



Índice

GABINETE DO PREFEITO - GAP	2
LEI	2
LEI COMPLEMENTAR Nº 006, DE 29 DE OUTUBRO DE 2025.	2
PORTARIA	40
PORTARIA Nº 4.509, DE 29 DE OUTUBRO DE 2025	40
PORTARIA Nº 4.510, DE 29 DE OUTUBRO DE 2025	41
PORTARIA Nº 4.511, DE 29 DE OUTUBRO DE 2025	41
PORTARIA Nº 4.512, DE 29 DE OUTUBRO DE 2025	42
PORTARIA Nº 4.513, DE 29 DE OUTUBRO DE 2025	42
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC	44
REGIMENTO INTERNO	44
CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA DE IMPERATRIZ	44
RESOLUÇÃO	45
CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA DE IMPERATRIZ RESOLUÇÃO Nº 01	45
CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA DE IMPERATRIZ RESOLUÇÃO Nº 02	46
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	47
CONVOCAÇÃO PARA POSSE E NOMEAÇÃO	47
DÉCIMA TERCEIRA CONVOCAÇÃO - Edital nº 001/2025 – SEMED	47
PORTARIA	56
PORTARIA Nº 224 DE 15 DE SETEMBRO DE 2025	56
EXTRATO DE CONTRATO	57
CONTRATO Nº 78/2025 - SEMED	57
AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS	57
AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS	57
Secretaria de Segurança Pública Integrada	58
PORTARIA	58
PORTARIA CONJUNTA Nº 002/2025 – SMSPI/GMI	58



GABINETE DO PREFEITO - GAP

LEI

LEI COMPLEMENTAR Nº 006, DE 29 DE OUTUBRO DE 2025.

LEI COMPLEMENTAR Nº 006, DE 29 DE OUTUBRO DE 2025.

Dispõe sobre a Política Pública Municipal de Assistência Social, institui o Sistema Único de Assistência Social do Município de Imperatriz, Estado do Maranhão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, RILDO DE OLIVEIRA AMARAL, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º A presente Lei regulamenta a Política Municipal de Assistência Social no Município de Imperatriz e institui o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), como política de Estado, compreendendo a assistência social como direito de quem dela necessita, e dever do Município, como política de proteção social.

Art. 2º A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

Art. 3º A Política de Assistência Social do Município de Imperatriz tem por objetivos:

I – a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

- a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
- b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;
- c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;
- d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária.

II – a vigilância socioassistencial, que visa analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;

III – a defesa de direitos, que visa garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais;

IV – a participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle de ações em todos os níveis;

V – a primazia da responsabilidade do ente político na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo;

VI – a centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos, tendo como base o território.

Parágrafo único. Para o enfrentamento da pobreza, a assistência social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais visando universalizar a proteção social e atender às contingências sociais.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Seção I

DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º A política pública de assistência social rege-se pelos seguintes princípios:

I – universalidade: todos têm direito à proteção socioassistencial, prestada a quem dela necessitar, com respeito à dignidade e à autonomia do cidadão, sem discriminação de qualquer espécie ou comprovação vexatória da sua condição;

II – gratuidade: a assistência social deve ser prestada sem exigência de contribuição ou contrapartida, observado o que dispõe o art. 35, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

III – integralidade: oferta das provisões em sua completude, por meio de conjunto articulado de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV – intersetorialidade: integração e articulação da rede socioassistencial com as demais políticas e órgãos setoriais de defesa de direitos e Sistema de Justiça;

V – equidade: respeito às diversidades regionais, culturais, socioeconômicas, políticas e territoriais, priorizando aqueles que estiverem em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social;

VI – supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;

VII – universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

VIII – respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

IX – igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;

X – divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

Seção II

Das Diretrizes

Art. 5º A organização da assistência social no município observará as seguintes diretrizes:

I – primazia da responsabilidade do Estado na condução da política de assistência social em cada esfera de governo;

II – descentralização político-administrativa e comando único em cada esfera de gestão;

III – cofinanciamento partilhado dos entes federados;

IV – matricialidade sociofamiliar;

V – territorialização;

VI – fortalecimento da relação democrática entre Estado e sociedade civil;

VII – participação popular e controle social, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis.

CAPÍTULO III

DOS NÍVEIS ESTRUTURAIS, DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIAS

Seção I

DOS NÍVEIS ESTRUTURAIS

Art. 6º A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Imperatriz, órgão gestor da política de assistência social no município, tem a seguinte subdivisão formal interna:

I – Nível de Administração Superior:

a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Imperatriz.

II – Nível de Assessoramento:

a) Assessorias.

III – Nível de Gerência Superior:

a) Secretaria Adjunta.

IV – Nível de gestão:

a) Superintendências;

b) Diretorias;

c) Coordenações;

d) Supervisões.

Seção II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º A gestão das ações na área de assistência social é organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social – SUAS, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, cujas normas gerais e coordenação são de competência da União.

Parágrafo único. O SUAS é integrado pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de assistência social e pelas entidades e organizações de assistência social abrangidas pela Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Art. 8º O Município de Imperatriz atuará de forma articulada com as esferas federal e estadual, observadas as normas gerais do SUAS, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais em seu âmbito.

Art. 9º Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEDES, contará com a seguinte estrutura organizacional:

§ 1º Gabinete da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEDES: área responsável pela gestão e organização dos serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais e ações da política de assistência social, conforme a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, bem como pelo desenvolvimento, participação e apoio na realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à assistência social, estabelecendo as prioridades e metas visando assegurar as necessidades básicas dos usuários. Considerando as seguintes subdivisões administrativas:

I – Secretaria: área responsável por garantir o aprimoramento, qualificação, integração contínua dos serviços da rede socioassistencial, bem como, planejar, executar, coordenar e avaliar as ações voltadas à proteção social básica e especial, à garantia de direitos, à inclusão social e ao enfrentamento das desigualdades. Articular políticas intersetoriais, gerir os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais promover a participação da sociedade, especialmente a população usuária, na construção da política de assistência social. Assegurar aos equipamentos infraestrutura suficiente ao funcionamento, recursos materiais, humanos e financeiros, compatíveis com o serviço ofertado, inclusive ao Conselho Municipal de Assistência Social;

II – Secretaria Adjunta: área com função de apoiar e auxiliar a secretaria na coordenação, execução e monitoramento das políticas públicas de assistência social. É responsável por colaborar na implementação das diretrizes e normativas do SUAS, garantir a articulação intersetorial, promover a integração das ações entre as diversas unidades de atendimento e serviços, bem como assessorar tecnicamente os programas e projetos sociais. Além disso, cabe à Secretaria Adjunta substituir o titular da Secretaria em suas ausências ou impedimentos, assegurando a continuidade das atividades e a execução das políticas sociais do município;

III - Chefia de Gabinete: área responsável por assessorar diretamente a (o) Secretária (o) nas atividades administrativas e institucionais, coordenar a agenda e os compromissos da gestão, organizar o fluxo interno, promover a articulação entre os setores da Secretaria e entre esta e os demais órgãos da administração pública, além de garantir o funcionamento do gabinete e o suporte necessário à condução da política pública de assistência social;

IV – Assessoria Técnica: A assessoria técnica tem por responsabilidade as seguintes funções vitais e suas afins: assessoramento à Secretaria nos assuntos de natureza jurídica; emissão de pareceres em processos e

consultas de interesse do Órgão; elaboração de contratos, acordos, convênios, bem como de editais de licitação na modalidade convite, sempre que for necessária a aquisição de material, equipamentos ou serviços de uso específico da Secretaria; fornecimento de orientação ao pessoal da Secretaria quanto à observância de leis, normas e regulamentos; assessoramento à Comissão Setorial de Licitação; questionamento da constitucionalidade de leis, decretos e atos normativos municipais, antes de sua aplicação; análise de minuta de projetos de leis, decretos e atos normativos elaborados pelo órgão ou a ele submetido para críticas e sugestões;

V - Diretoria de Relações Institucionais - área responsável por articular a política de assistência social com demais políticas públicas e órgãos governamentais e não governamentais, promover parcerias institucionais, apoiar tecnicamente os conselhos de políticas e direitos, acompanhar instrumentos de cooperação e pactuações intergovernamentais, representar a gestão em instâncias deliberativas e fomentar a participação e o controle social, contribuindo para o fortalecimento da rede socioassistencial e da intersectorialidade no âmbito do SUAS;

VI – Recepção: A recepção é responsável pela triagem e encaminhamento do público atendido ao gabinete, diretorias e demais coordenações; execução das atividades de expediente em geral e apoio administrativo; elaboração, expedição e controle de correspondências oficiais expedidos e recebidos.

§ 2º Superintendência da Gestão do SUAS: área responsável por acompanhar e avaliar as ações de assistência social, responsável pela direção das atividades de planejamento, monitoramento, controle e avaliação, das ações realizadas pela Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES, captação de recursos; organização, produção e sistematização de informações, indicadores e índices territorializados; realização de estudos prévios e diagnósticos para fundamentar a atuação da Secretaria e subsidiar o processo de planejamento setorial, em todos os níveis, bem como seu monitoramento, controle e avaliação; elaboração de subsídios para definição, avaliação do desempenho e revisão da política e do Plano Municipal de Assistência Social; sistematização de relatórios de atividades e de gestão do órgão para subsidiar gestores, conselheiros de políticas públicas e da sociedade em geral; produção, sistematização, captação em outras fontes, análise e gestão das informações e indicadores de interesse da política Municipal de Assistência social; gestão, alimentação, e atualização dos sistemas de informação em rede da assistência social; planejamento e desenvolvimento de ações de apoio técnico à informatização de setores e atividades da Secretaria; prestação de suporte, apoio e assessoramento técnico aos usuários dos serviços em todas as áreas da Secretaria; considerando as seguintes subdivisões administrativas, tendo pelo menos um representante para cada subdivisão:

I – Vigilância Socioassistencial: área responsável pela produção e organização de estudos, pesquisas, levantamentos, mapeamentos de dados de interesse da secretaria, estudo, elaboração e divulgação do perfil social do Município, contendo uma análise da situação e informações sobre a Rede de Assistência Social existente, em articulação com a assessoria de Comunicação – ASCOM;

II – Gestão do Trabalho e Apoio à Rede Privada: área responsável por questões relacionadas ao trabalho social e aos trabalhadores (as) que atuam a política de assistência social, por monitorar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS, coordenar o processo de registro das instituições no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, e apoiar as demais áreas

essenciais do SUAS no planejamento e organização das ações de assistência social e fomento à gestão participativa;

III – Núcleo de Educação Permanente: área responsável por implementar a política de educação permanente no âmbito do SUAS, coordenar o levantamento de necessidades específicas de formação, capacitação, aperfeiçoamento, especialização e atualização do pessoal dedicado a atividades de assistência social dos próprios quadros municipais, como daquele que atua na rede conveniada e nos conselhos vinculados à área; responsável pela programação, organização e promoção do atendimento às necessidades de formação, capacitação, aperfeiçoamento, especialização e atualização, em articulação ou parceria com outros órgãos municipais e demais entidades atuantes na área, governamentais ou não;

IV – Ouvidoria do SEDES - A Ouvidoria da SEDES é a área incumbida de receber, analisar a procedência e encaminhar as reclamações individuais e coletivas dos munícipes para providência dos órgãos competentes e ainda, incentivar e assegurar a participação popular.

§ 3º Superintendência da Proteção Social Básica: área responsável pela gestão do conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições e do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, considerando as seguintes subdivisões administrativas, tendo pelo menos um representante para cada subdivisão.

I – Diretoria de Gestão dos Serviços da Proteção Social Básica: área responsável pela direção das ações de prevenção voltadas à população que vive em situação de vulnerabilidade social, objetivando: desenvolvimento de suas potencialidades; aquisição de condições de sua sustentabilidade e autonomia; fortalecimento de seus vínculos familiares, comunitários e sociais; a oferta, de maneira integrada e em rede, de serviços, benefícios, programas e projetos que favoreçam o protagonismo das famílias e indivíduos atendidos; a redução dos índices de riscos pessoais e sociais nos territórios-base de atuação dos Centros de Referências de Assistência Social - CRAS; desenvolvimento da intersetorialidade com os serviços de proteção social especial e com as outras políticas públicas, com vistas ao atendimento integral das famílias;

a) Coordenações dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS: área responsável pela promoção da integração das ações e equipes dos Centros de Referências de Assistência Social de Imperatriz, visando uniformidade de diretrizes, orientação técnica e administrativa; fortalecimento das ações intersetoriais e interinstitucionais voltadas para os territórios de localização dos CRAS; articulação de projetos e iniciativas voltadas para a capacitação das equipes buscando a centralidade na família; promoção da interface com os demais serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social, inclusive com as ações de Proteção Social Especial; articulação das redes socioassistenciais vinculadas aos CRAS, atualizando conhecimento sobre o perfil das organizações, com vistas à manutenção de diretrizes de acompanhamento das ações; promoção da interação dos equipamentos com o Programa Bolsa Família com vistas ao acompanhamento, prioritário, das famílias que não cumprem condicionalidades; estabelecimento, gestão e monitoramento de parcerias e convênios nessa área, com organismos governamentais e não governamentais; adoção de medidas técnicas e administrativas de planejamento, monitoramento e avaliação do desempenho de cada CRAS, observando as especificidades

territoriais. Os equipamentos têm por responsabilidade as seguintes funções: levantamento e atualização sistemática do conhecimento sobre as condições de vida da comunidade que habita o território sob sua jurisdição, especialmente sobre o perfil das famílias e suas condições de vulnerabilidade; manutenção sistemática da interação e do acompanhamento da comunidade a que servem das respectivas famílias e indivíduos em condições de vulnerabilidade, visando a sua orientação, informação e o fortalecimento do vínculo e do convívio sociofamiliar; organização e coordenação da Rede Socioassistencial local e funcionamento progressivo como porta de entrada e mecanismo para triagem e encaminhamento para os demais órgãos, serviços, projetos e ações dela integrantes; e encaminhamento do público que atende, quando couber, aos vários tipos de serviço oferecidos no Município, pela própria Secretaria ou outros órgãos municipais, rede conveniada ou demais entidades públicas e privadas.

b) Coordenação dos Centros de Convivência e Fortalecimento de Vínculos: área responsável por apoiar as coordenações dos Centros de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de modo a garantir aquisições progressivas aos usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social; responsável pelo cadastramento e monitoramento dos usuários no sistema; encaminhamento do público assistido, quando couber; gestão e monitoramento de parcerias e convênios com organismos governamentais e não governamentais;

c) Coordenação da Proteção à Infância, Adolescência e Juventude: área responsável pelas ações de proteção aos direitos das crianças e adolescentes; pela articulação desta secretaria com o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente; pelo mapeamento e análise das situações de vulnerabilidade da infância e adolescência no município, bem como pela caracterização dos sujeitos, coletivos e individuais, em maior risco potencial, considerando suas necessidades e demandas prioritárias; além do levantamento e estudo das situações de vulnerabilidade existentes no município.

II – Diretoria de Gestão de Programas e Benefícios: área responsável pela Gestão de benefícios e promoção de articulação com os programas e serviços de proteção social e demais políticas sociais;

a) Coordenação do Cadastro Único e Programa Bolsa Família: área responsável pela Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família, formação e treinamento dos cadastradores e acompanhamento dos níveis de atualização cadastral, bem como do levantamento da necessidade de aquisição de recursos tecnológicos e recursos humanos;

b) Coordenação dos Benefícios Eventuais: área responsável pela operacionalização dos benefícios eventuais da assistência social e promoção de articulação com os programas e serviços de proteção social e demais políticas sociais; pelo levantamento da necessidade de aquisição de materiais e pela entrega, conforme parecer da equipe técnica responsável pelo atendimento ou acompanhamento;

c) Coordenação de Programas e Projetos Habitacionais: área responsável pela elaboração, coordenação, execução e avaliação de planos, programas e projetos que sejam do âmbito dos Programas Habitacionais de Interesse Social.

§ 4º Superintendência da Proteção Social Especial: área responsável pela gestão do conjunto de serviços,

programas e projetos, que tem por objetivo contribuir para reconstrução de vínculos familiares e comunitários, defesa de direitos, fortalecimento das potencialidades e aquisições e proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos, considerando as subdivisões administrativas:

I – Diretoria de Proteção Social Especial de Média Complexidade: área responsável por gerenciar o atendimento a indivíduos e famílias em situação de risco pessoal ou social ou de violação de direitos, por meio dos seguintes serviços de assistência social de média complexidade:

a) Coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS: área responsável pela articulação com os órgãos de defesa de direitos, como Conselhos Tutelares, Ministério Público, Defensoria Pública, Judiciário e com a rede de organizações governamentais e não governamentais prestadoras de serviços públicos e demais órgãos da rede do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento, mapeamento, identificação, análise e combate às situações de violência doméstica, abuso e exploração sexual existentes no município; desenvolvimento de um conjunto de procedimentos técnicos especializados para atendimento e proteção imediata às famílias com crianças, adolescentes, jovens, pessoas idosas, com deficiência com direitos violados ou sob ameaça de violação, proporcionando condições para o fortalecimento da autoestima de todos os membros da família, o restabelecimento e fortalecimento de vínculos afetivos, a promoção de cuidados e proteção com vistas a efetivação do direito a convivência familiar e comunitária; promoção de atividades de acolhida, escuta, socialização, convivência, valorização do protagonismo das famílias, orientação jurídica, psicológica e social, que contribuam para o fortalecimento da função protetiva da família e interrupção das práticas de violência; promoção do atendimento socioassistencial e psicossocial a adolescentes em conflito com a lei, no cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto e a suas famílias, inclusive através de atendimento individual e grupal, em estreita articulação com o poder judiciário e com as demais políticas públicas; atendimento, monitoramento, mapeamento, identificação, desenvolvimento de ações de busca ativa, inclusive com abordagens nas ruas dos grupos vulneráveis como as populações de rua, priorizando crianças, adolescentes, idosos e famílias, através de equipes especializadas; orientação e encaminhamento para a rede socioassistencial e de serviços especializados, quando couber, os casos para análise e complemento do atendimento das requisições dos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

b) Coordenação do Centro de Referência da Pessoa com Deficiência – CRPD: área responsável pelas atividades de coordenação, planejamento e desenvolvimento dos serviços para pessoa com deficiência de modo a garantir o acesso às políticas públicas; atividades de convivência em grupo, fortalecimento das relações sociais, apoio e orientação aos cuidadores familiares; identificação das necessidades especiais de acessibilidade; levantamento da necessidade de capacitação e de parcerias; acesso a outros serviços e a tecnologias que proporcionam autonomia e convivência; desenvolvimento de articulações com as demais políticas públicas para atenção integral aos usuários e articulações com a rede de serviços no território; dentre outras atividades;

c) Coordenação do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua: área responsável pelo atendimento às pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência; por coordenar a relação entre o equipamento e os outros serviços socioassistenciais, órgãos de defesa de direitos e demais políticas públicas, especialmente com os serviços de acolhimento para população em situação de rua; definir o atendimento e atividades direcionadas para o desenvolvimento de

sociabilidades, na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e/ou familiares que oportunizem a construção de novos projetos de vida.

§ 5º Diretoria da Proteção Social Especial de Alta Complexidade: área responsável pela gestão do conjunto de serviços, programas e projetos, que tem por objetivo acolher indivíduos e famílias em situação de vínculos familiares rompidos, contribuindo para a preservação, fortalecimento ou resgate da convivência familiar e comunitária - ou construção de novas referências, quando for o caso; defesa de direito; fortalecimento das potencialidades e aquisições; e proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.

a) Coordenação das Unidades de Acolhimento: área responsável coordenar a unidade de acolhimento provisório, observando os critérios previstos nos regulamentos para a oferta do serviço de acolhimento, promovendo condições de acessibilidade, higiene, salubridade, segurança e privacidade. Propiciando o convívio familiar e comunitário; a utilização dos demais equipamentos e serviços disponíveis na comunidade onde a unidade está localizada, respeitando os costumes, tradições e a diversidade como: as diferentes faixas etárias, os arranjos familiares, religião, gênero, orientação sexual, raça ou etnia.

§ 6º Superintendência de Segurança Alimentar e Nutricional: área responsável pela formulação, coordenação, articulação e execução das ações voltadas à promoção da segurança alimentar e nutricional no âmbito da política de assistência social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, cabendo-lhe ainda:

I – implementar programas e projetos que garantam o direito humano à alimentação adequada;

II – coordenar as ações relativas aos equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional, como bancos de alimentos, cozinhas comunitárias, restaurantes populares e centrais de distribuição;

III – articular-se com os demais órgãos governamentais e entidades da sociedade civil para a integração de políticas públicas voltadas ao combate à fome e à promoção da segurança alimentar;

IV – monitorar e avaliar as ações de segurança alimentar e nutricional desenvolvidas no município;

V – promover campanhas educativas e ações de conscientização sobre alimentação saudável e sustentável.

a) Coordenação do Banco de Alimentos: área responsável pela arrecadação e distribuição de alimentos, promoção de ações sociais e suporte nutricional para as famílias e entidades cadastradas, além de visitas técnicas e nas entidades e residências das famílias beneficiadas no programa. Enfrentamento ao desperdício de alimentos, recuperando excedentes para levá-los a quem tem carências nutricionais, mobilizando pessoas e empresas;

b) Coordenação do Restaurante Popular: área responsável pela produção e distribuição de refeições saudáveis, originadas de processos seguros, preponderantemente com produtos regionais, equilibrada entre os nutrientes em uma mesma refeição, atuando como regulador de preços dos estabelecimentos localizados em seu entorno e da qualidade dos produtos comercializados;

c) Coordenação do Programa de Aquisição Alimentar – PAA Leite: área responsável pela etapa de recebimento e distribuição do leite às famílias beneficiárias encaminhadas pelas equipes técnicas dos CRAS e às casas de acolhimento que compõem a rede socioassistencial de Imperatriz.

§ 7º Departamentos de Atividades Auxiliares: área responsável pelo comando e a direção da execução das seguintes atividades-meio da Secretaria.

I – Departamento Administrativo e Financeiro - DAF: área responsável pela elaboração de instrumentos da gestão financeira e orçamentária do SUAS, dentre eles o Orçamento Municipal para a área de assistência social, bem como pelo planejamento financeiro das funções de gestão e da prestação de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais à população usuária, em conjunto com as demais áreas essenciais do SUAS;

II – Departamento de Tecnologia da Informação - DTI: área responsável pela operacionalização dos recursos tecnológicos necessários para a execução dos serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social, bem como previsão da necessidade de aquisição e reparo de recursos tecnológicos;

III – Departamento de Depósito e Distribuição - DDD: área responsável pela gestão, armazenamento, controle e distribuição de bens, materiais permanentes, insumos e gêneros alimentícios adquiridos ou recebidos pela unidade. Atua como suporte logístico essencial para garantir a operacionalização das ações da política de assistência social, assegurando que os equipamentos, serviços e programas sociais disponham dos recursos físicos necessários para seu pleno funcionamento;

IV - Departamento de Logística - DL: O Departamento de Logística é responsável pela organização, controle e execução das atividades relacionadas ao transporte institucional e à manutenção da infraestrutura, veículos e equipamentos utilizados pelos serviços, programas e unidades da assistência social. Atua de forma estratégica para garantir a mobilidade, segurança e conservação dos recursos físicos, assegurando condições adequadas para o funcionamento contínuo da rede socioassistencial;

V – Departamento de Manutenção – DM: área responsável pela manutenção e garantia do pleno funcionamento da infraestrutura física, equipamentos e bens móveis utilizados nos equipamentos públicos da rede socioassistencial, por meio da realização de manutenções preventivas e corretivas, vistorias periódicas, pequenos reparos, bem como o acompanhamento de serviços terceirizados, quando contratados, assegurando condições adequadas de uso, segurança e acessibilidade para a oferta contínua e de qualidade dos serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social, em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

VI - Departamento de Recursos Humanos - DRH: Área responsável por coordenar e supervisionar as atividades de expediente. Garantir o controle funcional de direitos e vantagens dos servidores. Solicitar ao chefe imediato o ingresso de servidores, conforme as necessidades da secretaria. Coordenar as alterações internas de lotação. Arquivar e organizar as informações do cadastro interno do quadro de pessoal da SEDES, são suas funções vitais e suas afins:

a) preparação das informações relativas à frequência, à concessão de licenças e ao recebimento de hora extra pelos servidores da Secretaria, para subsidiar a elaboração da folha de pagamento pela Secretaria Municipal de Administração;

b) elaboração da escala de férias dos servidores lotados no Órgão e encaminhamento pela Secretaria Municipal de Administração;

c) proposição, à Secretaria Municipal de Administração, da lotação do pessoal do Órgão; solicitação, à Secretaria Municipal de Administração, de remoção de seu pessoal para outras unidades administrativas da Prefeitura Municipal;

d) remessa, à Secretaria Municipal de Administração, de toda documentação ou informação sobre o pessoal lotado no Órgão e que deva integrar o cadastro geral de servidores da Prefeitura Municipal;

e) desenvolvimento de atividades de valorização, integração e orientação dos Recursos Humanos da Secretaria, em articulação com outras coordenações;

f) promoção de estudos, proposição e programação pertinentes ao processo de implantação e implementação da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB/RH aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social;

g) desenvolvimento e articulação de atividades voltadas a qualidade;

h) organização e manutenção do arquivo dos atos de interesse do Órgão.

Art. 10. O Sistema Único de Assistência Social no âmbito do município de Imperatriz organiza-se pelos seguintes níveis de proteção:

I – proteção social básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições e do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

II – proteção social especial: conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das

potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.

Art. 11. A Proteção Social Básica compõe-se precipuamente dos seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF;

II – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;

III – Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas;

§ 1º O PAIF deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

§ 2º Os serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica poderão ser executados pelas Equipes Volantes ou mediante a implantação de unidades de CRAS itinerantes

Art. 12. A proteção social especial ofertará precipuamente os seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I – Proteção social especial de média complexidade:

a) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI;

b) Serviço Especializado de Abordagem Social;

c) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade;

d) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;

e) Serviço Especializado para População em Situação de Rua – Centro Pop.

II – Proteção social especial de alta complexidade:

- a) Serviço de Acolhimento Institucional;
- b) Serviço de Acolhimento em República;
- c) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;
- d) Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergências.

Seção III

DA ORGANIZAÇÃO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL

Art. 13. As proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos ou pelas entidades ou organizações de assistência social vinculadas ao SUAS, respeitadas as especificidades de cada serviço, programa ou projeto socioassistencial.

§1º Considera-se rede socioassistencial o conjunto integrado da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social mediante a articulação entre todas as unidades do SUAS.

§2º A vinculação ao SUAS é o reconhecimento pelo órgão gestor, de que a entidade ou organização de assistência social integra a rede socioassistencial.

Art. 14. As unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS que integram a estrutura administrativa do Município de Imperatriz, são:

- I – Centros de Referência de Assistência Social - CRAS;
- II – Centros de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;
- III – Centro de Referência Especializada de Assistência Social - CREAS;
- IV – Centro POP;
- V – Centro Dia Similar: Centro de Referência da Pessoa com Deficiência - CRPD;
- VI – Unidades de acolhimento.

Parágrafo único. As instalações das unidades públicas estatais devem ser compatíveis com os serviços

neles ofertados, observadas as normas gerais.

Art. 15. As proteções sociais, básica e especial, serão ofertadas precipuamente no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, respectivamente, e pelas entidades e organizações da sociedade civil devidamente inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social, observadas as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

§ 1º O CRAS é a unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação e execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias no seu território de abrangência.

§ 2º O CREAS é a unidade pública de abrangência municipal, destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da Assistência Social.

§3º Os CRAS e os CREAS são unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS, que possuem interface com as demais políticas públicas e articulam, coordenam e ofertam os serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social.

Art. 16. A implantação das unidades de CRAS e CREAS deve observar as diretrizes da:

I – territorialização: oferta capilarizada de serviços com áreas de abrangência definidas baseada na lógica da proximidade do cotidiano de vida dos cidadãos; respeitando as identidades dos territórios locais, e considerando as questões relativas às dinâmicas sociais, distâncias percorridas e fluxos de transportes, com o intuito de potencializar o caráter preventivo, educativo e protetivo das ações em todo o município, mantendo simultaneamente a ênfase e prioridade nos territórios de maior vulnerabilidade e risco social;

II – universalização: a fim de que a proteção social básica e a proteção social especial sejam asseguradas na totalidade dos territórios dos municípios e com capacidade de atendimento compatível com o volume de necessidades da população;

III – regionalização: participação, quando for o caso, em arranjos institucionais que envolvam municípios circunvizinhos e o governo estadual, visando assegurar a prestação de serviços socioassistenciais de proteção social especial cujos custos ou baixa demanda municipal justifiquem rede regional e desconcentrada de serviços no âmbito do Estado.

Art. 17. As ofertas socioassistenciais nas unidades públicas pressupõem a constituição de equipe de referência na forma das Resoluções no 269, de 13 de dezembro de 2006; no 17, de 20 de junho de 2011; e no 9, de 25 de abril de 2014, do CNAS.

Seção VI

DA ORGANIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

Art. 18. O diagnóstico socioterritorial e os dados da Vigilância Socioassistencial são fundamentais para a definição da forma de oferta da proteção social básica e especial.

§ 1º A Vigilância Socioassistencial deverá buscar conhecer a realidade das famílias e as condições do local em que elas habitam, utilizando a sistematização de dados e informações.

§ 2º A Vigilância Socioassistencial deverá apoiar atividades de planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços contribuindo com a produção, sistematização, análise e disseminação de informações territorializadas, e dispor sobre:

a) As situações de vulnerabilidade e riscos que incidem sobre as famílias, bem como os eventos de violação de direitos nos territórios;

b) Os padrões e qualidade dos serviços, programas, projetos e benefícios ofertados pela rede socioassistencial.

Art. 19. O SUAS afiança as seguintes seguranças, observado as normas gerais:

I – Segurança de acolhida;

II – Segurança de renda;

III – Segurança de convívio ou convivência familiar, comunitária e social;

IV – Segurança de desenvolvimento de autonomia;

V – Segurança de apoio e auxílio.

Seção V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 20. Compete ao município de Imperatriz, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEDES:

I – destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, da Lei

Federal no 8742, de 1993, mediante critérios estabelecidos pelo conselho municipal de assistência Social - CMAS;

II – realizar a gestão dos programas de transferência de renda e garantir a seus beneficiários o acesso aos serviços, programas, projetos e benefícios eventuais ofertados pela rede socioassistencial;

III – executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;

IV – realizar as ações socioassistenciais de caráter de emergência;

V – prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal no 8.742, de 7 de Dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

VI – implantar e implementar a vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais;

VII – implantar sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social;

VIII – regulamentar e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de Assistência Social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal;

IX – cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas, projetos e benefícios eventuais de assistência social, em âmbito local;

X – elaborar e implantar a Política de Educação Permanente, com base nos princípios da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS, coordenando-a e executando-a em seu âmbito;

XI – realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito;

XII – realizar em conjunto com o Conselho de Assistência Social, as conferências de assistência social e garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo conselho municipal de assistência social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros;

XIII – gerir de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;

XIV – gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

XV – gerir no âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, nos termos da Lei no 14.601, de 2023;

XVI – organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;

XVII – organizar e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas;

XVIII – organizar e coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a política de assistência social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União;

XIX – elaborar a proposta orçamentária da assistência social no Município assegurando recursos do tesouro municipal;

XX – elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social, anualmente, a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

XXI – elaborar e cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo CMAS e pactuado na CIB;

XXII – elaborar e executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS, implementando-o em âmbito municipal;

XXIII – elaborar e executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/RH - SUAS;

XXIV – elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, a partir das responsabilidades e de seu respectivo estágio no aprimoramento da gestão do SUAS e na qualificação dos serviços, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

XXV – implantar a ouvidoria do SUAS, com profissionais do quadro efetivo;

XXVI – elaborar e expedir os atos normativos necessários à gestão do Fundo Municipal de Assistência

Social, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

XXVII – implantar e aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;

XXVIII - alimentar e manter atualizado o Censo SUAS, o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social – CNEAS de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei Federal nº 8.742, de 1993 e o conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS;

XXIX – garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo conselho municipal de assistência social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, traslados e diárias de conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;

XXX – garantir a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS;

XXXI – garantir a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

XXXII – garantir a capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional;

XXXIII – garantir o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da política de assistência social, conforme preconiza a LOAS;

XXXIV – definir os fluxos de referência e contrarreferência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas;

XXXV – definir os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observado a suas competências;

XXXVI – implementar os protocolos pactuados na CIT;

XXXVII – implementar a gestão do trabalho;

XXXVIII – promover a articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça;

XXXIX – promover a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de assistência social;

XL – assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;

XLI – participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na CIB;

XLII – prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

XLIII – zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos estados ao Município, inclusive no que tange a prestação de contas;

XLIV – orientar as entidades e organizações de assistência social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades e organizações de assistência social de acordo com as normativas.

XLV – acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades e organizações de assistência social e promover a avaliação das prestações de contas;

XLVI – normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades e organizações vinculadas ao SUAS, conforme §3º do art. 6º B da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e sua regulamentação em âmbito federal;

XLVII – aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo respectivo conselho municipal de assistência social para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;

XLVIII – encaminhar para apreciação do conselho municipal de assistência social os relatórios anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;

XLIX – compor as instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

L – estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de assistência social;

LI – instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de assistência social;

LII – dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social.

Seção IV

DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 21. O Plano Municipal de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que contempla propostas para execução e o monitoramento da política de assistência social no âmbito do Município de Imperatriz.

§ 1º A elaboração do Plano Municipal de Assistência Social dar-se-á cada 4 (quatro) anos, coincidindo com a elaboração do Plano Plurianual e contemplará:

I – diagnóstico socioterritorial;

II – objetivos gerais e específicos;

III – diretrizes e prioridades deliberadas;

IV – ações estratégicas para sua implementação;

V – metas estabelecidas;

VI – resultados e impactos esperados;

VII – recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;

VIII – mecanismos e fontes de financiamento;

IX – indicadores de monitoramento e avaliação; e

X – cronograma de execução.

§ 2º O Plano Municipal de Assistência Social, além do estabelecido no parágrafo anterior, deverá observar:

I – as deliberações das conferências de assistência social;

II – metas municipais, estaduais e nacionais pactuadas que expressam o compromisso para o aprimoramento do SUAS;

III – ações articuladas e intersetoriais;

IV – ações de apoio técnico e financeiro à gestão descentralizada do SUAS.

CAPÍTULO IV

DAS INSTÂNCIAS DE ARTICULAÇÃO, PACTUAÇÃO E DELIBERAÇÃO DO SUAS

Seção I

Do Conselho Municipal de Assistência Social

Art. 22. O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de Imperatriz é um órgão de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social cujos membros, nomeados pelo Prefeito, têm mandato de 2 (dois) anos, permitida única recondução por igual período.

§ 1º O CMAS é composto por 12 membros e 12 respectivos suplentes indicados de acordo com os critérios seguintes:

I – 6 titulares representantes governamentais e seus suplentes, distribuídos entre as seguintes secretarias ou congêneres:

a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEDEC;

b) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEDES;

c) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação - SEMED;

d) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária - SEFAZ;

e) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS;

f) 01 (um) representante da Superintendência de Segurança Alimentar.

II – 6 titulares representantes da sociedade civil e seus suplentes, escolhidos em foro próprio sob fiscalização do Ministério Público, com a seguinte composição:

a) 02 (dois) representantes de entidades e organizações de assistência social;

b) 02 (dois) representantes de usuários ou de organização de usuários;

c) 02 (dois) representantes de trabalhadores do SUAS ou fórum de trabalhadores do SUAS.

§ 2º Consideram-se para fins de representação no Conselho Municipal o segmento:

I – de usuários: àqueles vinculados aos serviços, programas, projetos e benefícios da política de assistência social, organizados, sob diversas formas, em grupos que têm como objetivo a luta por direitos;

II – de organizações de usuários: aquelas que tenham entre seus objetivos a defesa e garantia de direitos de indivíduos e grupos vinculados à política de assistência social;

III – de trabalhadores: são legítimas todas as formas de organização de trabalhadores do setor, como associações de trabalhadores, sindicatos, federações, conselhos regionais de profissões regulamentadas, fóruns de trabalhadores, que defendem e representam os interesses dos trabalhadores da política de assistência social.

§ 3º Os trabalhadores investidos de cargo de direção ou chefia, seja no âmbito da gestão das unidades públicas estatais ou das entidades e organizações de assistência social não serão considerados representantes de trabalhadores no âmbito dos Conselhos.

§ 4º O CMAS é presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros, para mandato de 1 (um) ano, permitida única recondução por igual período.

§ 5º Deve-se observar em cada mandato a alternância entre representantes da sociedade civil e do governo na presidência e vice-presidência do CMAS.

§ 6º O CMAS contará com uma Secretaria Executiva, a qual terá sua estrutura disciplinada em ato do Poder Executivo.

Art. 23. O CMAS reunir-se-á ordinariamente, uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário; suas reuniões devem ser abertas ao público, com pauta e datas previamente divulgadas, e funcionará de acordo com o Regimento Interno.

Parágrafo único. O Regimento Interno definirá, também, o quórum mínimo para o caráter deliberativo das reuniões do Plenário, para as questões de suplência e perda de mandato por faltas.

Art. 24. A participação dos conselheiros no CMAS é de interesse público e relevante valor social e não será remunerada.

Art. 25. O controle social do SUAS no Município efetiva-se por intermédio do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e das Conferências Municipais de Assistência Social, além de outros fóruns de discussão da sociedade civil.

Art. 26. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

I – elaborar, aprovar e publicar seu regimento interno;

II – convocar as Conferências Municipais de Assistência Social e acompanhar a execução de suas deliberações;

III – apreciar e aprovar a proposta orçamentária, em consonância com as diretrizes das conferências municipais e da Política Municipal de Assistência Social;

IV – aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, apresentado pelo órgão gestor da assistência social;

V – acompanhar o cumprimento das metas nacionais, estaduais e municipais do Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;

VI – acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família-PBF;

VII – normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social de âmbito local;

VIII – apreciar e aprovar informações da Secretaria Municipal de Assistência Social inseridas nos sistemas nacionais e estaduais de informação referentes ao planejamento do uso dos recursos de cofinanciamento e a prestação de contas;

IX – apreciar os dados e informações inseridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, unidades públicas e privadas da assistência social, nos sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o sistema municipal de assistência social;

X – alimentar os sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre os Conselhos Municipais de Assistência Social;

XI – zelar pela efetivação do SUAS no Município;

XII – zelar pela efetivação da participação da população na formulação da política e no controle da implementação;

XIII – deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência;

XIV – deliberar sobre critérios e prazos para a concessão de benefícios eventuais no âmbito municipal, observando as resoluções do CNAS, bem como as disposições da Loas;

XVII – apreciar e aprovar a proposta orçamentária da assistência social a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social em consonância com a Política Municipal de Assistência Social;

XV – acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS;

XVI – fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família-IGD-PBF, e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social -IGD-SUAS;

XVII – participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como do planejamento e da aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, tanto dos recursos próprios quanto dos oriundos do Estado e da União, alocados no FMAS;

XVIII – aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de cofinanciamento;

XIX – orientar e fiscalizar o FMAS;

XX – divulgar, no Diário Oficial Municipal, ou em outro meio de comunicação, todas as suas decisões na

forma de Resoluções, bem como as deliberações acerca da execução orçamentária e financeira do FMAS e os respectivos pareceres emitidos;

XXI – receber, apurar e dar o devido prosseguimento a denúncias;

XXII – estabelecer articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas setoriais e conselhos de direitos;

XXIII – realizar a inscrição das entidades e organizações de assistência social;

XXIV – notificar fundamentadamente a entidade ou organização de assistência social no caso de indeferimento do requerimento de inscrição;

XXV – fiscalizar as entidades e organizações de assistência social;

XXVI – emitir resolução quanto às suas deliberações;

XXVII – registrar em ata as reuniões;

XXIX – instituir comissões e convidar especialistas sempre que se fizerem necessários.

XXX – avaliar e elaborar parecer sobre a prestação de contas dos recursos repassados ao Município.

Art. 27. O CMAS deverá planejar suas ações de forma a garantir a consecução das suas atribuições e o exercício do controle social, primando pela efetividade e transparência das suas atividades.

Parágrafo único. O planejamento das ações do conselho deve orientar a construção do orçamento da gestão da assistência social para o apoio financeiro e técnico às funções do Conselho.

Seção II

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 28. A Conferência Municipal de Assistência Social é instância máxima de debate, de formulação e de avaliação da política pública de assistência social e definição de diretrizes para o aprimoramento do SUAS, com a participação de representantes do governo e da sociedade civil, observando as seguintes diretrizes:

I – divulgação ampla e prévia do documento convocatório, especificando objetivos, prazos, responsáveis, fonte de recursos e comissão organizadora;

II – garantia da diversidade dos sujeitos participantes, inclusive da acessibilidade às pessoas com deficiência;

III – estabelecimento de critérios e procedimentos para a designação dos delegados governamentais e para a escolha dos delegados da sociedade civil;

IV – publicidade de seus resultados;

V – determinação do modelo de acompanhamento de suas deliberações; e

VI – articulação com a conferência estadual e nacional de assistência social.

Art. 29. A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada ordinariamente a cada quatro anos pelo Conselho Municipal de Assistência Social e extraordinariamente, a cada 2 (dois) anos, conforme deliberação da maioria dos membros do Conselho.

Seção III

DA PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS

Art. 30. É condição fundamental para viabilizar o exercício do controle social e garantir os direitos socioassistenciais, o estímulo à participação e ao protagonismo dos usuários no Conselho e Conferência Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. Os usuários são sujeitos de direitos e público da política de assistência social e os representantes de organizações de usuários são sujeitos coletivos expressos nas diversas formas de participação, nas quais esteja caracterizado o seu protagonismo direto enquanto usuário.

Art. 31. O estímulo à participação dos usuários pode se dar a partir de articulação com movimentos sociais e populares e de apoio à organização de diversos espaços tais como: fórum de debate, audiência pública, comissão de bairro, coletivo de usuários junto aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Parágrafo único. São estratégias para garantir a presença dos usuários, dentre outras, o planejamento do conselho e do órgão gestor; ampla divulgação do processo nas unidades prestadoras de serviços; descentralização do controle social por meio de comissões regionais ou locais.

Seção IV

DA REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO NAS INSTÂNCIAS DE

NEGOCIAÇÃO E PACTUAÇÃO DO SUAS.

Art. 32. O Município é representado nas Comissões Intergestores Bipartite – CIB e Tripartite – CIT, instâncias de negociação e pactuação dos aspectos operacionais de gestão e organização do SUAS, respectivamente, em âmbito estadual e nacional, pelo Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social – COEGEMAS e pelo Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social – CONGEMAS.

§ 1º O CONGEMAS E O COEGEMAS constituem entidades sem fins lucrativos que representam as secretarias municipais de assistência social, declarados de utilidade pública e de relevante função social, onerando o município quanto a sua associação a fim de garantir os direitos e deveres de associado.

§ 2º O COEGEMAS poderá assumir outras denominações a depender das especificidades regionais.

CAPÍTULO V

DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS, DOS SERVIÇOS, DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO DA POBREZA.

Seção I

DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 33. O benefício eventual é uma modalidade de provisão de proteção social básica de caráter complementar e temporário prestado aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública, que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais e humanos.

Art. 34. O benefício eventual destina-se aos cidadãos e às famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros.

Parágrafo único. Para o recebimento do benefício eventual os beneficiários podem ser encaminhados pelo Centro de Referência da Assistência Social - CRAS por intermédio de um técnico de referência do PAIF, em conformidade com os critérios estabelecidos na resolução do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, de acordo com o plano plurianual.

Art. 35. Não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social as provisões relacionadas a programas, projetos, serviços e benefícios afetos aos campos da saúde, educação, da integração nacional, da habitação, da segurança alimentar e das demais políticas públicas setoriais.

Parágrafo único. Não são provisões da política de assistência social os itens referentes às órteses e próteses, cadeiras de roda, muletas, óculos, medicamentos, fraldas, transporte de doentes, pagamento de exames médicos, apoio financeiro para materiais de cunho educacional ou para o tratamento de saúde fora do município, concessão de leites e dietas de prescrição especial, acolhimento de pessoas com transtorno mental entre outros.

Art. 36. Os benefícios eventuais integram organicamente as garantias do SUAS, devendo sua prestação observar:

- I – não subordinação a contribuições prévias e vinculação a quaisquer contrapartidas;
- II – desvinculação de comprovações complexas e vexatórias, que estigmatizam os beneficiários;
- III – garantia de qualidade e prontidão na concessão dos benefícios;
- IV – garantia de igualdade de condições no acesso às informações e à fruição dos benefícios eventuais;
- V – ampla divulgação dos critérios para a sua concessão;
- VI – integração da oferta com os serviços socioassistenciais.

Art. 37. O público alvo para acesso aos benefícios eventuais deverá ser identificado pelo município a partir de estudos da realidade social e diagnóstico elaborado com uso de informações disponibilizadas pela Vigilância Socioassistencial, com vistas a orientar o planejamento da oferta.

Seção II

DA PRESTAÇÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 38. Os benefícios eventuais podem ser prestados na forma de pecúnia, bens de consumo ou prestação de serviços, conforme a necessidade do requerente e disponibilidade da administração pública.

Parágrafo único. Os critérios e prazos para prestação dos benefícios eventuais devem ser estabelecidos por meio de Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme prevê o art. 22, §1o, da Lei Federal no 8.742, de 1993.

Art. 39. O benefício eventual, por situação de nascimento, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, em forma de pecúnia, em bens de consumo, ou em ambas as formas, conforme a necessidade do requerente e disponibilidade da administração pública, com o objetivo

de reduzir vulnerabilidades advindas do nascimento de membro da família.

Art. 40. O benefício, por nascimento, deverá ser concedido:

I – à genitora que comprove residir no Município;

II – à genitora ou família que esteja em trânsito no município e seja potencial usuária da assistência social;

IV – à genitora atendida ou acolhida em unidade de referência do SUAS;

V – à família do nascituro, caso a mãe esteja impossibilitada de requerer o benefício ou tenha falecido.

Art. 41. O benefício, por situação de nascimento, é destinado à família e deverá alcançar, preferencialmente:

I – atenções necessárias ao nascituro;

II – apoio à mãe no caso de morte do recém-nascido;

III – apoio à família no caso da morte da mãe e outras providências que os operadores da política de assistência social julgarem necessárias.

Art. 42. O benefício por situação de nascimento na forma de bens de consumo caracteriza-se como:

Parágrafo único. O enxoval do recém-nascido, incluindo itens de vestuário, utensílio para alimentação e higiene, observada a qualidade que garanta a dignidade e o respeito à família beneficiária.

Art. 43. O benefício prestado em virtude de morte deverá ser concedido com o objetivo de reduzir vulnerabilidades provocadas por morte de membro da família e tem por objetivo atender as necessidades urgentes da família para enfrentar vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros.

Parágrafo único. O benefício eventual por morte poderá ser concedido conforme a necessidade do requerente e o que indicar o trabalho social com a família.

Art. 44. O benefício eventual, na forma de auxílio-funeral, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, em pecúnio, por uma única parcela, prestação de serviços ou em

bens de consumo para reduzir vulnerabilidade provocada por morte de membro da família.

Art. 45. O alcance do benefício por situação de morte, preferencialmente, será distinto em modalidades de:

I – custeio das despesas de urna funerária, de velório e de sepultamento;

II – auxílio nas necessidades urgentes da família para enfrentar vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros;

III – a ressarcimento, no caso da ausência do benefício eventual no momento em que este se fez necessário.

Art. 46. O benefício funeral na forma de prestação de serviços inclui transporte funerário no Município de Imperatriz, isenção de taxas e colocação de placa de identificação, dentre outros serviços inerentes que garantam a dignidade e o respeito à família beneficiária.

Art. 47. Os benefícios natalidade e funeral poderão ser pagos diretamente a um integrante da família beneficiária, como mãe ou pai, parente até segundo grau ou pessoa autorizada mediante procuração.

Art. 48. O benefício prestado em virtude de vulnerabilidade temporária será destinado à família ou ao indivíduo visando minimizar situações de riscos, perdas e danos, decorrentes de contingências sociais, e deve integrar-se à oferta dos serviços socioassistenciais, buscando o fortalecimento dos vínculos familiares e a inserção comunitária.

Parágrafo único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter temporário, sendo o seu valor e duração definidos de acordo com o grau de complexidade da situação de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos, identificados nos processos de atendimento dos serviços.

Art. 49. A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:

I – riscos: ameaça de sérios padecimentos;

II – perdas: privação de bens e de segurança material;

III – danos: agravos sociais e ofensa.

Parágrafo único. Os riscos, perdas e danos podem decorrer de:

I – ausência de documentação;

II – necessidade de mobilidade intraurbana para garantia de acesso aos serviços e benefícios socioassistenciais;

III – necessidade de passagem para outra unidade da Federação, com vistas a garantir a convivência familiar e comunitária;

IV – ocorrência de violência física, psicológica ou exploração sexual no âmbito familiar ou ofensa à integridade física do indivíduo;

V – perda circunstancial ocasionada pela ruptura de vínculos familiares e comunitários;

VI – processo de reintegração familiar e comunitária de pessoas idosas, com deficiência ou em situação de rua; crianças, adolescentes, mulheres em situação de violência e famílias que se encontram em cumprimento de medida protetiva;

VII – ausência ou limitação de autonomia, de capacidade, de condições ou de meios próprios da família para prover as necessidades alimentares de seus membros.

Art. 50. Os benefícios eventuais prestados em virtude de desastre ou calamidade pública constituem-se em provisão suplementar e provisória de assistência social para garantir meios necessários à sobrevivência da família e do indivíduo, com o objetivo de assegurar a dignidade e a reconstrução da autonomia familiar e pessoal.

Art. 51. As situações de calamidade pública e desastre caracterizam-se por eventos anormais, decorrentes de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, secas, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, os quais causem sérios danos à comunidade afetada, inclusive à segurança ou à vida de seus integrantes, e outras situações imprevistas ou decorrentes de caso fortuito.

§ 1º O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter provisório e suplementar, sendo seu valor fixado de acordo com o grau de complexidade do atendimento de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos afetados.

§ 2º A oferta de Benefícios Eventuais na situação de calamidade se destina a atender situações específicas de famílias e indivíduos afetados. A prestação de ofertas em caráter coletivo, para grupos vitimados por situação de calamidade, não deve ser identificada como Benefício Eventual.

Art. 52. Este Ato normativo editado pelo Poder Executivo Municipal regulamentará a oferta e a gestão

dos Benefícios Eventuais e disporá sobre os procedimentos e fluxos de oferta na prestação dos benefícios eventuais.

§ 1º Entende-se por procedimentos e fluxos de oferta as ações do Poder Executivo que possibilitam o acesso ao benefício, incluindo o local da prestação do benefício, equipe responsável e articulação da prestação do benefício eventual com programas de transferência de renda, serviços da rede socioassistencial e demais políticas públicas.

§ 2º A prestação dos benefícios eventuais deverá estar integrada com a oferta dos serviços socioassistenciais a fim de que sejam identificadas as reais necessidades dos indivíduos e suas famílias. Neste sentido, a prestação não é condicionada necessariamente a determinado corte de renda.

§ 3º O Departamento de benefícios eventuais adotará como procedimento a inclusão do indivíduo e sua família no Cadastro Único a fim de ampliar a oferta de proteção social por meio da inclusão em programas sociais do Governo Federal ou programas estaduais e municipais que adotem o Cadastro Único como base de informações.

Art. 53. Caberá ao órgão gestor da política de assistência social do Município:

I – a coordenação geral, a operacionalização, o acompanhamento, a avaliação da prestação dos benefícios eventuais, bem como o seu financiamento;

II – a realização de estudos da realidade e monitoramento da demanda para constante ampliação da concessão dos benefícios eventuais;

III – expedir as instruções e instituir formulários e modelos de documentos necessários à operacionalização dos benefícios eventuais.

Seção III

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA OFERTA DE BENEFÍCIOS

EVENTUAIS

Art. 54. As despesas decorrentes da execução dos benefícios eventuais serão providas por meio de dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. As despesas com Benefícios Eventuais devem ser previstas anualmente na Lei Orçamentária Anual do Município - LOA.

Seção IV

DOS SERVIÇOS

Art. 55. Serviços socioassistenciais são atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei Federal no 8.742, de 1993, e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Art. 56. Os serviços socioassistenciais serão articulados em rede, cuja execução seja garantida, prioritariamente, pelo poder público e, complementarmente, pela rede não governamental, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social.

Seção V

DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 58. Os programas de assistência social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.

§ 1º Os programas voltados para o idoso e a integração da pessoa com deficiência serão devidamente articulados com o benefício de prestação continuada estabelecido no art. 20 da Lei Federal no 8.742, de 1993.

Seção VI

DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO A POBREZA

Art. 59. Os projetos de enfrentamento da pobreza compreendem a instituição de investimento econômico-social à grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio ambiente e sua organização social.

Parágrafo único. Recomenda-se que os projetos de enfrentamento à pobreza se realizem por meio de instrumento técnico, elaborado de forma intersetorial englobando as várias políticas públicas, com a finalidade de estruturação e organização de ações articuladas voltadas ao público que se encontra em situação de vulnerabilidade e risco.

Seção VII

DA RELAÇÃO COM AS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 60. São entidades ou organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Federal

no 8.742, de 1993, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

Art. 61. As entidades e organizações de assistência social e os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais deverão ser inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social para que obtenha a autorização de funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, observado os parâmetros nacionais de inscrição definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social.

Art. 62. Constituem critérios para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais:

I – executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;

II – assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;

III – garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV – garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 63. As entidades e organizações de assistência social no ato da inscrição demonstrarão:

I – ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;

II – aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

III – ter a Ata de fundação;

IV – ter Estatuto;

V – apresentar o Regimento Interno;

VI – elaborar o Plano de Ação Anual;

VII – ter expresso em seu relatório de atividades:

- a) finalidades estatutárias;
- b) objetivos;
- c) origem dos recursos;
- d) infraestrutura;
- e) identificação de cada serviço, programa, projeto e benefício socioassistencial executado.

§ 1º Os pedidos de inscrição observarão as seguintes etapas de análise:

I – análise documental;

II – visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do processo;

III – elaboração do parecer da Comissão;

IV – pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária do CMAS;

V – publicação da decisão plenária do CMAS;

VI – emissão do comprovante;

VII – notificação à entidade ou organização de Assistência Social por ofício.

§ 2º O conselho de assistência social realizará todas as etapas de análise do processo de inscrição, para o deferimento ou indeferimento da solicitação de entidades ou organizações de assistência social, bem como de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, o qual deverá ser manifestado por meio de resolução.

CAPÍTULO VI

DO FINANCIAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 64. O financiamento da Política Municipal de Assistência Social é previsto e executado através dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, que se desdobram no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único. O orçamento da assistência social deverá ser inserido na Lei Orçamentária Anual, devendo os recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social serem voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 65. Caberá ao órgão gestor da assistência social responsável pela utilização dos recursos do respectivo Fundo Municipal de Assistência Social o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, por meio dos respectivos órgãos de controle, independentemente de ações do órgão repassador dos recursos.

Parágrafo único. Os entes transferidores poderão requisitar informações referentes à aplicação dos recursos oriundos do seu fundo de assistência social, para fins de análise e acompanhamento de sua boa e regular utilização.

Seção I

DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

Art. 66. O Fundo Municipal da Assistência Social – FMAS, tem como objetivo alocar recursos destinados ao financiamento da execução de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, bem como de ações que tenham como finalidade o aprimoramento da gestão no âmbito do Município.

Art. 67. Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS:

I – recursos provenientes da transferência dos fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;

II – dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;

III – doações, auxílios, contribuições, subvenções de organizações internacionais e nacionais, Governamentais e não Governamentais;

IV – receitas de aplicações financeiras de recursos do fundo, realizadas na forma da lei;

V – as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social terá direito a receber por força da lei e de convênios no setor.

VI – produtos de convênios firmados com outras entidades financiadoras;

VII – doações em espécie feitas diretamente ao Fundo;

VIII – outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

§ 1º A dotação orçamentária prevista para o Fundo Municipal de Assistência Social será automaticamente transferida a sua conta, tão logo sejam realizadas as receitas correspondentes.

§ 2º Os recursos que compõem o Fundo serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sobre a denominação – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

§ 3º As contas receptoras dos recursos do cofinanciamento federal das ações socioassistenciais serão abertas pelo Fundo Nacional de Assistência Social.

Art. 68. O FMAS será gerido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sob orientação e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. O Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS integrará o orçamento da SEDES.

Art. 69. Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, serão aplicados em:

I – gratificações aos profissionais que integram as equipes de referência, prioritariamente, técnicos de referência, conforme percentual apresentado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e aprovado pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS;

II – financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de assistência social desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social ou por órgão conveniado;

III – pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I do art. 15 da Lei Federal no 8.742, de 1993;

IV – aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento das ações socioassistenciais;

V – construção reforma ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de Assistência Social;

VI – desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de Assistência Social;

VII – em parcerias entre poder público e entidades ou organizações de assistência social para a execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais específicos.

Art. 70. O repasse de recursos para as entidades e organizações de Assistência Social, devidamente inscritas no CMAS, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, observando o disposto nesta Lei.

Art. 71. Fica revogada a Lei Ordinária nº 1.260/2008, que dispõe sobre a concessão dos benefícios eventuais da política de Assistência Social no Município de Imperatriz.

Art. 72. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, AOS
29 DE OUTUBRO DE 2025; 173º DA FUNDAÇÃO DE IMPERATRIZ.**

RILDO DE OLIVEIRA AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por: LINEKER COSTA SILVA
CHEFE DE GABINETE
Código identificador: \$LpaEjKCXHkL

PORTARIA

PORTARIA Nº 4.509, DE 29 DE OUTUBRO DE 2025
PORTARIA Nº 4.509, DE 29 DE OUTUBRO
DE 2025

Dispõe sobre cessão de servidor público efetivo, providencias, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**, Estado do Maranhão, **RILDO DE OLIVEIRA AMARAL**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo dispositivo no inciso II do art. 37 da Constituição Federal, no inciso II do art. 19 da Constituição Estadual, e inciso II do art. 51 da Lei Orgânica do Município e;

CONSIDERANDO os arts. 85 e 86 §2º da Lei 1.593/2015 que dispõem sobre o Estatuto do Servidor Público Efetivo do Município de Imperatriz;

CONSIDERANDO os termos do Convênio de Cessão nº 006/2025, firmado em 15 de abril de 2025, entre o Município de Imperatriz/MA e o Município de Palmas/TO,

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 355/2025/GAB/CCM, datado de 28 de outubro de 2025, emitido pela Casa Civil do Município de Palmas, que informa que a servidora cedida, NIUVANBERG VIEIRA DA SILVA, não se encontra mais lotada na Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas – FESP, em razão da extinção da referida fundação,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a cessão da servidora efetiva, **NIUVANBERG VIEIRA DA SILVA**, matrícula nº 455806-1, Cargo Professor NV III/PEDAGOGIA, pertencente ao quadro pessoal desse Município, ao Poder Executivo do Município de Palmas-TO, **com ônus para o órgão cessionário.**

Art. 2º Esta cessão permanecerá em vigor enquanto a servidora permanecer no exercício do cargo mencionado no art. 1º deste Decreto, podendo ser revogada a qualquer tempo, por interesse de qualquer das partes envolvidas ou por conveniência administrativa, mediante comunicação prévia e formal entre os entes convenientes, observados os termos do Convênio de Cessão nº 006/2025, firmado em 15 de abril de 2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 14 de abril de 2025.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 2.706, de 14 de abril de 2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Imperatriz/MA, em 14 de abril de 2025, Volume 05, nº 1040, página 04.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 29 DE OUTUBRO DE 2025, 173º ANO DA FUNDAÇÃO DE IMPERATRIZ.

RILDO DE OLIVEIRA AMARAL

Prefeito Municipal

Publicado por: LINEKER COSTA SILVA

CHEFE DE GABINETE

Código identificador: \$7AwYfruttuD

**PORTARIA Nº 4.510, DE 29 DE OUTUBRO DE 2025
PORTARIA Nº 4.510, DE 29 DE OUTUBRO DE 2025**

Exonera ocupante de cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, Estado do Maranhão, **RILDO DE OLIVEIRA AMARAL**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo dispositivo no inciso II do art. 37 da Constituição Federal, no inciso II do art. 19 da Constituição Estadual, e inciso II do art. 51 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º – Exonerar, o(a) sr(a). **ANA PAULA ALVES DE NEVES**, do cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE NUCLEO ADMINISTRATIVO**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS**.

Art. 2º – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos ao dia 29/10/2025.

Art. 3º – Revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 29 DE OUTUBRO DE 2025, 173º ANO DA FUNDAÇÃO DE IMPERATRIZ.

RILDO DE OLIVEIRA AMARAL

Prefeito Municipal

Publicado por: LINEKER COSTA SILVA

CHEFE DE GABINETE

Código identificador: \$xk7TzAAK45f

**PORTARIA Nº 4.511, DE 29 DE OUTUBRO DE 2025
PORTARIA Nº 4.511 DE 29 DE OUTUBRO DE 2025**

Nomeia ocupante para o cargo em comissão e dá providência.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, Estado do Maranhão, **RILDO DE OLIVEIRA AMARAL**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo dispositivo no inciso II do art. 37 da Constituição Federal, no inciso II do art. 19 da Constituição Estadual, e inciso II do art. 51 da Lei Orgânica do Município e **CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 1.235/2007, a Lei Complementar 001/2016 e Lei Complementar nº 01/2025, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura de Imperatriz e demais disposições vigentes.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear **FLAMARION DE OLIVEIRA AMARAL**, inscrito(a) sob o CPF nº ***.456.803-** para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS**, com remuneração em conformidade com a Lei nº 1.235/2007, a Lei Complementar 001/2016, Lei Complementar nº 01/2025 e demais disposições vigentes.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 29/10/2025.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO

MARANHÃO, AOS 29 DE OUTUBRO DE 2025, 173º ANO DA FUNDAÇÃO DE IMPERATRIZ.

RILDO DE OLIVEIRA AMARAL

Prefeito Municipal

Publicado por: LINEKER COSTA SILVA
CHEFE DE GABINETE
Código identificador: \$1pvcIrUUXQK

**PORTARIA Nº 4.512, DE 29 DE OUTUBRO DE 2025
PORTARIA Nº 4.512, DE 29 DE OUTUBRO DE 2025**

Nomeia para a função de Ordenador de Despesas e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, Estado do Maranhão, **RILDO DE OLIVEIRA AMARAL**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo dispositivo no inciso II do art. 37 da Constituição Federal, no inciso II do art. 19 da Constituição Estadual, e inciso II do art. 51 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear **FLAMARION DE OLIVEIRA AMARAL**, inscrito(a) sob o CPF nº ***.456.803-**, para exercer a função de **ORDENADOR DE DESPESA**, das Unidades Orçamentarias do Poder Executivo Municipal abaixo descritas:

- Secretaria Municipal de Saúde;
- Fundo Municipal de Saúde;
- Fundo Municipal de Políticas sobre Drogas.

Art. 2º – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos ao dia 29/10/2025.

Art. 3º – Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 4.508, de 28 de outubro de 2025, que dispõe sobre a designação de ordenador de despesas interino da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 29 DE OUTUBRO DE

2025, 173º ANO DA FUNDAÇÃO DE IMPERATRIZ.

RILDO DE OLIVEIRA AMARAL

Prefeito Municipal

Publicado por: LINEKER COSTA SILVA
CHEFE DE GABINETE
Código identificador: \$oo9PnuCepzq

**PORTARIA Nº 4.513, DE 29 DE OUTUBRO DE 2025
PORTARIA Nº 4.513, DE 29 DE OUTUBRO DE 2025**

Nomeia ocupante para o cargo em comissão e dá providência.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, Estado do Maranhão, **RILDO DE OLIVEIRA AMARAL**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo dispositivo no inciso II do art. 37 da Constituição Federal, no inciso II do art. 19 da Constituição Estadual, e inciso II do art. 51 da Lei Orgânica do Município e **CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 1.235/2007, a Lei Complementar 001/2016 e Lei Complementar nº 01/2025, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura de Imperatriz e demais disposições vigentes.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear **CARLOS HERMES FERREIRA DA CRUZ**, inscrito(a) sob o CPF nº ***.007.923-** para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL**, lotado(a) no(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SERF**, com remuneração em conformidade com a Lei nº 1.235/2007, a Lei Complementar 001/2016, Lei Complementar nº 01/2025 e demais disposições vigentes.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 29/10/2025.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 29 DE OUTUBRO DE 2025, 173º ANO DA FUNDAÇÃO DE



IMPERATRIZ.

RILDO DE OLIVEIRA AMARAL

Prefeito Municipal

Publicado por: LINEKER COSTA SILVA

CHEFE DE GABINETE

Código identificador: \$pNIHZHpHFEE



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC**REGIMENTO INTERNO****CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA DE IMPERATRIZ**

CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA DE IMPERATRIZ REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I DO CONSELHO Seção I Da Instituição Art. 1º O Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda de Imperatriz/MA, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 002 de 05 de junho de 2019, é um órgão colegiado de caráter permanente e deliberativo, ao qual compete estabelecer diretrizes e prioridades para as políticas de trabalho, emprego e renda no âmbito municipal e controlar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal do Trabalho. Seção II Da Composição Art. 2º O Conselho, constituído de forma tripartite e paritária, será composto por 09 (nove) membros titulares em igual número, de representantes do governo, dos trabalhadores e dos empregadores, dos seguintes órgãos/entidades: I – 03 (três) membros, representantes do Poder Executivo – bancada governamental: SEDEC (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico), SEGOV (Secretaria de Governo e Projetos Estratégicos) e OGM (Ouvidoria Geral do Município); II – 03 (três) membros, representantes dos trabalhadores – bancada dos trabalhadores: CTB (Central dos Trabalhadores e Trabalhadoras do Brasil), SINDCELMA (Sindicato Intermunicipal do Trabalhadores e Trabalhadoras nas indústrias de papel, celulose, pasta de madeira para papel, papelão, cortiça, artefatos de papel e madeira da região Sul do Maranhão) e SINDECHSI (Sindicato dos Empregados no comércio hoteleiro e similares do município de Imperatriz Maranhão), e; III – 03 (três) membros, representantes dos empregadores – bancada patronal: SINDICOM (Sindicato do Comércio Varejista de Imperatriz, SINDIMIR (Sindicato das Indústrias de Móveis de Imperatriz e Região) e SINDUSCON OESTE-MA (Sindicato Intermunicipal da Indústria da Construção Civil do Oeste do Maranhão). § 1º Para cada membro titular haverá um membro suplente pertencente ao mesmo órgão/entidade. § 2º Os representantes, titulares e suplentes, dos trabalhadores e dos empregadores, serão indicados pelas respectivas organizações. § 3º Caberá ao Governo Municipal indicar os seus respectivos representantes. § 4º Os conselheiros, titulares e suplentes, serão nomeados por ato do Poder Executivo municipal para mandato de 03 (três) anos, permitida a recondução, e publicado no Diário Oficial do Município e no sítio oficial local na Internet. § 5º O ato legal de designação dos membros do Conselho será através de portaria deverá conter o nome completo dos conselheiros, a situação de titularidade ou suplência, a indicação do segmento por eles representado e o respectivo período de vigência do mandato. § 6º Pela atividade exercida no Conselho, os seus membros, titulares ou suplentes, não receberão qualquer tipo de pagamento, remuneração, vantagens ou benefícios. Seção III Da Presidência Art. 3º A presidência e vice-presidência do Conselho, eleita anualmente, será alternada e sucessiva entre as bancadas do governo, dos trabalhadores e dos empregadores, sendo vedada a recondução para período consecutivo. § 1º A eleição da presidência e da vice-presidência do Conselho deverá ser por maioria absoluta de votos, respeitado o quórum mínimo de dois terços de seus membros, formalizada mediante a edição de ato normativo indicando nome e período de mandato, publicado na Diário Oficial do Município, e no sítio oficial local na Internet. § 2º No caso de vacância da presidência, caberá ao Colegiado realizar eleição de um novo Presidente, para completar o mandato do antecessor, dentre os membros da mesma bancada, garantindo o sistema de rodízio, ficando assegurada a continuidade da atuação do Vice-Presidente até o final de seu mandato. Art. 4º Cabe ao Presidente do Conselho: I – Presidir as sessões plenárias, orientar os debates, colher os votos e votar; II – Emitir voto de qualidade nos casos de empate; III – Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias; IV – Solicitar informações, estudos e/ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho; V – Conceder vista de matéria constante de pauta; VI – Decidir, "ad referendum" do Conselho, quando se tratar de matéria inadiável e não houver tempo hábil para a realização de reunião, devendo dar imediato conhecimento da decisão aos membros do Colegiado; VII – Prestar, em nome do Conselho, todas as informações relativas à gestão dos recursos do respectivo Fundo do Trabalho, especialmente os provenientes do FAT; VIII – Expedir todos os atos necessários ao desempenho de suas atribuições; e IX – Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Conselho e demais normas atinentes à matéria. Parágrafo único. A decisão de que trata o inciso VI deste artigo será submetida à homologação do Conselho, na primeira reunião subsequente. Seção IV Das Competências do Conselho Art. 5º Compete ao Conselho gerir o Fundo do Trabalho e exercer as seguintes atribuições: I - Deliberar e definir acerca da Política de Trabalho, Emprego e Renda, no âmbito da respectiva localidade, em consonância com a Política Nacional de Trabalho, Emprego e Renda; II - Apreciar e aprovar o plano de ações e serviços do SINE, na forma estabelecida pelo CODEFAT, bem como a proposta orçamentária da Política de Trabalho, Emprego e Renda, e suas alterações, a ser encaminhada pelo órgão da Administração Pública Municipal responsável pela coordenação da Política de Trabalho, Emprego e Renda; III – Acompanhar, controlar e fiscalizar a execução da Política de Trabalho, Emprego e Renda, conforme normas e regulamentos estabelecidos pelo CODEFAT e pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ou seu sucedâneo; IV – Orientar e controlar o respectivo Fundo do Trabalho, incluindo sua gestão patrimonial, inclusive a recuperação de créditos e a alienação de bens e direitos; V – Aprovar seu Regimento Interno, observando-se os critérios definidos pelo CODEFAT; VI – Exercer a fiscalização dos recursos financeiros destinados ao SINE, depositados em conta especial de titularidade do Fundo do Trabalho; VII – Apreciar e aprovar relatório de gestão anual que comprove a

execução das ações do SINE, quanto à utilização dos recursos federais descentralizados para o Fundo do Trabalho; VIII – Aprovar a prestação de contas anual do Fundo do Trabalho; IX – Baixar normas complementares necessárias à gestão do Fundo do Trabalho; X – Deliberar sobre outros assuntos de interesse do Fundo do Trabalho; e XI – Subsidiar, quando solicitado, as deliberações do Conselho Estadual do Trabalho, e/ou do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador. Seção V Das Reuniões e Deliberações Art. 6º O Conselho reunir-se-á, presencialmente ou virtualmente: I – Ordinariamente, no mínimo a cada bimestre, por convocação de seu Presidente; e II – Extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação de seu Presidente ou de um terço de seus membros. § 1º As reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho serão iniciadas com o quórum mínimo de dois terços de seus membros. § 2º As reuniões do Conselho serão realizadas em dia, hora e local previamente marcados. § 3º Os membros do Conselho deverão receber com antecedência a ata da reunião que a precedeu, a pauta, e, em avulso, a documentação relativa às matérias que dela constarem; e § 4º Excepcionalmente poderão ser deliberadas pelo plenário virtual as seguintes matérias: I – Posse dos Conselheiros e suas diversas atribuições; II – Orçamento do CMTER e FMTER; III – Apresentação de relatórios de gestão e prestação de contas; e IV – Alteração do Regimento Interno. Art.7º As deliberações do Conselho deverão ser tomadas por maioria simples de votos, observado o quórum mínimo, de que trata o § 1º do art. 6º, cabendo ao Presidente voto de qualidade. § 1º As deliberações terão a forma de Resolução e serão expedidas em ordem numérica e publicadas em Diário Oficial do Município, e no sítio oficial local na Internet. § 2º É obrigatória a confecção de atas das reuniões do Conselho, as quais deverão ser arquivadas na respectiva Secretaria Executiva para efeito de consulta e disponibilizadas no sítio oficial local na internet. **CAPÍTULO II DA SECRETARIA EXECUTIVA** Seção I Do Exercício Art. 8º A Secretaria Executiva do Conselho será exercida pelo órgão gestor local, o qual é responsável pela execução da política de trabalho, emprego e renda, a ela cabendo a realização das tarefas técnico-administrativas. Parágrafo único – O Secretário Executivo e eventual substituto serão formalmente designados para a respectiva função por ato do Poder Executivo municipal, publicado Diário Oficial do Município, e no sítio oficial local na Internet. Seção II Das Competências Art. 9º Caberá à Secretaria Executiva do Conselho: I – Preparar as pautas e secretariar as reuniões do Conselho; II – Agendar as reuniões do Conselho e encaminhar a seus membros os documentos a serem analisados; III – Expedir ato de convocação para reunião extraordinária, por determinação do Presidente do Conselho; IV – Encaminhar, às entidades representadas no Conselho, cópias das atas das reuniões ordinárias e extraordinárias; V – Preparar e controlar a publicação de todas as deliberações proferidas pelo Conselho; VI – Sistematizar dados e informações e promover a elaboração de relatórios que permitam a aprovação, a execução e o acompanhamento da Política de Trabalho, Emprego e Renda e a gestão do Fundo do Trabalho pelo Conselho; e VII – Executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Conselho. Art. 10. Ao Secretário Executivo do Conselho, compete: I – Coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades técnico-administrativas da Secretaria Executiva; II – Secretariar as reuniões plenárias do Conselho, lavrando e assinando as respectivas atas; III – Cumprir e fazer cumprir as instruções emanadas da Presidência do Conselho; IV – Minutar os atos normativos a serem submetidos à deliberação do Conselho; V – Constituir grupos técnicos, conforme deliberação do Conselho; VI – Promover a cooperação entre a Secretaria Executiva, as áreas técnicas do órgão que exerce a Secretaria Executiva, bem assim com as assessorias técnicas das entidades e órgãos representados no Conselho; VII – Adotar providências para cadastramento e atualização dos dados, informações e documentos do Conselho no Sistema de Gestão dos Conselhos de Trabalho, Emprego e Renda – SGC-CTER; VIII – Assessorar o presidente do Conselho nos assuntos referentes à sua competência; e IX – Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Conselho. **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS** Art. 11. O Conselho poderá criar Grupos Técnicos para assessorar os conselheiros nos assuntos de sua competência. § 1º Serão designados pelo CMTER mediante resolução pelo tempo necessário a cada tema, mantendo, em sua composição, seu caráter paritário e tripartite. § 2º Terão, cada qual, na sua estrutura organizacional interna, um coordenador, um relator e um revisor, sendo cada um de bancada diferente. § 3º Após os devidos estudos, apresentarão à Secretaria Executiva, para deliberação do CMTER, o parecer devidamente sistematizado em documento escrito. § 4º A participação em Grupo Técnico não implica a percepção de qualquer vantagem pecuniária ou de remuneração para seus integrantes, e será considerada serviço público relevante. Art. 12. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas quanto à aplicação deste Regimento Interno serão dirimidas pelo Plenário do Conselho. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico de Imperatriz, estado do Maranhão, aos 28 dias do mês de outubro de 2025. Antonio Esmerahdson de Pinho da Silva Presidente do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda de Imperatriz

Publicado por: ANDRÉ LEITE GLORIA
ASSESSOR GABINETE II
Código identificador: \$DdT54TWcPPS

RESOLUÇÃO

CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA DE IMPERATRIZ RESOLUÇÃO Nº 01

CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E

RENDA DE IMPERATRIZ Resolução nº 01, de 14 de Agosto de 2025 Dispõe sobre a eleição da presidência do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda de Imperatriz-MA. O Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda de Imperatriz, no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 02, de 05 de junho de 2019, RESOLVE: Art. 1º Tomar pública a eleição dos Srs. **Antonio Esmerahdson de Pinho da Silva** e **Gerson Sousa**, respectivamente para Presidente e Vice-Presidente do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda de

Imperatriz, em eleição realizada no dia 14 de Agosto de 2025, para mandato no período de 14.08.2025 até 14.08.2026. Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. **Antonio Esmerahdson de Pinho da Silva** Presidente do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda de Imperatriz

Publicado por: ANDRÉ LEITE GLORIA
ASSESSOR GABINETE II
Código identificador: \$l2qxkkmzMO

**CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO,
EMPREGO E RENDA DE IMPERATRIZ
RESOLUÇÃO Nº 02**

CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA DE IMPERATRIZ Resolução nº 02, de 29 de outubro de 2025 Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda de Imperatriz. O Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda de Imperatriz, no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 02, de 05 de junho de 2019, **RESOLVE: Art. 1º** Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda de Imperatriz, na forma do Anexo a esta Resolução. **Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. **Antonio Esmerahdson de Pinho da Silva** Presidente do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda de Imperatriz

Publicado por: ANDRÉ LEITE GLORIA
ASSESSOR GABINETE II
Código identificador: 9vjrgbhenb420251029121010

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**CONVOCAÇÃO PARA POSSE E NOMEAÇÃO****DÉCIMA TERCEIRA CONVOCAÇÃO - Edital nº 001/2025 – SEMED**

DÉCIMA TERCEIRA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFESSORES EM CARÁTER TEMPORÁRIO PARA ATUAREM NOS ANOS FINAIS E INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ/MA – ZONA URBANA E ZONA RURAL.

Edital nº 001/2025 – SEMED

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, convoca o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), aprovado(s) e classificado(s) no Seletivo 001/2025, retificado em 31/03/2025, para comparecerem ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação de Imperatriz, com sede nesta cidade, na Rua Urbano Santos, 1657, 2º andar, Bairro Juçara, a partir do dia 30/10/2025, no horário das 8:30 às 13:00 horas, munidos dos documentos abaixo relacionados e os demais que, conforme o cargo tenham sido exigidos no edital do referido seletivo. Convém esclarecer ainda que o não atendimento à presente convocação, no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados da data inicial marcada para o comparecimento no local e horários designados acima, **SERÁ CONSIDERADO COMO RENÚNCIA TÁCITA DE DIREITOS**, ficando o Município de Imperatriz autorizado a convocar outros classificados e aprovados no referido SELETIVO, em substituição aos que, por inércia, renunciarem a seus direitos. Será ainda, considerada como **RENÚNCIA TÁCITA DE DIREITOS** deixar o candidato de apresentar no Setor de Recursos Humanos o competente Atestado de Saúde Ocupacional, uma vez que tal documento é essencial para a formalização do processo de admissão.

Imperatriz - MA, 29 de outubro de 2025.

VANESSA DA SILVA PEREIRA

SECRETÁRIA ADJUNTA DE EDUCAÇÃO

CHAMADA POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO E CARGOS

ZONA URBANA

CARGO: PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL

90 - CARLA LORENA LIMA SILVA

CARGO: PROFESSOR – ANOS INICIAIS

33 - LYA DE SOUSA AGUIAR

CARGO: PROFESSOR – PORTUGUÊS

19 - MARIA GORETH FELIPE DE SOUZA

DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS**(forma original e uma fotocópia)**

- Consulta Qualificação Cadastral no E-Social
- Cópia da Carteira de Identidade (RG) Frente e Verso (Todos os cargos) OBS: CNH NÃO SUBSTITUI O RG
- Cópia do CPF (Frente e Verso) (Todos os cargos)
- Comprovante de Situação Cadastral do CPF, site da Receita Federal (Todos os cargos)
- Cópia do Título de Eleitor (Frente e Verso) (Todos os cargos)
- Certidão negativa de ações cíveis e criminais, 1º e 2º grau, expedida pelo Tribunal de Justiça do estado de sua residência
- 02 (Duas) fotografias 3x4 recentes e iguais
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)
- Certidão de Quitação Eleitoral e cópia do comprovante de votação da última eleição (Todos os Cargos)
- Cópia da Reservista/Certificado Militar na Forma da Lei (Obrigatório para homens) (Todos os cargos)
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento (Todos os cargos)
- Cópia da Certidão de Nascimento e CPF dos Filhos menores de 21 anos para fins de Imposto de Renda e/ou para fins de Salário Família dos Filhos menores de 14 anos de idade. (Todos os cargos)
- Cópia de comprovante de Inscrição no PIS/PASEP (Contracheque/Carteira do PIS/PASEP) (Todos os cargos)
- Cópia da CTPS (Frente e Qualificação Civil) (Todos os cargos)
- Cópias Comprovante de Escolaridade (Certificado ou Diploma acompanhado do Histórico, ou declaração em caso de curso incompleto) (Todos os cargos)
- Cópia do Comprovante de Endereço (Não sendo titular do endereço, apresentar declaração assinada pelo proprietário) (Todos os cargos)

DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS (DATAR E ASSINAR)

17 Anexo I Declaração de NÃO Acúmulo de Cargos (Todos os cargos)

18 Anexo II Declaração de Bens e Valores (Todos os cargos)

19 Anexo III Declaração de Vínculo Previdenciário (Todos os cargos)

20 Anexo IV Dec. de encargos de família para fins de Imposto de Renda (ANEXAR COMPROVANTE, CONTENDO CPF DO DEPENDENTE); (Todos os cargos)

21 Anexo V Declaração PIS/PASEP (ANEXAR COMPROVANTE) (Todos os cargos)

22 Anexo VII Declaração de Parentesco (Todos os cargos)

23 Anexo VIII Autodeclaração de Cor/Etnia (Todos os cargos)

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO

Nome do Declarante:

C.P.F.:	Nº RG:	Órgão Emissor:
Endereço:	Bairro:	
Cidade:	Estado:	Telefone:

DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS DE DIREITO E A QUEM POSSA INTERESSAR QUE:

() **NÃO EXERÇO** cargo, emprego ou função pública junto à administração pública direta, autárquicas, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, na esfera Municipal, Estadual e Federal e que não sou militar reformado ou civil aposentado.

() **EXERÇO** outro cargo, função ou empregos públicos (especificar):

ESFERA: ()Federal ()Estadual ()Municipal			
Órgão:			
Cargo:			
Tipo de vínculo:	CONTRATADO / EFETIVO/ COMISSIONADO:	Carga Horaria Semanal:	

() **NÃO EXERÇO** atividade profissional na iniciativa privada;

() **EXERÇO** atividade profissional na iniciativa privada (especificar):

Empresa:			
Cargo:			
Tipo de vínculo:		Carga Horaria Semanal:	

Imperatriz – MA, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO DECLARANTE

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Nome do Declarante:		
C.P.F.:	Nº RG:	Órgão Emissor:
PIS/PASEP:	Estado civil:	

Endereço:		Bairro:	
Cidade:	Estado:	Telefone:	

DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS DE DIREITO E A QUEM POSSA INTERESSAR QUE:

() **NÃO POSSUO** BENS REGISTRADOS E RECONHECIDOS EM MEU NOME.

() **POSSUO** OS BENS REGISTRADOS E RECONHECIDOS EM MEU NOME RELACIONADOS ABAIXO:

_____valor estimado R\$

_____valor estimado R\$

_____valor estimado R\$

_____valor estimado R\$

_____valor estimado R\$

_____valor estimado R\$

_____valor estimado R\$

Imperatriz – MA, _____de _____de _____

ASSINATURA DO DECLARANTE

Por força da **Lei Federal nº 8.429/92**, que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública, todos os servidores municipais deverão apresentar **DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES** que compõem o seu patrimônio privado e de seus dependentes, para fins de arquivamento no Departamento de Recursos Humanos. Conforme previsão legal, será punido com a pena de demissão, a bem do serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar a declaração de bens dentro do prazo determinado, ou que a prestar falsa.

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO PREVIDENCIÁRIO

Nome do Declarante:

C.P.F.:		Nº RG:		Órgão Emissor:
Endereço:			Bairro:	
Cidade:	Estado:	Telefone:		

DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS DE DIREITO E A QUEM POSSA INTERESSAR QUE:

- () **NÃO POSSUO** vínculo beneficiário junto a Previdência Social.
- () **POSSUO** vínculo beneficiário junto a Previdência Social, sendo ele:
- () Licença maternidade
- () Auxílio Doença
- () Aposentadoria por invalidez
- () Aposentadoria por tempo de contribuição () Aposentadoria por idade
- () Auxílio ao Idoso
- () Aposentadoria Rural
- () Outros (Especificar):_____

QUAL A DATA DE INICIO DA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO
PREVIDENCIÁRIO:

DECLARO AINDA QUE:

- () **NÃO SOU** APOSENTADO(A).
- () **SOU APOSENTADO(A):**

Imperatriz – MA, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO DECLARANTE

DECLARAÇÃO DE ENCARGOS DE FAMÍLIA PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA E/OU SÁLARIO FAMILIA

Nome do Declarante:		
C.P.F.:	Nº RG:	Órgão Emissor:

Endereço:		Bairro:	
Cidade:	Estado:	Telefone:	

DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS DE DIREITO E A QUEM POSSA INTERESSAR QUE:

Legislação do Imposto de Renda e/ou Salário família, Declaro que são meus dependentes as pessoas abaixo relacionadas:

Nº DE ORDEM	DEPENDENTES CONSIDERADOS COMO ENCARGO DE FAMÍLIA – NOME COMPLETO DO DEPENDENTE	CPF: (Obrigatório)	PARENTESCO	DATA DO NASCIMENTO

***Anexar documento comprovando o parentesco (Certidão de Nascimento). Caso não haja dependentes o declarante deverá inutilizar os campos e assinar a declaração.**

Ciente da proibição da dedução de um mesmo dependente por ambos os cônjuges, declaramos sob as penas da Lei que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de nossa inteira responsabilidade, não cabendo a V. Sª (fonte pagadora) qualquer responsabilidade perante a fiscalização.

Imperatriz – MA, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO DECLARANTE

DECLARAÇÃO – PIS/PASEP

Nome do Declarante:

C.P.F.:	Nº RG:	Órgão Emissor:
Endereço:		Bairro:
Cidade:	Estado:	Telefone:

DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS DE DIREITO E A QUEM POSSA INTERESSAR QUE:

- () **NÃO POSSUO** cadastro no sistema PIS/PASEP, necessitando que a Prefeitura Municipal de Imperatriz faça o meu cadastramento.
- () **POSSUO** cadastro no sistema PIS/PASEP (**anexar comprovante legível**).

Declaro que meu nº PIS/PASEP

é: _____

Imperatriz – MA, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO DECLARANTE

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Nome do Declarante:				
C.P.F.:		Nº RG:		Órgão Emissor:
Endereço:			Bairro:	
Cidade:		Estado:	Telefone:	

DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS DE DIREITO E A QUEM POSSA INTERESSAR QUE: () NÃO TENHO RELAÇÃO DE PARENTESCO.

() TENHO RELAÇÃO DE PARENTESCO (Obrigatório informar o parentesco).

NOME DO PARENTE:	
CARGO/FUNÇÃO:	
Relação de Parentesco:	ÓRGÃO:
NOME DO PARENTE:	
CARGO/FUNÇÃO:	
Relação de Parentesco:	ÓRGÃO:
NOME DO PARENTE:	
CARGO/FUNÇÃO:	
Relação de Parentesco:	ÓRGÃO:
Relação de parentes cuja nomeação é vedada pela Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal – STF:	
• Esposa ou esposo (inclusive companheiro e companheira); • Descendente: filho (a), neto (a) e bisneto (a); • Ascendente: pai, mãe, avós e bisavós; • Parentes colaterais: irmão (a), tio (a) e sobrinho (a); • Por afinidade: genro/nora e parente do esposo (a) /companheiro (a): pai, mãe, avós, bisavós, irmão (a), tio (a) e sobrinho (a). Possuir grau de parentesco com quaisquer dos agentes políticos: Prefeito e Vice-Prefeito, secretário Municipal, Assessores, Diretores, Coordenadores, Procuradoria, Presidente de Autarquia ou Fundação, Vereadores.	

SÚMULA VINCULANTE 13 – STF:

A nomeação de conjugue, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal.

Imperatriz – MA, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO DECLARANTE

AUTODECLARAÇÃO DE COR/ETNIA

Nome do Declarante:				
C.P.F.:	Nº RG:		Órgão Emissor:	
Estado Civil:				
Endereço:		Bairro:		
Cidade:		Estado:	Telefone:	

DECLARO SOB AS PENAS DA LEI QUE ME CONSIDERO:

()BRANCO ()PRETO ()PARDO ()AMARELO ()INDÍGENA.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal e demais cominações legais aplicáveis.

Imperatriz – MA, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO DECLARANTE

Publicado por: JAENY DA ROCHA VIEIRA
DIRETORA EXECUTIVA
Código identificador: o43aczimue20251029141021

PORTARIA**PORTARIA Nº 224 DE 15 DE SETEMBRO DE 2025**

Nomeia gestor e fiscal de contrato específico, abaixo detalhado e dá outras atribuições. A Secretaria Municipal de Educação de Imperatriz, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas. CONSIDERANDO o dever da Administração Pública em acompanhar e fiscalizar a execução do contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, assegurando o cumprimento das obrigações nela previstas, inclusive quanto ao objeto, prazo, valor e condições estabelecidas em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade em designar servidor ou empregado público como fiscal de contratos administrativos. CONSIDERANDO a atividade do Gestor e fiscal de contratos administrativos em verificar a conformidade dos serviços ou fornecimentos com as especificações contratuais e acompanhar o desempenho do contratado, tomando as medidas necessárias para o cumprimento do objeto contratado, inclusive quanto às penalidades cabíveis, de acordo com o art. 117 da Lei nº

14.133/2021. RESOLVE: Art. 1º - Nomear os servidores Francisco Magno Silva de Oliveira, sob a Matrícula nº 34.171-1 e Pedro Antônio Pereira, sob a Matrícula nº 78.217-1, como Gestor e Fiscais de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do CONTRATO Nº 078/2025-SEMED, firmado com a empresa PLUS SPORT COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 34.386.298/0001-31, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada no fornecimento parcelado, de MATERIAL ESPORTIVO, destinados a atender as necessidades dos alunos nas práticas esportivas da Rede Pública Municipal de Ensino na Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica. Art. 2º - O Gestor e Fiscal de Contrato serão responsáveis para fiscalizar o(s) contratado(s) e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda: Ler minuciosamente o contrato, convênio ou termo de cooperação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução; Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização; Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas

atividades; Conhecer o inteiro teor do Contrato, bem como os instrumentos que os deram origem, como o Edital e seus anexos; Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros e demais documentos probatórios, quando for o caso; Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada; Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato; Controlar a efetividade e eficácia na execução dos serviços em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões que constatar. Art. 3º O Gestor e fiscal de contrato ficam dispensados de suas atividades de origem nos dias em que estiverem a serviço da fiscalização dos contratos. Art. 4º Os efeitos desta portaria retroagem ao dia 15 de setembro de 2025. GENILZA SIPIÃO OLIVEIRA, Secretária Municipal de Educação.

Publicado por: JAENY DA ROCHA VIEIRA
DIRETORA EXECUTIVA
Código identificador: xiyjzoihqzh20251029131027

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 78/2025 - SEMED

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº 78/2025 – SEMED. CONTRATANTE (A): Prefeitura Municipal de Imperatriz, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 06.158.455/0001-16. CONTRATADO (A): PLUS SPORT COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 34.386.298/0001-31. Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento parcelado, de material esportivo, destinados atender as necessidades dos alunos nas práticas esportivas da Rede Pública Municipal de Ensino na Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica. Valor Global: R\$ 101.216,18 (cento e um mil, duzentos e dezesseis reais e dezoito centavos). Vigência: 15/09/2025 a 31/12/2025. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação: Unidade Orçamentária: 02.08.00.12.122.0041.2118 – Manutenção e Desenvolvimento das atividades e projetos da secretaria; Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de consumo; Fonte do Recurso: 1.500.00 001.001 – Recursos não vinculados de impostos; Ficha: 336. Signatários: pelo (a) Contratante, GENILZA SIPIÃO OLIVEIRA e pelo (a) contratado (a) Irisena Schilling.

Publicado por: JAENY DA ROCHA VIEIRA
DIRETORA EXECUTIVA
Código identificador: dq8hle05acn20251029111002

AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

O Governo do Município de Imperatriz, Estado do Maranhão, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público que realizará Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação

de serviços de mão de obra terceirizada para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Imperatriz - SEMED, englobando funções administrativas, operacionais e de apoio às unidades escolares da zona urbana e rural, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência. Os órgãos da Administração Direta da Administração Pública interessados em participar do referido registro de preços deverão encaminhar o pedido de adesão através do e-mail semed@imperatriz.ma.gov.br em até 08 (oito) dias úteis após esta publicação.

Imperatriz – MA, 29 de Outubro de 2025.

Genilza Sipião Oliveira – Secretária Municipal de Educação de Imperatriz – MA.

Publicado por: Genilza Sipião Oliveira

Código identificador: \$2WxQ3abzLBC

Secretaria de Segurança Pública Integrada

PORTARIA

PORTARIA CONJUNTA Nº 002/2025 – SMSPI/GMI

PORTARIA CONJUNTA Nº 002/2025 – SMSPI/GMI

Torna sem efeitos a Portaria nº 001/2025-SMSPI/GMI de 29 de outubro de 2025, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA e o COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei nº 1.694/2017, especialmente em seu art. 33, § 1º, e demais normas aplicáveis à Administração Pública Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar os atos administrativos referente à regulamentação dos plantões extraordinários da Guarda Municipal de Imperatriz,

RESOLVE:

Art. 1º TORNAR SEM EFEITO a PORTARIA CONJUNTA nº 001/2025 – SMSPI/GMI, que regulamenta o valor do plantão adicional da Guarda Municipal de Imperatriz, publicada no Diário Oficial Eletrônico Vol 5, nº1178/2025 do Município de Imperatriz.

Art. 2º Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

**GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA E
COMANDO GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, AOS 29 DIAS DO MÊS DE**

OUTUBRO DE 2025, 173º ANO DA FUNDAÇÃO DE IMPERATRIZ.

HILDERSON ALVES DOS SANTOS

Secretário Municipal de Segurança Pública Integrada

LUCAS WALLACES BRAGAS DE MELO

Comandante da Guarda Municipal de Imperatriz

Publicado por: TEOTONIO APARECIDO DE FREITAS JUNIOR

Chefe de Gabinete

Código identificador: 9pmufw2ii5a20251029151059

**Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Gabinete do Prefeito
Rua Rui Barbosa, 201, Centro
Cep: 65900-440
<http://www.diariooficial.imperatriz.ma.gov.br>

RILDO DE OLIVEIRA AMARAL
Prefeito Municipal

LINEKER COSTA SILVA
Chefe de Gabinete

Informações: diariooficial@imperatriz.ma.gov.br