



## Índice

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento .....	2
<b>LEI</b> .....	2
LEI Nº 466/2025 .....	2
LEI Nº 465/2025 .....	2
LEI Nº 464/2025 .....	3



## Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

### LEI

#### LEI Nº 466/2025

LEI Nº 466/2025 DE 12 DE JUNHO DE 2025. ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 151/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A Câmara Municipal de Davinópolis/MA, por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei: Art. 1º - A Lei Municipal nº 151/2010 passa a vigorar com as seguintes alterações: “Art. 17 – Aos contratados, é permitido perceber gratificação por exercício de função de supervisão, bem como aqueles que façam parte de Comissão Permanente e/ou Especial, ou que assumam funções para além daquelas designadas para seu cargo, conforme determinações dos gestores das Secretarias Municipais. §1º - A gratificação instituída neste artigo será paga mensalmente, junto à remuneração dos servidores designados, enquanto estiver no efetivo exercício da função, variando seu valor entre 10% (dez por cento) e 100% (cem por cento) do valor da remuneração de base, de acordo com as atribuições que lhe forem conferidas. §2º - A gratificação ora instituída, por ser de natureza temporária, não se incorpora para nenhum efeito aos vencimentos dos servidores beneficiados, e seu pagamento cessará a partir do abandono ou afastamento da função. §3º - Fica vedado o acúmulo de gratificações ao servidor que exercer concomitantemente a mais de uma das funções descritas neste artigo. §4º - O servidor municipal que for designado para mais de uma das funções descritas neste artigo perceberá a maior gratificação. ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS Gabinete do Prefeito CNPJ: 01.616.269/0001-60 §5º As funções de que tratam este artigo terão por base os princípios administrativos da legalidade e da eficiência na prestação do serviço público, estando voltadas, sobretudo, para as atividades de controle e execução. Art. 17-A - Os servidores gratificados conforme o art. 17 desta Lei responderão solidariamente por todos os atos praticados em função do exercício da função designada; Art. 17-B - Os critérios para a instituição e o funcionamento das Comissões tratadas no art. 17 desta lei, bem como a designação de seus membros e as condições exigidas para o pagamento da gratificação serão disciplinadas por Decreto Municipal ou através de portaria específica. Art. 17-C - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações próprias do órgão e unidade de lotação dos servidores designados, do orçamento vigente e dos próximos exercícios.” Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS MARANHÃO ao décimo segundo dia do mês de junho de 2025. JOSÉ GONÇALVES LIMA Prefeito do Município de Davinópolis MA

Publicado por: Helena Thawane Anbrosio Alves Pereira

Departamento de Comunicação

Código identificador: zdbfknkezti20250612180643

#### LEI Nº 465/2025

LEI Nº 465/2025 DE 12 DE JUNHO DE 2025. DISPÕE SOBRE A ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXAS DE INSCRIÇÃO EM CONCURSOS PÚBLICOS E A CONCESSÃO DE FOLGA COMPENSATÓRIA AOS JURADOS QUE ATUAREM NO TRIBUNAL DO JÚRI NO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. JOSÉ GONÇALVES LIMA, Prefeito Municipal de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faço saber a todos os seus habitantes e a quem interessar possa, que a CÂMARA MUNICIPAL, aprovou e eu sanciono a seguinte LEI: Art. 1º Ficam isentos do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos realizados pelo Poder Executivo e Legislativo do Município de Davinópolis, bem como por suas autarquias e fundações, pelo período de 2 (dois) anos, os cidadãos que tenham efetivamente atuado como jurados no Conselho de Sentença do Tribunal do Júri, por no mínimo, duas sessões do Tribunal do Júri da Comarca. §1º Para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei, o jurado terá que comprovar, por meio de certidão expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, a participação no Conselho de Sentença do Tribunal do Júri, contendo a certidão as datas de participação e o número do processo em que o cidadão atuou, a partir da data de publicação desta lei. §2º Para fins de comprovação da atuação como jurado, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, a certidão





expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, citada no parágrafo anterior. Art. 2º Os órgãos ou entidades responsáveis pela realização do concurso deverão inserir em seus editais o benefício da isenção e as regras para sua obtenção. Art. 3º Fica garantido aos jurados que atuarem no Tribunal do Júri o direito à folga compensatória pelo dobro dos dias de efetiva participação no Conselho de Sentença nas sessões de julgamento realizadas na Comarca. §1º O direito à folga compensatória será concedido sem prejuízo de salário, vencimentos ou qualquer outra vantagem a que o jurado tenha direito. §2º Para fins de concessão da folga compensatória, o jurado deverá apresentar certidão expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri da Comarca competente, comprovando as datas de participação, o número de dias efetivamente trabalhados em sessões de julgamento no Tribunal do Júri e o número do processo em que o cidadão atuou no Conselho de Sentença. ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS GABINETE DO PREFEITO CNPJ: 01.616.269/0001-60 Art. 4º As entidades empregadoras, públicas e privadas, deverão observar o disposto nesta Lei, garantindo ao empregado o direito à folga compensatória e abstendo-se de realizar qualquer desconto salarial decorrente do cumprimento de função de jurado. §1º Em caso de descumprimento, caberá à Secretaria Municipal de Administração a adoção das medidas administrativas cabíveis. §2º Para o servidor público municipal, as folgas compensatórias deverão ser registradas no assentamento funcional, e o gestor da unidade onde o servidor estiver lotado deverá garantir o seu gozo. (ADAPTAR OUTROS ARTIGOS CASO OUTROS BENEFÍCIOS SEJAM SUGERIDOS) Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS ESTADO DO MARANHÃO ao décimo segundo dia do mês de junho de 2025. JOSÉ GONÇALVES LIMA Prefeito do Município de Davinópolis MA

Publicado por: Helena Thawane Anbrosio Alves Pereira

Departamento de Comunicação

Código identificador: bjupi50xfm20250612180618

#### LEI Nº 464/2025

ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS GABINETE DO PREFEITO CNPJ: 01.616.269/0001-60 LEI Nº 464/2025 DE 12 DE JUNHO DE 2025. Institui as funções de Agente de Contratação, Pregoeiro, Membro de Comissão de Contratação, Membro da Equipe de Apoio, Fiscal de Contrato e Gestor de Contrato no âmbito da Administração Pública Municipal de Davinópolis/MA, estabelece suas atribuições e respectivas gratificações, e dá outras providências. A Câmara Municipal de Davinópolis/MA, por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei: CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS Art. 1º Ficam instituídas, no âmbito da estrutura administrativa do Município de Davinópolis, as funções de Agente de Contratação, Pregoeiro, membro de Comissão de Contratação, membro de Equipe de Apoio ao Agente de Contratação, Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato, para fins de implementação e cumprimento das atribuições decorrentes da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 001/2024. Art. 2º Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto desta Lei deverão preencher os seguintes requisitos: I - ser, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes da Administração Pública; II - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil. § 1º Para fins do disposto no inciso II do art. 2, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações. § 2º A vedação de que trata o inciso II do art. 2 incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento. CAPÍTULO II AGENTE DE CONTRATAÇÃO Art. 3º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pelo Chefe do Executivo Municipal, preferencialmente entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal, observado o interesse público e a conveniência administrativa. ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS GABINETE DO PREFEITO CNPJ: 01.616.269/0001-60 Art. 4º São atribuições do Agente de Contratação: I. conduzir a fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado e o exame de documentos; II.



conduzir a sessão pública; III. receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração destes documentos; IV. verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; V. coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso; VI. verificar e julgar as condições de habilitação; VII. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; VIII. receber, examinar e decidir os recursos; IX. indicar o vencedor do certame; X. conduzir os trabalhos da equipe de apoio; XI. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação. XII. tomar decisões em prol da boa condução da licitação e dar impulso ao procedimento; XIII. acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, conforme disposições do Plano Anual de Contratações; XIV. realizar outras atividades inerentes ao processamento de licitações que forem determinadas pela Autoridade Administrativa. Art. 5º Fica instituída uma gratificação mensal ao servidor designado para a função de Agente de Contratação em até 100% (cem por cento) do salário base do cargo efetivo que ocupe. § 1º A gratificação de que trata o caput será devida exclusivamente durante o período em que o servidor estiver designado e no efetivo exercício da função. § 2º A gratificação não se incorpora à remuneração do servidor para quaisquer efeitos, salvo disposição legal em contrário. § 3º A gratificação será paga independentemente da jornada ordinária de trabalho, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo ou emprego público. CAPÍTULO III EQUIPE DE APOIO Art. 6º A equipe de apoio para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação em licitações deverá observar os requisitos do art. 7º da Lei no 14.133, de 2021 e art. 8º, §4º do Decreto Municipal nº 001/2024. Art. 7º A indicação do membro equipe de apoio, designada por portaria, será realizada pelo Chefe do Executivo Municipal. Art. 8º São atribuições do membro da equipe de apoio: ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS GABINETE DO PREFEITO CNPJ: 01.616.269/0001-60 I – Apoiar tecnicamente o Agente de Contratação na análise da documentação apresentada pelos licitantes, especialmente nas fases de habilitação e julgamento de propostas; II – Contribuir para a elaboração de minutas, relatórios, pareceres e atas, quando solicitado pelo Agente de Contratação; III – Executar atividades preparatórias ou complementares relativas ao procedimento licitatório, observadas as determinações do Agente de Contratação; IV – Zelar pela legalidade, eficiência e regularidade dos atos administrativos praticados no curso do certame; V – Emitir manifestação técnica ou administrativa, quando expressamente demandada, em matérias compatíveis com sua área de atuação ou formação; VI – Apoiar a tramitação processual e o saneamento de eventuais falhas formais observadas durante a instrução do processo licitatório; VII – Atuar com independência técnica, sigilo e ética funcional, vedada a interferência indevida nas decisões do Agente de Contratação. Art. 9º Fica instituída uma gratificação mensal ao servidor designado para a função de Equipe de Apoio em até 100% (cem por cento) do salário base do cargo efetivo que ocupe. § 1º A gratificação de que trata o caput será devida exclusivamente durante o período em que o servidor estiver designado e no efetivo exercício da função. § 2º A gratificação não se incorpora à remuneração do servidor para quaisquer efeitos, salvo disposição legal em contrário. § 3º A gratificação será paga independentemente da jornada ordinária de trabalho, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo. CAPÍTULO III COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO Art. 10º A comissão de contratação deve estar de acordo com os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei no 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 001/2024, entre um conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares. Parágrafo único. A comissão de que trata o caput do art. 10 desta Lei será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, e será presidida por um deles. Art. 11º São atribuições do membro da comissão de contratação: I – Conduzir o procedimento licitatório, inclusive quanto ao recebimento, análise e julgamento das propostas e dos documentos de habilitação, quando designados em substituição ao Agente de Contratação; II – Elaborar atas, pareceres, relatórios e demais documentos necessários ao regular desenvolvimento das etapas da licitação; III – Realizar diligências, sempre que necessário, para o esclarecimento de dúvidas ou complementação de informações prestadas pelos licitantes; IV – Zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme previsto na legislação aplicável às contratações públicas; ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS GABINETE DO PREFEITO CNPJ: 01.616.269/0001-60 V – Atuar de forma colegiada, fundamentando de maneira clara e objetiva todas as decisões e pareceres emitidos, inclusive quando houver divergência entre seus membros; VI – Registrar e justificar em ata



Publicado por: Helena Thawane Ambrosio Alves Pereira

Departamento de Comunicação

Código identificador: hxvxcavmz4120250612180606





**Estado do Maranhão**  
Prefeitura Municipal de Davinópolis

## **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**

Secretária Municipal de Administração  
Rua Cinco, nº S/N, Centro - Davinópolis-MA  
Cep: 65.927-000  
<https://www.davinopolis.ma.gov.br>

**José Gonçalves Lima**  
Prefeito Municipal

**Luiz Nildo Alencar de Lima**  
Secretária Municipal de Administração

**Informações: [pref.davinopolis.ma@hotmail.com](mailto:pref.davinopolis.ma@hotmail.com)**

