



## SUMÁRIO

| Descrição   | Página |
|---|--------|
| LEI Nº 001/2025 do Poder Executivo Municipal.....           | 1      |
| PROJETO DE LEI Nº 02/2025 DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL..... | 11     |
| PORTARIA Nº 014 DE JANEIRO DE 2025.....                     | 14     |
| PORTARIA Nº 015 DE JANEIRO DE 2025.....                     | 14     |
| PORTARIA Nº 016 DE JANEIRO DE 2025.....                     | 14     |
| PORTARIA Nº 017 DE JANEIRO DE 2025.....                     | 15     |
| PORTARIA Nº 018 DE JANEIRO DE 2025.....                     | 15     |
| PORTARIA Nº 019 DE JANEIRO DE 2025.....                     | 15     |
| PORTARIA Nº 020 DE JANEIRO DE 2025.....                     | 16     |
| PORTARIA Nº 021 DE JANEIRO DE 2025.....                     | 16     |
| PORTARIA Nº 022 DE JANEIRO DE 2025.....                     | 16     |
| PORTARIA Nº 023 DE JANEIRO DE 2025.....                     | 17     |
| PORTARIA Nº 024 DE JANEIRO DE 2025.....                     | 17     |
| PORTARIA Nº 025 DE JANEIRO DE 2025.....                     | 18     |
| PORTARIA Nº 026 DE JANEIRO DE 2025.....                     | 18     |

### LEI Nº 001/2025 do Poder Executivo Municipal.

*“Altera a Lei Municipal nº 282/2020 – Que trata da Estrutura Administrativa do Município de Presidente Sarney/MA – Desmembramento de Secretarias Municipais e Criação das Secretarias Municipais de Assuntos Religiosos, Turismo e Igualdade Racial”.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, ESTADO DO MARANHÃO no uso de suas atribuições constitucionais e legais, após a devida tramitação e aprovação pelo Poder Legislativo Municipal, sancionada a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterada a redação do Art. 5º e seus incisos da Lei nº 282/2020, além da inclusão de um “parágrafo único”, dando a possibilidade de nomeação de subsecretários para cada respectiva pasta, constando assim a nova redação:

*“Art. 5º (...).*

*III – Órgãos de Administração Específica, composto por:*

*a) Secretaria Municipal de Administração;*

*b) Secretaria Municipal de Educação;*

*c) Secretaria Municipal de Saúde;*

*d) Secretaria Municipal de Assistência Social;*

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA**

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: e9238fbd211975425c99bf8c6d26f26e0fd0bf85

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



- e) Secretaria da Mulher;
- f) Secretaria Municipal de Agricultura Familiar;
- g) Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- h) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais;
- i) Secretaria Municipal de Juventude;
- j) Secretaria Municipal de Cultura e Eventos;
- k) Secretaria Municipal de Urbanismo, Transporte, Trânsito e Mobilidade;
- l) Secretaria Municipal de Gestão Governamental e Articulação Política;
- m) Secretaria Municipal de Pesca;
- n) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- o) Secretaria Municipal de Assuntos Religiosos.
- p) Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças”.

Parágrafo Único: Fica autorizada a nomeação de subsecretários para cada Pasta, com a atribuição de dar suporte e atuar como substituto em representação do Secretário Municipal titular da pasta.

Art. 2º. Fica alterado o Art. 26 e 27 da Lei nº 282/2020 que trata sobre a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, restando desmembrada e instituída a atual Secretaria Municipal de Administração.

*“Art. 26. A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade e atribuições:*

*I – Promover a lavratura dos atos referentes à pessoa e, ainda, dos termos de posse:*

*II – Organizar e executar programas e atividades de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos, bem como atividades relativas a recrutamento e seleção de pessoal necessário à administração municipal;*

*III – Opinar, nos termos da lei em vigor, nas licenças aos servidores da Prefeitura, ouvidos, quando for o caso, os órgãos onde os mesmos estejam lotados;*

*IV – Dar posse aos servidores nomeados e designados para os cargos públicos municipais;*

*V – Redigir correspondências que lhe forem cometidas pelo Prefeito, assinando as que estiverem definidas como de sua competência;*

*VI – Rever os atos antes de enviá-los para publicação e caso necessário, providenciar junto à imprensa, as retificações de textos dos atos publicados;*

*VII – Elaborar normas e adotar procedimentos próprios destinados a direcionar o processo de aquisição de materiais e de contratação das obras e serviços, executando-os em articulação com a Procuradoria Geral do Município e por intermédio da Comissão Permanente de Licitação;*



*VIII – Coordenar, desenvolver e executar todas as atividades relacionadas com o patrimônio, fazendo o tombamento de todos os bens patrimoniais, inclusive os imobiliários, mantendo-os devidamente cadastrados;*

*IX – Promover a caracterização e a identificação dos bens municipais;*

*X – REVOGADO.*

*XI – REVOGADO.*

*XII – REVOGADO.*

*XIII. Fornecer à Procuradoria Geral do Município, elementos para promoção de medidas jurídicas nos casos de inadimplência em contratos relacionados com o patrimônio municipal;*

*XIV – REVOGADO.*

*XV – REVOGADO.*

*XVI – REVOGADO.*

*XVII – REVOGADO.*

*XVIII – Manter articulação com órgãos fazendários, estaduais e federais, e entidades de direito público e privado, com melhoria do desempenho econômico e fiscal;*

*XIX – Julgar processos administrativos referentes a autos de infração em grau de primeira instância;*

*XX – Elaborar a programação do fluxo financeiro da Prefeitura, administrando-o através de controle de desembolso programado dos recursos destinados aos seus diversos órgãos;*

*XXI – REVOGADO.*

*XXII. Orientar as atividades de cadastramento, objetivando a utilização dos cadastros como instrumento técnico;*

*XIII – REVOGADO.*

*XXIV – REVOGADO.*

*XXV – Efetuar, periodicamente, a revisão dos dados constantes das fichas cadastrais dos imóveis, do comércio, da indústria e de serviço;*

*XXVI – Fazer registros de transferência de propriedades dos imóveis;*

*XXVII – Registrar os “Habite-se” das novas edificações, transcrevendo-os no cadastro fiscal os dados a ele pertinentes;*

*XXVIII – Supervisionar a arrecadação dos tributos de competência do Município;*

*XXIX – Dar andamento nos processos e recursos de reclamações contra lançamento e cobrança de tributos municipais e a aplicação de penalidades.*

*Art. 27. A Secretaria Municipal de Administração é constituída da seguinte estrutura, subordinada ao respectivo titular:*

*I – Departamento de Recurso Humanos;*



*II – Departamento de Serviços Administrativos;*

*III – Departamento de Processamento de Dados;*

*IV – Departamento de Patrimônio;*

*V – REVOGADO.*

*VI – REVOGADO.*

*VII – Almoarifado.*

*VIII – Departamento das Receitas Imobiliárias e Receitas Mobiliárias;*

*IX – REVOGADO.*

*X – REVOGADO.*

*XI – Departamento de Administração Tributária;*

*XII – REVOGADO.*

*§1º O Departamento de Recursos Humanos é composto por:*

*a) – Divisão de Recrutamento, Seleção de Pessoal, Treinamento e Cargos e Salários;*

*b) – Divisão de Férias e Frequência;*

*§2º O Departamento de Serviços Administrativos é composto por:*

*a) – Divisão de Atos Administrativos;*

*b) – Divisão de Documentação e Protocolo-Geral.*

*§3º O Departamento de Processamento de Dados é composto por:*

*a) – Divisão de Processamento de Dados;*

*b) – Divisão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas;*

*c) – Divisão de Manutenção dos Equipamentos e Informática.*

*§4º O Departamento de Patrimônio é composto pela Divisão de Tombamento.*

*§5º O Departamento de Receitas Imobiliárias e Mobiliárias é composto pela:*

*a) – Divisão de Cadastro de Contribuintes;*

*b) – Divisão de Cadastro Econômico;*

*§6º REVOGADO.*



*§7º O Departamento de Almoxarifado é composto pela divisão de almoxarifado;*

*§8º REVOGADO.*

*§9º REVOGADO.*

*§10 REVOGADO.*

*§11 O Departamento de Administração Tributária é composto pela:*

*a) – Divisão do Levantamento Socioeconômico.*

*§12 REVOGADO”.*

Art. 3º. Fica incluído o Art. 27-A e 27-B a Lei Municipal nº 282/2020, que trata sobre a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, restando desmembrada da atual Secretaria Municipal de Administração, adstrita ao Art. 26 da mesma Lei.

*Art. 27-A. A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, tem por finalidade e atribuição:*

*I – Coordenar com o Departamento de Contabilidade e Orçamento para efeito de registro patrimonial do material permanente;*

*II – Determinar as providências para a apuração dos desvios de material permanente;*

*III – Arquivar escrituras, contratos, notas de vendas e outros documentos referentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal;*

*IV – Manter adequado sistema de controle contábil apto a fornecer informações sobre a administração financeira e orçamentária da Prefeitura;*

*V – Acompanhar as normas de aplicação do fundo de contas;*

*VI – Encaminhar ao Controle Interno da Prefeitura, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração financeira;*

*VII – Controlar o sistema de guarda e movimentação de valores;*

*VIII – Coordenar a elaboração das propostas de orçamento anual, Plurianual de investimentos de abertura de créditos adicionais, Lei de Diretrizes Orçamentárias, controle e acompanhamento da execução orçamentária e proposição de normas orçamentárias que devam ser observadas pelos demais órgãos municipais;*

*IX – Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços;*

*X – Receber e conferir as declarações fiscais, determinando retificações que couberem.*

*Art. 27-B. A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento é constituída da seguinte estrutura, subordinada ao respectivo titular:*

*I – Departamento de Tesouraria;*

*II – Departamento de Compras;*

*III – Departamento de Contabilidade;*

*IV – Departamento de Fiscalização;*



*V – Departamento de Planejamento e Controle da Execução Orçamentária.*

*§1º O Departamento da Tesouraria é composto pela:*

*a) Divisão de Coordenadoria de Numerários.*

*§2º O Departamento de Compras é composto pelo Divisão de Compras.*

*§3º O Departamento de Contabilidade é composto pela:*

*a) Divisão de Controle Contábil e de Convênios.*

*§4º O Departamento de Fiscalização é composto pela:*

*a) Divisão de Cobrança Tributária e Controle Fiscal.*

*§5º O Departamento de Planejamento e Controle da Execução Orçamentária é composto por:*

*a) Divisão de Planejamento Urbano e Rural;*

*b) Divisão de Planejamento Orçamentário”.*

Art. 4º. Fica alterado o Art. 36 da Lei nº 282/2020 que trata sobre a Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Pesca, restando desmembrada e instituída a atual Secretaria Municipal de Agricultura Familiar.

*“Art. 36. A Secretaria Municipal de Agricultura Familiar tem por finalidade:*

*I – Estabelecer prioridades da implantação de políticas e programas de agricultura no Município;*

*II – Prestar assistências nas atividades relacionadas com a produção agropecuária do Município;*

*III – Planejar e implantar a política de desenvolvimento agrícola compatível com a Política agrária e com a preservação do meio ambiente e conservação do solo;*

*IV – Estimular os sistemas de produção integrada de agricultura e pecuária, procurando garantir o escoamento da produção;*

*V – Propor política de incentivo ao pequeno produtor rural;*

*VI – Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;*

*VII – Implementar o controle de zoonoses, visando a erradicação de doenças dos animais;*

*VIII – Desenvolver programas e projetos de fomentos e defesa da agropecuária e incentivar a implementação de cooperativas e associações de trabalhos e empresários rurais;*

*IX – Promover, organizar, orientar e disciplinar o funcionamento de feiras de produtores, mercado do produtor, feiras livres e outros, zelando pelo cumprimento das leis vigentes, visando o desenvolvimento rural dos produtores do Município;*

*X – Proporcionar assistência aos pequenos e médios agricultores do Município;*



*XI – Procurar dinamizar o Setor com programas que envolvam o fornecimento de sementes e mudas, orientação sobre técnicas de produção, facilitação do uso de maquinário específico e outros afins;*

*XII – Propor o Prefeito assinatura de convênios com entidades para garantir a assistência técnica aos produtores locais;*

*XIII – Disciplinar as questões locais referentes ao abastecimento como abate de animais, o funcionamento do mercado popular ou feiras livres e outros, zelando pelo cumprimento de normas e regulamentos próprios;*

*XIV – Estimular a piscicultura da região e oferecer aos consumidores produtos de boa procedência e com preços populares;*

*XV – REVOGADO.*

*Art. 37 A Secretaria Municipal de Agricultura Familiar é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular da pasta:*

*I – Assessoria Técnica à Agricultura;*

*II – Assessoria Técnica à Pecuária”.*

Art. 5º. Fica incluído o Art. 37-A e 37-B a Lei Municipal nº 282/2020, que trata sobre a Secretaria Municipal de Pesca, restando desmembrada da atual Secretaria Municipal de Agricultura Familiar, adstrita ao Art. 37 da mesma Lei.

*“Art. 37-A. A Secretaria Municipal de Pesca tem por finalidade:*

*I – Estabelecer prioridades da implantação de políticas e programas do Setor Pesqueiro no Município;*

*II – Prestar assistências nas atividades relacionadas com a produção Pesqueira;*

*III - Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;*

*IV - Desenvolver programas e projetos de fomentos e defesa do Setor Pesqueiro e incentivar a implementação de cooperativas e associações de pescadores do Município;*

*V - Promover, organizar, orientar e disciplinar o funcionamento de feiras de produtores, mercado do produtor, feiras livres e outros, zelando pelo cumprimento das leis vigentes, visando o desenvolvimento rural dos produtores do Município;*

*VI - Proporcionar assistência aos pescadores do Município;*

*VII - Propor o Prefeito assinatura de convênios com entidades para garantir a assistência técnica aos produtores locais;*

*VIII – Disciplinar as questões locais referentes ao abastecimento como abate de animais, o funcionamento do mercado popular ou feiras livres e outros, zelando pelo cumprimento de normas e regulamentos próprios;*

*IX – Estimular a piscicultura da região e oferecer aos consumidores produtos de boa procedência e com preços populares;*

*X – Coordenar o apoio as atividades dos escritórios das agências públicas promotoras de políticas de apoio a pesca.*

*Art. 37 – B. A Secretaria Municipal de Pesca é constituída a seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:*

*I – Assessoria Técnica à Piscicultura”.*



Art. 6º. Fica alterado o Art. 44 da Lei Municipal nº 282/2020, que trata sobre a Secretaria Municipal de Cultura Esporte e Eventos, restando desmembrada e instituída a atual Secretaria Municipal de Cultura e Eventos.

*“Art. 44. A Secretaria Municipal de Cultura e Eventos tem por finalidade:*

*I – Promover o desenvolvimento cultura do Município de Presidente Sarney, através da criação de Políticas Públicas direcionadas às suas respectivas áreas de atuação;*

*II – Estimular as ciências humanas e as artes eruditas populares;*

*III – Incentivar e coordenar as manifestações socioculturais de acordo com as expectativas da população;*

*IV – Proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município;*

*V – Incentivar e organizar a classe artística local;*

*VI – Documentar as manifestações culturais da Cidade;*

*VII – Promover a execução de programas culturais e recreativos de interesse da população e que atendam às necessidades do calendário folclórico nacional;*

*VIII – Criar estratégias de divulgação dos atrativos culturais em âmbito regional enacional;*

*XI – REVOGADO.*

*X – REVOGADO.*

*XI – REVOGADO.*

*XII – REVOGADO.*

*XIII – REVOGADO.*

*Art. 45. A Secretaria Municipal de Cultura e Eventos é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:*

*I – Departamento de Projetos e Promoções de Eventos Culturais;*

*II – Departamento Cultura. ”*

*§1º. O Departamento de Projetos e Promoções de Eventos Culturais, é composto por:*

*a) Divisão de Projetos, Planejamento, Produção, Execução e Gerenciamento de Eventos.*

*§2º. O Departamento de Cultura, é composto por:*

*a) Divisão de Serviços e Ações Culturais Coletivas e Individuais.*

*§3º. REVOGADO”.*





Art. 7º. Fica incluído o Art. 45-A e 45-B a Lei Municipal nº 282/2020, que trata sobre a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, restando desmembrada da atual Secretaria Municipal de Cultura e Eventos, adstrita ao Art. 44 da mesma Lei.

*“Art. 45-A. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer tem por finalidade:*

*I – Promover o desenvolvimento esportivo e estimular a prática do esporte e lazer no Município;*

*II – Organizar escolas de orientação técnica nas diversas modalidades esportivas;*

*III – Coordenar, juntamente com a comunidade organizada, a juventude, prática da recreação e lazer;*

*IV – Ministras aulas de educação física nas escolas municipais;*

*V – Organizar e executar competições esportivas de caráter amador na municipalidade;*

*Art. 45-B. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:*

*I – Departamento de Esportes e Lazer;*

*§1º. O Departamento de Esporte, é composto por:*

*a) Divisão do Setor de Esporte e Lazer; ”*

Art. 8º. Fica incluído o Art. 49-A a Lei Municipal nº 282/2020, seus incisos e seus Parágrafos, restando criada a Secretaria Municipal de Assuntos Religiosos.

*“Art. 49-A. A Secretaria Municipal de Assuntos Religiosos tem por finalidade:*

*I – Recepcionar autoridades e lideranças sociais, eclesiásticas, políticas, parlamentares e municipais que queiram debater a liberdade religiosa no Município de Presidente Sarney/MA;*

*II – Elaborar documentos relacionados à liberdade religiosa, tais como portarias, ofícios e memorandos;*

*III – Promover a defesa da liberdade religiosa, acompanhando as respectivas políticas no município;*

*IV – Interagir com as diversas religiões no sentido de que possam contribuir para a superação de problemas sociais – como drogas, violência, pobreza, registro civil, analfabetismo;*

*V – Promover medidas em prol do respeito à diversidade religiosa, aos direitos humanos e a implementação da democracia do país;*

*VI – Coordenar projetos de capacitação de educação em direitos humanos para a diversidade religiosa;*

*VII – Promover debates sobre laicidade do Estado e liberdade religiosa, sobre o ensino religiosa em escolas públicas, intolerância religiosa e violência e;*

*VIII – Promover e coordenar publicações da área e promover eventos de diversidade religiosa;*

*IX – Fomentar e promover eventos religiosos em geral.*



Art. 9º. Fica incluído o Art. 49-B a Lei Municipal nº 282/2020, seus incisos e seus Parágrafos, restando criada a Secretaria Municipal de Turismo.

*“Art. 49-B. A Secretaria Municipal de Turismo tem por finalidade:*

- I – Formular planos e coordenar política municipal de turismo e supervisionar sua execução;*
- II – Formular planos e programas em sua área de competência observando as diretrizes gerais de Governo, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;*
- III – Propor a política municipal de turismo e demais planos, programas e projetos municipais relacionados com o apoio e o incentivo ao turismo;*
- IV – Propor o calendário oficial de eventos turísticos do Município;*
- V – Implementar e coordenar a execução da política municipal de turismo;*
- VI – Planejar, promover e avaliar o desenvolvimento do turismo no Município;*
- VII – Promover e divulgar os produtos turísticos do Município;*
- VIII – Propor normas relacionadas ao estímulo e ao desenvolvimento do turismo, no âmbito de sua competência;*
- IX – Exercer a supervisão das atividades dos órgãos e das entidades da sua área de competência;*
- X – Exercer outras atividades correlatas;*

Art. 10. Fica incluído o Art. 49-C a Lei Municipal nº 282/2020, seus incisos e seus Parágrafos, restando criada a Secretaria Municipal de Igualdade Racial.

*“Art. 49-C. A Secretaria Municipal de Igualdade Racial tem por finalidade:*

- I – Formular, Coordenar e articular as diretrizes para a promoção da igualdade racial e avaliação das políticas de ação afirmativa, com ênfase na população negra.*
- II – Planejar, propor, implementar e monitorar programas, projetos e ações contra práticas discriminatórias na prestação de serviços públicos, bem como na relação da Administração Pública com os servidores e agentes públicos;*
- III – Implementar, diretamente ou em conjunto com as demais Secretarias Municipais, Políticas Públicas de Promoção da Igualdade Racial, de proteção dos direitos de indivíduos, Povos e Comunidades Tradicionais e grupos étnicos atingidos pela discriminação racial e demais formas de intolerância;*
- IV – Acompanhar políticas transversais voltadas para a promoção da igualdade racial, executadas pelos diversos órgãos e esferas administrativas dentro do município de Presidente Sarney/MA.*
- V – Comunicar aos órgãos e instituições competentes sobre o descumprimento da legislação referente à promoção da igualdade racial e à proteção dos direitos dos povos, comunidades tradicionais e grupos étnicos que tomar conhecimento;*
- VI – Celebrar instrumentos e promover programas de cooperação com entidades, públicas e privadas, em atividades de sua competência;*



VII – Promover ações destinadas à captação de recursos financeiros junto a entidades para o cumprimento de sua finalidade;

VIII – Coordenar a implementação da Política Municipal de Igualdade Racial, além de política específica para Comunidades Remanescentes de Quilombos e outros povos tradicionais;

IX – Coordenar o Grupo Intersetor responsável pela elaboração dos Planos de Desenvolvimento Social, Econômico e Ambiental sustentáveis para Comunidades Remanescentes de Quilombos, Ribeirinhos e demais povos;

X – Buscar e monitorar a execução dos programas estaduais e federais para Comunidades Remanescentes de Quilombos, no âmbito do Município de Presidente Sarney/MA;

XI – Buscar propor a Sustentabilidade dos Povos e Comunidades Tradicionais;

XII – Promover a interiorização da política de promoção da igualdade racial nos povoados de Presidente Sarney/MA;

XIII – Coordenar o Sistema Municipal de Promoção da Igualdade Racial;

XIV – Realizar eventos de Promoção da Igualdade Racial, apoiar Conferências Territoriais e outras pastas em ações objetivando a igualdade racial e efetivar o Plano Municipal de Promoção da Igualdade Racial;

XV – Exercer outras atividades correlatas a pasta.

Art. 11. Fica determinado, que as demais disposições contidas na Lei Municipal nº 282/2020, que não foram revogadas ou alteradas de forma expressa pela presente Lei, restam mantidas em todos os seus aspectos e ordens normativas.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Presidente Sarney/MA, Estado do Maranhão.**

**Presidente Sarney – MA, 08 de janeiro de 2025.**

-----  
**Alberto Gilson Moraes de Sousa**

**Prefeito Municipal**

---

**PROJETO DE LEI Nº 02/2025 DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

---

**INSTITUI A FUNÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO NOS TERMOS § 3º DO ART. 8º DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 - LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARA DISPOR SOBRE REGRAS E DIRETRIZES PARA A ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA EQUIPE DE APOIO, DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, ESTADO DO MARANHÃO no uso de suas atribuições constitucionais e legais, submete para apreciação desse Egrégio Poder Legislativo, o seguinte Projeto de Lei:

**DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA**

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: e9238fbd211975425c99bf8c6d26f26e0fd0bf85

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



**Art. 1º** - Designar o servidor para, sem prejuízo das atribuições laborais em sua respectiva unidade de lotação, atuar como Agente de Contratação nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021:

**Art. 2º** - Designar o Agente de Contratação para atuar como Pregoeiro e Presidente, conforme o disposto no art. 8º, §5º da Lei 14.133/21.

**Art. 3º** - A indicação do agente de contratação deverá constar em campo específico do edital de licitação e em documento anexo aos autos do processo licitatório.

**Art. 4º** - O agente de contratação poderá ser substituído por outro agente, mediante ao afastamento ou impedimento legal do agente titular.

**Art. 5º** - Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por no mínimo, 3 (três) membros, conforme estabelece o § 2º do art. 8º da Lei no 14.133, de 2021.

#### DA EQUIPE DE APOIO

**Art. 6º** - A equipe de apoio para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação em licitações deverá observar os requisitos do art. 7º da Lei no 14.133, de 2021.

**Art. 7º** A indicação da equipe de apoio, designada por portaria, será realizada pela autoridade competente, Secretário responsável pelo setor de Licitações do Órgão e será registrada em campo específico do edital e em documento anexo aos autos do processo licitatório.

**Art. 8º** Designar os servidores, sob a presidência do Agente de Contratação, comporem a Equipe de Apoio ao Agente de Contratação desta Prefeitura Municipal, na qualidade de membros titulares.

#### DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

**Art. 9º** A comissão de contratação deve estar de acordo com os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei no 14.133, de 2021, entre um conjunto de agentes públicos indicado pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

**Parágrafo único.** A comissão de que trata o caput do art. 8º desta Lei será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, e será presidida por um deles.

**Art. 10º** Na licitação pela modalidade diálogo competitivo, a comissão será composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação, de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

#### GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

**Art. 11º.** Os gestores e fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Administração designados pela autoridade máxima do órgão ou entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, conformer requisitos estabelecidos no art. 9º, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos dos art. 20 a 23.

**§ 1º** Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato dedesignação.

**§ 2º** Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

**§ 3º** As eventuais necessidades de desenvolvimento de competências de agentes para fins de fiscalização e gestão contratual deverão ser evidenciadas no estudo técnico preliminar, e deverão ser sanadas, se for o caso, previamente à celebração do contrato, conforme dispõe o inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.



§ 4º Excepcionalmente e desde que devidamente motivada, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade, expressamente designado.

§ 5º A hipótese do § 4º não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

**Art. 8º** Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração, observado o disposto no art. 25. Requisitos para a designação.

**Art. 9º** Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto neste Decreto deverão preencher os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

**Art. 10.** Os agentes de contratação e seus respectivos substitutos serão designados entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

#### DA FORMA DE NOMEAÇÃO

**Art. 11º.** Todas as funções criadas através desta Lei, terão as indicações dos servidores por meio de portaria, assinada pela autoridade máxima competente.

**Art. 12º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE , ESTADO DO MARANHÃO, EM 08 DE DE JANEIRO DE 2025.**

#### ANEXO I

| FUNÇÃO                                     | QUANT. | REMUNERAÇÃO |
|--|--------|-------------|
| AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO/PRESIDENTE | 02     | 3.500,00    |
| MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO                  | 03     | 2.000,00    |

| FUNÇÃO                                | QUANT. | REMUNERAÇÃO |
|---------------------------------------|--------|-------------|
| PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO | 02     | 3.500,00    |
| MEMBRO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO     | 03     | 2.000,00    |

| FUNÇÃO                                | QUANT. | REMUNERAÇÃO |
|---------------------------------------|--------|-------------|
| GESTOR DE FISCALIZAÇÃO                | 01     | 2.000,00    |
| FISCAL DE CONTRATOS SEC.ADMINISTRAÇÃO | 05     | 500,00      |
| FISCAL DE CONTRATOS SEC.EDUCAÇÃO      | 05     | 500,00      |

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA**  
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:  
<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>  
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: e9238fbd211975425c99bf8c6d26f26e0fd0bf85  
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



|  |    |        |
|--|----|--------|
| FISCAL DE CONTRATOS SEC.SAÚDE              | 05 | 500,00 |
| FISCAL DE CONTRATOS SEC.ASSISTÊNCIA SOCIAL | 05 | 500,00 |

---



---

**PORTARIA Nº 014 DE JANEIRO DE 2025**

---



---

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO PARA SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS.**

O Prefeito Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica nomeado **BIAÉS DOS SANTOS AZEVEDO** para cargo em comissão de **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, EM 08 DE JANEIRO DE 2025**

Alberto Gilson Moraes de Sousa  
PREFEITO MUNICIPAL

---



---

**PORTARIA Nº 015 DE JANEIRO DE 2025**

---



---

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO PARA SECRETÁRIO MUNICIPAL DA PESCA**

O Prefeito Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica nomeado **VALDEMIR DE JESUS PINHEIRO VIEIRA** para cargo em comissão de **SECRETARIA MUNICIPAL DA PESCA**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, EM 08 DE JANEIRO DE 2025**

Alberto Gilson Moraes de Sousa  
PREFEITO MUNICIPAL

---



---

**PORTARIA Nº 016 DE JANEIRO DE 2025**

---



---

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO PARA SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO.**

O Prefeito Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica nomeado **UBERLAN SILVA MARAMALDO** para cargo em comissão de **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA**  
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:  
<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>  
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: e9238fbd211975425c99bf8c6d26f26e0fd0bf85  
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, EM 08 DE JANEIRO DE 2025**

Alberto Gilson Moraes de Sousa  
PREFEITO MUNICIPAL

---

---

**PORTARIA Nº 017 DE JANEIRO DE 2025**

---

---

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO PARA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE IGUALDADE RACIAL**

O Prefeito Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica nomeado **LAURENICE DE JESUS SÁ** para cargo em comissão de **SECRETARIA MUNICIPAL DA IGUALDADE RACIAL**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, EM 08 DE JANEIRO DE 2025**

Alberto Gilson Moraes de Sousa  
PREFEITO MUNICIPAL

---

---

**PORTARIA Nº 018 DE JANEIRO DE 2025**

---

---

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO PARA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS RELIGIOSOS.**

O Prefeito Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica nomeado **JACIENE MARTINS ALMEIDA SOARES** para cargo em comissão de **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS RELIGIOSOS**

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, EM 08 DE JANEIRO DE 2025**

Alberto Gilson Moraes de Sousa  
PREFEITO MUNICIPAL

---

---

**PORTARIA Nº 019 DE JANEIRO DE 2025**

---

---

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO PARA SUBSECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.**

O Prefeito Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA**  
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:  
<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>  
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: e9238fbd211975425c99bf8c6d26f26e0fd0bf85  
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



**Art. 1º** - Fica nomeado **RITA GIOVANNA SÁ MORAES** para cargo em comissão de **SUBSECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO**

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, EM 08 DE JANEIRO DE 2025**

Alberto Gilson Moraes de Sousa  
PREFEITO MUNICIPAL

---

---

**PORTARIA Nº 020 DE JANEIRO DE 2025**

---

---

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO PARA SUBSECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE.**

O Prefeito Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica nomeado **JAMILY BITTENCOURT SOARES** para cargo em comissão de **SUBSECRETÁRIA DA SAÚDE**

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, EM 08 DE JANEIRO DE 2025**

Alberto Gilson Moraes de Sousa  
PREFEITO MUNICIPAL

---

---

**PORTARIA Nº 021 DE JANEIRO DE 2025**

---

---

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO PARA SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.**

O Prefeito Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica nomeado **MARCOS OLIVEIRA DE ARAUJO** para cargo em comissão de **SUBSECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA**

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, EM 08 DE JANEIRO DE 2025**

Alberto Gilson Moraes de Sousa  
PREFEITO MUNICIPAL

---

---

**PORTARIA Nº 022 DE JANEIRO DE 2025**

---

---

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO PARA SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS**

O Prefeito Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY - MA**  
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:  
<https://transparencia.presidentesarney.ma.gov.br/diario>  
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: e9238fbd211975425c99bf8c6d26f26e0fd0bf85  
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





**Art. 1º** - Fica nomeado **SEBASTIÃO DOS SANTOS CRUZ DURANS** para cargo em comissão de **SUBSECRETÁRIO DE CULTURA E EVENTOS**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, EM 08 DE JANEIRO DE 2025**

Alberto Gilson Moraes de Sousa  
PREFEITO MUNICIPAL

---

---

**PORTARIA Nº 023 DE JANEIRO DE 2025**

---

---

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO PARA SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

O Prefeito Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica nomeado **MOISÉS DO CARMO RIBEIRO** para cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, EM 08 DE JANEIRO DE 2025**

Alberto Gilson Moraes de Sousa  
PREFEITO MUNICIPAL

---

---

**PORTARIA Nº 024 DE JANEIRO DE 2025**

---

---

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO PARA SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica nomeado **ELIOENAY SILVA LIMA** para cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, EM 08 DE JANEIRO DE 2025**

Alberto Gilson Moraes de Sousa  
PREFEITO MUNICIPAL



---

---

**PORTARIA Nº 025 DE JANEIRO DE 2025**

---

---

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO PARA SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS.**

O Prefeito Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica nomeado **JOSÉ BENEDITO MORAES DE SOUSA** para cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, EM 08 DE JANEIRO DE 2025**

Alberto Gilson Moraes de Sousa  
PREFEITO MUNICIPAL

---

---

**PORTARIA Nº 026 DE JANEIRO DE 2025**

---

---

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO PARA DIRETOR(A) DE DIVISÃO**

O Prefeito Municipal de Presidente Sarney, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica nomeado **ANDREZZA GARCIA BARROS** para cargo em comissão de **DIRETOR(A) DE DIVISÃO**

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY, EM 08 DE JANEIRO DE 2025**

Alberto Gilson Moraes de Sousa  
PREFEITO MUNICIPAL

