, a realização de remanejamento, transposições, transferências ou utilizações, total ou parcial, de dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentaria de 2025, bem como seus créditos adicionais, em decorrência de transferências, incorporações, extinção, transformações ou desmembramento de órgãos e entidades, obedecendo à classificação orçamentaria da receita e despesa, em conformidade a legislação e suas alterações.

**Art. 8º.** As fontes de recursos dos orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, as modalidades de aplicação e as esferas orçamentárias das ações constantes da lei orçamentaria de 2025 e dos créditos adicionais, inclusive os reabertos no exercício, poderão ser modificados, justificadamente, para atender às necessidades de execução, autorizados por Decreto do Prefeito Municipal.

**Art. 9º.** Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de crédito por antecipação de receita, com a finalidade de manter o equilíbrio orçamentário -financeiro do Município, observando os preceitos legais aplicáveis à matéria, conforme § I, art. 7 da LDO 2025.

**Art. 10º.** Poderão ser incorporados ao orçamento anual, mediante abertura de crédito adicional suplementar, os programas e ações constantes do Plano Plurianual 2022-2025, que não incluídos no Projeto de Lei do Orçamento de 2025.

**Art. 11º.** Esta Lei entrará em vigor no dia 1º de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DEZENOVE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.**

**INALDO ALVES PEREIRA**  
Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO : 5776/2024**

Assinado eletronicamente por: Inaldo Alves Pereira - CPF: \*\*\*.514.973-\*\* em 23/12/2024 18:46:52 - IP com nº: 192.168.56.1  
Autenticação em: [www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1840](http://www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1840)



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5776/2024**  
**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

Os Secretários Municipais de Administração e Finanças; e Educação do Município de Paço do Lumiar, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

De acordo com o procedimento administrativo de adesão à Ata de Registro de Preços, **ADJUDICO** e **HOMOLOGO** a **ADESÃO** à Ata de Registro de Preços nº 036/2024, Oriunda do Processo Administrativo 0108/2024 e Pregão Eletrônico n.º 008/2024, cujo o objeto corresponde à Contratação de empresa para prestação de serviços de organização de eventos com fornecimentos de materiais, insumos, equipamentos e pessoal, para atender as necessidades das Secretarias do município de Paço do Lumiar -MA, em favor da empresa MARKA -SERVIÇO E LOCAÇÃO LTDA - EPP, inscrita no **CNPJ** nº 13.278.683/0001-95, na qualidade de beneficiária da referida ATA, os seguintes valores: Para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças o valor de R\$ 1.295.770,00 (um milhão, duzentos e noventa e cinco mil, setecentos e setenta reais); Secretaria Municipal de Educação o valor de R\$ 1.295.770,00 (um milhão, duzentos e noventa e cinco mil, setecentos e setenta reais), de acordo com o objeto a ser contratado, e conforme as descrições e quantitativos descritos nos autos do processo.

Após a publicação encaminhar ao setor competente para celebração do contrato.  
Publique-se e cumpra-se.

Paço do Lumiar/MA, 23 de dezembro de 2024.

DANIEL BASTOS DA SILVA

**Secretário Municipal de Administração e Finanças**

FABIO FERNANDES SILVA ALVES

**Secretário Municipal de Educação**



## EQUIPE DE GOVERNO

**Inaldo Alves Pereira**  
Prefeito em Exercício

**João Bispo Serejo Filho**  
Procuradoria Geral do Município - PGM

**Antonio Luís Rodrigues Costa**  
Gabinete do Prefeito - GABINETE

**Daniel Bastos da Silva**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF

**Laila Maria Rodrigues da Silva**  
Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

**Abner Barroco Vellasco Austin**  
Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Governamental - SEMPLAN

**Crescêncio Costa Neto**  
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Paço do Lumiar - PREVPAÇO

**Esdras Sousa Brito**  
Secretaria Municipal de Direitos Humanos - SEMDHU

**Gabriel Arcanjo Campos Guimarães**  
Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Sustentável - SEMCTI

**Fábio Henrique Santos Diniz**  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer - SEMCEL

**Fábio Fernandes Silva Alves**  
Secretaria Municipal de Educação - SEMED

**Marcos Evaristo Xavier**  
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

**Rozilane Sousa Pereira**  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES

**Caetano Martins Jorge**  
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEMIU

**Luiz Gustavo Cunha Sousa**  
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo - SEMICT

**Ronald Abreu Moraes**  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais - SEMAP

**Edinaldo Oliveira Moura**  
Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento - SEMAPA

**Daniel Pinheiro Garrido**  
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

**José de Ribamar da Cruz Neto**  
Assessoria de Comunicação - ASCOM

**Joaquim Martins Ferreira Neto**  
Controladoria Geral do Município - CGM

**Álvaro Abrantes dos Reis**  
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMUR

