



# Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Caxias - MA

Criado pela Lei N° 2331/2017 | Edição n° 5876/2023 Caxias - MA, 19/12/2023

## EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Caxias - MA. Criado pela Lei N° 2331/2017 |, exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da Administração Direta deste Município.

## ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Caxias poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço: <https://caxias.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio>

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse <https://caxias.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>. As consultas, pesquisas e download são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

## ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Caxias - MA  
CNPJ: 05.281.738/0001-98, Prefeito Fábio José Gentil Pereira Rosa  
Endereço: Praça Dias Carneiro, 600, Centro  
Telefone: (99) 3521-3025 e-mail: [ti@caxias.ma.gov.br](mailto:ti@caxias.ma.gov.br)  
Site: <https://www.caxias.ma.gov.br>

## REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

EDITAL N° 80/2023

O Secretário Municipal de Política de Regularização Fundiária, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Federal n° 13.465/2017 e da Lei Municipal n° 2.371/2017, torna público que o(a) Sr. Pedro Jacob De Lima, requereu a regularização fundiária de um imóvel localizado na Avenida Volta Redonda. nº1274, Lote.25, Quadra,136, Zona.03, Bairro Volta Redonda, Caxias/MA, com área total pretendida de 539,76m<sup>2</sup>, encravado dentro de área maior - PROCESSO ADMINISTRATIVO DE REURB-E nº 3667/2023 -, com as seguintes descrições

geográficas:

PARA QUEM DA AVENIDA VOLTA REDONDA OLHA PARA O LOTE 25 INICIA-SE A DESCRIÇÃO NO VÉRTICE P-01 NA COORDENADA LAT: -04°52'53,788" E LONG: -43°21'01,412", NO AZIMUTE DE 76°34'28" COM UMA DISTÂNCIA DE 10,66 M DE FRENTE ATÉ O VÉRTICE P-02 DE COORDENADA LAT: -04°52'53,707" E LONG: -43°21'01,076", CONFRONTANDO COM AVENIDA VOLTA REDONDA, DAÍ DEFLETE À DIREITA NO AZIMUTE DE 176°50'26" COM UMA DISTÂNCIA DE 33,74 M DO LADO ESQUERDO ATÉ O VÉRTICE P-03 DE COORDENADA LAT: -04°52'54,803" E LONG: -43°21'01,012", CONFRONTANDO COM PEDRO ANTÔNIO ARAÚJO CHAVES, CPF: 103.428.183-68, AVENIDA VOLTA REDONDA, LOTE 26, N° 1282, DAÍ DEFLETE À ESQUERDA NO AZIMUTE DE 175°04'46" COM UMA DISTÂNCIA DE 15,64 M DO LADO ESQUERDO ATÉ O VÉRTICE P-04 DE COORDENADA LAT: -04°52'55,310" E LONG: -43°21'00,968", CONFRONTANDO COM PEDRO ANTÔNIO ARAÚJO CHAVES, CPF: 103.428.183-68, AVENIDA VOLTA REDONDA, LOTE 26, N° 1282, DAÍ DEFLETE À ESQUERDA NO AZIMUTE DE 175°04'46" COM UMA DISTÂNCIA DE 0,19 M DO LADO ESQUERDO ATÉ O VÉRTICE P-05 DE COORDENADA LAT: -04°52'55,317" E LONG: -43°21'00,967", CONFRONTANDO COM LOTE 09, CASA 1329, DAÍ DEFLETE À DIREITA NO AZIMUTE DE 266°33'52" COM UMA DISTÂNCIA DE 4,98 M AO FUNDO ATÉ O VÉRTICE P-06 DE COORDENADA LAT: -04°52'55,327" E LONG: -43°21'01,129", CONFRONTANDO COM FRANCISCO VIEIRA SILVA, CPF: 176.907.223-34, RUA PROFESSOR LEÔNCIO MAGNO, LOTE 10, N° 1327, DAÍ DEFLETE À DIREITA NO AZIMUTE DE 266°33'52" COM UMA DISTÂNCIA DE 7,16 M AO FUNDO ATÉ O VÉRTICE P-07 DE COORDENADA LAT: -04°52'55,341" E LONG: -43°21'01,360", CONFRONTANDO COM VIVIANE VIEIRA DA SILVA E SILVA, CPF: 452.742.403-30, RUA PROFESSOR LEÔNCIO MAGNO, LOTE 11, N° 1305, DAÍ DEFLETE À



DIREITA NO AZIMUTE DE 358°33'00" COM UMA DISTÂNCIA DE 6,65 M DO LADO DIREITO ATÉ O VÉRTICE P-08 DE COORDENADA LAT: -04°52'55,125" E LONG: -43°21'01,366", CONFRONTANDO COM GRACIANA FERREIRA DA SILVA, RUA RIO BRANCO, LOTE 18, Nº 1975, DAÍ DEFLETE À DIREITA NO AZIMUTE DE 358°33'00" COM UMA DISTÂNCIA DE 9,70 M DO LADO DIREITO ATÉ O VÉRTICE P-09 DE COORDENADA LAT: -04°52'54,809" E LONG: -43°21'01,375", CONFRONTANDO COM SEBASTIANA ALVES FERREIRA DA SILVA, RUA RIO BRANCO, LOTE 19, Nº 1965, DAÍ DEFLETE À ESQUERDA NO AZIMUTE DE 358°04'36" COM UMA DISTÂNCIA DE 31,38 M DO LADO DIREITO ATÉ O VÉRTICE P-01 DE COORDENADA LAT: -04°52'53,788" E LONG: -43°21'01,412", CONFRONTANDO COM JACILENE RODRIGUES CORREIA BOMFIM, CPF: 814.603.503-59, AVENIDA VOLTA REDONDA, LOTE 24, Nº 1272. DESCRIÇÃO DA ÁREA E CONFIGURAÇÃO GEOMÉTRICA DO LOTE. ESTA POLIGONAL DE FORMATO IRREGULAR, CONTÉM O PERÍMETRO DE 120,10 M, TOTALIZANDO UMA ÁREA DE 539,76 M<sup>2</sup>, COM ÁREA CONSTRUÍDA DE 99,82 M<sup>2</sup> E PERÍMETRO CONSTRUÍDO DE 49,42 M.

Por fim, caso haja alguma oposição ao pedido formulado, em especial, por parte dos últimos adquirentes do imóvel matriculado sob o n.º 2.829, no 1º Ofício Extrajudicial de Caxias, em 03 de fevereiro de 1983, em nome de Carlos Alberto Carvalho Vilanova e Glória Maria Malta Vilanova (R-01/M.2.829), ambos com endereço desconhecido; a impugnação deverá ser dirigida, por escrito e fundamentada, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de publicação deste edital, à Secretária Municipal de Política de Regularização Fundiária, situada à Rua Dr. Berredo, nº 1148, Centro, Caxias-MA.

Caxias, 19 de dezembro de 2023

FRANCISCO DE ASSIS ABREU JÚNIOR  
Secretário Municipal de Política de Regularização Fundiária

Código identificador:  
b6abc944e5215aa5550293d4c667866133a02ccc4e1f77a07bbdd91917a7bd170b70f655d6  
f739d1675e0c7d5386c55a21271fb576d59bb8103f8c4902e40dde

## GABINETE

**LEI MUNICIPAL N° 2682 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO**

## **MUNICÍPIO DE CAXIAS/MA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte lei:

### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 1º - Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Caxias, para o exercício financeiro de 2024, compreendendo:

I - O Orçamento Fiscal referente aos Poderes do Município, Órgãos, Fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público Municipal e Entidades da Administração Direta e Indireta;

II - O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todos os Órgãos a eles vinculados, Fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público Municipal e Entidades da Administração Direta e Indireta.

### TÍTULO II DOS ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

#### CAPÍTULO I DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2º - Fica estimada a Receita Orçamentária do Município, a preços correntes e conforme a legislação tributária, em R\$ 842.485.919,00 (oitocentos e quarenta e dois milhões, quatrocentos e oitenta e cinco mil e novecentos e dezenove reais).

Art. 3º - A receita será realizada com base no produto do que for arrecadado, na forma da legislação em vigor, de acordo com o desdobramento constante do anexo que é parte integrante desta Lei.

#### CAPÍTULO II DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 4º - A Despesa Orçamentária, no mesmo valor da Receita total, fixada em R\$ 842.485.919,00 (oitocentos e quarenta e dois milhões, quatrocentos e oitenta e cinco mil e novecentos e dezenove reais).

Art. 5º - Estão plenamente assegurados recursos para os investimentos em fase de execução, em conformidade com a LDO para o ano de 2024.



### CAPÍTULO III DA DISTRIBUIÇÃO DA DESPESA POR UNIDADE

Art. 6º - A despesa total, fixada à conta dos recursos previstos, segundo a discriminação dos quadros programa de trabalho e natureza da despesa, integrantes desta lei, apresenta por órgãos, o seguinte desdobramento:

UNIDADE	NOME DA UNIDADE	VALOR EM R\$
00	CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS	15.339.000,00
04	SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS, PLANJ. E ADMINISTRAÇÃO	55.390.433,00
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	14.987.015,00
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA	75.382.993,00
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	9.391.760,60
09	SECRETARIA MUN DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO, JUV E PAT. HISTOR	11.279.368,81
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	780.000,00
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA	41.116.492,05
13	FUNDO DE MANUT. E DES. DA EDUCAÇÃO BÁSICA-FUNDEB	202.600.000,00
14	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	10.053.430,00
15	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE	44.000.000,00
16	FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	591.594,19
17	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	272.019.266,51
18	SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA PÚBLICA	6.930.000,00
20	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS	36.095.000,00
22	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA	4.476.570,46
25	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	1.472.830,08
26	SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHERES	3.672.804,32
27	SECRETARIA MUN. DO TRABALHO	1.494.669,71
30	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	1.046.542,46
31	FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	1.298.903,81
32	FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E SANEAMENTO	357.000,00
33	FUNDO ESPECIAL DO MEIO AMBIENTE	410.000,00
34	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS MULHERES	659.000,00
35	SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA	550.000,00
36	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA	7.797.000,00
37	FUNDO MUNICIPAL ANTIDROGAS	116.000,00
39	SECRETARIA DE GOVERNO	15.572.245,00
40	SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	131.000,00
42	AGÊNCIA REGULADORA DOS SERV PÚB. DE RESÍDUOS SÓLIDOS-ARSEPRES	975.000,00
00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	6.500.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>842.485.919,00</b>

### CAPÍTULO IV DA AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS E CONTRATAÇÃO DE OPERAÇÕES DE CRÉDITOS

Art.7º - Ficam os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, autorizados a abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 50% (cinquenta por cento) da receita prevista para o exercício de 2024, utilizando como fonte de recursos compensatórios as disponibilidades referidas no Parágrafo 1º. Do Art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 8º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a anular da Reserva de Contingência, utilizando como fonte de recursos para suprir

insuficiências de dotações orçamentárias relativas à pessoal e dívida pública.

Art. 9º - Remanejar, por decreto do Poder Executivo, dentro de um mesmo projeto/atividade, os recursos alocados nos seus elementos de despesa, quando um elemento se mostrar insuficiente.

Art. 10º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a realizar operações de créditos por antecipação da receita, com a finalidade de manter o equilíbrio orçamentário-financeiro do Município, observados os preceitos legais aplicáveis a matéria.

Parágrafo único - O Executivo, ao realizar operações de crédito por antecipação da receita, submeterá o pedido de autorização da referida operação, apresentando no mesmo pedido, a condição de endividamento do município.

### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11º - Fica o Poder Executivo autorizado a contratar e oferecer garantias a empréstimos voltados para o saneamento e habitação em áreas de baixa renda, com a prévia autorização do Poder Legislativo do Município de Caxias.

Art. 12º - O Prefeito no âmbito do Poder Executivo, poderá adotar parâmetros para utilização das dotações, de forma a compartilhar das despesas à efetiva realização das receitas, para garantir as metas de resultado primário.

Art. 13º - O Chefe do Poder Executivo fixará através do Decreto, o detalhamento da despesa por elemento de gastos das atividades e projetos correspondentes aos respectivos programas de trabalho das unidades orçamentárias;

Art.14º - Através de Decreto, até 30 dias após a publicação do orçamento, o chefe do Executivo Municipal estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso das diversas unidades orçamentárias, conforme art. 8º da Lei Complementar Nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art.15º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.



FÁBIO JOSÉ GENTIL PEREIRA ROSA  
Prefeito Municipal

**LEI MUNICIPAL Nº 2683 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**“DISPÕE SOBRE A DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CAXIAS, ESTABELECE A DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA AOS ORDENADORES DE DESPESA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte lei:

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Lei estabelece a desconcentração administrativa do Poder Executivo do Município de Caxias, delegando competências e inserindo no rol de atribuições dos Secretários Municipais a função de ordenadores de despesa no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 2º Fica delegada ao Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Administração a competência para ordenar despesas da Prefeitura Municipal de Caxias/MA, nos seguintes termos:

I - ordenar despesas das Secretarias Municipais e dos fundos a elas vinculados, nos limites dos créditos orçamentários e da disponibilidade financeira, em conjunto com os seguintes agentes públicos:

a) as contas e fundos vinculados a área da Educação em conjunto e de forma solidária com o Secretário Municipal de Educação;

b) as contas e fundos vinculados a área da Saúde em conjunto e de forma solidária com o Secretário Municipal de Saúde e/ou Coordenador Financeiro;

c) as contas e fundos vinculados a área de Assistência Social em conjunto e de forma solidária com a Secretária Municipal de Assistência Social;

d) as demais contas e fundos municipais em conjunto e de forma solidária com o Secretário Municipal Adjunto de Administração;

e) os demais fundos vinculados a cada área em conjunto e de forma solidária com os Secretários Municipais responsáveis.

Parágrafo único. A ordenação de despesas de que trata o inciso I deste artigo engloba os estágios de

empenho, liquidação e pagamento realizados em conjunto e de forma solidária pelos respectivos ordenadores, após prévio controle e inspeção dos processos.

Art. 3º Ficam delegadas aos Secretários Municipais a competência para os seguintes atos:

I - assinar contratos de compras, serviços, obras, contratações temporárias e outros ajustes e seus aditamentos;

II - assinar os convênios, seus aditivos, ajustes ou acordos com a União, Estados ou Municípios.

§ 1º Os convênios, seus aditivos, ajustes ou acordos com a União, incluem acordos com todos seus Ministérios e fundos vinculados, tais como FNDE, FNS, FNAS, FNC; bem como com a Administração Indireta.

§ 2º Os convênios, seus aditivos, ajustes ou acordos com o Estado ou com Municípios, incluem acordos com todas as Secretarias Estaduais e Municipais, respectivamente.

§ 3º Caso seja necessário, o Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Administração poderá realizar os atos previstos nos incisos I e II; bem como nos §§2º e 3º do presente artigo.

§ 4º Os Secretários Municipais, observando a oportunidade e conveniência, podem delegar aos Secretários Municipais Adjuntos os atos previstos nos incisos I e II do presente artigo.

Art. 4º Ficam delegadas ao Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Administração a competência para:

I - autorizar os procedimentos licitatórios da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração e das Secretarias Municipais, exceto dos fundos, os quais devem ser autorizados por seus gestores responsáveis;

II - homologar os procedimentos licitatórios;

III - ratificar os atos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, após prévio controle e inspeção dos processos.

Art. 5º Ficam excluídos da delegação de competência estabelecida neste Decreto os atos abaixo indicados, que deverão ser firmados pelo Prefeito Municipal:

I - as operações de crédito, empréstimos e financiamentos;

II - os instrumentos de alienação, cessão ou concessão de bem patrimonial imobiliário ou mobiliário e de cessão de pessoal.

Art. 6º Fica delegada à Comissão Central de Licitação do Município - CCL a competência para adjudicação



dos procedimentos licitatórios, devendo em seguida encaminhá-los para homologação da autoridade superior competente.

Art. 7º Fica delegada a competência para ordenar despesas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Caxias - Caxias Prev ao respectivo Presidente.

Parágrafo único. A ordenação de despesas de que trata o caput deste artigo engloba estágios de empenho, liquidação e pagamento realizado em conjunto e de forma solidária pelos respectivos ordenadores, após prévio controle e inspeção dos processos.

Art. 8º Ficam delegadas ao Diretor do Caxias Prev a competência para os seguintes atos:

I - Assinar contratos de compras, serviços, obras, contratações temporárias e outros ajustes e seus aditamentos;

III - Autorizar e homologar os processos licitatórios, bem como ratificar os atos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, após prévio controle e inspeção dos processos.

Art. 9º Fica delegada a competência para ordenar despesas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Caxias/MA - SAAE ao respectivo Diretor administrativo financeiro.

Parágrafo único. A ordenação de despesas de que trata o caput deste artigo engloba estágios de empenho, liquidação e pagamento realizado em conjunto e de forma solidária pelos respectivos ordenadores, após prévio controle e inspeção dos processos.

Art. 10. Ficam delegadas ao Diretor administrativo financeiro do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Caxias/MA - SAAE a competência para os seguintes atos:

I - ordenar despesas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Caxias/MA - SAAE e dos fundos a ele vinculados, nos limites dos créditos orçamentários e da disponibilidade financeira;

II - Assinar contratos de compras, serviços, obras, contratações temporárias e outros ajustes e seus aditamentos;

III - Autorizar e homologar os processos licitatórios, bem como ratificar os atos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, após prévio controle e inspeção dos processos.

## CAPÍTULO II

## DO ORDENADOR DE DESPESA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Art. 11. Fica atribuída competência ao Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Administração para, na qualidade de ordenador de despesas, praticar nos termos da legislação vigente, os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial relacionadas aos recursos da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração a serem movimentados pelo Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Administração, observadas as responsabilidades jurídico-contábeis, administrativas, cíveis e penais do ordenador de despesa, nos atos que praticar no exercício de suas atribuições.

§ 1º O Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Administração fica responsável pela emissão e assinaturas das notas de empenhos, ordens de pagamentos e demais documentos autorizativos de pagamentos a serem efetuados com recursos da Secretaria Municipal de Finanças, planejamento e Administração.

§ 2º No que se refere à concretização do pagamento das despesas liquidadas, os cheques ou demais ordens bancárias deverão ser assinados, conjunta e solidariamente, pelo Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Administração e pelo Secretário Municipal Adjunto de Finanças.

Art. 12. A ordenação de despesas, a partir da vigência dos efeitos desta Lei, praticado pelo ordenador de despesa da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração ou por agentes públicos indicados por esta, deverá observar as normas gerais de direito financeiro, impostas pela Lei no 4.320/64 e a legislação específica municipal.

## CAPÍTULO III

## DO ORDENADOR DE DESPESA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 13. Fica atribuída competência a Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social para, na qualidade de ordenadora de despesas, praticar nos termos da legislação vigente, os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial relacionadas aos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social a serem movimentados pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, observadas as



responsabilidades jurídico-contábeis, administrativas, cíveis e penais do ordenador de despesa, nos atos que praticar no exercício de suas atribuições.

§ 1º A Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social fica responsável pela emissão e assinaturas das notas de empenhos, ordens de pagamentos e demais documentos autorizativos de pagamentos a serem efetuados com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social.

§ 2º No que se refere à concretização do pagamento das despesas liquidadas, os cheques ou demais ordens bancárias deverão ser assinados, conjunta e solidariamente, pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e pelo Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Administração.

Art. 14. A ordenação de despesas, a partir da vigência dos efeitos desta Lei, praticado pela ordenadora de despesa da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social ou por agentes públicos indicados por esta, deverá observar as normas gerais de direito financeiro, impostas pela Lei no 4.320/64 e a legislação específica municipal.

#### CAPÍTULO IV

##### DO ORDENADOR DE DESPESA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Art. 15. Fica atribuída competência a Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia para, na qualidade de ordenadora de despesas, praticar nos termos da legislação vigente, os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial relacionadas aos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB), a serem movimentados pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, observadas as responsabilidades jurídico-contábeis, administrativas, cíveis e penais do ordenador de despesa, nos atos que praticar no exercício de suas atribuições.

§ 1º A Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia fica responsável pela emissão e assinaturas das notas de empenhos, ordens de pagamentos e demais documentos autorizativos de pagamentos a serem efetuados com recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB).

§ 2º No que se refere à concretização do pagamento

das despesas liquidadas, os cheques ou demais ordens bancárias deverão ser assinados, conjunta e solidariamente, pela Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia e pelo Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Administração.

Art. 16. A ordenação de despesas, a partir da vigência dos efeitos desta Lei, praticado pelo ordenador de despesa da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia ou por agentes públicos indicados por esta, deverá observar as normas gerais de direito financeiro, impostas pela Lei no 4.320/64 e a legislação específica municipal.

#### CAPÍTULO V

##### DO ORDENADOR DE DESPESA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 17. Fica atribuída competência a Secretária Municipal de Saúde e/ou Coordenador Financeiro para, na qualidade de ordenadora de despesas, praticar nos termos da legislação vigente, os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial relacionadas aos recursos do Fundo Municipal de Saúde a serem movimentados pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as responsabilidades jurídico-contábeis, administrativas, cíveis e penais do ordenador de despesa, nos atos que praticar no exercício de suas atribuições.

§ 1º A Secretária Municipal de Saúde fica responsável pela emissão e assinaturas das notas de empenhos, ordens de pagamentos e demais documentos autorizativos de pagamentos a serem efetuados com recursos do Fundo Municipal de Saúde.

§ 2º No que se refere à concretização do pagamento das despesas liquidadas, os cheques ou demais ordens bancárias deverão ser assinados, conjunta e solidariamente, pela Secretária Municipal de Saúde e pelo Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Administração.

Art. 18. A ordenação de despesas, a partir da vigência dos efeitos desta Lei, praticado pelo ordenador de despesa da Secretaria Municipal de Saúde ou por agentes públicos indicados por esta, deverá observar as normas gerais de direito financeiro, impostas pela Lei no 4.320/64 e a legislação específica municipal.

#### CAPÍTULO VI

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Art. 19. os atos decorrentes dos procedimentos estabelecidos nesta Lei e, igualmente, os seus correspondentes registros contábeis deverão constar obrigatoriamente de documentos que comprovem as operações quanto aos aspectos formal, temporal e material, com plena obediência às normas regais pertinentes, vedado o controle verbal, sob pena de nulidade.

Art. 20. A Controladoria Geral do Município exercerá o controle interno dos atos praticados pelos ordenadores de despesas, visando ao fiel cumprimento desta Lei e melhoria da qualidade dos processos de pagamento.

Parágrafo único. O Controlador Geral do Município deverá comunicar o Prefeito Municipal a ocorrência de eventual descumprimento de norma estabelecida nesta Lei da qual tiver conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 21. Ficam convalidados todos os atos praticados pelos ordenadores de despesa cujos atos tenham sido realizados, antes do início da vigência da presente Lei, com base nos Decretos Municipais de delegação de competência para prática de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS,  
ESTADO DO MARANHÃO, AOS QUATRO DIAS DO  
MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

FÁBIO JOSÉ GENTIL PEREIRA ROSA  
Prefeito Municipal

## **LEI MUNICIPAL Nº 2684 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.**

### **DISPÕE SOBRE A INCLUSÃO DE CONCEITOS DE EMPREENDEDORISMO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica incluído na Rede Municipal de Ensino de Caxias, o ensino de conceitos de empreendedorismo, tais como.

I - desenvolvimento de habilidades, preparação para

o mercado de trabalho, construção de competência profissional;

II - educação financeira;

III - livre iniciativa, sustentabilidade, ética e cooperação;

IV - capacidade de gestão, inovação e cultura organizacional.

Parágrafo único. As escolas poderão realizar atividades em conjunto com a comunidade escolar, para que os alunos apresentem os resultados obtidos sobre a temática.

Art. 2º - Os conceitos de empreendedorismo poderão ser abordados nas disciplinas da grade curricular obrigatória que guardem pertinência com o tema e o projeto político-pedagógico da escola.

Art. 3º - O chefe do Executivo regulamentará a presente Lei, no que couber, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua publicação.

Art. 4º - O Poder Executivo Municipal poderá construir parcerias para desenvolver em conjunto as ações correspondentes ao ensino de conceitos de empreendedorismo.

Art. 5º - As despesas resultantes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações consignadas no Orçamento do Município, ficando o Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementares, se necessário.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor 90 (noventa) dias após a data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS,  
ESTADO DO MARANHÃO, AOS QUATRO DIAS DO  
MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

FÁBIO JOSÉ GENTIL PEREIRA ROSA  
Prefeito Municipal

## **LEI MUNICIPAL Nº 2685 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.**

### **DISPÕE A CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA COM FIBROMIALGIA - CIPFIBRO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CAXIAS DO ESTADO DO MARANHÃO.**



O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica instituída, no âmbito do Município de Caxias/MA, a Carteira de Identificação da Pessoa com Fibromialgia - CIPFIBRO, destinada a identificar a pessoa diagnosticada com Fibromialgia, de modo a facilitar, enquanto pessoa titular de direitos especiais, o atendimento preferencial em órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, bem como nas instituições de caráter privado.

Art. 2º - A CIPFIBRO será expedida mediante requerimento, acompanhado de relatório médico, com indicação do código da Classificação estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde - CID, e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I - nome completo;
- II - data de nascimento;
- III - número da carteira de identidade civil;
- IV - número de inscrição no Cadastro de Pessoa Físicas - CPF;
- V - fotografia no formato três centímetros por quatro centímetros; e
- VI - assinatura ou impressão digital do identificado.

Art. 3º - A CIPFIBRO terá sua primeira via expedida sem qualquer custo, por meio de requerimento devidamente preenchido e assinado pelo interessado ou por seu representante legal, acompanhado de relatório médico confirmado o diagnóstico com o CID, além de demais documentos que poderão ser exigido pelo competente órgão municipal.

Art. 4º - A CIPFIBRO terá validade de 10 (dez) anos, devendo ser mantidos atualizados os dados cadastrais do identificado, e deverá ser revalidada com o mesmo número, de modo a permitir a contagem das pessoas com fibromialgia.

Art. 5º - O Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS,  
ESTADO DO MARANHÃO, AOS QUATRO DIAS DO  
MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

FÁBIO JOSÉ GENTIL PEREIRA ROSA  
Prefeito Municipal

### **LEI MUNICIPAL Nº 2686 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.**

#### **“ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO PARA CRIAR A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica criada na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal a Secretaria Municipal de Transportes.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Transportes fica organizada nos termos da presente Lei e possuirá a seguinte estrutura organizacional:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Coordenação Municipal de Trânsito;
- III - Supervisão de Transportes:
  - 1.1 Setor de Sinalização e Abrigos;
  - 1.2 Setor de Outorga, Alvará e Documentação;
  - 1.3 Setor de Planejamento e Fiscalização;
- IV - Supervisão de Garagem:
  - 2.1 Setor de Garagem;
  - 2.2 Setor de Manutenção.

Art. 3º Fica criado 01 (um) cargo comissionado de Secretário Municipal - símbolo: isolado, destinado a Secretaria Municipal de Transportes.

Art. 4º Compete a Secretaria Municipal de Transportes dentre outras atribuições regulamentares:

- I - formular, coordenar, supervisionar e definir diretrizes e políticas públicas nas áreas de transportes e trânsito;
- II - assessorar o Chefe do Poder Executivo em assunto de sua competência institucional;
- III - planejar, regulamentar, gerenciar e a fiscalizar os transportes e trânsito, na área de circunscrição do Município, nos termos e condições da legislação aplicável à matéria;
- IV - promover a supervisão e controle dos transportes coletivos e individuais em todas as suas modalidades, além da organização e disciplina do trânsito municipal;
- V - implementar ações para controle, gestão e



manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos que compõe a frota municipal.

VI - cooperar nos assuntos concernentes a trânsito e transportes, viabilizando ações coordenadas com os demais órgãos com vistas à implantação de medidas de interesse da Administração Municipal;

VII - realizar outras ações definidas em regulamento do Poder Executivo.

Art. 5º O art. 3º da Lei nº 2.324, de 06 de janeiro de 2017, passa a vigorar acrescido do inciso XXI:

“art. 3º A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal compõe-se dos seguintes órgãos da Administração Direita e Indireta, em suas respectivas dimensões de atuação e estruturação próprias:

[...]

XXIII - Secretaria Municipal de Transportes.

Art. 6º Fica revogado o art. 1º, XII da Lei nº 2.324, de 06 de janeiro de 2017.

Art. 7º O acervo patrimonial e o quadro de servidores dos órgãos que tiverem absorvidas as suas competências serão transferidos a Secretaria Municipal de Transportes, bem como os respectivos direitos, obrigações e responsabilidades decorrentes de Lei, atos administrativos, contratos, inclusive receitas e despesas.

Art. 8º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a transferir para a Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Transportes, os programas, ações e dotações orçamentárias constantes na legislação específica, relativos os órgãos ou entidades que foram objeto de criação, extinção ou transformação, mantida a estrutura programática.

Art. 9º As despesas resultantes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Executivo, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

FÁBIO JOSÉ GENTIL PEREIRA ROSA  
Prefeito Municipal

**LEI MUNICIPAL Nº 2687 DE 04 DE DEZEMBRO**

**DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE O RECONHECIMENTO DO DIA 12 DE NOVEMBRO, COMO DIA DO PSICOPEDAGOGO EM NÍVEL MUNICIPAL NA CIDADE DE CAXIAS - MA.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Reconhecimento do dia 12 de novembro de como dia municipal do Psicopedagogo.

Art. 2º - Os profissionais da psicopedagogia poderão promover ações em órgãos públicos visando a divulgação e importância de suas atividades dentro do município.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

FÁBIO JOSÉ GENTIL PEREIRA ROSA  
Prefeito Municipal

**LEI MUNICIPAL Nº 2688 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**“INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS FISCAIS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO QUADRO PERMANENTE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE CAXIAS MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Fiscais Sanitários do Quadro Permanente da Divisão de Vigilância Sanitária de Caxias Maranhão, sob o regime jurídico efetivo e estatutário.



Art. 2º Este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos constitui-se instrumento de gestão da política de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde de Caxias e está fundamentado em princípios que visam assegurar à Administração Municipal e aos servidores, o desenvolvimento de suas competências e atribuições com eficiência, eficácia e efetividade, visando otimizar a qualidade dos serviços prestados aos cidadãos.

Art. 3º A concepção da carreira dos servidores da Divisão de Vigilância Sanitária, prevista nesta Lei, está orientada pelos seguintes princípios e diretrizes:

I - da universalidade das carreiras, entendendo-se que todos os servidores efetivos pertencentes ao quadro da Divisão de Vigilância Sanitária do Município, integrantes do Sistema Único de Saúde, mesmo que lotados em diferentes órgãos e instituições municipais poderão aderir ao Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) de que trata esta Lei;

II - gestão partilhada da carreira, entendida como participação de seus integrantes na formulação e gestão deste Plano, através de mecanismos legitimamente constituídos;

III - da equivalência dos cargos, compreendendo isto a correspondência deles em todas as funções. Observando-se, nos seus agrupamentos, a complexidade e a formação profissional exigida para o seu exercício;

IV - da mobilidade, entendida esta como garantia de trânsito do servidor do SUS pelas diversas esferas de governo, sem perda de direitos ou da possibilidade de desenvolvimento na carreira, desde que a transferência seja para o exercício de atividades compatíveis com as desempenhadas pelos profissionais de saúde;

V - flexibilidade, importando na garantia da permanente atualização e adequação deste Plano, conforme a dinâmica do Sistema Único de Saúde e das necessidades e condições do Município, desde que possíveis alterações não importem em prejuízo para os servidores;

VI - educação permanente, centrada no desenvolvimento das potencialidades dos servidores, em sua qualificação e realização profissional, articulada e vinculada ao planejamento e ao alcance dos objetivos institucionais do Município, do Estado e da União;

VII - do compromisso solidário, compreendendo que

este Plano é um instrumento firmado entre o gestor e servidores em prol do profissionalismo, da qualidade e eficiência na prestação dos serviços de saúde do Município;

VIII - do concurso público de provas ou de provas e títulos, significando este à única forma de ingresso no serviço, para o exercício de cargo de provimento efetivo e acesso à carreira;

Art. 4º Para os fins desta Lei considera-se:

I - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE / SUS - é o conjunto de ações e serviços de saúde prestada por órgãos e instituições públicas federais, estaduais e municipais, da Administração direta e indireta e das fundações mantidas pelo Poder Público. Incluas as instituições de controle de qualidade, pesquisa e produção de insumos, medicamentos, sangue, hemoderivados e equipamentos para saúde;

II - profissionais de saúde - são todos aqueles que, estando ou não em exercício no setor de saúde, detém formação profissional específica ou acadêmica para o desempenho de atividades direta ou indiretamente relacionadas ao cuidado ou às ações de saúde;

III - servidores públicos efetivos da Secretaria Municipal de Saúde - são todos aqueles que se inserem direta ou indiretamente na atenção à saúde, nos estabelecimentos ou nas atividades de saúde, podendo deter ou não formação específica para o desempenho de funções atinentes à área de saúde;

IV - carreira - é a trajetória proposta ao servidor público no cargo que ocupa, desde o seu ingresso até o seu desligamento, segundo o desempenho profissional, remuneração e a avaliação de desempenho, a escolaridade e/ou especialização e tempo de exercício no cargo.

V - cargo efetivo - o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor público e que tenha como características essenciais: criação por lei, número certo, denominação própria, provimento por concurso público e remuneração pelo Município;

VI - nível - conjunto de referências que compõem uma mesma faixa de vencimentos, identificados por algarismos romanos, previstos no Anexo I;

## CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



Art. 5º Os cargos de fiscais da vigilância sanitária do Quadro Permanente serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º Além da comprovação de outros requisitos legais, para o provimento e exercício dos cargos previstos nesta Lei, o candidato deverá atender a outras exigências estabelecidas em Regulamento ou Edital do concurso público.

§ 2º No Edital do concurso público, poderá ser estipulado quantitativo de cargos específicos relativos a determinadas funções e/ou especialização, com a correspondente exigência de comprovação, como requisito de provimento e exercício, de que o candidato tenha formação, ou seja, portador de título que contemple conhecimento em área que estabelecer.

§ 3º O ingresso na Carreira dar-se-á no Nível e classe inicial do cargo (Nível I - Classe A).

Art. 6º A estrutura organizacional contará com os seguintes órgãos:

I - Coordenação Geral;

II - Chefias de Setores:

a) Setor de Alimentos;

b) Setor de Meio Ambiente;

c) Setor de Produtos;

d) Setor de Serviço de saúde.

Parágrafo único. Cada chefia responderá e se responsabilizará pelo setor que ocupa, sendo subordinado ao Coordenador Geral.

### CAPÍTULO III

#### DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 7º A jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos de que trata esta Lei será de até 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único. Poderá haver prorrogação da jornada de trabalho, por necessidade do serviço ou motivo de força maior.

Art. 8º Ao servidor do Grupo de cargos da Divisão de Vigilância Sanitária que a critério da administração, for submetido à jornada de trabalho superior a 40 (quarenta) horas semanais será adicional por serviço extraordinário.

### CAPÍTULO IV

#### DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 9º O desenvolvimento funcional é a movimentação do servidor na carreira dentro do

cargo que ocupa, mediante progressão horizontal e vertical, de acordo com os critérios definidos nesta Lei.

Parágrafo único. Os Secretários titulares das respectivas pastas, no âmbito de suas competências deverão instituir programas de aperfeiçoamento e capacitação profissional, visando à preparação dos servidores para desempenharem atribuições de maior eficiência e responsabilidade.

Art. 10. O servidor ao ser nomeado será automaticamente enquadrado na Classe A e nível I, e permanecerá até o término do estágio probatório.

### SEÇÃO I

#### DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 11. A progressão horizontal é a elevação do vencimento do servidor de uma classe para outra imediatamente superior, dentro do mesmo padrão do cargo em que se encontra, observados os critérios estabelecidos nesta Lei.

§ 1º As classes serão as constantes do anexo I desta Lei.

§ 2º A progressão horizontal de que trata esse artigo corresponderá a um acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico da classe em que se encontra o servidor.

Art. 12. Para alcançar a progressão horizontal o servidor deverá, cumulativamente:

I - estar em efetivo exercício na mesma classe no período de 3 (três) anos;

II - não possuir mais de 15 (quinze) faltas injustificadas no serviço durante o período;

III - não ter sofrido penalidade de suspensão;

IV - ter obtido parecer favorável na avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Avaliação.

§ 1º Após a elevação, será reiniciada a contagem de ocorrências para efeito de nova progressão horizontal.

§ 2º O tempo de serviço prestado antes da vigência desta Lei será contado, para fins de progressão, como único critério.

§ 3º Para efetivar a primeira progressão, o servidor deverá ser considerado aprovado no estágio probatório.

§ 4º Caso a avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Avaliação resultar em indeferimento da progressão horizontal, o servidor poderá apresentar recurso em até 10 (dez) dias.

§ 5º A Comissão de Avaliação deverá fundamentar de forma objetiva as razões da decisão de indeferimento da progressão horizontal.

Art. 13. Para fins de avaliação no caso de progressão, deverão ser observados os seguintes critérios:



- I - qualidade do trabalho;
- II - produtividade;
- III - iniciativa e presteza;
- IV - assiduidade e Pontualidade;
- V - disciplina e zelo funcional.

Parágrafo único. Decreto do Chefe do Poder Executivo regulamentará a forma da avaliação para fins de progressão horizontal na carreira.

Art. 14. O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo, não se computará para efeito de integralização de interstício funcional, exceto nos casos de afastamentos considerados como de efetivo exercício da função.

Parágrafo único. Não interromperá a contagem do interstício aquisitivo, o exercício do cargo em comissão, função de confiança ou exercício de mandato classista.

Art. 15. As licenças remuneradas e as concedidas para o exercício de mandato eletivo ou de dirigente de entidade sindical serão consideradas como de efetivo exercício do cargo, sendo computadas para efeitos de concessão de progressão horizontal.

## SEÇÃO II

### DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 16. Progressão Vertical é a passagem do servidor de um nível para o seguinte dentro da mesma carreira, consistindo na sua elevação funcional em virtude de habilitação profissional, e ocorrerá na forma a seguir, observando a aplicação do respectivo adicional a incidir sobre o vencimento base do cargo:

I - Nível I: nível inicial da carreira, que corresponde a formação de ensino médio completo, cujo vencimento base é o valor do vencimento base referencial (VBR) do cargo no importe de R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais).

II - Nível II: formação de ensino superior completo, cujo vencimento base é o valor do VBR com acréscimo de 10% (dez por cento);

III - Nível III: formação em pós-graduação lato sensu em área do conhecimento que possua pertinência com as atividades desenvolvidas no cargo, cujo Vencimento Base é o valor do VBR com acréscimo de 15% (quinze por cento);

IV - Nível IV: formação em pós-graduação strictu sensu em mestrado em área do conhecimento que possua pertinência com as atividades desenvolvidas no cargo, é o valor do VBR com acréscimo de 20%

(vinte por cento por cento).

V - Nível V: formação em pós-graduação strictu sensu em doutorado em área do conhecimento que possua pertinência com as atividades desenvolvidas no cargo é o valor do VBR com acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento por cento).

§ 1º A progressão vertical que corresponde a mudança de um nível para outro superior não terá efeito acumulativo em relação aos percentuais que representa acréscimo remuneratório.

§ 2º O servidor ao ser nomeado no cargo será enquadrado automaticamente no nível I e somente poderá requerer mudança de nível após cumprido o estágio probatório.

Art. 17. A titulação apresentada pelo servidor para obter a progressão vertical não poderá constituir requisito para ingresso no cargo público e deverá possuir pertinência com a área de atuação profissional do servidor nos casos de formação em nível de pós-graduação, a ser avaliada pela Administração quando do ato de concessão da vantagem pecuniária.

Art. 18. A Secretaria Municipal de Saúde deverá instituir Comissão responsável pela análise dos requerimentos de progressão horizontal e progressão vertical.

Parágrafo único. A Comissão deverá emitir parecer acerca do pedido de progressão funcional em até 60 (sessenta) dias.

## CAPÍTULO V

### DO VENCIMENTO, VANTAGENS E REMUNERAÇÃO

Art. 19. Vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo público correspondente a Classe em que se encontra.

Parágrafo único. O vencimento base referencial (VBR) da classe e nível inicial da carreira do cargo de fiscal da Vigilância Sanitária corresponde ao importe de R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais).

Art. 20. Os servidores de que trata esta Lei farão jus aos direitos e vantagens pecuniárias, previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Caxias Maranhão, sem prejuízo de outros adicionais relacionados com indenização, gratificações, auxílios, previdência ou assistência social previstos em legislação específica, desde que haja compatibilidade com a presente Lei e não gere dupla percepção de



vantagem pecuniária.

Art. 21. Além do vencimento e outras vantagens previstas no Estatuto do Servidor Público do Município de Caxias maranhão, o servidor público municipal da Divisão de Vigilância Sanitária receberá:

I - adicional de insalubridade;

II- gratificação por chefia de Setor.

Art. 22. Os fiscais da Vigilância Sanitária que trabalhem com habitualidade em locais e atividades insalubres perceberão adicional de insalubridade que será calculado no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento base do cargo.

Parágrafo único. O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

Art. 23. O fiscal da vigilância Sanitária que for nomeado para o exercício de Chefia de Setor perceberá um adicional no importe de 15% (quinze por cento) sobre o vencimento base do cargo.

## CAPÍTULO VI DO REGIME JURÍDICO E DISCIPLINAR

Art. 24. O regime jurídico dos servidores abrangidos pela presente Lei será o de direito público administrativo, previsto nesta Lei, no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caxias.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. O enquadramento dos servidores dar-se-á nos cargos de denominação idêntica ou correlata ao cargo que ocupa e no Nível e classe correspondente.

Art. 26. Nenhuma redução de vencimentos poderá resultar da aplicação desta Lei.

Art. 27. Os vencimentos dos cargos previstos nesta Lei serão reajustados no início do exercício de cada ano, por meio de Lei, de acordo com os índices de inflação oficial.

Art. 28. O Chefe do Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 29. As dúvidas e os casos omissos eventualmente observados na efetivação do enquadramento dos servidores serão analisados pelo Poder Executivo.

Art. 30. As despesas decorrentes da aplicação desta

Lei serão custeadas à conta do Orçamento Geral do Município, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais necessários.

Art. 31. Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2024, independentemente da data de enquadramento dos servidores.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS,  
ESTADO DO MARANHÃO, AOS QUATRO DIAS DO  
MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

FÁBIO JOSÉ GENTIL PEREIRA ROSA  
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 2688 DE 04 DE  
DEZEMBRO DE 2023

## TABELA SALARIAL

NÍVEIS	CLASSES											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
I	2.300,00	2.415,00	2.535,75	2.662,53	2.795,66	2.935,44	3.082,21	3.236,33	3.398,14	3.568,05	3.746,45	3.933,78
II	2.530,00	2.656,50	2.789,32	2.928,79	3.075,23	3.228,99	3.390,44	3.559,96	3.737,96	3.924,86	4.121,10	4.327,15
III	2.645,00	2.777,25	2.916,11	3.061,91	3.215,01	3.375,76	3.544,55	3.721,78	3.907,86	4.103,26	4.308,42	4.523,84
IV	2.760,00	2.898,00	3.042,90	3.195,04	3.354,79	3.522,53	3.698,66	3.883,59	4.077,77	4.281,66	4.495,74	4.720,53
V	2.875,00	3.018,75	3.169,68	3.328,17	3.494,58	3.669,30	3.852,77	4.045,41	4.247,68	4.460,06	4.683,07	4.917,22

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS,  
ESTADO DO MARANHÃO, AOS QUATRO DIAS DO  
MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.



FÁBIO JOSÉ GENTIL PEREIRA ROSA  
Prefeito Municipal

**LEI MUNICIPAL Nº 2689 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**DISPÕES SOBRE A DENOMINAÇÃO DO ATERRO SANTÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Denomina - se “ Aterro Sanitário Sinésio Aquino Sousa”

Art. 2º O Poder Executivo fica autorizado a providenciar placa de identificação e letreiros, após a sanção da Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

FÁBIO JOSÉ GENTIL PEREIRA ROSA  
Prefeito Municipal

**LEI MUNICIPAL Nº 2690 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**DISPÕES SOBRE A DENOMINAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Denomina - se “ UBS Engenheiro José Pinto Neto”

Art. 2º O Poder Executivo fica autorizado a providenciar placa de identificação e letreiros, após a sanção da Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS QUATRO DIAS DO

MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

FÁBIO JOSÉ GENTIL PEREIRA ROSA  
Prefeito Municipal

**LEI MUNICIPAL Nº 2691 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**“ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO PARA CRIAR A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica criada na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal a Secretaria Municipal de Esporte.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Esporte fica organizada nos termos da presente Lei e possuirá a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do Secretário;

II - Secretaria Adjunta;

III - Coordenação de Esporte:

a) Setor de Eventos Esportivos;

b) Setor de Instalações e Materiais Esportivos.

Art. 3º Ficam criados os seguintes cargos comissionados destinados a Secretaria Municipal de Esporte:

I - 01 (um) cargo comissionado de Secretário Municipal - símbolo: isolado;

II - 01 (um) cargo de Secretário Municipal Adjunto - símbolo: AS-3.

Art. 4º Compete a Secretaria Municipal de Esporte dentre outras atribuições regulamentares:

I - formular, coordenar, supervisionar e definir diretrizes e políticas públicas municipais de desenvolvimento da prática esportiva;

II - assessorar o Chefe do Poder Executivo em assunto de sua competência institucional;

III - coordenar o planejamento, o desenvolvimento e o acompanhamento do processo de formalização de convênios, de contratos de repasse e de termos de cooperação para a execução dos programas, dos projetos e das ações governamentais, vinculados à Secretaria Municipal de Esporte;

IV - estimular as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades desportivas.



V - cooperar nos assuntos concernentes aos esportes, viabilizando ações coordenadas com os demais órgãos com vistas à promoção do esporte;

VI - autorizar o uso das instalações esportivas que estejam sob a posse ou o domínio do Município;

VII - realizar outras ações definidas em regulamento do Poder Executivo.

Art. 5º O art. 3º da Lei nº 2.324, de 06 de janeiro de 2017, passa a vigorar acrescido do inciso XXI:

“art. 3º A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal compõe-se dos seguintes órgãos da Administração Direita e Indireta, em suas respectivas dimensões de atuação e estruturação próprias:

[...]

XXIV - Secretaria Municipal de Esporte.”

Art. 6º A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo, Juventude e Patrimônio Histórico passa a ser denominada de Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Juventude e Patrimônio Histórico.

Art. 7º O acervo patrimonial e o quadro de servidores dos órgãos que tiverem absorvidas as suas competências serão transferidos a Secretaria Municipal de Esporte, bem como os respectivos direitos, obrigações e responsabilidades decorrentes de Lei, atos administrativos, contratos, inclusive receitas e despesas.

Art. 8º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a transferir para a Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Esporte, os programas, ações e dotações orçamentárias constantes na legislação específica, relativos os órgãos ou entidades que foram objeto de criação, extinção ou transformação, mantida a estrutura programática.

Art. 9º As despesas resultantes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Executivo, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

FÁBIO JOSÉ GENTIL PEREIRA ROSA

Prefeito Municipal

**DECRETO MUNICIPAL Nº 467, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DE GESTÃO E REGULAMENTAÇÃO DO CENTRO INTEGRADO DE MONITORAMENTO, COMANDO E CONTROLE DE CAXIAS - CIMCCA E DÁ OUTRAS**

## **PROVIDÊNCIAS.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 65, VIII da Lei Orgânica do Município,

Considerando a prerrogativa conferida ao Chefe do Poder Executivo para dispor sobre a estruturação, organização e funcionamento dos Órgãos da Administração Pública e realizar a desconcentração administrativa,

Considerando as disposições estabelecidas na Lei Municipal nº 2.188/2014, que dispõe sobre a regulamentação, operação, uso de imagens, dados e informações do Centro Integrado de Monitoramento, Comando e Controle de Caxias - CIMCCA,

Considerando a necessidade de padronizar os aspectos formais e normativos do sistema de videomonitoramento e comunicação do CIMCCA,

Considerando a necessidade de se instituir a operacionalidade, gerenciamento e coordenação do CIMCCA,

Art. 1º Fica alterada a gestão administrativa e operacional do Centro Integrado de Monitoramento, Comando e Controle de Caxias - CIMCCA da Secretaria Municipal de Segurança Pública para a Guarda Municipal de Caxias.

Parágrafo único. Em razão da presente medida, ficará a cargo do Comando da Guarda Municipal o gerenciamento, o controle e a coordenação do CIMCCA.

Art. 2º O Centro Integrado de Monitoramento, Comando e Controle de Caxias - CIMCCA, é constituído por um sistema integrado e permanente de videomonitoramento, alarme e comunicação, compondo-se principalmente pelo uso de:

I - rádio comunicador com frequência própria codificada;

II - serviço público de emergência 153, ou ainda, por número telefônico institucional alternativo;

III - câmeras de vigilância e sistema de captura facial e de leitura de placas de veículos nos espaços públicos do Município.

Art. 3º Caberá ao Comando da Guarda Municipal de Caxias, além das demais atribuições, administrar o Centro Integrado de Monitoramento, Comando e Controle de Caxias - CIMCCA, assim como:

I - designar os servidores de carreira da Guarda Municipal que irão operar o sistema de



videomonitoramento e de comunicação do CIMCCA, ou ainda, deliberar a contratação de terceiros devidamente credenciados pela Administração Pública Municipal, mediante assinatura do respectivo termo de confidencialidade;

II - desenvolver o estudo técnico sobre a necessidade e a adequação da instalação de câmeras ou de outros dispositivos concernentes;

III - padronizar os procedimentos técnicos dos operadores e do funcionamento operacional do CIMCCA, mediante ato normativo;

IV - organizar escala de serviço;

V - fiscalizar e controlar o acesso ao CIMCCA;

VI - enviar informações solicitadas pelos Poderes Públicos e Judiciário, com demandas de caráter confidencial e investigativo;

VII - supervisionar a conduta dos operadores quanto as normas, disciplina e procedimentos para sigilo absoluto das imagens de operações de autoridades competentes que utilizarem o serviço;

VIII - vistoriar livro diário atinente as alterações de serviço do CIMCCA, como: frequência, assiduidade, transgressões, materiais, documentos, dentre outros conteúdos afins;

IX - oportunizar e otimizar junto a Administração Pública Municipal ou empresa contratada, a manutenção permanente e perfeito estado de conservação e funcionamento dos sistemas tecnológicos que compõem o CIMCCA, solicitando a readequação, quando necessário;

X - manter organizado e arquivado em banco de dados próprio, documentos atinentes ao CIMCCA;

XI - realizar periodicamente vistoria e marcação de pontos de câmeras, conforme padrões a serem editados.

XII - executar outras atividades correlatas;

Art. 4º Os casos omissos ou não previstos neste Decreto serão regulamentados por ato administrativo do Comando da Guarda Municipal.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS,  
ESTADO DO MARANHÃO, AOS DEZENOVE DIAS DO  
MÊS DE DEZEMBRO DE 2023.

FÁBIO JOSÉ GENTIL PEREIRA ROSA  
Prefeito Municipal

Código identificador:

b6abc944e5215aa5550293d4c667866133a02ccc4e1f77a07bbdd91917a7bd170b70f655d6  
f739d1675e0c7d5386c55a21271fb576d59bb8103f8c4902e40dde



**LYCIA MAYARA WAQUIM**

Chefe de Gabinete

**OTHON LUIZ MACHADO MARANHÃO**

Presidente da ccl

**ADENILSON DIAS DE SOUZA**

Procurador Geral do Município

**ISAÍAS JOSE DA SIVA NETO**

Controlador Geral

**CYNTHIA MARIA LUCENA LIMA SOUSA**

Secretario Municipal de Governo

**MÔNICA CRISTINA MELO SANTOS GOMES**

Secretaria Municipal De Saúde

**BRENO SILVEIRA LEITÃO**

Presidente do Caxias-Prev

**MOISÉS HOLANDA DOS SANTOS**

Secretário Municipal de articulação Política

**SANDRO LEONARDO AGUIAR BASTOS**

Sec.Municipal de Cultura ,Esporte, Turismo

Patrimônio Histórico e Juventude

**LUCIANA ANDREA DA COSTA SOARES**

Secretaria Municipal De Agricultura e Pesca

**ADERBAL MALHEIROS FRANÇA NETO**

Secretário Municipal de Meio Ambiente e

Defesa Civil

**JOSÉ GENTIL ROSA NETO**

Secretário Municipal de Infraestrutura

**KIARA FERNANDA RODRIGUES BRAGA**

Secretaria Municipal de Políticas Públicas Para Mulheres

**JOSÉ AUGUSTO PEREIRA NETO**

Assessor de Comunicação

**ANA LÚCIA XIMENES**

Secretaria Municipal de Assistência e

Desenvolvimento Social

**LABIBE GEDEON SIMÃO NETA**

Secretaria Municipal do Trabalho

**CONSTANTINO FERREIRA DE CASTRO NETO**

Secretário Municipal de Industria e Comercio

**ANA CÉLIA PEREIRA DAMASCENO DE****MACÊDO**

Secretaria de Educação, Ciências e Tecnologia

**ARNALDO DE ARRUDA OLIVEIRA**

Direto Administrativo do SAAE

**MANOEL JOSÉ MACEDO SIMÃO**

Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e administração

**FRANCISCO DE ASSIS OLIVEIRA MESQUITA**

Secretario Municipal de Segurança Pública

**FAUSE ELOUF SIMÃO JUNIOR**

Secretario de Limpeza Pública

**JOÃO BATISTA DA CRUZ RIOS**

Secretario de Habitação

**FRANCISCO DE ASSIS ABREU JÚNIOR**

Secretario de Regularização Fundiária

**HINO DE CAXIAS****LETRA:** Teodoro Ribeiro Júnior**MUSICA::** por Elpídio Pereira

Clara estrela no céu maranhense,  
Lira flébil do meigo cantor,  
Tua luz outra estrela não vence,  
Nem a lira mais cheia de amor.  
Vamos juntos no albor destes dias  
Os louvores cantar de Caxias ( bis )

És a virgem toucada de rosas,  
Que te miras nas águas do rio,  
De onde as ninfas sutis, invejosas,  
Vêm beijar-te o perfil erradio.  
Vamos juntos no albor destes dias  
Os louvores cantar de Caxias ( bis )

Broquelada na paz tu trabalhas,  
E na paz confiada descansas,  
Mas não temes o fragor de batalhas,  
Quem já trouxe a vitória nas lanças.  
Vamos juntos no albor destes dias  
Os louvores cantar de Caxias ( bis )

Não crearam teus seios escravos,  
Bentos seios do alvor da camélia,  
Que nós somos unidos e bravos.  
Filhos gracos da nova cornélia.  
Vamos juntos no albor destes dias  
Os louvores cantar de Caxias ( bis )

Glória! Glória! As façanhas proclajem,  
Da princesa do adusto sertão,  
Cuja fama e valor se derramam,  
Pelas terras do audaz Maranhão.  
Vamos juntos no albor destes dias  
Os louvores cantar de Caxias ( bis )



	 <p>Prefeitura Municipal de Caxias-MA, Praça Dias Carneiro, 600, Centro, CEP: 65.604-090 <a href="https://caxias.ma.gov.br/">https://caxias.ma.gov.br/</a> (99) 3521-3025</p>
--	---

