

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE/MA
EXECUTIVO

Volume: 16 - Número: 4719 de 30 de Abril de 2025

DATA: 30/04/2025

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://matoesdonorte.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: 3196-1130

E-mail: gabinete@matoesdonorte.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

AVENIDA DOUTOR ANTÔNIO SAMPAIO, Nº 100 CENTRO, CEP: 65468-000

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Matões do Norte



CPF: ***589943**

IP com nº: 192.168.1.109

www.matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1345

id=1345

**GABINETE DO PREFEITO - EDITAL - SELEÇÃO:
004/2025**

EDITAL Nº 001/2025-GAB.

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA- PNAB (LEI Nº 14.399/2022).**1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do MUNICÍPIO DE MATÕES DO NORTE.

Deste modo, a SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE MATÕES DO NORTE torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS**2.1 Objeto do edital**

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE MATÕES DO NORTE

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Será selecionado 01 (um) projeto.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

1.1 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 159.651, 00 (cento e cinquenta e nove mil seiscentos e cinquenta e um reais)

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

13 392 0008 2.059 - Manutenção e Funcionamento de Atividades Culturais - Lei P. Gustavo e Aldir Blanc

3.0.00.00.00 - Despesas Correntes

3.3.00.00.00 - Outras Despesas Correntes

3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas

3.3.90.31.00 - Material de Consumo

3.3.90.31.00 - Premiações Cult. Art. Cient. Despe. e

3.3.90.39.00 - Outros Serv. De Terceiros Pessoa Física

3.3.90.39.00 - Outros Serv. De Terc. Pessoa Jurídica

3.3.90.48.00 - Outros Aux. Finan. a pessoas físicas

Sobre o valor total repassado pelo MUNICÍPIO DE MATÕES DO NORTE ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.3 Prazo de inscrição

De 08 horas do dia 29/04/2025 até às 18 horas do dia 05/05/2025.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital;

2.4 Quem pode participar

Podem se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atue ou reside no ESTADO DO MARANHÃO há pelo menos 05 ANOS.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.).

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

2.5 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.



Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação

Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve entregar de forma física na Prefeitura Municipal de Matões do Norte a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

5. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

5.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o MUNICÍPIO de qualquer responsabilidade civil ou penal.

5.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 31/12/2025

5.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua

implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

5.4. Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão pareceristas externos contratados e servidores da Prefeitura.

6.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;



II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

6.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

6.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

6.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

6.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do MUNICÍPIO DE MATÕES DO NORTE.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura, que deve ser apresentado por meio físico no prazo de 3 dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial.

7. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de três dias após a publicação do resultado final de seleção, presencialmente na Prefeitura Municipal de Matões do Norte os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou cicense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante;

III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, em nome do representante do grupo

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos



jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

9. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS.

9.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

9.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária especificada pelo mesmo.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo MUNICÍPIO DE MATÕES DO NORTE

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

11.2 Como o agente cultural presta contas ao MUNICÍPIO DE MATÕES DO NORTE

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 06 (seis) meses a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório de Execução Financeira será exigido

somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal](#), garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

12.2 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses após a publicação do resultado final.

12.3 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de

Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Formulário de interposição de recurso

Matão do Norte/MA, 30 de abril de 2025.

Domingos Araújo Casa Nova

Secretário Mun. De Educação, Cultura, Esporte E Lazer

GABINETE DO PREFEITO - ANEXO - DOCUMENTOS ANEXADOS: 004/2025

CLIQUE AQUI PARA ACESSAR OS ANEXOS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA- PNAB (LEI Nº 14.399/2022).

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA - EXONERAÇÃO: 068/2025

PORTARIA Nº 068/2025 – GAB.

“Dispõe sobre a EXONERAÇÃO e dá outras providências.”

O Exmo. Senhor Solimar Alves de Oliveira, Prefeito do Município de Matões do Norte – MA, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei, com fulcro no art. 58 da Lei Orgânica do Município de Matões do Norte - MA

RESOLVE:

Art. 1º Exonera o Sr. Pedro Guilherme Leite Silva, brasileiro, portador do CPF nº 611.114.693-93, do cargo em comissão de **Sub Controlador** do Município de Matões do



Norte – MA, Conforme art. 5º da Lei nº 235/2025, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Matões do Norte - MA

Art. 2º - Dê-se Ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE ESTADO MARANHÃO, EM 30 DE ABRIL DE 2025.

Solimar Alves de Oliveira
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA - NOMEAÇÃO: 069/2025

PORTARIA Nº 069/2025 – Gabinete do Prefeito.

“Dispõe sobre a nomeação do **Controlador Geral do Município** e das outras disposições.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MATÕES DO NORTE, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e art. 58 da Lei Orgânica do Município, bem como a Organização Administrativa disposta na Lei Municipal nº 235/2023.

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado o Sr. Pedro Guilherme Leite Silva, brasileiro (a) portador do CPF nº 611.114.693-93, para exercer o cargo em comissão de **Controlador Geral do Município de Matões do Norte - MA**

Art. 2º As funções, atribuições e prerrogativas do cargo serão os constantes da Lei Municipal nº 235/2023, outorgando-se poder de representatividade e de execução dos atos e ações de gestão referentes à respectiva pasta, para todos os fins legais.

Art. 3º A remuneração será feita em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 235/2023.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE ESTADO MARANHÃO, EM 30 DE ABRIL DE 2025.

Solimar Alves de Oliveira
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA - NOMEAÇÃO: 070/2025

PORTARIA Nº 070/2025 – Gabinete do Prefeito.

“Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho de Alimentação Escolar – CAE do Município de Matões do Norte, para o quadriênio de 2025 a 2028”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE – MA, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, e Resolução FNDE nº 06/2020, e considerando a necessidade de compor o Conselho de Alimentação Escolar – CAE, resolve:

Art. 1º Ficam nomeados os membros do Conselho de Alimentação Escolar – CAE do Município de Matões do Norte – MA, para o quadriênio de 2025 a 2028, conforme composição a seguir:

I – Representantes do Poder Executivo:

- **Titular:** Mailson Alves Filho – RG:

- / CPF: 080.036.723-50

- **Suplente:** Lucas Gabriel Morais da Conceição – RG: 045080752012-0 / CPF: 611.055.023-09

II – Representantes dos Profissionais da Educação e Discentes:

• Titulares:

- Maria Dalva Lopes – RG: 045067322012-8 / CPF: 068.248.573-00

- Carliane Martins de Araújo – RG: 2494019200032/ CPF:02124104314

• Suplentes:

- Francisca dos Santos de Almeida – RG: 033569282007-7 / CPF: 602.316.033-63

- Antonia da Silva Bezerra – RG: 000095619398-6 / CPF: 016.010.973-60

III – Representantes dos Pais de Alunos:

• Titulares:

- Jessyka Nathalia Carvalho da Silva Santos – RG: 0350875620008-0 / CPF: 602.926.993-36

- Maria Luciana da Conceição Braga – RG: 0407376020104 / CPF: 606.828.883-89

• Suplentes:

- Luziene Ribeiro Diniz Conceição – RG: 0584153620166 / CPF: 623.856.493-81

- Daiane Vieira Rodrigues – RG: 0221022220027 / CPF: 601.459.443-44

IV – Representantes da Sociedade Civil:

• Titulares:

- Márcia Cristina Barros – RG: 621283654 / CPF: 011.401.333-06

- Raimunda Nonata da Silva Nascimento – RG: 021079362002-0 / CPF: 025.545.883-50

• Suplente:

- Maria Francisca Ribeiro – RG: 0136965420008 / CPF: 666.404.153-73

Art. 2º Fica designada como **Presidente** do CAE a conselheira **Jessyka Nathalia Carvalho da Silva Santos**, e como **Vice-Presidente**, a conselheira **Maria Luciana da Conceição Braga**.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE ESTADO MARANHÃO, EM 30 DE ABRIL DE 2025.

Solimar Alves de Oliveira
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO - DECRETO - DECRETO: 005/2025

DECRETO Nº 005/2025 – Gabinete do Prefeito.



Decreta ponto facultativo no dia 02 de maio de 2025 no Município de Matões do Norte/MA e dá outras providências.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que o dia 1º de maio é feriado nacional, consagrando ao Dia do Trabalhador;

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado ponto facultativo em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, no dia 02 de maio de 2025, no município de Matões do Norte.

Art. 2º. Ficam excluídos do disposto no artigo 1º deste Decreto, os serviços considerados essenciais, cabendo aos secretários municipais e dirigentes dos demais órgãos e entidades, disciplinar a preservação e o funcionamento dos referidos serviços.

Parágrafo Único. Consideram-se serviços essenciais, dentre outros, os relacionados à saúde, à segurança dos bens públicos, à coleta de lixo, à Defesa Civil, ao Conselho Tutelar Municipal e às tarefas administrativas que têm prazos legais específicos de execução.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE
MATÕES DO NORTE, EM 30 DE ABRIL DE 2025.

Solimar Alves de Oliveira
Prefeito Municipal

