



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

EXECUTIVO

DUQUE BACELAR, TERÇA * 31 DE JANEIRO DE 2023 * ANO V * Nº 426
ISSN 2764-6777

ÍNDICE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR	2
LEI MUNICIPAL 194/2023 DISPÕE SOBRE A ESTRUT ADM E O PLANO DE CARG, CARREIRAS E SALÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL	2
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 001/2023. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE MISTO (INTERESSE SOCIAL - REURB.	11
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 002/2023. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE MISTO (INTERESSE SOCIAL - REURB	13
EXTRATO DE CONTRATO Nº 1801.1/2023/PE017	16
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2501/2023	16
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO Nº 01/2023	17
LEI MUNICIPAL 195/2023 DISPÕE QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PELO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL	17



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR

LEI MUNICIPAL 194/2023 DISPÕE SOBRE A ESTRUT ADM E O PLANO DE CARG, CARREIRAS E SALÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº 194/2023 DUQUE BACELAR - MA 19 DE JANEIRO DE 2023

“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS - PCCS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR NO ESTADO DO MARANHÃO (PODER LEGISLATIVO) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Câmara Municipal de Duque Bacelar, Estado do Maranhão, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei: **194/2023**.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído a Estrutura Administração e o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Duque Bacelar, Estado do Maranhão.

Art. 2º - O Regime Jurídico dos Integrantes do Presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários é o Estatutário.

Art. 3º - Ao servidor ocupante do cargo de provimento em comissão declarado na Constituição Federal como sendo de livre nomeação e exoneração, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social.

DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º - O Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Duque Bacelar, Estado do Maranhão, será integrado pelos cargos de provimento efetivo e de provimento em Comissão considerados essenciais à Administração, cujas respectivas atribuições correspondam ao exercício de trabalhos continuados e indispensáveis ao desenvolvimento do Serviço Público da Câmara Municipal.

Art. 5º - O Plano de Cargos, Carreiras e Salários, quanto à forma de provimento, classifica-se em:

I - Cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I;

II - Cargos de provimento em comissão, constantes do Anexo IV.

§ 1º - Os servidores efetivos e/ou estáveis em exercício na data da publicação da presente lei serão enquadrados na forma dos Anexo I e II, levando em consideração a função que vem sendo desempenhada e a qualificação profissional, com a finalidade de assegurar a continuidade de ação administrativa e a eficiência do serviço público.

§2º - Os Cargos de provimento em comissão se destinam a atender aos encargos de direção, chefia ou assessoramento.

Art. 6º - Os cargos públicos são providos por:

I - nomeação, através de Portaria expedida pelo Presidente da Câmara Municipal, quando se tratar de cargo de provimento efetivo, em virtude de aprovação em concurso público;

II - nomeação para cargo em comissão, através de Portaria expedida pelo Presidente da Câmara Municipal, quando se tratar de cargo que, em virtude da Constituição Federal, assim deva ser provido.

Art. 7º - Os cargos de provimento efetivo que compõem a presente Lei, de acesso exclusivamente por concurso público, estão organizados de acordo com a escolaridade exigida no Anexo I da presente Lei.

Art. 8º - O provimento no cargo efetivo deverá atender os seguintes requisitos para a investidura:

I - Existência de vaga no cargo e especialidade de ingresso;

II - Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos,

III - Registro profissional regular no órgão de classe quando esta Lei o exigir;

IV - Outros requisitos vinculados ao exercício do cargo/função, previstos em legislação e contemplados no edital do concurso público.

Art. 9º - A investidura nos cargos públicos que compõem o presente Plano ocorrerá através da nomeação, nos níveis iniciais correspondentes ao cargo público para o qual foi nomeado, cumprindo a exigência de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 10 - O servidor nomeado para o cargo público, de provimento efetivo, ao entrar em exercício, fica sujeito ao estágio probatório, por prazo ininterrupto de trinta e seis meses.

Art. 11 - São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

Art. 12 - O servidor público estável só perdera o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada ampla defesa.

Parágrafo Único - A avaliação de que trata o inciso III deste Artigo deverá ser feita por comissão de Avaliação de Desempenho cuja organização e forma de funcionamento serão estabelecidos através de Portaria emitida pelo Presidente da Câmara Municipal.

DOS VENCIMENTOS

Art. 13 - Os vencimentos iniciais dos cargos efetivos da Câmara Municipal são os constantes do anexo I da presente Lei.

Art. 14 - O enquadramento dos servidores ocupantes de cargos efetivos da Câmara Municipal nos novos cargos criados ocorrerá em conformidade com o disposto no quadro constante do Anexo I desta Lei.

§ 1º - O enquadramento de que trata este artigo leva em consideração as gratificações por tempo de serviço já prestado, desempenho, aperfeiçoamento, perda e defasagem salarial, bem como o melhor aproveitamento dos servidores efetivos já existentes.

§2º - Para o enquadramento dos servidores de que trata este artigo deverá o Presidente da Câmara Municipal, emitir Portaria enquadrando os mesmos em suas novas e respectivas especialidades.

Art. 15 - Os cargos, bem como os respectivos vencimentos dos cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Coelho Neto, serão os

constantes dos Anexos III e IV da presente Lei.

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 16 - O desenvolvimento do servidor na carreira se dará por progressão dentro do mesmo cargo e poderá ser:

- I** - por merecimento; e/ou
- II** - por conhecimento.

DA PROGRESSÃO POR MERECIMENTO

Art. 17 - A progressão por merecimento se dará pelo acréscimo de 03% (três por cento) ao salário base, a cada triênio de efetivo exercício no cargo.

§1º - A progressão de que trata o "caput" deste artigo será concedida ao servidor independentemente de requerimento.

§2º - Perderá o direito à progressão por merecimento o servidor que, no período aquisitivo:

- I** - tiver mais do que 05 (cinco) faltas não justificadas no triênio;
- II** - receber anotação de penas disciplinares no período, sendo-lhe assegurada ampla defesa.
- III** - tenha sido afastado do exercício por período superior a três meses no triênio.

Art. 18 - Não são considerados como afastamento do exercício:

- I** - Férias e trânsito;
- II** - Casamento até 08 (oito) dias;
- III** - Luto por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe ou irmão, até 07 (sete) dias;
- IV** - Convocação para o serviço militar;
- V** - Júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
- VI** - Licença para Tratamento de Saúde, até o máximo de 03 (três) meses por triênio;
- VII** - Licença por acidente em serviço ou moléstia profissional;
- VIII** - Licença para a funcionária gestante;
- IX** - Licença Paternidade;
- X** - Licença Prêmio;
- XI** - Moléstia devidamente comprovada até 15 (quinze) dias por mês;
- XII** - Exercício de outro cargo na Esfera Municipal, de provimento em comissão;
- XIII** - Desempenho de mandato eletivo;
- XIV** - Cessão para outro órgão, com ônus para a origem.

DA PROGRESSÃO POR CONHECIMENTO

Art. 19 - A progressão por conhecimento visa à valorização da qualificação profissional e será concedida através de acréscimos ao salário base, os quais serão incorporados ao mesmo, na seguinte proporção:

§1º - Para os cargos de **Técnico Legislativo e Auxiliar Legislativo**:

- I** - Acréscimo de 10% (dez por cento) quando o servidor apresentar certificado de conclusão de curso Técnico, desde que esta escolaridade não seja requisito ao cargo, ou;
- II** - Acréscimo de 20% (vinte por cento) quando o servidor apresentar certificado de conclusão de curso superior, desde que esta escolaridade não seja requisito ao cargo, ou;
- III** - Acréscimo de 30% (trinta por cento) quando o servidor apresentar certificado de conclusão de curso de pós-graduação ou mestrado, desde que esta escolaridade não seja requisito ao cargo.

§ 2º - Para os cargos **Analista Legislativo**:

- I** - Acréscimo de 10% (dez por cento) quando o servidor ocupante do cargo apresentar certificado de conclusão de curso de pós-graduação, ou;
- II** - Acréscimo de 20% (vinte por cento) quando o servidor ocupante do cargo apresentar certificado de conclusão de curso de mestrado, ou;
- III** - Acréscimo de 30% (trinta por cento) quando o servidor ocupante do cargo apresentar certificado de conclusão de curso de doutorado.

§ 3º - Os acréscimos de que trata o "caput" deste artigo será concedida uma única vez por graduação, sendo vedado o cômputo de mais de um diploma para o mesmo nível de graduação.

§ 4º - O servidor poderá apresentar requerimento de progressão por conhecimento com as informações e certificações pertinentes, ao setor de contabilidade da Câmara Municipal, o qual será responsável pela análise e conferência da autenticidade da documentação apresentada e, constatada alguma irregularidade, pela proposição de sindicância.

§ 5º - Juntamente com o requerimento deverão ser apresentados o original e cópia dos documentos comprobatórios.

§ 6º - Para efeito da concessão da progressão nos casos previstos neste artigo, será observado o seguinte:

- I** - serão considerados os cursos técnicos, superiores, de pós-graduação, mestrado e/ou doutorado em qualquer área, realizados ou iniciados antes da entrada em vigência desta Lei;
- II** - os cursos técnicos, superiores, de pós-graduação, mestrado e/ou doutorado iniciados a partir da vigência desta Lei serão considerados somente quando correlatos às atividades da Câmara Municipal.

DAS GRATIFICAÇÕES, AUXÍLIOS E VANTAGENS

Art. 20 - Conceder-se-á gratificação, auxílio ou adicional:

- I** - de função;
- II** - adicional por tempo de serviço;
- III** - adicional noturno;
- IV** - Décimo Terceiro Salário;

§1º - Estas vantagens são acessórias, não se incorporando ao vencimento.

§2º - As gratificações de que tratam os Incisos I e III deste artigo serão concedidas através de Portaria a ser emitida pelo Presidente da Câmara Municipal.

§3º - As gratificações de que trata o “caput” deste artigo incidirão sob percentual, salvo as estabelecidas nos incisos I e III, conforme segue:

I - de 1% (um por cento) para o adicional por tempo de serviço, a cada ano de serviço efetivamente prestado;

II - de 20% (vinte por cento) para o adicional noturno, incidente sobre o vencimento inicial do cargo.

DA GRATIFICAÇÃO POR FUNÇÃO

Art. 21 - A Função Gratificada não constitui cargo e será considerada como vantagem acessória ao vencimento do servidor que exercer funções de Chefia ou de outra natureza e deverá ser regulamentada por Lei específica.

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 22 - A cada 5 (cinco) ano de efetivo exercício será atribuída uma gratificação adicional de 5% (cinco por cento) do respectivo vencimento até o limite de 35% (trinta e cinco por cento), a título de adicional por tempo de serviço.

§1º - O adicional é devido a partir do mês em que o funcionário completar o tempo de serviço exigido, e será automático.

§2º - O funcionário público estatutário investido em Cargo de provimento em Comissão não fará “jus” à percepção do adicional por tempo de serviço.

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 23 - O serviço noturno é o prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte.

DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Art. 24 - O Décimo Terceiro Salário deve ser pago, anualmente, ao funcionário público ativo ou inativo, independentemente da remuneração a que fizer “jus”.

§1º - O Décimo Terceiro Salário corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente.

§2º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será tomada como mês integral para efeitos do parágrafo anterior.

§3º - O Décimo Terceiro Salário poderá ser pago em mais de uma parcela, sendo que a parcela final até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

§4º - O pagamento da primeira parcela se fará tomando por base a remuneração do mês em que ocorrer o pagamento.

§5º - A parcela final será calculada com base na remuneração em vigor do mês no dezembro, abatida à importância da primeira parcela, pelo valor pago.

§6º - Caso o funcionário público deixe o serviço público municipal, o Décimo Terceiro Salário será pago proporcionalmente ao número de meses no ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria da Câmara Municipal de Vereadores de Duque Bacelar, Estado do Maranhão.

Art. 26 - O enquadramento neste Plano de Cargos, Carreiras e Salários somente ocorrerá caso o percentual de gastos com pessoal da Câmara Municipal esteja dentro do limite legal.

Art. 27 - São integrantes deste Plano de Cargos, Carreiras e Salários:

I - Anexo I - Estrutura de Cargos Efetivos - Quadros de Vagas, Requisitos e vencimentos;

II - Anexo II - Atribuições dos Cargos de Provimentos Efetivos;

III - Anexo III - Relação de Valores e Simbologia dos Cargos em Comissão;

IV - Anexo IV - Estrutura de Cargos em Comissão - Quadro de Vagas, Requisitos e Vencimentos;

V - Anexo V - Atribuições dos Cargos em Comissão;

VI - Anexo VI - Quadro de Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro;

VII - Anexo VII - Declaração de Adequação Orçamentária e financeira.

Art. 27 - As tabelas de vencimentos dos servidores integrantes do presente Plano serão reajustadas sempre no dia 1º de março de cada ano.

Art. 28 - Ato normativo do Presidente da Câmara disporá sobre regras e procedimentos relativos à realização de concurso público para provimento dos cargos efetivos previstos no Anexo I.

Parágrafo único - Para atender as necessidades da Câmara Municipal de Duque Bacelar, Estado do Maranhão, fica o Presidente autorizado a realizar contratações temporárias, regulamentadas por lei específica, até à realização de concurso público para preenchimento dos cargos efetivos previstos no Anexo I.

Art. 29 - Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo descritos no Anexo I desta Lei são vinculados ao regime próprio de previdência do Município de Duque Bacelar, Estado do Maranhão.

Art. 30 - Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei 001/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR ESTADO DO MARANHÃO AOS 19 DE JANEIRO 2023.

FRANCISCO FLÁVIO LIMA FURTADO

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

ESTRUTURA DE CARGOS EFETIVOS - QUADROS DE VAGAS, REQUISITOS E VENCIMENTOS

CARGO	ESPECIALIDADE	QUANTIDADE	REQUISITO	VALOR	CARGA HORARIA
Auxiliar Legislativo	Motorista	01	Ensino Fundamental I e Carteira de Habilitação Classe B ou Superior	R\$ 1.320,00	30 hs
Auxiliar Legislativo	Vigia	02	Ensino Fundamental I	R\$ 1.320,00	30 hs
Auxiliar Legislativo	Auxiliar de Serviços Gerais	01	Ensino Fundamental I	R\$ 1.320,00	30 hs

CARGO	ESPECIALIDADE	QUANTIDADE	REQUISITO	VALOR	CARGA HORARIA
Técnico legislativo	Auxiliar Administrativo	01	Ensino Médio Completo	R\$ 1.320,00	30 hs
Técnico legislativo	Recepcionista	01	Ensino Médio Completo	R\$ 1.320,00	30 hs
Técnico legislativo	Secretária	01	Ensino Médio Completo	R\$ 1.320,00	30 hs

CARGO	ESPECIALIDADE	QUANTIDADE	REQUISITO	VALOR	CARGA HORARIA
Analista Legislativo	Contador	01	Ensino Superior Completo em Contabilidade com Registro no Conselho da Categoria (CRC)	R\$ 2.750,00	30 hs
Analista Legislativo	Advogado	01	Ensino Superior em Direito, com Registro no Conselho da Categoria (OAB)	R\$ 3.300,00	30 hs
Analista Legislativo	Controlador Interno	01	Ensino superior em direito ou contabilidade ou administração	R\$ 2.750,00	30 hs

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO

AUXILIAR LEGISLATIVO	Serviços Gerais	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar a limpeza e conservação do prédio da Câmara Municipal; • Realizar a limpeza e conservação do Plenário, bem como dos gabinetes dos vereadores quando solicitado; • Preparar e servir café e lanche aos vereadores e servidores; • Servir café e água aos visitantes, quando solicitado; • Manter a cantina higiênica e em boas condições de uso; • Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.
	Motorista	<ul style="list-style-type: none"> • Transportar servidores e vereadores, a serviço e quando devidamente autorizado, dentro ou fora do Município; • Fazer a entrega de documentos, correspondências e outros objetos da Câmara, responsabilizando-se pela sua devida destinação; • Responsabilizar-se pela limpeza, conservação e reparo do veículo sob sua guarda; • Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato;
	Vigia	<ul style="list-style-type: none"> • Zelar pela segurança patrimonial da Câmara Municipal; • Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis; • Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; • Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; • Vistoriar rotineiramente a parte externa da Câmara Municipal e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; • Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

CARGO	ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO
TÉCNICO LEGISLATIVO	Auxiliar Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; • Atender usuários, fornecendo e recebendo informações; • Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; • Preparar relatórios e planilhas; • Executar serviços relacionados à áreas de escritório; • Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; • Conferir a publicação de atos legislativos no órgão oficial de imprensa do Município; • Elaborar ofícios, comunicados, relatórios, portarias quadros demonstrativos e outros; • Efetuar a triagem de documentos, arquivá-los ou encaminhá-los às unidades competentes; • Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.
	Recepcionista	<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionar as pessoas que demandem aos serviços prestados pelos gabinetes e pelos departamentos e dar-lhes o devido encaminhamento; • Receber ligações telefônicas e transferi-las aos ramais solicitados; • Efetuar ligações interurbanas solicitadas, e registrá-las em impresso próprio para o devido arquivamento; • Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato quando necessário.
	Secretária	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na digitação de documentos; • Realizar fotocópias; • Auxiliar os trabalhos administrativos em qualquer dos setores da Câmara Municipal, procedendo digitação, arquivamento e demais atividades básicas administrativas; • Auxiliar nos trabalhos das Sessões da Câmara Municipal, podendo proceder a gravação das mesmas, bem como a leitura de documentos e suporte aos vereadores; • Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

CARGO	ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO
-------	---------------	-----------

ANALISTA LEGISLATIVO	Contador	<ul style="list-style-type: none"> • Assina como contador da Câmara, e todos os demonstrativos contábeis, financeiros e patrimoniais; • Acompanha e controla os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da entidade; elabora e assina balanços, balancetes, demonstrativos e outros documentos contábeis em geral; • Classifica as despesas e verifica sua legalidade para posterior empenho, liquidação e pagamento; • Controla as dotações orçamentárias e providencia alterações orçamentárias, se necessário; • Organiza, dirige, controla, e supervisiona os trabalhos contábeis da Câmara Municipal, analisa e orienta seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado pela Administração Municipal e os procedimentos contábeis legais; • Supervisiona, planeja e orienta a execução dos procedimentos para apurar o orçamento e as condições patrimoniais e financeiras da instituição; • Participa da elaboração do orçamento, fornece os dados contábeis para servirem de base à montagem do mesmo, fornece pareceres, contribui para a elaboração de política e instrumentos orçamentários; • Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; • Cumpre com as agendas de obrigações da Receita Federal e do Tribunal de Contas, promovendo o preenchimento dos sistemas de acompanhamento mensal e outros existentes; • Elabora a folha de pagamento dos servidores e agentes políticos da entidade, inclusive realizando o controle e desconto das consignações; • Manifesta-se nos processos administrativos de ordem financeira; • Assessora os vereadores em matérias orçamentárias, tributárias, financeiras e outras relacionadas à Contabilidade Pública; • Assessora os vereadores sobre matérias do Plano Plurianual de Investimentos, do Orçamento Anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias; • Acompanha o cumprimento da Lei de responsabilidade Fiscal pelos Poderes Executivo e Legislativo do Município; • Presta informações nos prazos estipulados ao Tribunal de Contas; • Executa outras tarefas correlatas ao cargo.
	Advogado	<ul style="list-style-type: none"> • Presta assessoramento jurídico ao Poder Legislativo, sua Mesa Diretora, às Comissões e seus Vereadores, exercendo o controle interno da legalidade dos atos administrativos, representa a Administração, dentro e fora de seu território, perante juízos ou tribunais, propondo ações, determinando providências judiciais ou extrajudiciais, definindo o pólo ativo e o passivo nas ações a serem propostas pela Câmara Municipal, zela pelo interesse público, emitindo e aprovando pareceres; • Atuar em defesa da observância dos princípios e normas constitucionais, especialmente aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, previstos na Constituição Federal da República; • Presta informações de natureza jurídicas nos prazos estipulados ao Tribunal de Contas; • Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho. • Executa outras atividades correlatas ao cargo.
	Controlador Interno	<ul style="list-style-type: none"> • Responsável pela fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Câmara Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas; • Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, de pessoal e administrativa; • Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Câmara Municipal; • Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; • Executa outras atividades correlatas ao cargo.

ANEXO III
SIMBOLOGIAS E RELAÇÃO DE VALORES DOS CARGOS EM COMISSÃO

SIMBOLOGIA	VALOR
CCL-E	RS 2.200,00
CCL-I	R\$ 1.500,00
CCL-II	R\$ 1.320,00

ANEXO IV
ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO - QUADROS DE VAGAS, REQUISITOS E VENCIMENTOS

CARGO	QUANTIDADE	REQUISITO	SIMBOLOGIA	CARGA HORARIA
DIRETOR ADMINISTRATIVO	01	Ensino Superior ou Técnico Completo	CCL-E	30 hs
DIRETOR FINANCEIRO E DE PATRIMÔNIO	01	Ensino Superior ou Técnico Completo	CCL-E	30 hs
CHEFE DE GABINETE	01	Ensino Fundamental I	CCL-I	30 hs
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	01	Ensino Médio Completo	CCL-II	30 hs
ASSESSOR PARLAMENTAR	09	Ensino Fundamental I	CCL-II	30 hs

ANEXO V
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO
-------	---------------	-----------

<p>CARGOS</p> <p>E</p> <p>M</p> <p>C</p> <p>O</p> <p>M</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>A</p> <p>O</p>	<p>Diretor Administrativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Executa tarefas relativas à rotina do legislativo, redigindo ou participando de redação da ata das sessões e de correspondências; • Coordenar e gerenciar as atividades administrativas da Câmara; • Receber as correspondências e expedientes diversos, dando-lhes os encaminhamentos necessários; • Assessorar o Presidente na preparação da Pauta das Sessões, dando-lhe a devida divulgação; • Superintender a tramitação das proposições, dando os devidos encaminhamentos; • Encaminhar expediente para assinatura pelo presidente, determinando o seu encaminhamento a quem de direito; • Assistir a Mesa Diretiva durante as Sessões; • Lavrar os Autógrafos de Projetos de Lei e encaminhá-los ao Prefeito para sanção; • Providenciar e acompanhar a publicação de atos oficiais do Poder Legislativo; • Superintender as compras e controle de estoques, preparando e acompanhando os processos licitatórios quando exigidos; • Coordenar as atividades de cerimonial e recepção de autoridades e visitantes; • Zelar pela aplicação de atos normativos da Mesa que tratem de questões administrativas; • Coordenar o quadro de funcionários e fazer cumprir as Portarias e determinações do Presidente que dispuserem sobre o funcionamento da Câmara Municipal; • Acompanhar a avaliação de servidores; • Executar outras tarefas correlatas determinadas pela Presidência;
	<p>Diretor Financeiro e de Patrimônio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir, organizar, controlar e executar atividades de natureza contábil, dentro do âmbito da Câmara Municipal, tanto para fins de levantamento de informações, quanto para controle das atividades fiscais; • Responsabilizar-se pelas atividades do Controle Interno; • Organiza a prestação de contas e informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado; • Elaborar a proposta orçamentaria para o exercício financeiro subsequente; • Supervisionar a execução orçamentária e financeira; • Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Presidência, referente as atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência; • Elaborar pareceres técnicos, quando solicitados, para todos os Projetos de Lei em tramite na Câmara Municipal; • Exercer atividades de coordenação, execução de serviços e materiais; • Controlar, suprir, gerenciar os bens patrimoniais e arquivar todo acervo documental da Câmara Municipal; • Planejar a execução e controle do patrimônio legislativo; • Promover o cadastro dos bens do legislativo, realizando inventários periódicos de acordo com as normas de procedimento; • Executar outras tarefas correlatas determinadas pela Presidência.
	<p>Assessor de Comunicação</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsável pela publicidade dos atos da Câmara Municipal de Coelho Neto, Estado do Maranhão; • Coordenar as atividades de comunicação social e institucional; • Assessorar o presidente da Câmara nas atividades relacionadas a sua área de atuação; • Ser responsável pela área de comunicação da Câmara Municipal e pelo relacionamento da referida Câmara com os municípios de Coelho Neto, Estado do Maranhão, jornalistas e o setor privado de comunicação; • Produzir e divulgar informações sobre as atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal; • Administrar o site da Câmara inserindo notícias, informativos e comunicados relativos as atividades da Casa Legislativa; • Produzir conteúdo (textos, artigos, notícias, entrevistas, vídeos etc.) para o site da Câmara e outros veículos; • Executar outras atividades correlatas.
	<p>Chefe de Gabinete</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assistência imediata à Presidência da Câmara; • Organizar a agenda das atividades e programações oficiais do Presidente da Câmara; • Administrar o atendimento as pessoas que procuram o Presidente, encaminhando-as a quem de direito, orientando-as na solução dos assuntos respectivos ou marcando audiência com o Presidente, se for o caso; • Cuidar da correspondência oficial do Presidente; • Recepcionar visitantes e hospedes oficiais; • Promover o registro das informações relativas as autoridades, repartições federais, estaduais e outras de interesse da administração; • Coordenar as relações da Câmara com o Executivo Municipal. • Digitar e formalizar os atos e documentos do Gabinete da Presidência; • Distribuir copias dos atos oficiais aos órgãos e autoridades interessadas; • Manter coletânea de informações das atividades do Gabinete, para fornecer os elementos necessários a elaboração dos relatórios; • Promover a preparação dos expedientes relativos aos servidores lotados no Gabinete; • Promover a remessa a Divisão de Documentação e Informação Legislativa de todos os papeis devidamente ultimados, bem como requisitar aqueles que interessem ao órgão; • Executar outras tarefas correlatas determinadas pela Presidência.

Assessor Parlamentar	<ul style="list-style-type: none"> • Executa serviços de assessoramento de nível simples nas áreas legislativa e administrativa para o Gabinete Parlamentar, sob a coordenação do Vereador; • Elaborar estudos e pareceres em processos e proposições do Legislativo; • Analisar e propor ações de fiscalização do Executivo; • Estruturar anteprojetos, elaborar textos e coletar informações externas para formulação de proposituras; • Auxiliar na digitação de documentos; • Executar outras atividades correlatas.
----------------------	--

**ANEXO VI
QUADRO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO**

	VAGAS	2023	2024	2025			
Total do Orçamento Legislativo	X						
Limite de gastos com pessoal (70%)	X						
Total da RCL*	X						
Limite de gastos com pessoal (6% sobre RCL-)	X						
Folha de Pagamento	X	Salário	Patronal	Salário	Patronal	Salário	Patronal
Venc. Servidores Efetivos							
Venc. Servidores Comissionados							
Subsidio Vereadores							
Total							
Total de gastos com pessoal							
Impacto no Orçamento		67,0%	68,0%	69%			

RCL = Receita Corrente Líquida

**ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de adequação ao disposto no inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, que tenho ciência do impacto orçamentário e financeiro* ocasionado pela implementação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários conforme disposto no presente Projeto de Lei.

Declaro ainda que os serviços e despesas têm compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual.

Acrescento que as dotações orçamentárias relativas ao custeio do serviço de pessoal são de previsão obrigatória 110 Orçamento do Poder Legislativo, suportando a despesa integralmente.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR ESTADO DO MARANHÃO AOS 19 DE JANEIRO 2023.

**FRANCISCO FLÁVIO LIMA FURTADO
PREFEITO MUNICIPAL**

JUSTIFICATIVA

A Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 determina, em seu Artigo 39, § 1º, ainda que de forma indireta, a exigência de um plano de cargos, carreira e vencimentos dos servidores públicos, fixado por lei, que observe a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira.

Além de ser uma exigência constitucional, a existência e vigência de uma Estrutura Administrativa com plano de cargos, carreira e vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Duque Bacelar, Estado do Maranhão, é medida administrativa necessária, pois traz grandes benefícios tanto à Administração Pública quanto aos seus servidores.

Primeiramente, esta Estrutura Administrativa com plano de carreira enquadra os servidores de acordo com suas funções e escolaridade, fazendo justiça àqueles que sempre se preocuparam com os estudos.

Em segundo lugar, incentiva aqueles que, por qualquer motivo, não tiveram oportunidade de estudar em época própria, possibilitando que com o estudo possam progredir na carreira e receber melhor remuneração.

Em terceiro lugar, ganha também a Administração Pública e toda a população, uma vez que servidores qualificados e com incentivos terão maior produtividade e corresponderão melhor aos anseios dos cidadãos, que são o fim de toda a sua atuação, tendo em vista que é para servir a estes que se dispõe o aparato estatal.

Ademais, cumpre destacar que o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e demais Estados da Federação consolidaram o entendimento de que a criação de cargos públicos e a fixação da respectiva remuneração somente pode ocorrer através de Lei com sanção do Chefe do Executivo Municipal, ficando vedado sua criação por resolução.

Desta forma, Senhores Vereadores, a Mesa Executiva da Câmara Municipal de Duque Bacelar, MA, convicta do interesse público da proposta e do propósito de Vossas Excelências de melhor qualificar a execução dos serviços públicos, conta com o precioso e necessário trabalho dos doutos Vereadores na aprovação deste projeto de lei, para o qual solicita, inclusive, a apreciação em regime de urgência, para viabilizar a implantação a partir de fevereiro de 2023.

Outrossim, convicta do interesse público da proposta e do propósito do Chefe do Executivo Municipal de melhor qualificar a execução dos serviços públicos, conta com o precioso e necessário trabalho do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal na sanção deste projeto de lei, na hipótese de aprovação pelos Vereadores.

É a justificativa.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL ESTADO DO MARANHÃO AOS 19 DE JANEIRO 2023.

FRANCISCO FLÁVIO LIMA FURTADO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: ALEXANDRO FURTADO DA COSTA
Código identificador: 8a7c386f81f900921f2d74647c07b8e8

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 001/2023. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE MISTO (INTERESSE SOCIAL - REURB).

NOTIFICAÇÃO POR EDITAL

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 001/2023.

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE MISTO (INTERESSE SOCIAL - Reurb-S e INTERESSE ESPECÍFICO - Reurb-E)

O Município de Duque Bacelar - MA, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRAESTRUTURA**, entidade de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 06.314.439/0001-75, localizada na Avenida Coronel Rosalino, nº 167 - Bairro Centro - Município de Duque Bacelar - MA, neste ato representada pelo Senhor **Secretário ROBERT OTONI FURTADO OLIVEIRA**, vem através deste edital **NOTIFICAR** a todos os titulares de domínios, confinantes e terceiros eventualmente interessado, que o Núcleo Urbano Informal Consolidado denominado - Bairro Mutirão, encontra-se em Processo de Regularização Fundiária, na modalidade Mista (Interesse Social e Interesse Específico), conforme Lei Federal nº 13.465/2017, Decreto Federal nº 9.310/2018 e da Lei Municipal nº 165/2021. O Núcleo Urbano denominado - Bairro Mutirão está em fase de Regularização Fundiária, na qual foi realizado o levantamento planialtimétrico e cadastral, com Georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), a fim de emissão de matrículas individualizadas aos detentores da posse dos referidos lotes, bem como, legalização das benfeitorias existentes, necessárias para fins de Regularização Fundiária, objeto de matrícula a ser registrada no respectivo Cartório Extrajudicial de Duque Bacelar - MA, Comarca de Coelho Neto - MA.

Art. 1º. A gleba onde foi edificado os lotes denominados Bairro Mutirão é localizado no Município de Duque Bacelar - MA, com a seguinte descrição: Área: 171.963,35 m² / 17,1963 ha, Perímetro: 2.050,41 m, com Latitude: 4° 9'03,577" S 42° 56'44,375" W, Meridiano Central: 45° W.GR (Fuso 23), Convergência Meridiana (y): -0'8",55,333", Declinação Magnética (δ): -21° 8' W.

Art. 2º. Os titulares de domínio, confinantes e terceiros eventualmente interessados são notificados por este edital, sendo que a ausência de impugnação implicará a perda do eventual direito de que os notificados titularizem sobre o imóvel objeto da Regularização Fundiária, de acordo com o art. 31, §1º, §5º e §6º, da Lei federal 13.465/2017, art. 24, §1º, §5º e §6º, do Decreto Federal nº 9.310/2018 e do art. 14, § 1º, § 2º da Lei Municipal nº 165/2021.

Artigo 3º. As eventuais impugnações cabíveis, contrárias ao objeto deste ato, deverão ser apresentadas no prazo de 30 (trinta) dias, a

contar da data da última publicação do presente edital, sendo protocoladas na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura, com as devidas justificativas plausíveis que serão analisadas pelos setores responsáveis, priorizando o procedimento extrajudicial para solução dos conflitos, conforme art. 31, §3º, da Lei Federal nº 13.465/2017, do art. 24, §7º, do Decreto Federal nº 9.310/2018 e do Art. 15, § Parágrafo único da Lei Municipal nº 165/2021.

Artigo 4º. Não havendo manifestação em contrário no período de 30 (trinta) dias, considerar-se-á como aceite pelos notificados os elementos e teor deste edital.

Artigo 5º. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Robert Otoni Furtado Oliveira
Sec. Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura.
Portaria n.º 83/2021

NOMES DOS LEGITIMADOS

EXCELENTÍSSIMA SENHORA OFICIAL, DE IMÓVEL DO CARTÓRIO EXTRAJUDICIAL DE DUQUE BACELAR, COMARCA DE COELHO NETO - MA.

A instauração da **REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA**, na modalidade Mista (Reurb-S e Reurb-E), na forma do art. 31, inciso I e II e seguintes da Lei Federal nº 13.465/2017 e dos arts. 14 e 15, inciso I e II e seguintes da Lei Municipal nº 165/2021 no Município de Duque Bacelar - MA foi promovida pelo próprio Município, de acordo o que diz o art. 14 da Lei Federal nº 13.465/2017 e art. 10 da Lei Municipal nº 165/2021, pessoa jurídica de direito interno, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Coronel Rosalino, nº 167 - Bairro Centro, inscrita sob o CNPJ sob o nº 06.314.439/0001-75, esclarecendo os seguintes fatos:

1. Nome do Núcleo: Bairro Mutirão.
2. Tamanho da Área: 171.963,35 m² / 17.1963 Hectares.
3. Perímetro: 2.050,41 m.
4. Titularidade: Pública;
5. Número de Ocupantes do Núcleo: 132;
6. Tempo de Ocupação: Na maioria 20 anos;

Diante do exposto, requer-se a regularização do Núcleo Informal Consolidado denominado **Bairro Mutirão**.

Nestes Termos, pede deferimento.

Duque Bacelar - MA, 30 de janeiro de 2023.

Robert Otoni Furtado Oliveira
Sec. Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura.
Portaria n.º 83/2021

RELAÇÃO DOS LEGITIMADOS

1. Eurides Rocha de Almeida;
2. Luís Carlos Teixeira;
3. Ivando de Sousa Magalhães;
4. Maria Viana Bastos;
5. Raimundo Nonato Pereira Carvalho;
6. Raimundo Vitorino do Nascimento;
7. Raimundo Vitorino do Nascimento;
8. João de Deus Vitorino;
9. José Vitorino do Nascimento;
10. Edivan de Sousa Araújo;
11. Zulmira de Araújo Bezerra;
12. Gislayne Maria Mesquita de Araújo e Gilmara Maria Mesquita de Araújo;
13. Raimunda Nunes Bacelar;
14. Raimundo Nonato Bacelar;
15. José Pereira Dias;
16. Maria Gorete Furtado de Carvalho;
17. Francisca das Chagas Sousa Rodrigues;
18. Maria Helena da Costa Bastos Sousa;
19. Espólio - Maria Nadir Viana Sousa;
20. Iranir Palhares Miranda;
21. Maria dos Reis Ferreira Bastos;
22. Ana Zélia de Castro Barros;
23. Ivonete Ribeiro dos Santos;
24. José Vitorino do Nascimento;
25. Francisca Machado da Silva;
26. Maria das Dores Araújo Santos;
27. Elimar da Silva Rodrigues;
28. Francisco da Silva Bastos;
29. Maria Santana Costa da Silva;
30. Maria da Conceição da Silva;
31. Francisco Joelson da Silva;
32. Maria José Ribeiro Cavalcante;
33. Maria da Conceição Nunes Lima;
34. Raimunda da Costa Miranda;
35. Benedito da Costa Sousa;
36. Cleciane Carvalho Bastos Borges;
37. Antonio Alves de Carvalho;
38. Escola Municipal Vila Esperança;
39. Lourival Machado de Carvalho;
40. Maria Ednalda Pereira da Silva;
41. Maria Thais Santos Costa;
42. Tássio Lima de Jesus;
43. Julimar Viana Sousa;
44. José Herminio da Costa Bastos;
45. Custódio Silva Bastos Neto;
46. Antonio Wellington Ribeiro Miranda
47. Daiane Roberta de Sousa;
48. Maria Suely Ribeiro Miranda;
49. Francisco de Lucas Correia da Silva;
50. Maria Rosimar Vaz da Costa;
51. José Correia Filho;
52. José Osmar Correia da Costa;
53. Francisca das Chagas Vaz Costa;
54. Iltomar Correia da Costa;
55. Maria Ribeiro da Costa Silva;
56. Raimunda Cardoso da Costa;
57. Florência Lima Costa;
58. Erico Lima Costa;
59. Maria da Conceição Pereira da Costa;
60. Maria de Jesus da Silva Almeida Sousa;
61. Cristiane de Santana dos Reis Correia Aguiar;
62. José Ribamar Carvalho dos Santos;
63. Silvanildo;
64. Francisca Maia da Silva;
65. Nubia Maria Andrade;
66. João de Sousa Lima;
67. Maria Francisca da Silva;
68. Francisca Maria da Silva;
69. Ismerinda Oliveira de Jesus;
70. José Ribeiro de Brito;
71. Silvana Ferreira Marques;
72. Francisca Ferreira Marques;
73. Maria de Fátima Marques da Silva;
74. Maria Marques da Costa;
75. Andreia Harlene Alves Costa;
76. Maria de Fátima Ferreira;
77. Manoel Marques da Silva Júnior;
78. Laura Ingrid Carvalho Castro e Amanda Carvalho Castro;
79. Suzana Nascimento Brito;
80. Alcione Nascimento Brito Almeida;
81. Rosana Marques de Araújo Lopes;
82. Luiza Nunes da Silva;
83. Raimunda Nunes da Silva;
84. Kelcilene Linhares Furtado da Silva;
85. Joseane da Silva Oliveira;
86. Francisco Teles da Conceição;
87. Antonia Alves de Sousa;
88. Joyce Cardoso de Sousa;
89. Marcia Josely Pereira Machado dos Santos;
90. Maia;
91. Antonia Jane Ferreira Andrade;
92. Maria do Perpetuo Socorro Mesquita;
93. Maria dos Milagres Costa Machado Gomes;
94. Lucian Bastos Ribeiro;
95. Lucilene;
96. Arlete Augusta Sousa Santos;
97. Alcione Nascimento Brito Almeida;
98. Euricleia de Sousa e Silva;
99. Maria Cleodeny de Sousa e Silva;
100. Maria José Alves da Costa;
101. Wellington Monteiro dos Santos;
102. Ediana da Silva Cardoso Sousa;
103. Bernardo Lima de Alencar;
104. José Pereira da Costa Filho;
105. Deluita Pereira Araújo;
106. Carlito Ferreira Castro;
107. Erany da Costa Bastos Ribeiro;
108. Maria Francisca Mesquita Chagas;
109. Manoel Almeida de Sousa Lima;
110. Maria da Conceição Mesquita de Araújo;
111. Enestina da Silva Carvalho;
112. Raimundo Marques Bispo;
113. Maria Helena Pereira da Silva;
114. Manoel Rodrigues da Silva Filho;
115. Maria dos Remédios Pereira da Costa;
116. Rosimar Sousa Pinho;
117. José Marques da Costa;
118. Antonio Fernando da Silva;
119. Antonia Vaz da Silva;
120. Francisco da Silva Chagas;
121. Francisca Viana de Matos;
122. Joanita Lopes da Silva;
123. Maria Feitosa de Sousa;
124. Plínio;
125. Deusaniro Araújo Santos;
126. Cícero da Silva Neto;

127. Waldineia da Conceição do Vale;
128. Valeria Cristina Gomes Xavier;
129. Maria Lúcia Gomes de Carvalho;
130. Domingos Gomes de Almeida;
131. Raimundo Jerryldo Figueiredo;
132. Emeline de Fátima Costa.

Publicado por: ALEXANDRO FURTADO DA COSTA
Código identificador: 24cdbc12a35f4a8aa03cb1661ae7e7f6

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 002/2023. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE MISTO (INTERESSE SOCIAL - REURB)

NOTIFICAÇÃO POR EDITAL

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 002/2023.

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE MISTO (INTERESSE SOCIAL - Reurb-S E INTERESSE ESPECÍFICO - Reurb-E)

O Município de Duque Bacelar - MA, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRAESTRUTURA**, entidade de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 06.314.439/0001-75, localizada na Avenida Coronel Rosalino, nº 167 - Bairro Centro - Município de Duque Bacelar - MA, neste ato representada pelo Senhor **Secretário ROBERT OTONI FURTADO OLIVEIRA**, vem através deste edital **NOTIFICAR** a todos os titulares de domínios, confinantes e terceiros eventualmente interessado, que o Núcleo Urbano Informal Consolidado denominado - Bairro Vargem Redonda, encontra-se em Processo de Regularização Fundiária, na modalidade Mista (Interesse Social e Interesse Específico), conforme Lei Federal nº 13.465/2017, Decreto Federal nº 9.310/2018 e da Lei Municipal nº 165/2021. O Núcleo Urbano denominado - Bairro Vargem Redonda está em fase de Regularização Fundiária, na qual foi realizado o levantamento planialtimétrico e cadastral, com Georreferenciamento, subscrito por profissional competente, a fim de emissão de matrículas individualizadas aos detentores da posse dos referidos lotes, bem como, legalização das benfeitorias existentes, necessárias para fins de Regularização Fundiária, objeto de matrícula a ser registrada no respectivo Cartório Extrajudicial de Duque Bacelar - MA, Comarca de Coelho Neto - MA.

Art. 1º. A gleba onde foi edificado os lotes denominados Bairro vargem Redonda é localizado no Município de Duque Bacelar - MA, com a seguinte descrição: Área: 315.960,13 m2 / 31,5960 ha, Perímetro: 2.331,78 m, com Latitude: 4º,9'03,577" S 42º56'44,375" W, Meridiano Central: 45º W.GR (Fuso 23), Convergência Meridiana (y): -0'8",55,333", Declinação Magnética (δ): -21º 8' W.

Art. 2º. Os titulares de domínio, confinantes e terceiros eventualmente interessados são notificados por este edital, sendo que a ausência de impugnação implicará a perda do eventual direito de que os notificados titularizem sobre o imóvel objeto da Regularização Fundiária, de acordo com o art. 31, §1º, §5º e §6º, da Lei federal 13.465/2017, art. 24, §1º, §5º e §6º, do Decreto Federal nº 9.310/2018 e do art. 14, § 1º, § 2º da Lei Municipal nº 165/2021.

Artigo 3º. As eventuais impugnações cabíveis, contrárias ao objeto deste ato, deverão ser apresentadas no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da última publicação do presente edital, sendo protocoladas na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura, com as devidas justificativas plausíveis que serão analisadas pelos setores responsáveis, priorizando o procedimento extrajudicial para solução dos conflitos, conforme art. 31, §3º, da Lei Federal nº 13.465/2017, do art. 24, §7º, do Decreto Federal nº 9.310/2018 e do Art. 15 , § Parágrafo único da Lei Municipal nº 165/2021.

Artigo 4º. Não havendo manifestação em contrário no período de 30 (trinta) dias, considerar-se-á como aceite pelos notificados os

elementos e teor deste edital.

Artigo 5º. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Robert Otoni Furtado Oliveira
Sec. Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura.
Portaria n.º 83/2021

NOMES DOS LEGITIMADOS

EXCELENTÍSSIMA SENHORA OFICIAL, DE IMÓVEL DO CARTÓRIO EXTRAJUDICIAL DE DUQUE BACELAR, COMARCA DE COELHO NETO - MA.

A instauração da **REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA**, na modalidade Mista (Reurb-S e Reurb-E), na forma do art. 31, inciso I e II e seguintes da Lei Federal nº 13.465/2017 e dos arts. 14 e 15, inciso I e II e seguintes da Lei Municipal nº 165/2021 no Município de Duque Bacelar - MA foi promovida pelo próprio Município, de acordo o que diz o art. 14 da Lei Federal nº 13.465/2017 e art. 10 da Lei Municipal nº 165/2021, pessoa jurídica de direito interno, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Coronel Rosalino, nº 167 - Bairro Centro, inscrita sob no CNPJ sob o nº 06.314.439/0001-75, esclarecendo os seguintes fatos:

1. Nome do Núcleo: Bairro Vargem Redonda.
2. Tamanho da Área: 117.896,99 m2 / 11.7897 Hectares.
3. Perímetro: 1.952,73 m.
4. Titularidade: Pública;
5. Número de Ocupantes do Núcleo: 363;
6. Tempo de Ocupação: Na maioria 20 anos;

Diante do exposto, requer-se a regularização do Núcleo Informal Consolidado denominado **Bairro Vargem Redonda**.

Nestes Termos, pede deferimento.

Duque Bacelar - MA, 30 de janeiro de 2023.

Robert Otoni Furtado Oliveira
Sec. Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura.
Portaria n.º 83/2021

RELAÇÃO DOS LEGITIMADOS

1. Francisco das Chagas Gonçalves do Nascimento;
2. Município de Duque Bacelar - MA;
3. Francisco Jânio Pereira Cruz;
4. Maria Júlia Lima Carvalho;
5. Francisco das Chagas da Glória;
6. Maria do Rosário Silva da Costa;
7. Sergisnando Cardoso de Lima;
8. Antonia Silva Almeida;
9. Valter Bandeira Januário;
10. Joaquim Antonio de Lima;
11. Maria Francisca Marques Silva;
12. Maria Salete Marques da Conceição;
13. Valter Bandeira Januário;
14. Márcio Araújo Rocha;
15. Francisca das Chagas Bastos dos Santos;
16. Lourival Almeida da Silva;
17. Espólio - Francisca Alves Sousa;
18. João Batista da Silva;
19. Maria do Rosário Barbosa da Silva;
20. Marcos Teixeira;
21. Maria dos Remédios da Silva Rodrigues;
22. Vanda Maria Morais da Silva;



23. Jesus Moreira de Castro;
24. Noeme Rocha de Sousa;
25. Adriano Nascimento Brito;
26. João Batista Carvalho;
27. Dione Carvalho;
28. Raimundo Teixeira da Conceição;
29. Raimundo Nonato Araújo Silva;
30. Josenilson de Oliveira Silva;
31. Raimundo Machado da Silva;
32. Maria Francisca Barros;
33. Domingas Barros de Sousa;
34. Maria Deusa Barros;
35. Maria de Jesus Rocha;
36. Raimundo Marques;
37. Francisco Marques de Araújo;
38. Francisco do Nascimento;
39. Bianca da Silva Parente;
40. Edilene da Costa Lima;
41. Francisca Cardoso de Araújo;
42. Maria da Silva Dias;
43. Maria Madalena da Silva Dias;
44. Espólio - Regina Maria da Silva Vieira;
45. Maria de Fátima Silva;
46. Miguel Michelin Silva Costa;
47. Eliane dos Anjos Almeida e Elizângela dos Anjos Almeida;
48. Diana Rodrigues Sousa;
49. Lúcia Maiza Gonçalves da Silva;
50. Diana Rodrigues Sousa;
51. Claudio Lima Dutra;
52. Claudia Lima Dutra;
53. José Francisco Beijamin Marques;
54. Antonio Edmilson Vieira Oliveira;
55. Lenira Oliveira;
56. Maria Perpetua Araújo do Nascimento;
57. Fernanda da Silva Passos;
58. Francisco das Chagas Gonçalves do Nascimento;
59. José Ribamar Rocha;
60. Francisco Barbosa da Silva;
61. Maria do Rosário Vieira da Silva;
62. Francisca Maria da Silva Carvalho;
63. Manoel do Nascimento Xavier;
64. Lucinaldo Pereira da Silva;
65. Francisca Cinthia Vieira da Silva;
66. Maria Marques Parente;
67. Lidiana Moraes da Silva;
68. Francisco das Chagas da Silva Dias;
69. Maria da Costa Ramos;
70. Maria José Vasconcelos Bacelar;
71. Luís Alves Bacelar;
72. Maria Dalva da Silva Costa;
73. Francisca Telma Rocha Almeida;
74. Eliane Pereira da Conceição;
75. Maria Silmara Carvalho da Conceição;
76. Maria Cristiane da Silva Xavier Oliveira;
77. Terezinha Ribeiro Furtado;
78. Francisca Florência Sousa do Nascimento;
79. Roseane Alves da Cruz;
80. Maria Lindalva Ribeiro Araújo dos Santos;
81. Município de Duque Bacelar - MA;
82. Ézedo;
83. Francisca da Costa Silva;
84. Francisco Daniel da Costa de Araújo;
85. Francisca Gonçalves Ramos;
86. Roseane Keithy da Silva Vieira;
87. Nelize da Silva Carvalho;
88. Marta Teixeira Moraes;
89. Raimunda da Silva Sena;
90. Raimundo Marques Parente;
91. Maria Domingas Ramos;
92. Angelica Maria da Conceição;
93. Antonio Jademilson da Conceição Serejo;
94. Antonio da Silva e Sousa;
95. Wandson da Conceição Serejo;
96. Francisco Jânio Pereira Cruz;
97. Helena Gomes da Rocha Almeida;
98. Espólio - Maria do Socorro;
99. Deuzimar de Araújo Vieira;
100. Maria Francisca Gonçalves da Silva;
101. Francisco Jânio Pereira Cruz;
102. Francisca das Chagas da Silva;
103. Maria Cristiane da Silva Xavier Oliveira;
104. Everlin Victória Carvalho da Silva;
105. Dayane Barbosa da Silva;
106. Benedito Dias da Silva;
107. Cristina Maria Gonçalves da Silva;
108. Raimunda Laila Gonçalves da Silva;
109. Francisco Roberto Marques;
110. Isael;
111. Emanuel Vitorino Nascimento;
112. José Félix da Conceição;
113. Manoel do Nascimento Xavier;
114. Maria do Socorro Marques da Silva;
115. Escola Municipal Maria Vieira;
116. Município de Duque Bacelar - MA;
117. Município de Duque Bacelar - MA;
118. Raimunda da Silva;
119. Francisco Barbosa Santos;
120. Francisca das Chagas Barbosa dos Santos;
121. Francisco Ronaldo Lima da Costa;
122. Antonia Paulo da Silva;
123. Maria Paula da Silva;
124. Francisca Aline Sousa Gomes;
125. Maria do Socorro Sousa Gomes;
126. Raimunda Ferreira da Silva;
127. Valter Bandeira Januário;
128. Francisca;
129. Eliene Maria da Silva;
130. Castro Combustíveis Ltda;
131. Ronivon Amorim de Oliveira;
132. Antonia Vaz de Sousa Lima;
133. Miriel de Sousa Lima;
134. Maria do Amparo do Nascimento Silva;
135. Aldemir Paulo da Silva;
136. Antonia Soares Silva;
137. José;
138. Francisca Pereira do Nascimento;
139. José Jovino da Silva;
140. Maria Francisca Alves de Sousa;
141. Rita Maria Araújo Silva;
142. Antonia da Costa Santos;
143. Maria de Fátima Marques Parente;
144. José Ferreira da Rocha;
145. Marlene de Araújo Silva;
146. Maria do Amparo Silva Araújo;
147. Domingos da Silva Araújo;
148. Templo da Assembleia de Deus;
149. Raimunda Araújo da Silva;
150. José Adalto;
151. Raimunda Araújo da Silva;
152. Francisca Kelene dos Santos Borges;
153. Antonio Feitosa de Araújo Neto;
154. Raimundo Nonato da Silva;
155. Maria do Rosário Silva da Costa;
156. Francisco Bruno de Pinho Oliveira;
157. Solange da Conceição;
158. Maria de Fátima Carvalho Costa;

159. Concita;
160. Albertina de Sousa Lima;
161. José de Deus Alves Saraiva;
162. Sandra Marcia de Sousa;
163. Francisca das Chagas Sousa e Sousa;
164. Espólio - Maria Otacília da Costa;
165. Maria Hilda da Conceição;
166. José da Costa;
167. Maria Raimunda Alves Oliveira;
168. Edilson da Costa Vasconcelos;
169. Luís Costa e Silva;
170. Raimundo Dias Parente;
171. Raimunda Cortez Almeida;
172. Janete Marques de Araújo;
173. Werbeth Marques Soares e Silva;
174. Raimundo Ferreira;
175. Maria Onete da Silva;
176. Tatiany Ribeiro Cavalcante;
177. Antonia Sandra Rocha da Silva;
178. Rosilayne Rocha da Silva;
179. Antonio da Silva;
180. Maria Domingas da Conceição;
181. Maria de Jesus Marques de Oliveira;
182. Carmelinda Maria da Cruz O. Costa;
183. Antonio Francisco de Sousa;
184. Francisca Iara da Silva Carvalho;
185. Maria das Dores Silva Araújo;
186. Maria de Fátima da Conceição Pereira;
187. Maria Bastos dos Santos Magalhães;
188. Marinalva Campelo da Costa;
189. Cleison da Costa Vaz;
190. Benedita da Conceição da Silva Teixeira;
191. Gilvan Santos Botelho;
192. Maria das Graças Gomes dos Reis Silva;
193. Fábio Junior Pereira da Conceição;
194. Maria Januária da Conceição;
195. Francisca Marlene Almeida da Silva;
196. Maria Euza do Nascimento Costa;
197. Maria de Nazaré da Conceição;
198. Francisca das Chagas da Conceição;
199. Francisco das Chagas Conceição;
200. Jenidalto Pereira da Conceição;
201. Maria de Jesus Alves Saraiva;
202. Raimundo da Conceição Teixeira;
203. Maria Katia Barbosa da Silva;
204. Espólio - Maria Pereira Nunes;
205. Antonia Rodrigues;
206. Maria de Fátima Rodrigues da Silva;
207. Templo Religioso Capela Mãe Salvador;
208. Ana Maria Clarindo Alcântara;
209. Antonio José Fernandes de Oliveira;
210. Marina Barros da Costa;
211. Maria Rosene Barbosa Santos;
212. Maria Lanes Barbosa dos Santos;
213. Maria Francisca Mendes Parente;
214. Francisco dos Santos Silva;
215. Pedro Pereira de Oliveira;
216. Raimundo Nonato Parente Oliveira;
217. Maria Odete de Sousa Barros;
218. Gonzaga;
219. Antonia Joelene Rocha de Almeida;
220. Sebastião Rocha de Almeida;
221. Francinete Lopes da Silva;
222. Maria Oliveira Parente;
223. Conceição de Maria Oliveira Sousa;
224. Luzia Lima Sousa;
225. Corina Ribeiro Mendes;
226. Ronaldo Marques de Araújo;
227. Eliza Silva de Sousa;
228. Raimundo Dias Parente;
229. Maria das Graças Marques de Oliveira;
230. Maria de Fátima da Silva Rocha;
231. Ari Nunes Passos;
232. Maria Raimunda Macedo da Silva;
233. Ari Nunes Passos;
234. Maria Paixão Gomes da Conceição;
235. Maria Hilda da Conceição;
236. Francisca das Chagas da Conceição;
237. Auridéia Silva Ferreira;
238. Francisco das Chagas Rocha de Almeida;
239. Francisco Daniel Gomes de Araújo;
240. Cecília Vitória da Silva Brito;
241. Ana Paula Sousa Mesquita;
242. Francisco das Chagas Rocha de Almeida;
243. Marta Teixeira Moraes;
244. Raimundo Francisco Cunha;
245. Francisco das Chagas Marques Oliveira;
246. Ana Márcia de Sousa Campos;
247. Francisco das Chagas Abreu Parente;
248. Maria Zenaide Cunha;
249. Ellen Jasmym Alves dos Reis;
250. José Iris Oliveira;
251. Janailton de Oliveira Silveira;
252. Dagmar Cristina Teixeira dos Santos e Heitor Caetano Teixeira dos Santos;
253. José Adelmo de Sousa Lima;
254. Regina Célia dos Santos;
255. Valter Bandeira Januário;
256. Município de Duque Bacelar - MA;
257. Francisco do Nascimento;
258. Raimundo Mendes da Silva;
259. Antonia Paulo da Silva;
260. Associação dos Produtores da Vargem Redonda;
261. Antonia Vaz de Sousa Lima;
262. Francisco Barbosa Santos;
263. Francisca das Chagas Barbosa dos Santos;
264. Maria Regiane Barbosa dos Santos;
265. Maria Lanes Barbosa dos Santos;
266. Maria Neusa Barbosa dos Santos;
267. Maria Odete Barbosa dos Santos;
268. Maria Regiane Barbosa dos Santos;
269. Francisca Maria Barbosa dos Santos;
270. Diana Rodrigues Sousa;
271. José Ocian Oliveira;
272. Maria do Rosário Silva da Costa;
273. José Ocian Oliveira;
274. Laura Vitória Ribeiro Furtado;
275. Valdemir Marques de Sousa;
276. Manoel Sousa Lima;
277. Antonia Edilene Ribeiro da Silva;
278. Luis Costa e Silva;
279. Antonio da Costa Ramos;
280. Leide Gomes da Silva;
281. Valcirane Viana Barros Oliveira;
282. Manoel Otoni da Rocha Batista;
283. Maria Santana da Silva;
284. Maria de Jesus Santos Novais;
285. Regina;
286. José Teixeira da Silveira;
287. Mirilan Mikaely Gomes da Costa;
288. Irlana da Silva Rocha;
289. Maria da Glória Oliveira;
290. Moacyr Vieira da Costa;
291. Maria Arcanja Teixeira;
292. Maria de Fátima da Silva Pereira;
293. Francisco Reginaldo da Silva;

294. José Ocian Oliveira;
295. Francisca das Chagas Santos Novais Oliveira;
296. Maria do Rosário Silva da Costa;
297. Moacy Vieira da Costa;
298. Carlos Cauan Novais de Oliveira;
299. Isabel Sousa Silva;
300. Domingos Luís Gomes;
301. Carolina Barros de Sousa;
302. Raimundo Oliveira;
303. Francisca das Chagas Viana Oliveira;
304. Antonio Francisco Viana Oliveira;
305. Valdilan Viana da Costa;
306. Márcio Viana Oliveira;
307. Aldi Filho;
308. Joana Lopes da Silva;
309. Paulo Henrique dos Santos Sousa;
310. Miguel Ferreira da Costa;
311. Maria do Carmo Marques Bastos;
312. Nadja;
313. Francisca das Chagas Silva Oliveira;
314. Raimunda Solange Oliveira;
315. Floripes Oliveira dos Santos;
316. Maria Auzema de Oliveira;
317. Antonio José Fernandes de Oliveira;
318. José Ribamar de Oliveira Filho;
319. Carlos Alberto de Oliveira;
320. Valdinaldo Reinaldo da Cruz Silva;
321. Antonio de Paulo da Silva;
322. Francisca das Chagas Nascimento;
323. Maria Lindalva Pereira da Silva;
324. Antonio;
325. Franciano Carvalho Maia Santos;
326. Raimundo Ribeiro Gonçalves;
327. Posseiro Ignorado;
328. Antonio Araújo da Conceição;
329. Francisco Marques Cunha Bastos;
330. Antonia Maria Gomes da Conceição;
331. Francisco Ellison;
332. João de Deus Gonçalves da Silva;
333. Marilene da Silva Carvalho;
334. Xisleane Sousa do Nascimento;
335. Williame Kaio Almeida Aguiar;
336. José Soares Silva;
337. José Alves de Sena;
338. Francinaldo Barbosa da Silva;
339. Município de Duque Bacelar - MA;
340. Paulo Sérgio Ribeiro Parente;
341. Francisco Bruno de Pinho Oliveira;
342. Antonio Ivaldo Pereira Gonçalves;
343. Deusadete Lopes Nascimento;
344. Fabiano da Silva dos Santos;
345. Januária Ferreira de França;
346. João Batista da Silva Rocha;
347. Maria da Silva Dias;
348. Gabriel Cruz Silva;
349. João Marques de Araújo;
350. João Batista Carvalho;
351. Gilvan;
352. Raimunda Santos de Lima Cardoso;
353. José Soares Silva;
354. Francisco Otávio;
355. Domingos Santos;
356. Abedias Cardoso de Miranda;
357. Ricardo da Conceição Sousa;
358. Joaquim Sebastião de Sousa Filho;
359. Maria Joana da Conceição;
360. Francisca Maria Barbosa dos Santos;
361. Valdinaldo Reinaldo da Cruz;

362. Gerson Oliveira;
363. Município de Duque Bacelar - MA.

*Publicado por: ALEXANDRO FURTADO DA COSTA
Código identificador: f857333f4e4dda16ad05b8cecb3fbb81*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 1801.1/2023/PE017

EXTRATO DE CONTRATO Nº 1801.1/2023/PE017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2022. PARTES: Prefeitura Municipal de Duque Bacelar - MA, através da SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRAESTRUTURA e a empresa GRÁFICA GIORDANIA E EDITORA EIRELI - EPP inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 04.455.651/0001-27; **OBJETO:** Contratação de empresa para futura e eventual prestação de serviços de material gráfico, destinado a secretaria municipal de Administração. Conforme especificações contidas no processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico Nº PE-017/2022-SRP, Ata de Registro de Preço nº 025/2022 e proposta apresentada. BASE LEGAL: Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 01/2021 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123/06 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie. VALOR GLOBAL: R\$ 12.707,80 (Doze mil, setecentos e sete reais e oitenta centavos). **VIGÊNCIA:** 18/01/2023 a 31/12/2023. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **02 02 03 - Sec. mun. de Administração, Finanças e Infra - Estruturan**04.122.0003.2017.0000 - Manutenção e Funcionamento da Unidade Administrativa 04 122 0003 2141 0000 MANUTENÇÃO e FUNCIONAMENTO DO GAB. DO(a) PREFEITO(a) 04 124 0004 2013 0000 MANUT. e FUNC. DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM 04 124 0004 2138 0000 MANUT. e FUNCIONAMENTO DAS ASSESSORIAS 04 124 0004 2142 0000 MANUT. e FUNC. DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM 04 121 0004 GESTÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE INTERNO 04 121 0004 2021 0000 Planejamento, Acompanhamento das Ações do Governo 04 122 0003 SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL 04 122 0003 2017 0000 Manutenção e Funcionamento da Unidade Administrativa 04 122 0003 2018 0000 Contratação de Serviços de Assessoria e Consult. Tributaria 04 122 0003 2168 0000 Manutenção e Apoio ao Setor Tributário 04 122 0004 GESTÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE INTERNO 04 122 0004 2140 0000 MANUTENÇÃO DOS FUNDOS ESPECIAIS **Elemento de despesa:** 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; ; SIGNATÁRIOS: Sr.ª Sonia Maria Vieira Guimaraes, CPF nº 964.267.563-34 , pela contratada e Sr. Robert Otoni Furtado Oliveira, CPF nº 088.961.273-00, Secretário Municipal de Administração pela contratante. Duque Bacelar/MA, 18 de janeiro de 2023. Adv. Sandra Maria da Costa OAB/PI 4650 Assessor Jurídico

*Publicado por: NAYARA CRISTINA ALENCAR GOMES
Código identificador: 236f53426dea43f45c8b5ee1878373cf*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 2501/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 2501/2023

ORIGEM: Dispensa de Licitação nº 01/2023. Processo Administrativo nº 04.2023; **CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura; **CONTRATADO:** R. F. DINIZ COMERCIO SERVIÇOS E SERVIÇOS - EIRELI CNPJ: 12.347.287/0001-00; **OBJETO:** Contratação de empresa para Prestação de serviços de publicação de matérias, em jornal de grande circulação destinados à Secretaria Municipal de Administração de Duque Bacelar- MA destinados à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura de Duque Bacelar- MA; **VALOR TOTAL:** R\$ 17.550,00 (dezessete mil

quinhentos e cinquenta reais).. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02 02 03 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura; 04 122 0003 2017 000 - Manutenção e Funcionamento da Unidade Administrativa; Elemento de Despesa - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; **VIGÊNCIA:** 25/01/2023 a 25/01/2024; **SIGNATÁRIOS:** Sr. Reinaldo Fonseca Diniz, portador do(a) CPF nº 062.924.533-91, pela contratada e Sr. Robert Otoni Furtado Oliveira, CPF nº 088.961.273-00 pela contratante. Adv. Sandra Maria da Costa OAB/PI 4650 Assessor Jurídico

Publicado por: NAYARA CRISTINA ALENCAR GOMES
Código identificador: 8abc4eeb3ba33e171a199143aa09252d

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO Nº 01/2023

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO Nº 01/2023

Processo Administrativo nº 08/2023; ORGAO: Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura/PMDB; OBJETO: serviços de capacitação de pessoal com a temática: aspectos relevantes da nova lei de licitações nº 14.133/2021; AMPARO LEGAL: Art. 25, inc. II, combinado com o art. 13, inc. VI, da Lei nº 8.666/1993; VALOR: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais); DOTAÇÃO; 02 02 03 - Sec. mun. de Administração, Finanças e Infra - Estrutura; 04.122.0003.2017.0000 - Manutenção e Funcionamento da Unidade Administrativa; Elemento de Despesa: 3.3.90.39: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; PRAZO: 15 dias; EMPRESA: SLA NEGOCIOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 44.284.474/0001-88; CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Administração de Duque Bacelar/Ma. Em 26 de janeiro de 2023. Adv. Sandra Maria da Costa OAB/PI 4650 Assessoria Jurídica.

Publicado por: NAYARA CRISTINA ALENCAR GOMES
Código identificador: 0b1d5051947acefb381a1d7a99dea705

LEI MUNICIPAL 195/2023 DISPÕE QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PELO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº 195/2023 DUQUE BACELAR - MA, 19 DE JANEIRO DE 2023

“AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DO INCISO IX DO ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

A Câmara Municipal de Duque Bacelar, Estado do Maranhão, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei: **195/2023**

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a promover contratações de pessoal necessárias ao normal andamento dos serviços da Câmara Municipal, com base no permissivo Constitucional do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, nas condições e nos prazos previstos nesta Lei.

§1º - As contratações a que se refere este artigo somente serão possíveis se ficar comprovada a impossibilidade de suprir as necessidades da Câmara Municipal com pessoal efetivo próprio do quadro e desde que inexistam candidatos aprovados em concurso público aguardando nomeação.

§2º - As contratações a que se refere o “caput” deste artigo se limitam aos cargos, números de vagas, bem como observa os requisitos previstos nos Anexos I e II da presente Lei.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, caracterizam-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as seguintes hipóteses:

- I - número de servidores efetivos insuficiente para a continuidade dos serviços públicos da Câmara Municipal;
- II - carência de pessoal em decorrência de afastamento ou licença de servidores ocupantes de cargos efetivos, quando o serviço público não puder ser desempenhado a contento com o quadro remanescente;
- III - carência de pessoal para o desempenho de atividades sazonais ou emergenciais que não justifiquem a criação ou o provimento de cargos;
- IV - realização de grandes eventos.

Art. 3º - As contratações de que trata esta Lei serão efetivadas mediante contrato administrativo.

Art. 4º - As contratações de que trata esta Lei serão feitas por tempo determinado, até o prazo de 12 (doze meses), admitida a prorrogação dos contratos por igual período.

Art. 5º - O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se a qualquer tempo sem direito a indenizações:

- I - pelo término do prazo contratual;
- II - por iniciativa do contratado;
- III - por conveniência da Administração Pública contratante;
- IV - pelo cometimento de infração contratual ou legal por parte do contratado;
- V - no caso de ser ultimado, com nomeação de candidatos, o concurso público com vistas ao provimento de vagas correspondentes às funções desempenhadas pelos servidores contratados com base nesta Lei.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria da Câmara Municipal de Vereadores de Duque Bacelar, Estado do Maranhão.

Art. 7º - As contratações previstas nesta Lei somente podem ser realizadas caso o percentual de gastos com pessoal da Câmara Municipal de Duque Bacelar, Estado do Maranhão, esteja dentro do limite legal.

Art. 8º - As contratações temporárias em vigor serão regidas pelas disposições desta Lei.

Art. 9º - Os servidores contratados temporariamente para preenchimento das vagas descritos no Anexo I desta Lei são vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 10 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR ESTADO DO MARANHÃO AOS 19 DE JANEIRO 2023.

**FRANCISCO FLÁVIO LIMA FURTADO
PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I
QUANTIDADE DE VAGAS, REQUISITOS E VENCIMENTOS DOS CARGOS A SEREM PREENCHIDOS MEDIANTE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

CARGO	ESPECIALIDADE	QUANTIDADE	REQUISITO	VALOR	CARGA HORARIA
Auxiliar Legislativo	Motorista	01	Ensino Fundamental I e Carteira de Habilitação Classe B ou Superior	R\$ 1.320,00	30 hs
Auxiliar Legislativo	Vigia	02	Ensino Fundamental I	R\$ 1.320,00	30 hs
Auxiliar Legislativo	Auxiliar de Serviços Gerais	01	Ensino Fundamental I	R\$ 1.320,00	30 hs

CARGO	ESPECIALIDADE	QUANTIDADE	REQUISITO	VALOR	CARGA HORARIA
Técnico Legislativo	Auxiliar Administrativo	01	Ensino Médio Completo	R\$ 1.320,00	30 hs
Técnico Legislativo	Recepcionista	01	Ensino Médio Completo	R\$ 1.320,00	30 hs
Técnico Legislativo	Secretária	01	Ensino Médio Completo	R\$ 1.320,00	30 hs

CARGO	ESPECIALIDADE	QUANTIDADE	REQUISITO	VALOR	CARGA HORARIA
Analista Legislativo	Contador	01	Ensino Superior Completo em Contabilidade com Registro no Conselho da Categoria (CRC)	R\$ 2.750,00	30 hs
Analista Legislativo	Advogado	01	Ensino Superior em Direito, com Registro no Conselho da Categoria (OAB)	R\$ 3.300,00	30 hs
Analista Legislativo	Controlador Interno	01	Ensino superior em direito ou contabilidade ou administração	R\$ 2.750,00	30 hs

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO
AUXILIAR LEGISLATIVO	Serviços Gerais	<ul style="list-style-type: none"> Realizar a limpeza e conservação do prédio da Câmara Municipal; Realizar a limpeza e conservação do Plenário, bem como dos gabinetes dos vereadores quando solicitado; Preparar e servir café e lanche aos vereadores e servidores; Servir café e água aos visitantes, quando solicitado; Manter a cantina higiênica e em boas condições de uso; Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.
	Motorista	<ul style="list-style-type: none"> Transportar servidores e vereadores, a serviço e quando devidamente autorizado, dentro ou fora do Município; Fazer a entrega de documentos, correspondências e outros objetos da Câmara, responsabilizando-se pela sua devida destinação; Responsabilizar-se pela limpeza, conservação e reparo do veículo sob sua guarda; Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato;
	Vigia	<ul style="list-style-type: none"> Zelar pela segurança patrimonial da Câmara Municipal; Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis; Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; Vistoriar rotineiramente a parte externa da Câmara Municipal e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

CARGO	ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO
TÉCNICO LEGISLATIVO	Auxiliar Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Atender usuários, fornecendo e recebendo informações; Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Preparar relatórios e planilhas; Executar serviços relacionados à áreas de escritório; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Conferir a publicação de atos legislativos no órgão oficial de imprensa do Município; Elaborar ofícios, comunicados, relatórios, portarias quadros demonstrativos e outros; Efetuar a triagem de documentos, arquivá-los ou encaminhá-los às unidades competentes; Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.
	Recepcionista	<ul style="list-style-type: none"> Recepcionar as pessoas que demandem aos serviços prestados pelos gabinetes e pelos departamentos e dar-lhes o devido encaminhamento; Receber ligações telefônicas e transferi-las aos ramais solicitados; Efetuar ligações interurbanas solicitadas, e registrá-las em impresso próprio para o devido arquivamento; Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato quando necessário.
	Secretária	<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar na digitação de documentos; Realizar fotocópias; Auxiliar os trabalhos administrativos em qualquer dos setores da Câmara Municipal, procedendo digitação, arquivamento e demais atividades básicas administrativas; Auxiliar nos trabalhos das Sessões da Câmara Municipal, podendo proceder a gravação das mesmas, bem como a leitura de documentos e suporte aos vereadores; Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

CARGO	ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO
-------	---------------	-----------

ANALISTA LEGISLATIVO	Contador	<ul style="list-style-type: none"> Assina como contador da Câmara, e todos os demonstrativos contábeis, financeiros e patrimoniais; Acompanha e controla os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da entidade; elabora e assina balanços, balancetes, demonstrativos e outros documentos contábeis em geral; Classifica as despesas e verifica sua legalidade para posterior empenho, liquidação e pagamento; Controla as dotações orçamentárias e providencia alterações orçamentárias, se necessário; Organiza, dirige, controla, e supervisiona os trabalhos contábeis da Câmara Municipal, analisa e orienta seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado pela Administração Municipal e os procedimentos contábeis legais; Supervisiona, planeja e orienta a execução dos procedimentos para apurar o orçamento e as condições patrimoniais e financeiras da instituição; Participa da elaboração do orçamento, fornece os dados contábeis para servirem de base à montagem do mesmo, fornece pareceres, contribui para a elaboração de política e instrumentos orçamentários; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Cumprir com as agendas de obrigações da Receita Federal e do Tribunal de Contas, promovendo o preenchimento dos sistemas de acompanhamento mensal e outros existentes; Elabora a folha de pagamento dos servidores e agentes políticos da entidade, inclusive realizando o controle e desconto das consignações; Manifesta-se nos processos administrativos de ordem financeira; Assessora os vereadores em matérias orçamentárias, tributárias, financeiras e outras relacionadas à Contabilidade Pública; Assessora os vereadores sobre matérias do Plano Plurianual de Investimentos, do Orçamento Anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias; Acompanha o cumprimento da Lei de responsabilidade Fiscal pelos Poderes Executivo e Legislativo do Município; Presta informações nos prazos estipulados ao Tribunal de Contas; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.
	Advogado	<ul style="list-style-type: none"> Presta assessoramento jurídico ao Poder Legislativo, sua Mesa Diretora, as Comissões e seus Vereadores, exercendo o controle interno da legalidade dos atos administrativos, representa a Administração, dentro e fora de seu território, perante juízos ou tribunais, propondo ações, determinando providências judiciais ou extrajudiciais, definindo o pólo ativo e o passivo nas ações a serem propostas pela Câmara Municipal, zela pelo interesse público, emitindo e aprovando pareceres; Atuar em defesa da observância dos princípios e normas constitucionais, especialmente aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, previstos na Constituição Federal da República; Presta informações de natureza jurídicas nos prazos estipulados ao Tribunal de Contas; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho. Executa outras atividades correlatas ao cargo.
	Controlador Interno	<ul style="list-style-type: none"> Responsável pela fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Câmara Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, de pessoal e administrativa; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Câmara Municipal; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Executa outras atividades correlatas ao cargo.

JUSTIFICATIVA

É de conhecimento amplo que a investidora em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal.

Excetua a Lei Maior, todavia, no seu inciso IX do artigo 37 que: *“a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público”*. Assim, há autorização para contratação, dispensada de concurso público, em casos excepcionais devidamente justificados.

Também é de conhecimento de todos que inexistem servidores efetivos nos quadros da Câmara Municipal de Vereadores de Duque Bacelar, Estado do Maranhão.

Noutros termos, resta inequívoco a insuficiência de servidores efetivos/estáveis nos quadros da Câmara Municipal de Duque Bacelar, Estado do Maranhão.

Com efeito, a excepcionalidade, que justifica as contratações temporárias previstas no presente projeto estão bem delineadas e de acordo com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.

Desta forma, Senhores Vereadores, a Mesa Executiva da Câmara Municipal de Duque Bacelar, MA, convicta do interesse público da proposta e do propósito de Vossas Excelências e de garantir a continuidade dos serviços públicos da Câmara Municipal, conta com o precioso e necessário trabalho dos doutos Vereadores na aprovação deste projeto de lei, para o qual solicita, inclusive, a apreciação em regime de urgência, para viabilizar a implantação a partir de fevereiro de 2023.

Outrossim, convicta do interesse público da proposta e do propósito do Chefe do Executivo Municipal de garantir a continuidade dos serviços públicos da Câmara Municipal,, conta com o precioso e necessário trabalho do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal na sanção deste

projeto de lei, na hipótese de aprovação pelos Vereadores.
É a justificativa.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
ESTADO DO MARANHÃO AOS 19 DE JANEIRO 2023.**

FRANCISCO FLÁVIO LIMA FURTADO

PREFEITO MUNICIPAL

*Publicado por: ALEXANDRO FURTADO DA COSTA
Código identificador: af921559f38916734e425094dde1dbec*



Juntos em uma nova história!

FRANCISCO FLÁVIO LIMA FURTADO

Prefeito

www.duquebacelar.ma.gov.br

Prefeitura Municipal de Duque Bacelar

AV. CEL. ROSALINO, 155, CEP: 65625000

CENTRO - Duque Bacelar / MA

Contato: 98985920138

www.diariooficial.duquebacelar.ma.gov.br

LEI MUNICIPAL Nº 128/2017, DE 31 DE MAIO DE 2017