



## DIÁRIO OFICIAL

### APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

### ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://anajatuba.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

### PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

### CONTATOS

Tel: 9834541320

E-mail: [diariooficial@anajatuba.ma.gov.br](mailto:diariooficial@anajatuba.ma.gov.br)

### ENDEREÇO COMPLETO

RUA BENEDITO LEITE, Nº 868 CENTRO, CEP: 65490 -000

### RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Anajatuba



Assinado eletronicamente por:  
Rodrigo de Sousa Fernandes  
CPF: \*\*\*.380.333-\*\*  
em 19/05/2023 12:19:23  
IP com nº: 192.168.10.62  
[www.anajatuba.ma.gov.br/diariooficial.php?id=723](http://www.anajatuba.ma.gov.br/diariooficial.php?id=723)

**ISSN 2764-7218**

## SUMÁRIO

### LEIS

- ✦ LEI: 603/2023 - CRIA FUNÇÃO GRATIFICADA DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO E MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- ✦ LEI: 604/2023 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO TÍTULO DE UTILIDADE PÚBLICA DA ACADEMIA ANAJATUBENSE DE LETRAS, CIÊNCIAS E ARTES – ALCA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS



## GABINETE DO PREFEITO - LEIS - LEI Nº 603/2023

## LEI Nº 603 DE 16 DE MAIO DE 2023.

**"CRIA FUNÇÃO GRATIFICADA DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO E MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ANAJATUBA/MA**, no uso de suas atribuições legais, consoante ao que determina a inteligência do art.158, inciso II, da Constituição do Estado do Maranhão, bem como a Lei Orgânica do Município, aprovado pela Câmara Municipal de Anajatuba/MA, e eu SANCIONO a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Ficam criadas 03 (três) funções Gratificadas de Agente de Contratação e até 06 (seis) funções Gratificadas de membros da equipe de apoio.

**Art. 2º** - O agente de contratação será designado dentre os servidores efetivos dos quadros permanentes da Administração Pública ou através de servidor efetivo cedido em âmbito Municipal, Estadual ou Federal.

**§ 1º** - Somente poderá exercer a função de agente de contratação, o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer tal atribuição e perfil adequados aferidos pela autoridade competente.

**§ 2º** - A designação do agente de contratação, a critério da autoridade competente, se dará por portaria e terá vigência até sua destituição da função, admitindo -se reconduções.

**Art. 3º** - Fica atribuída gratificação mensal, no valor fixo de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) ao Agente de Contratação no âmbito do Poder Executivo Municipal pelo exercício da função.

**§ 1º** - Em nenhuma hipótese será paga a gratificação sem o respectivo desempenho das funções.

**§ 2º** - O servidor ocupante de cargo efetivo designado para função gratificada de Agente de Contratação, deverá optar por 01 (uma) das remunerações a seguir discriminadas:

I – A remuneração da função gratificada de Agente de Contratação;

II – A remuneração do Cargo Efetivo que exerce, acrescido do percentual de até 60% (sessenta por cento) da respectiva função gratificada de Agente de Contratação.

**Art. 4º** - As atribuições do agente de contratação incluem:

- I. tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando o órgão Requisitante quanto ao saneamento de atos da fase preparatória, caso necessário;
- II. coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- III. acompanhar os trâmites da licitação, e promover diligências, se for o caso;
- IV. conduzir e coordenar a sessão pública da licitação;
- V. receber, examinar e decidir as impugnações, bem como os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário, e ainda encaminhá -los à autoridade competente para ratificação, caso haja necessidade;
- VI. verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta melhor classificada;
- VII. verificar e julgar as condições de habilitação;
- VIII. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis.
- IX. Receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá -los à autoridade competente;
- X. negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- XI. indicar o vencedor do certame;
- XII. encaminhar o processo devidamente instruído, depois de encerradas as fases de julgamento e de habilitação, exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação;
- XIII. utilizar os meios tecnológicos, estruturais e materiais disponíveis para realização das sessões de licitação;
- XIV. Acompanhar e coordenar a inserção dos dados referentes aos procedimentos licitatórios e/ou às contratações diretas no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sistema de auditoria do



- XIV. Tribunal de Contas do Estado - TCE e no sítio oficial da Administração Pública Municipal de forma tempestiva conforme legislação vigente.
- XV. observar o trâmite processual determinado na legislação para cada modalidade licitatória;
- XVI. realizar os procedimentos auxiliares das licitações;
- XVII. tornar público o resultado das fases e etapas do procedimento licitatório, na forma e prazos determinado por lei;
- XVIII. Propor a autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;
- XIX. Propor a autoridade competente abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade de licitantes, nas situações de descumprimento de regras contidas em edital, ou outro ato normativo.
- XX. realizar outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

**Art. 5º** - A equipe de apoio deverá ser integrada preferencialmente por servidores ocupantes de cargo efetivo da Administração Pública.

**Parágrafo Único** - Caberá à equipe de apoio, dentre outras atribuições, auxiliar o agente de contratação em todas as fases do processo licitatório.

**Art. 6º** - A gratificação instituída nesta Lei, não poderá ser cumulativa a outra Função Gratificada ou Bonificação percebida pelo servidor.

**Art. 7º** - As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias .

**Art. 8º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANAJATUBA/MA, 16 DE MAIO DE 2023. HÉLDER LOPES ARAGÃO - Prefeito Municipal**

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO - LEIS - LEI Nº 604/2023**

**LEI Nº 604 DE 16 DE MAIO DE 2023**

**“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO TÍTULO DE UTILIDADE PÚBLICA DA ACADEMIA ANAJATUBENSE DE LETRAS, CIÊNCIAS E ARTES – ALCA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ANAJATUBA/MA**, no uso de suas atribuições legais, consoante ao que determina a inteligência do art.158, inciso II, da Constituição do Estado do Maranhão, bem como a Lei Orgânica do Município, aprovado pela Câmara Municipal de Anajatuba/MA, e eu SANCIONO a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica reconhecida de Utilidade Pública Municipal a Academia Anajatubense de Letras, Ciências e Artes–ALCA, associação sociocultural, literária, artística, científica e educacional, sem fins lucrativos, de direito privado e de duração indeterminada, em virtude de seus relevantes serviços à comunidade anajatubense.

**Art. 2º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANAJATUBA/MA, 16 DE MAIO DE 2023. HÉLDER LOPES ARAGÃO - Prefeito Municipal**

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.**



## EQUIPE DE GOVERNO

**Hélder Lopes Aragão**  
Prefeito(a)

**Danielle de Castro Diniz Oliveira**  
Vice-Prefeito(a)

**Gicivaldo Nunes Machado**  
Controladoria do Município

**André Luis Mendonça Martins**  
Procuradoria Geral do Município

**Aurisciley Guia Sampaio**  
Secretaria Municipal de Educação, Cultura,  
Desporto e Lazer

**Luis Fernando Costa Aragão**  
Secretaria Municipal de Saúde

**Edvan Sanches**  
Secretaria de Meio Ambiente

**Márcio Sarges Moreira**  
Secretaria Municipal de Finanças

**Jose Eduardo Castelo Branco de Oliveira**  
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária,  
Pesca e Abastecimento

**Ricardo Breier**  
Secretaria de Infraestrutura e Obras Públicas

**Maria Celeste de Freitas Santana Lima**  
Gabinete do Prefeito

**Antonia do Espirito Santo Dutra Silva**  
Secretaria de Administração

**Maria Lucilândia dos Santos Mendes**  
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento  
Social

