



## Índice

<b>CHEFE DE GABINETE</b> .....	2
<b>LEI</b> .....	2
<b>LEI Nº 402, DE 07 DE JULHO DE 2026</b> .....	2
<b>LEI Nº 403, DE 07 DE JULHO DE 2026</b> .....	5
<b>PORTARIA</b> .....	6
<b>PORTARIA Nº 055, DE 07 DE JULHO DE 2026</b> .....	6
<b>ATA DE REGISTRO DE PREÇO</b> .....	7
<b>EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2026</b> .....	7
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b> .....	7
<b>AVISO EXTRATO DE TERMO ADITIVO</b> .....	7
<b>EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL Nº 058/2025</b> .....	7



**CHEFE DE GABINETE**

**LEI**

**LEI Nº 402, DE 07 DE JULHO DE 2026**

**LEI Nº 402, DE 07 DE JULHO DE 2026**

“Fixa o valor das diárias ao Prefeito, Vice-Prefeito e demais servidores municipais da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal dá outras providências.”

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, na forma do artigo 51, da Lei Orgânica Municipal, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Esta Lei dispõe sobre os valores das diárias concedidas ao Prefeito, Vice-Prefeito e demais servidores municipais da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Cidelândia/MA.

**Parágrafo único.** Entendem-se como servidores municipais, para os fins desta Lei, os servidores titulares de cargo de provimento efetivo, os ocupantes de cargo em comissão, incluídos os Secretários Municipais, os empregados públicos celetistas e os contratados temporariamente.

**Art. 2º** Também fazem jus a diárias e indenização de transporte:

**I** – Os membros dos Conselhos Municipais que, expressamente autorizados nos termos do art. 4, §2º desta lei, se ausentarem do Município para comparecer a encontros relacionados com matéria da especialidade do Conselho a que pertençam, ou para tratar de assunto específico deste;

**II** – Os munícipes oficialmente escolhidos como delegados às conferências estaduais ou nacionais, convocadas pelos governos estadual ou federal nas áreas da saúde, assistência social, educação e outras, assim declarados por decreto;

**III** – Os profissionais vinculados ao Município por meio de termo de cooperação técnica ou convênio, quando designados ou autorizados pela Administração Municipal para deslocamento a serviço, participação em capacitação, reunião técnica, atividade institucional ou outra missão de interesse do órgão ou entidade municipal competente;

**IV** – Os profissionais vinculados ao Município por meio do Programa Mais Médicos para o Brasil ou de programa federal equivalente de provimento médico, quando designados ou autorizados pela Administração Municipal para deslocamento a serviço, participação em capacitação, reunião técnica, atividade institucional ou outra missão de interesse da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as normas federais aplicáveis ao respectivo programa.

**Art. 3º** As diárias serão pagas de acordo com os seguintes valores e classificações:

**I** – ao Prefeito e ao Vice-Prefeito:

a) Dentro do Estado, exceto capital: R\$ 1.000,00 (mil reais);

b) Capital do Estado: R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)

c) Cidades de outros Estados, exceto Brasília: R\$ 1.800,00 (mil e seiscentos reais).

d) Brasília: R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

e) Fora do país: R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

**II** – aos Secretários Municipais, Secretários Adjuntos, Procurador-Geral, Procurador-Adjunto, Controlador Geral, Chefe de Gabinete do Prefeito:

- a) Dentro do Estado, exceto capital: R\$ 600,00 (seiscentos reais);
- b) Capital do Estado: R\$ 1.000,00 (mil reais)
- c) Cidades de outros Estados, exceto Brasília: R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais).
- d) Brasília: R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).
- e) Fora do país: R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).

**III – aos demais servidores:**

- a) Dentro do Estado, exceto capital: R\$ 400,00 (quatrocentos reais);
- b) Capital do Estado: R\$ 700,00 (setecentos reais)
- c) Cidades de outros Estados, exceto Brasília: R\$ 800,00 (oitocentos reais).
- d) Brasília: R\$ 1.000,00 (mil reais).
- e) Fora do país: R\$ 1.000,00 (mil reais).

§ 1º Nos deslocamentos realizados dentro do Estado, em distância superior a 150 km da sede do Município, quando não houver pernoite e a duração do afastamento for superior a 4 horas, será devida meia diária.

§ 2º Nos deslocamentos, dentro do Estado, inferiores a 150 Km da sede do Município, sem pernoite e superior a 4 horas, as diárias serão na proporção de 25% (vinte e cinco) por cento.

§ 3º Os valores das diárias serão reajustados mediante a edição de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 4º** A solicitação de diárias deverá ser formalizada pelo interessado mediante requerimento próprio, conforme modelo constante do Anexo desta Lei, devidamente instruído com as informações necessárias à justificativa do deslocamento.

§ 1º O requerimento deverá conter, obrigatoriamente, a identificação do beneficiário, o motivo do deslocamento, a localidade de destino, o período de afastamento, a data de saída e de retorno, bem como a indicação da necessidade de transporte, quando houver.

§ 2º A concessão e o pagamento das diárias dependerão de prévio despacho autorizativo do Ordenador de Despesas da unidade orçamentária à qual o beneficiário estiver vinculado, formalizado por meio de portaria.

§ 3º As diárias solicitadas por Secretário Municipal, Procurador-Geral do Município, Procurador-Adjunto do Município ou Controlador-Geral do Município dependerão de autorização do Prefeito Municipal, devendo o ato concessivo ser formalizado por meio de portaria.

§ 4º Quando o afastamento se prolongar por período superior ao previsto no requerimento inicial, o beneficiário deverá solicitar a complementação das diárias no prazo de 2 (dois) dias úteis após o retorno ao Município de origem, sob pena de perda do direito aos valores correspondentes ao período excedente.

§ 5º O deferimento da complementação de diárias observará a mesma tramitação prevista para a solicitação originária, devendo ser devidamente justificado e instruído com os documentos comprobatórios pertinentes.

**Art. 5º** As despesas com transporte intermunicipal, interestadual ou internacional não integram o valor das diárias e serão custeadas separadamente pela Administração, quando o deslocamento não for realizado por meio de veículo oficial do Município.

§ 1º Quando o transporte não for providenciado diretamente pela Administração, poderá o beneficiário ou interessado adquirir as respectivas passagens, desde que a necessidade seja previamente informada no ato da solicitação das diárias.

§ 2º Na hipótese de desembolso direto pelo beneficiário ou interessado, o ressarcimento das despesas com transporte ficará condicionado ao protocolo de requerimento de reembolso no prazo previsto para a respectiva prestação de contas, acompanhado dos comprovantes de compra das passagens.

**Art. 6º** A prestação de contas das diárias será apresentada pelo beneficiário individualmente à chefia imediata, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do término da viagem, sob pena de ser obrigado a restituir ao erário os valores correspondentes, devidamente atualizados.

§ 1º Compõe o processo de prestação de contas os seguintes documentos:

**I** – Formulário, conforme modelo em anexo, devidamente preenchido e assinado pelo beneficiário das diárias, onde constará relatório de atividades;

**II** – Documentos fiscais, contendo o nome do beneficiário, referentes aos gastos com alimentação, ou referentes aos gastos com a hospedagem;

**III** – Segunda via da passagem quando do deslocamento por via rodoviária;

**IV** – Cartões de embarque originais, no caso de deslocamento por via aérea;

**V** – Comprovante de depósito na conta corrente bancária indicada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no caso de devolução de valores.

§ 2º A prestação de contas será encaminhada pela chefia imediata à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com a respectiva aprovação ou rejeição, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de entrega pelo beneficiário.

**Art. 7º** As diárias serão restituídas ao erário, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data do término da viagem, nas seguintes hipóteses:

**I** – Não apresentação da prestação de contas no prazo definido no artigo 6º desta lei;

**II** – Não realização do deslocamento;

**III** – Retorno antecipado, com devolução proporcional do valor percebido;

**IV** – Outras hipóteses que não justifiquem o pagamento da diária, a serem avaliadas pela chefia imediata.

§ 1º Não havendo a restituição das diárias recebidas nos prazos acima mencionados ou sendo a prestação de contas rejeitada, deverá a chefia imediata comunicar o fato à autoridade superior para apuração e tomada de providências.

§ 2º Caso comprovada má-fé, culpa grave ou dolo no pedido ou no uso ilegal de diárias, compreendendo meia diária e auxílio deslocamento, haverá ressarcimento aos cofres públicos no dobro do valor recebido.

**Art. 8º** A solicitação de diárias deverá ser formalizada em processo administrativo próprio, previamente ao deslocamento, e encaminhada à Controladoria Geral do Município para análise de conformidade, instrução e manifestação quanto ao atendimento dos requisitos previstos nesta Lei.

§ 1º O requerimento de concessão de diárias deverá conter, no mínimo, a identificação do beneficiário, o cargo ou função exercida, o destino, o período de afastamento, a finalidade do deslocamento, a justificativa do interesse público, a indicação da necessidade de transporte, quando houver, e a autorização da autoridade competente.

§ 2º Compete à Controladoria Geral do Município verificar a regularidade formal da solicitação, a compatibilidade do

deslocamento com o interesse público, o enquadramento do beneficiário e do destino nos valores previstos nesta Lei, bem como a existência dos documentos necessários à concessão da diária.

§ 3º Constatada a regularidade da solicitação, a Controladoria Geral do Município encaminhará o processo ao setor competente para adoção das providências orçamentárias, financeiras e contábeis necessárias ao pagamento.

§ 4º Verificada a ausência de documentos, inconsistência nas informações ou desconformidade com esta Lei, a Controladoria Geral do Município poderá devolver o processo ao órgão de origem para saneamento, sem prejuízo do indeferimento da solicitação pela autoridade competente, quando não atendidos os requisitos legais.

§ 5º A concessão e o pagamento de diárias ficam condicionados à prévia autorização da autoridade competente e à observância da disponibilidade orçamentária e financeira.

**Art. 9º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

## **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS SETE DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.**

**EUSTÁQUIO SAMPAIO**

**Prefeito Municipal**

*Publicado por: FRANCISCO BATISTA DO NASCIMENTO  
Chefe de Gabinete  
Código identificador: yffo90ulhs820260707180713*

**LEI Nº 403, DE 07 DE JULHO DE 2026**

**LEI Nº 403, DE 07 DE JULHO DE 2026**

Dispõe sobre o pagamento de obrigações de pequeno valor — RPV, decorrentes de decisões judiciais transitadas em julgado, no âmbito do Município de Cidelândia/MA, suas autarquias e fundações, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, na forma do artigo 51, da Lei Orgânica Municipal, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fazer o pagamento de débitos ou obrigações do Município de Cidelândia, suas autarquias e fundações, decorrentes de decisões judiciais transitadas em julgado, consideradas Requisição de Pequeno Valor - RPV, nos termos do art. 100, §§ 3º e 4º da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** Para fins desta Lei, consideram-se de pequeno valor, os débitos ou obrigações cujo valor correspondente na data do pagamento, seja de até o teto da maior remuneração da Previdência Social, independentemente da natureza do crédito.

**Art. 2º** Os pagamentos das Requisições de Pequeno Valor - RPV, de que trata esta Lei, serão realizados de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município e serão atendidos conforme a ordem cronológica dos ofícios requisitórios encaminhados à Administração Municipal pelo Tribunal de Justiça - TJ, Tribunal Regional do Trabalho/TRT e do Tribunal Regional Federal - TRF, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de seu protocolo junto a Procuradoria Geral do Município.

**Art. 3º** Se o valor da execução ultrapassar o montante estabelecido no art. 1º desta Lei, o pagamento far-se-á por meio de precatório, sendo facultada à parte exequente a renúncia ao crédito do valor excedente, para que possa optar pelo pagamento do saldo sem o precatório, na forma prevista no art. 2º desta Lei.

**Parágrafo único.** A opção pelo recebimento do crédito na forma prevista nesta Lei implica a renúncia ao restante dos créditos porventura existentes oriundos do mesmo processo judicial.

**Art. 4º** O pagamento por meio de RPV, na forma prevista nesta lei, implica quitação total do pedido constante da petição inicial e determina a extinção do processo.

**Art. 5º** Para os pagamentos de que trata a presente Lei, será utilizada a dotação própria consignada no orçamento anual.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS SETE DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.**

**EUSTÁQUIO SAMPAIO**

**Prefeito Municipal**

*Publicado por: FRANCISCO BATISTA DO NASCIMENTO  
Chefe de Gabinete  
Código identificador: c9k0kf9uu2x20260707180704*

### **PORTARIA**

**PORTARIA Nº 055, DE 07 DE JULHO DE 2026**

**PORTARIA Nº 055, DE 07 DE JULHO DE 2026**

Dispõe sobre a designação de Responsável Técnico de Enfermagem do Hospital Municipal e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** a Resolução do Conselho Federal de Enfermagem nº 782, de 2 de julho de 2025, que institui os procedimentos necessários para concessão, renovação e cancelamento do registro da Anotação de Responsabilidade Técnica de Enfermagem e define as atribuições do Enfermeiro Responsável Técnico.

**CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar a regularidade técnica e administrativa dos serviços de enfermagem prestados pelo Hospital Municipal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de designação de profissional habilitado para responder tecnicamente pelas anotações dos serviços enfermagem desenvolvidos na unidade hospitalar, em conformidade com a legislação vigente e as normas do Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar **DENICE PEREIRA NEVES**, inscrita no COREN/MA nº 497.848 ENF, ocupante do cargo de Enfermeira, para exercer a função de Responsável Técnica de Enfermagem do Hospital Municipal Maricota, sem prejuízo das atribuições inerentes ao seu cargo, de segunda-feira a sexta-feira, com carga horária de 20 horas semanais.

**Art. 2º** Compete ao Responsável Técnico zelar pela organização, qualidade e regularidade técnica dos serviços de enfermagem prestados pela unidade hospitalar, observando a legislação vigente, as normas éticas e as resoluções do Conselho Regional de Enfermagem e do Conselho Federal de Enfermagem.

**Art. 3º** A presente designação não implica, por si só, a criação de cargo ou função gratificada, nem gera direito à percepção de vantagem remuneratória específica, salvo disposição legal em contrário.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 07 DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2026.**

**EUSTÁQUIO SAMPAIO**

Prefeito Municipal

*Publicado por: FRANCISCO BATISTA DO NASCIMENTO**Chefe de Gabinete**Código identificador: h7rycbrnh020260707180745***ATA DE REGISTRO DE PREÇO****EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2026**

**EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2026.** Processo Administrativo nº **053/2026**. O Município de Cidelândia/MA, por intermédio da Prefeitura Municipal, torna público que o Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, RATIFICOU a adesão à Ata de Registro de Preços nº 011/2026, oriunda da Concorrência Eletrônica nº 008/2025, gerenciada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Imperatriz/MA, com fundamento no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021. **Objeto:** Contratação de empresa especializada para execução de serviços de pavimentação asfáltica, manutenção da malha viária urbana, operação tapa-buraco, drenagem profunda, implantação de meios-fios, sarjetas e demais serviços correlatos, destinados à implantação de pavimentação asfáltica e manutenção da malha viária urbana do Povoado São João do Andirobal, no Município de Cidelândia/MA. **Fornecedor Beneficiário:** CONSÓRCIO RESTAURA IMPERATRIZ, inscrito no CNPJ nº 03.938.934/0001-67. **Valor da Adesão:** R\$ 6.149.098,57 (seis milhões, cento e quarenta e nove mil, noventa e oito reais e cinquenta e sete centavos). Determina-se o prosseguimento dos atos necessários à formalização da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Ata de Registro de Preços. Cidelândia/MA, 07 de julho de 2026. EUSTÁQUIO SAMPAIO Prefeito Municipal de Cidelândia

*Publicado por: FRANCISCO BATISTA DO NASCIMENTO**Chefe de Gabinete**Código identificador: c84bbadqsa20260707170757***SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****AVISO EXTRATO DE TERMO ADITIVO****EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL Nº 058/2025****EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL****1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO ORIGINAL Nº 058/2025****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2025****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2025**

**PARTES:** MUNICÍPIO DE CIDELÂNDIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E A EMPRESA AVANTE EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 11.667.828/0001-14.

**OBJETO:** Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 058/2025, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção da limpeza pública de vias e avenidas do Município de Cidelândia – MA, conforme especificações constantes do Termo de Referência, da Proposta de Preços da Contratada, da Ata de Registro de Preços e demais documentos que integram o contrato

**PRORROGAÇÃO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 17 de junho de 2026 a 17 de junho de 2027, permanecendo inalteradas as demais cláusulas e condições contratuais, conforme justificativas constantes do procedimento administrativo em epígrafe.

**DOTAÇÃO:** 02 – Poder Executivo; 09 – Secretaria Municipal de Infraestrutura; 15 – Urbanismo; 452 – Serviços Urbanos; 0013 – Serviços Públicos; 2025 – Manutenção dos Serviços de Limpeza; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Termo Aditivo é celebrado com fundamento no art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como na Cláusula Segunda do Contrato nº 058/2025, considerando tratar-se de prestação de serviços de natureza continuada, permanecendo demonstrada a vantajosidade da contratação para a Administração, bem como o interesse público na continuidade da execução dos serviços.

**DATA:** 15/06/2026

**ASSINAM:** Chrosthof Vargas Sampaio – Secretário Municipal de Administração e Finanças – CONTRATANTE. Fernando Lucas Louzeiro Teixeira – Representante da AVANTE EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA – CONTRATADA.

*Publicado por: FRANCISCO BATISTA DO NASCIMENTO**Chefe de Gabinete**Código identificador: xppbsydp2k620260707170714*

**Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA**

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**

Gabinete do Prefeito  
Avenida Senador La Roque  
Cep: 65.921-000

**EUSTÁQUIO SAMPAIO**  
Prefeito Municipal

**FRANCISCO BATISTA DO NASCIMENTO**  
Chefe de Gabinete

**Informações: [faleconosco@cidelandia.ma.gov.br](mailto:faleconosco@cidelandia.ma.gov.br)**