



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO - MA
INSTITUIDO PELA LEI Nº 003 /2017
EXECUTIVO
ISSN: 2764-3409



GOVERNADOR EDISON LOBÃO - MA :: DIÁRIO OFICIAL - EXECUTIVO - VOL. 5 - Nº 1479 / 2025 :: QUARTA-FEIRA, 25 DE JUNHO DE 2025 :: PÁGINA 1 DE 16

SUMÁRIO

Descrição	Página
DECRETO Nº 025, DE 25 DE JUNHO DE 2025.....	1
LEI MUNICIPAL Nº 168, DE 25 DE JUNHO DE 2025	2
LEI MUNICIPAL Nº 169, DE 25 DE JUNHO DE 2025	6
LEI MUNICIPAL Nº 170, DE 25 DE JUNHO DE 2025	14
EXTRATO DO CONTRATO Nº 095/2025.....	14

DECRETO Nº 025, DE 25 DE JUNHO DE 2025.

CONVOCA A I CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO - MA, no uso de suas atribuições legais, e considerando a importância de fortalecer a participação social na formulação, implementação e avaliação de políticas públicas para mulheres,

DECRETA:

Art. 1º. Fica convocada a I Conferência Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres, a ser realizada no período de 11 de julho de 2025, no Município de Governador Edison Lobão MA, com o tema “**Mais Democracia, igualdade e conquistas para Todas**”.

Art. 2º. A I Conferência Municipal de Políticas Públicas para Mulheres será coordenada pelo Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres e presidida por representante que vier a ser eleita pela Comissão Organizadora, nos termos do Regimento Interno.

Parágrafo único. Em caso de ausência ou impedimento, a(o) Presidente da Conferência será substituída(o) pela vice-presidente do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres (CMDM).

Art. 3º. São objetivos da I Conferência Municipal de Políticas Públicas para Mulheres:

I - Fortalecer, incentivar e garantir a participação efetiva das mulheres, com perspectiva da interseccionalidade e da diversidade, no fortalecimento e ampliação das políticas para as mulheres;

II - Elaborar um diagnóstico sobre as condições de vida e as lutas das mulheres em

seus territórios, bem como sobre a realidade das políticas públicas a elas direcionadas;

III - Elaborar e consolidar ações prioritárias nas políticas para as mulheres;

IV - Fortalecer, incentivar e garantir o diálogo e a relação entre o governo e a sociedade civil, garantindo maior efetividade e participação social na formulação e implementação das políticas para as mulheres;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://transparencia.governadoredisonlobao.ma.gov.br/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 54f1b19d8c4f9d218a13e5fc6df4bffca3a04b64
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



V – Eleger representantes do município na etapa Estadual da I Conferência Municipal de Políticas Públicas para Mulheres.

Art. 4º. O Regimento Interno da I Conferência Municipal de Políticas Públicas para Mulheres será elaborado e aprovado pela Comissão Organizadora, a ser constituída em ato normativo.

Parágrafo único. O Regimento Interno disporá sobre a organização, o funcionamento, a metodologia, os critérios de participação e de eleição das representantes.

Art. 5º. A Secretária Municipal de Políticas Públicas para Mulheres, por meio da Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres e do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres, será responsável por dar ampla publicidade às etapas, deliberações e resultados da Conferência.

Art. 6º. As despesas decorrentes da organização e realização da Conferência correrão à conta dos recursos orçamentários próprios consignados à Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres e Secretaria Municipal de Finanças, Receita e Fazenda, bem como de parcerias e apoios institucionais.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO, EM GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO, 25 DE JUNHO DE 2025, 203º DA INDEPENDÊNCIA E 136º DA REPÚBLICA.

FLÁVIO SOARES LIMA
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 168, DE 25 DE JUNHO DE 2025

Dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade e Compliance no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Governador Edison Lobão/MA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sancionou e promulgo a presente Lei:

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre o aprimoramento da política de governança, instituindo o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Governador Edison Lobão.

Art. 2º. Para efeitos desta Lei, considera-se:

- I. Programa de Integridade e Compliance: conjunto estruturado de diretrizes e medidas institucionais voltadas para a prevenção, detecção, punição e correção de práticas de corrupção, fraudes, subornos, irregularidades, conflito de interesse e desvios éticos e de conduta;
- II. Plano de Integridade: documento, aprovado pela alta administração, que sistematiza as medidas de integridade a serem adotadas em determinado período de tempo, devendo ser revisado periodicamente.
- III. Riscos à integridade: vulnerabilidade que pode favorecer ou facilitar a ocorrência de práticas de corrupção, fraudes, subornos, irregularidades, conflito de interesse e/ou desvios éticos e de conduta, podendo comprometer os objetivos da instituição.
- IV. Agente público: todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.
- V. Alta administração: Gabinete do Prefeito Municipal, Secretários Municipais, Superintendentes das fundações públicas ou autoridades de hierarquia equivalente.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://transparencia.governadoredisonlobao.ma.gov.br/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 54f1b19d8c4f9d218a13e5fc6df4bffc3a04b64
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



- VI. Agente de Integridade: Agente público designado para representar as unidades e/ou órgãos da Administração nas discussões e decisões que envolvem o programa de integridade, bem como no apoio à implementação e evolução do programa.
- VII. Governança na Administração Pública: mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, de modo a permitir a condução de políticas e a prestação de serviços de interesse da sociedade.

§1º. O estabelecimento do Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública expressa o comprometimento do Município de Governador Edison Lobão com o combate a corrupção de todas as formas e contextos, com a integridade, com a transparência pública e com o controle social.

§2º. O Programa de Compliance e Integridade será implementado de acordo com o perfil do órgão ou entidade do Poder Público Municipal, e as medidas protetivas nele estabelecidas serão empregadas de acordo com os riscos que lhe são inerentes.

CAPÍTULO II

DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE MUNICIPAL

Seção I

Dos Objetivos

Art. 3º. O Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Municipal tem por objetivo:

- I. adotar princípios éticos, normas de conduta e certificar seu cumprimento;
- II. promover a adoção de medidas e ações institucionais destinadas à prevenção, à detecção, à punição e à correção de fraudes e atos de corrupção;
- III. motivar o comportamento ético e íntegro por meio de orientações e campanhas referentes aos temas da integridade;
- IV. divulgar conjunto de diretrizes, normativos internos de integridade e ações inter-relacionadas adotadas com o propósito de prevenir, detectar e corrigir eventuais desvios, fraudes, irregularidades, conflito de interesse e atos de corrupção no âmbito Municipal;
- V. fomentar a consciência e a cultura de controles internos na busca contínua da conformidade de seus atos, da observância e cumprimento das normas e da transparência das políticas públicas e seus resultados nos termos da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011;
- VI. aperfeiçoar a estrutura de governança pública, criar e aprimorar a gestão de riscos e os controles da Administração Pública do Município de Governador Edison Lobão;
- VII. fomentar a inovação e adoção de boas práticas de gestão pública;
- VIII. estimular o comportamento íntegro e probo dos agentes públicos e políticos;
- IX. proporcionar a capacitação dos agentes públicos no exercício de cargo, função ou emprego;
- X. estabelecer mecanismos de comunicação, monitoramento, controle, avaliação e auditoria;
- XI. assegurar que sejam atendidos, pelas diversas áreas da organização, os requerimentos e solicitações de órgãos reguladores e de controle;
- XII. incorporar padrões de conduta pela alta administração para orientar o comportamento dos agentes públicos, em consonância com as funções e as atribuições de seus órgãos e de suas entidades;
- XIII. incentivar o uso adequado dos canais de denúncia
- XIV. manter instrumentos de responsabilização de agentes públicos e de terceiros com os quais firmar contratos, convênios e outros ajustes.

Seção II

Das Etapas e Fases do Programa

Art. 4º. O Programa de Integridade Pública será estruturado nos seguintes pilares:

- I. comprometimento e apoio da alta administração;
- II. avaliação e gestão dos riscos associados ao tema da integridade;
- III. código de conduta ética;
- IV. controles internos;
- V. treinamento e comunicação;



- VI. canais de denúncias;
- VII. investigações internas;
- VIII. monitoramento e auditoria do Programa de Integridade e Compliance;
- IX. Due Diligence de terceiros;
- X. relação com reguladores;
- XI. existência de unidade responsável pela implementação no órgão ou na entidade.

Art. 5º. As fases de implementação do Programa de Integridade e Compliance são:

- I. Mapeamento da estrutura governamental;
- II. Elaboração do diagnóstico da legislação municipal referente a integridade e compliance;
- III. Regulamentação da Lei Anticorrupção;
- IV. identificação e classificação dos riscos;
- V. Definição dos requisitos, como medidas de mitigação dos riscos identificados;
- VI. Elaboração de matriz de responsabilidade;
- VII. Estruturação do Plano de Integridade;
- VIII. Desenho dos processos e procedimentos de controle interno, geração de evidências e respectiva implementação desses processos e procedimentos;
- IX. Elaboração do Código de Conduta;
- X. Comunicação e treinamento;
- XI. Estruturação e implementação do Canal de Denúncias;
- XII. Programação de auditoria do Programa de Integridade e Compliance;
- XIII. criação de mecanismos de monitoramento do Programa.

§1º. As etapas e fases de implementação do Programa de Integridade e Compliance serão estruturadas por ato do Chefe do Poder Executivo e devem ser coordenadas com o objetivo de garantir uma atuação inteligente e harmônica da Administração Pública na conduta das ações relacionadas ao Programa.

§2º. Os mecanismos estabelecidos nesta Lei, visam proteger o órgão e a entidade, bem como impor aos agentes públicos e políticos o compromisso com a ética, o respeito, a integridade e a eficiência na prestação do serviço público.

§3º. O Canal de denúncias relativo ao inciso IX deste artigo, deve assegurar a possibilidade da denúncia sigilosa e anônima, a fim de resguardar o denunciante de represálias, garantindo, desse modo o direito a não retaliação.

Seção III

Do Plano de Integridade

Art. 6º. O Plano de Integridade é o documento oficial do órgão ou entidade que contempla os principais riscos de integridade da organização, as medidas e preceitos de tratamento dos riscos identificados e a forma de implementação e monitoramento do Programa de Compliance e Integridade.

Art. 7º. São partes integrantes do Plano de Integridade de uma organização, no mínimo:

- I. objetivos do Plano;
- II. caracterização geral do órgão ou entidade;
- III. identificação e classificação dos riscos;
- IV. monitoramento, atualização e avaliação do Plano;
- V. instâncias de governança.

Art. 8º. O Plano de Integridade, após aprovado pela autoridade máxima do órgão ou entidade, deverá ser divulgado internamente para ciência e cumprimento pelos agentes públicos e políticos envolvidos, assim como deverá ser divulgado no site oficial da Administração Municipal, em aba específica, para acesso pelo cidadão.



§1º. O Plano de Integridade poderá ser revisado a qualquer tempo visando ao seu aprimoramento e à melhora dos resultados esperados.

§2º. Os agentes públicos mencionados no caput deste artigo poderão apresentar sugestões para o aprimoramento das ações contidas no Plano de Integridade.

§3º. A concepção e implementação do Programa de Integridade se dará de acordo com o perfil do órgão ou entidade do Poder Executivo Municipal e da política pública implementada.

Art. 9º. A partir da concepção do Plano de Integridade, deverão ser concebidos requisitos, como medidas de mitigação dos riscos identificados, bem como a matriz de responsabilidade dos riscos.

Parágrafo único. Todo e qualquer procedimento, processo de controle e de boas práticas devem ser documentados pela instituição.

Art. 10. O Plano de Integridade será elaborado sob orientação da Secretaria de Controle Interno do Município, por e/ou agentes especializados em Integridade corporativa e compliance designados a este fim.

§1º. O Agente de Compliance e/ou o servidor do órgão ou entidade escolhidos para ser o responsável pela elaboração do Programa de seu órgão ou entidade, tendo capacidade e conhecimento suficiente sobre a estrutura e funcionamento de seu órgão ou entidade.

§2º. Os Agentes de Compliance não receberão qualquer remuneração devido a essa função, sendo considerados de relevante interesse público os serviços por eles prestados.

§3º. A depender da complexidade da estrutura, funcionamento e dimensão do órgão ou entidade, poderá ser designado um Grupo de Trabalho - GT, de Agentes de Compliance.

§4º. Deverá ser designado um servidor suplente para o Agente de Compliance, que responderá e atenderá as demandas na sua ausência.

CAPÍTULO III DO COMITÊ DE COMPLIANCE E INTEGRIDADE

Art. 11. Para garantir a efetividade das ações de compliance, bem como garantir a adequada linha de reporte, fica o Município autorizado a criar o Comitê de Compliance e Integridade do Município de Governador Edison Lobão, que será composto por autoridades do Poder Executivo do Município de Governador Edison Lobão.

§1º. Os membros do Comitê referido no *caput* deste artigo não receberão qualquer remuneração, sendo considerados de relevante interesse público os serviços por eles prestados.

§2º. A composição, estrutura, procedimentos e atribuições do Comitê referido no *caput* deste artigo serão disciplinados por ato do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. É dever dos órgãos e entidades utilizar os recursos disponíveis e empreender os esforços necessários para promover ações de fomento à cultura do Compliance e da integridade.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://transparencia.governadoredisonlobao.ma.gov.br/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 54f1b19d8c4f9d218a13e5fc6df4bffc3a04b64
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



§1º. No desempenho das atividades e procedimentos relacionados ao Programa de Compliance e Integridade, todos os agentes públicos e políticos devem engajar-se, disseminar e demonstrar efetivo alinhamento e compromisso com os princípios e valores do Programa, em todas as suas atitudes diárias.

§2º. Para o desenvolvimento e implementação do Programa de Compliance e Integridade a instituição deverá estabelecer ambiente organizacional favorável à governança pública.

§3º. Entende-se por ambiente organizacional favorável à governança pública aquele que apresenta efetivo apoio da alta administração, atribuições bem definidas, servidores cumpridores de seus deveres e com conduta alinhada à ética, à moral, ao respeito às leis, às pessoas e às instituições.

Art. 13. Esta Lei será regulamentada por Decreto no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua publicação.

Art. 14. As despesas decorrentes do presente projeto de lei correrão por conta do orçamento indicado na Lei Orçamentária Anual em rubrica correspondente à Secretaria Municipal de Governo.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO, EM GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO, 25 DE JUNHO DE 2025, 203º DA INDEPENDÊNCIA E 136º DA REPÚBLICA.

FLÁVIO SOARES LIMA
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 169, DE 25 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE O PLANO DE ORGANIZAÇÃO DO PESSOAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE, DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO/MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sancionou e promulgo a presente Lei:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O Regime Jurídico dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE é o Estatutário, e tem natureza de Direito Público.

Parágrafo único. O regime de que trata o artigo é o disposto na Lei Complementar nº 028 de 20 de maio de 2002, e nas leis complementares de pessoal em vigor até edição do novo Estatuto dos Servidores Públicos Civis, do Município de Governador Edison Lobão.

Art. 2º. Fica instituído, na forma da presente Lei, o Plano de Organização do Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Governador Edison Lobão/Ma.

Art. 3º. Para efeito desta lei, considera-se:

- I. Função Pública – Conjunto de tarefas e responsabilidades atribuídas a servidor público, não estável em caráter transitório, criada na forma da lei;
- II. Cargo Público – Conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades criado por lei, com denominação própria, em número determinado e vencimento correspondente, pago pelos cofres da Autarquia e provido na forma da lei;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://transparencia.governadoredisonlobao.ma.gov.br/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 54f1b19d8c4f9d218a13e5fc6df4bffc3a04b64
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



- III. Carreira – agrupamento de cargos de atribuições da mesma natureza, de denominação idêntica, escalonadas quanto aos grupos de complexidade, responsabilidade e padrão de vencimento e que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional do servidor;
- IV. Padrão-referência alfabética subdividido em níveis, atribuído aos cargos isolados ou organizados em carreira conforme Anexo I, que integra a presente Lei;
- V. Nível – Referência numérica correspondente ao vencimento base, de cada padrão da tabela de vencimentos, constante do Anexo I desta Lei

Capítulo II

Da Composição do Quadro Geral de Pessoal

Art. 4º. Fica instituído o quadro de servidores da Autarquia Municipal, Serviço Autônomo de Água e Esgoto, composto de cargos isolados e organizados em carreira, assim como seus padrões e níveis constante do Anexo I, que fica fazendo parte integrante desta lei.

Parágrafo único. Atendendo ao interesse da Autarquia e à disponibilidade orçamentária, novos cargos poderão ser acrescidos aos constantes do referido Anexo I.

Art. 5º. Quadro Permanente dos Servidores da Autarquia é composto de cargos efetivos e de cargos em comissão, distribuídos nos seguintes grupos específicos:

- I. Grupo de Cargos Públicos de Provimento em Comissão;
- II. Grupo de Cargos Públicos de Provimento Efetivo.

Art. 6º. Grupo de Cargos Públicos de Provimento em Comissão é constituído pela categoria funcional de Direção e Assessoramento, constantes do anexo.

Parágrafo único. Os Cargos Públicos de Provimento em Comissão, serão de Recrutamento amplo e seus ocupantes nomeados pela Prefeitura Municipal.

Art. 7º. Os cargos constantes do Anexo I desta lei, ressalvadas as demais hipóteses previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Governador Edison Lobão, serão providos por nomeação, após aprovação em concurso público de provas e de títulos.

Art. 8º. Compete ao Diretor a expedição dos atos de provimento dos cargos.

Art. 9º. A descrição dos cargos, com suas atribuições e requisitos específicos para seu provimento entre outros, são os constantes do Anexo II.

Capítulo III

Da Remuneração e do Vencimento

Art. 10. Remuneração é a retribuição correspondente à soma do vencimento com as gratificações e vantagens devidas ao servidor pelo efetivo exercício do cargo.

Art. 11. Vencimento é o valor mensal atribuído ao servidor pelo exercício do cargo.

Art. 12. Os vencimentos previstos na Tabela de Vencimentos (Anexo I) poderão ser corrigidos por portaria do diretor do SAAE, a título de antecipação salarial, de que deverão ser compensados por ocasião da data base da categoria ou, na sua inexistência, quando da concessão de reajustes pela Administração Direta.

Parágrafo único. A antecipação de que trata este artigo, fica condicionada à existência de disponibilidade financeira e orçamentária da Autarquia, cuja avaliação ficará a cargo de sua administração.

Art. 14. O valor atribuído a cada nível de vencimento corresponde à jornada não superior a oito horas diárias e 40 semanais, facultada a compensação de horários.

Capítulo IV

da Progressão



Art. 15. Progressão horizontal é a elevação do vencimento do servidor de um nível para outro imediatamente superior, dentro do mesmo padrão do cargo em que se encontra lotado, observados os critérios estabelecidos neste capítulo.

Art. 16. Para alcançar a progressão horizontal o servidor deverá, cumulativamente:

- I. ter estado em efetivo exercício, com o mesmo nível de vencimento, no período de 730 (setecentos e trinta) dias;
- II. não terá mais de 15 (quinze) faltas injustificadas ao serviço;
- III. não ter sofrido pena de suspensão.

Parágrafo único. Após a elevação, será reiniciada a contagem de ocorrências para efeito de nova progressão horizontal.

Capítulo V **do Enquadramento**

Art. 17. O enquadramento é o posicionamento do atual servidor em cargo deste Plano de Organização do Pessoal da Autarquia, correspondente às funções atualmente por ele desempenhadas, observada as disposições deste Capítulo.

Art. 18. O servidor será enquadrado de acordo com os seguintes critérios:

- I. nenhum servidor será enquadrado em cargo inferior ao ocupado na época da implantação deste Plano;
- II. o servidor será enquadrado no cargo de acordo com a função realmente exercida;
- III. após o enquadramento, o servidor será ajustado horizontalmente, no nível correspondente ao valor imediatamente superior ao pro ele percebido.

Art. 19. O enquadramento será feito por meio de portaria do diretor do SAAE, vigorando os novos níveis de vencimento a partir daquela data.

Art. 20. Na efetivação do enquadramento, os requisitos para o provimento relativos ao seu grau de instrução e experiência, exigíveis para cada cargo, conforme o Anexo II, serão dispensados para atender às situações de fato preexistentes à data da vigência desta Lei.

Parágrafo único. Não se incluem, na hipótese deste artigo, os cargos para os quais haja exigência legal de habilitação para o exercício da profissão.

Capítulo VI **do Treinamento**

Art. 21. Fica institucionalizado, como atividade permanente do SAAE, o treinamento dos servidores, tendo como objetivos a sua integração e melhor formação, mantendo-os permanentemente atualizados e preparando-os para a execução de tarefas mais complexas.

Parágrafo único. O treinamento será ministrado:

- I. diretamente pelo SAAE, quando possível;
- II. mediante encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por entidades especializadas, sediadas ou não no município.

Art. 22. Os programas de treinamentos serão elaborados anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis a sua implantação.

Capítulo VII **da Contratação de Pessoal Temporário**

Art. 23. Para suprir a comprovada necessidade de pessoal poderá haver designação para o exercício de função pública, nos casos de:

- I. substituição durante impedimento de titular do cargo;



- II. cargo vago, exclusivamente até o seu definitivo provimento;
- III. realização de obras de caráter exclusivamente temporário;

§1º. Na hipótese dos incisos II e III, o prazo de exercício na função não poderá exceder a 06 (seis) meses.

§2º. A designação para o exercício de função pública far-se-á por ato público, que determina o seu prazo e explicita o seu motivo, sob pena de nulidade e de responsabilidade do agente que lhe tenha dado causa.

§3º. Terá a prioridade para a designação de que trata o artigo, o candidato aprovado em concurso público para o cargo, observada a ordem de classificação.

§4º. Na hipótese de existir candidato classificado para o cargo, a designação será precedida de processo seletivo simplificado, sujeito à ampla divulgação, inclusive se houver, por intermédio de jornal de circulação na região ou no município, prescindido de concurso público.

§5º. A dispensa do ocupante da função pública de que trata o artigo, dar-se-á automaticamente, quando expirar o prazo ou cessar o motivo da designação ou por ato motivado.

§6º. As designações somente poderão ser realizadas com observância da dotação orçamentária específica.

Art. 24. A remuneração do pessoal designado nos termos do artigo 20 será fixada em importância não superior ao valor do vencimento inicial constante na tabela do Anexo I, correspondente aos cargos de atribuições semelhante, ou não existindo semelhança, às condições do mercado de trabalho.

Parágrafo único. Para os efeitos do artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma.

Art. 25. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal designado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias e assegurada ampla defesa.

Art. 26. Fica vedada, a partir da vigência da presente Lei, a admissão de servidores sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

Capítulo VIII **das Disposições Finais e Transitórias**

Art. 27. Os servidores da Autarquia Municipal, Serviço Autônomo de Água e Esgoto, ficarão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social de que trata a Lei Federal Nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e serão aposentados de acordo com as normas do INSS.

Parágrafo único. Os servidores do SAAE terão seus proventos complementados pelos cofres da Autarquia Municipal, na forma do artigo 40 da Constituição da República.

Art. 28. Para complementar a assistência médica dos servidores, poderá a Autarquia contratar, observadas as formalidades legais, plano de saúde ou equivalente, desde que autorizado por lei específica.

Art. 29. A Autarquia poderá contratar estagiários-bolsistas, observando, para tanto, o que dispõe a Legislação.

Art. 30. Fica o diretor do SAAE autorizado a regulamentar a concessão das diárias de que trata o Decreto Municipal Nº 0028 de 19 de dezembro de 2008.

Art. 31. As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias do SAAE, suplementadas, se necessário.



Art. 32. As situações não previstas nesta lei serão resolvidas segundo as disposições estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos e pela Lei Orgânica do Município.

Art. 33. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 34. A presente lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO, EM GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO, 25 DE JUNHO DE 2025, 203º DA INDEPENDÊNCIA E 136º DA REPÚBLICA.

FLÁVIO SOARES LIMA
Prefeito Municipal

Anexo I
Quadro Geral de Servidores
Cargo, Quantidade de Vagas, Remuneração Subsídio em R\$

CARGO	QT DE CARGOS	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO SUBSÍDIO – R\$
Diretor Executivo	01	Superior	7.500,00
Diretor Administrativo Financeiro	01	Superior	6.000,00
Diretor de Departamento de Operação, Manutenção e Expansão de água	01	Superior	6.000,00
Controlador Interno	01	Superior	5.000,00
Assessor Jurídico	01	Superior	5.000,00
Contador	01	Superior	5.000,00
Gerente de Contratos e de Planejamento	01	Superior	5.000,00
Químico	01	Superior	4.500,00
Agente de Contratação	01	Superior	4.000,00
Pregoeiro	01	Superior	4.000,00
Gestor de Recursos Humanos	01	Superior ou Tecnológico	4.000,00
Coordenador do Serviço de Abastecimento de Água	01	Médio	3.500,00
Operador do Sistema SINC-CONTRATA	01	Médio	2.500,00
Técnico Administrativo	03	Médio	2.500,00
Técnico Eletromecânica	01	Médio	2.500,00
Encanador	02	Fundamental	2.200,00
Condutor de Veículos Leve	01	Fundamental	1.800,00



Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	18	Fundamental	1.800,00
---	----	-------------	----------

Anexo II
Descrição dos Cargos do Quadro de Pessoal Permanente

ITEM	CARGO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	SÍNTESE DOS DEVERES	ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS
01	Diretor Executivo	Curso Superior reconhecido pelo MEC	Articular, comunicar e implementar a visão, missão e estratégia geral da organização.	As atribuições características do Diretor Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Gov. Edison Lobão, encontra-se no Cap. III, Art. 4º da Lei Municipal Nº 088, de 12 de novembro de 2014, que cria o Serviço Autônomo de Água e Esgotos – SAAE, do Município de Governador Edison Lobão, como entidade autárquica de direito público, e dá outras providências. Como também no Título III – do Diretor, Cap. I do Regimento Interno dessa Autarquia.
2	Diretor Administrativo e Financeiro	Curso Superior reconhecido pelo MEC	Supervisionar as operações financeiras, trabalhar na otimização do fluxo de caixa, elaborar relatórios financeiros e assegurar a conformidade com as normas fiscais e regulamentações vigentes.	As competências do Diretor Administrativo e Financeiro encontra-se no Art. 9º do Cap. IV da Lei Municipal Nº 088, de 12 de novembro de 2014, que cria o Serviço Autônomo de Água e Esgotos – SAAE, do Município de Governador Edison Lobão, como entidade autárquica de direito público, e dá outras providências.
3	Químico	Ensino Superior completo - Curso de química com diploma devidamente registrado no CRQ MA	Realizar tarefas inerentes às áreas químicas das ETA's e ETE's, tais como preparo de reagentes, análises de água e esgoto.	Programar, organizar, orientar e supervisionar, dentro de padrões preestabelecidos, as atividades referentes a operação do sistema de captação e tratamento de água e esgoto. Preparar reagentes químicos, fazer análises físico-químicas e bacteriológicas e confeccionar relatórios. Atuar no tratamento de água e de efluentes. Fazer especificações técnicas. Responsabilizar-se tecnicamente pelo tratamento da água e esgoto perante o Conselho Regional de Química, (CRQ), quando o SAAE não possuir químico. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim. Executar outras tarefas correlatas.
4	Analista Jurídico	Curso Superior de Direito completo com diploma devidamente registrado na OAB.	Prestar serviços jurídicos ao SAAE em todas as áreas do direito, prestando consultas verbais e emitindo pareceres.	Representar o SAAE em juízo ou fora dele, nas ações em que este for Autor, Réu ou interessado, acompanhando o andamento do processo e prestando a assistência jurídica necessária e adequada; emitir pareceres; promover a cobrança extrajudicial e judicial dos valores devidos ao SAAE; coletar e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal; colaborar na elaboração de projetos de lei, portarias e outros atos normativos de competência e de interesse do SAAE, cuidando para a inexistência de inconstitucionalidades; assistir



				juridicamente a Diretoria Executiva do SAAE; colaborar com pareceres técnicos para a elaboração do planejamento do SAAE; prestar assistência jurídica em toda a atividade do SAAE; examinar e opinar em questões relativas a direitos, vantagens, deveres e obrigações do pessoal; exercer outras atividades inerentes ao cargo.
5	Gerente de Contratos e Planejamentos	Curso Superior reconhecido pelo MEC	Planejar, avaliar e controlar atividades na sua área de atuação.	O gestor de contrato representa o Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE na execução do contrato e deverá ser designado no projeto básico/termo de referência. Compete também ao gestor gerenciar e coordenar a área ou serviço, encarregado de solicitar a contratação e fiscalizar o cumprimento da obrigação contratual.
6	Diretor de Departamento de Operação, Manutenção e Expansão de Água	Ensino Médio Completo	Planejar, dirigir, orientar e fiscalizar planos, programas e atividades de operação e manutenção do sistema de abastecimento de água e de esgotamento sanitário.	Suas competências, consta no Cap. I – Da Competência, no Art. 16º do Regimento Interno dessa Autarquia.
7	Pregoeiro	Ensino Médio Completo	Conduzir o processo de licitação na modalidade pregão, garantindo que todas as etapas do processo sejam realizadas de forma correta e dentro das normas legais.	Conduzir a sessão pública. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos.
08	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	Ensino Fundamental Completo	Garantir o funcionamento eficiente das operações diárias e realizar tarefas de apoio operacional em diferentes áreas quando solicitado.	Manusear materiais; organizar espaços; apoiar atividades administrativas; manter equipamentos; receber; separar e distribuir correspondência e materiais; realizar atividades de limpeza, copa e conservação de instalações; auxiliar na movimentação e armazenagem de materiais.
09	Encanador	Ensino Fundamental Completo	Executar tarefas de redes de água e esgoto. Instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição.	Executar assentamento de tubos, manilhas e conexões. Executar e reparar ramais domiciliares. Corrigir vazamentos em redes de água, bem como desobstruir as redes de esgoto. Executar outras tarefas correlatas.
10	Condutor de Veículos Leve	Ensino Fundamental Completo	Dirigir e conservar os automóveis, caminhões ou outros veículos do Serviço.	Dirigir automóveis, caminhões ou outros veículos do serviço destinados à atender o SAAE; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover a limpeza do mesmo; encarregar-se do transporte e entrega da carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao seu superior imediato qualquer defeito verificado no funcionamento do veículo. Fazer o relatório diário do uso de veículo; transportar produtos químicos para tratamento de água. Executar outras tarefas correlatas.
11	Técnico Eletromecânica	Ensino Médio completo e curso específico de Eletromecânica.	Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos elétricos e mecânicos em geral.	Desenvolver os programas e o controle da operação eletromecânica das estações elevatórias de água e esgoto; Proceder à manutenção periódica preventiva das bombas, motores e

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO - MA

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

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

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 54f1b19d8c4f9d218a13e5fc6df4bffa3a04b64

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



				aparelhos, inclusive os de precisão; Manter em funcionamento todos os aparelhos, motores e bombas utilizados na operação dos sistemas de água e esgoto; Manter registros atualizados dos dados técnicos dos equipamentos elétricos e hidráulicos; Promover a aferição e substituição dos aparelhos medidores de consumo de água, bem como a conservação dos mesmos, compreendendo limpeza e reparo de avarias de correntes de uso da ação do tempo; Executar outras atividades afins.
12	Técnico Administrativo	Ensino Médio Completo	Executar trabalhos de escritório simples e rotineiros.	Executar trabalhos de escritório rotineiros preestabelecidos. Fazer anotações em fichas e manusear fichários; classificar e organizar expedientes recebidos, obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados quando autorizado. Transcrever textos à máquina ou digitar em computador e executar outros serviços rotineiros. Digitar cartões, ofícios, memorandos, telegramas, folhas de pagamentos, etc. Operar com máquinas de escritório, Auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração, selagem e expedição de correspondências. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim; executar outras tarefas correlatas.
13	Coordenador do Serviço de Abastecimento de Água.	Ensino Médio Completo	Acompanhar as atividades de operação, manutenção e distribuição do sistema de abastecimento de água.	Coordenar as atividades de controle do abastecimento das caixas d'água e controlar a distribuição da água nas.
14	Agente de Contratação	Ensino Médio Completo	Conduzir as licitações.	Receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.
15	Operador do Sistema SINC-CONTRATA	Ensino Médio Completo	Manter Ligação com o TCE/MA sobre todos os procedimentos licitatórios e contratos	Enviar os dados referentes aos procedimentos licitatórios e contratos administrativos realizados pelo SAAE para que esteja acessível ao TCE/MA.
16	Controlador Interno	Ensino Superior	Comprovar a legalidade dos atos da administração, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal.	Controlar e assegurar a legalidade dos atos da gestão, garantindo assim que os objetivos e metas estabelecidos nos atos de planejamento sejam atingidos.
17	Gestor de Recursos Humanos	Ensino Superior ou Tecnológico	Descrever e definir cada cargo da empresa. Garantir que os salários estejam de acordo com as práticas do mercado.	Organizar entrevistas, coordenar a contratação e integrar novos funcionários à empresa. Garantir o preenchimento de toda a documentação envolvida na contratação, e certificar que tudo, desde o primeiro dia, é realizado corretamente.
18	Contador	Ensino Superior	Prestação de contas, escrituração fiscal e administração tributária.	Identificar as necessidades de informações da Instituição; estruturar plano de contas; definir procedimentos contábeis; realizar manutenção do plano de contas; parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; administrar fluxo de documentos; classificar os documentos; escriturar livros fiscais e contábeis.



LEI MUNICIPAL Nº 170, DE 25 DE JUNHO DE 2025

Altera dispositivos da Lei Municipal nº 165, de 04 de abril de 2025, que dispõe sobre a reestruturação da remuneração de cargos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação do Município de Governador Edison Lobão/MA, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sancionou e promulgo a presente Lei:

Art. 1º O §1º, inciso I, do artigo 1º da Lei Municipal nº 165, de 04 de abril de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

"§1º - **Inciso I** – Para Técnico Educacional o salário base fica R\$ 2.801,25 (dois mil, oitocentos e um reais e vinte e cinco centavos)."

Art. 2º O §1º, inciso VI, do artigo 1º da Lei Municipal nº 165, de 04 de abril de 2025 passa a vigorar com a seguinte redação:

"§1º - **Inciso VI** – Para Secretário Escolar o salário base fica R\$ 2.901,25 (dois mil, novecentos e um reais e vinte e cinco centavos)."

Art. 3º Fica concedido um acréscimo de acrescido de 2% (dois por cento) sobre o valor da ASAE – Adicional de Suporte à Atividade Educacional, passando o §2º, inciso I, do artigo 1º da Lei Municipal nº 165, de 04 de abril de 2025 passa a vigorar com a seguinte redação:

"§2º - **Inciso I** – Para ASAE o salário base fica R\$ 1592,18 com efeitos a partir da publicação desta Lei."

Art. 4º O parágrafo único do artigo 4º da Lei Municipal nº 165/2025 passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art.4º- Parágrafo único.** Para o auxiliar de sala, além dos percentuais de reajuste sobre o base, igualmente concedidos a todos os servidores, será concedido o acréscimo no valor fixo de R\$ 500,00 (quinhentos reais), em razão da função especial exercida.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

Parágrafo único. Para os artigos 1º, 2º e 4º desta Lei, os efeitos financeiros serão retroativos à partir do 1º de março de 2025.

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

GABINETE DO PREFEITO, EM GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO, 25 DE JUNHO DE 2025, 203º DA INDEPENDÊNCIA E 136º DA REPÚBLICA.

FLÁVIO SOARES LIMA
Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO Nº 095/2025

EXTRATO DO CONTRATO Nº 095/2025; PROCESSO ADMINISTRATIVO: 342652.2024.2152-08 PREGÃO ELETRONICO Nº 021/2024.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO/MA, CNPJ: 01.597.627/0001-34, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS FAZENDA E RECEITA.
CONTRATADA: CONSTRUTORA TRIANGULAR LTDA, CNPJ Nº 07.424.217/0001-78.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REALIZAR A PAVIMENTAÇÃO COM REVESTIMENTO PRIMÁRIO EM ESTRADAS VICINAIS NA ÁREA RURAL DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO – MA, ATRAVÉS DO CONTRATO/REPASSE Nº. 925143/2021MDR/CAIXA.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://transparencia.governadoredisonlobao.ma.gov.br/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 54f1b19d8c4f9d218a13e5fc6df4bffc3a04b64
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



VIGÊNCIA DO CONTRATO: O PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, A CONTAR DA DATA DE SUA ASSINATURA, PODENDO SER PRORROGADO DE ACORDO COM O ART. 105, C/C ART. 106, INC. III, DA LEI Nº 14.133/2021 (LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS).

VALOR TOTAL: R\$ 637.039,58 (SEISCENTOS E TRINTA E SETE MIL E TRINTA E NOVE REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS).

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: EXERCÍCIO. 2025. PODER: PODER EXECUTIVO.02 **ÓRGÃO** PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO 02.00 **UNIDADE ORÇAMENTARIA/ATIVIDADE:** IMPLANTAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS 04.606.0606.6120.0000. CONTRATO /REPASSE 925143/MDR/CAIXA 1.701.00.0-001 001 **NATUREZA DA DESPESA** OBRAS E INSTALAÇÕES 44.90.51.00.

BASE LEGAL: LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS **FORO:** COMARCA DE IMPERATRIZ (MA).

DATA DO CONTRATO: GOVERNADOR EDISON LOBÃO EM 02 DE JUNHO DE 2025. **DANIEL SILVA PEREIRA** SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS FAZENDA E RECEITA. **ANTONIO MADEIRA DA SILVA JUNIOR**, REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.





ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO - MA

DIÁRIO OFICIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RUA IMPERATRIZ II, Nº 800, CENTRO
GOV. EDISON LOBÃO - MA, CEP: 65928-000
Email: semad@governadoredisonlobao.ma.gov.br
Telefone: (99)98829-5735

MARCUS PEREIRA DE FREITAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ISABELA CAROLINE OLIVEIRA SILVA
PROCURADORA GERAL
FLÁVIO SOARES LIMA
PREFEITO

Carimbo de Tempo : 25/06/2025 16:50:00

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIOS, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://transparencia.governadoredisonlobao.ma.gov.br/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 54f1b19d8c4f9d218a13e5fc6df4bffca3a04b64
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

