



Índice

GABINETE DO PREFEITO - GAP	2
PORTARIA	2
PORTARIA Nº 06-CGGM, de 11 maio de 2021	2
LEI	2
LEI ORDINÁRIA Nº 1.862/2021	2
LEI ORDINÁRIA Nº 1.863/2021	3
LEI ORDINÁRIA Nº 1.864/2021	3
LEI COMPLEMENTAR Nº 004/2021	3
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL	4
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO	4
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021 - SRP	4
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTARIA - SEFAZGO	6
PORTARIA	6
PORTARIA Nº 29 DE 05 DE MAIO DE 2021	6
PORTARIA Nº 32/2021 DE 07 DE MAIO DE 2021	18
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	18
EXTRATO DE CONTRATO	18
CONTRATO 54/2021-SEMED	18
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS	19
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO	19
HOMOLOGAÇÃO - PE 046/2020	19
SECRETARIA DE REGULAÇÃO FUNDIÁRIA - SERF	19
EDITAL	19
EDITAL PÚBLICO DE CITAÇÃO Nº 0006/2021	19



GABINETE DO PREFEITO - GAP

PORTARIA

PORTARIA Nº 06-CGGM, de 11 maio de 2021

A CORREGEDORA GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ/MA, no uso das atribuições previstas no art. 13, II, da Lei ordinária municipal nº 1.694/2017, e tendo em vista o disposto no art. 23, parágrafo único, do Decreto Executivo municipal nº 064/2019 e nos artigos 145 et seq da Lei ordinária municipal nº 1.593/2015, bem como os princípios que norteiam a Administração Pública e o disposto na Lei Orgânica do Município de Imperatriz/MA, resolve: Art. 1º. Designar FÁBIO SILVA MACIEL, Superintendente Operacional do quadro de pessoal da Guarda Municipal de Imperatriz, matrícula funcional nº 80.623-3; JORLLAN BATISTA LEÃO, Guarda Municipal do quadro de pessoal da Guarda Municipal de Imperatriz, matrícula funcional nº 84.7770-1; e KEFFERSSON LOPES MACIEL, Guarda Municipal do quadro de pessoal da Guarda Municipal de Imperatriz, matrícula funcional nº 84.7756-1, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância destinada a apurar, no prazo de 30 (trinta) dias, os fatos de que trata o Ofício nº 128/2021-GMI, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos. Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com duração de 30 (trinta) dias, admitida sua prorrogação por igual período. BEATRIZ SILVA LOPES. Corregedora Geral da Guarda Municipal de Imperatriz/MA.

Publicado por: PAULO HENRIQUE ROCHA SILVA

Código identificador: \$Gz9IAN.JZxT

LEI

LEI ORDINÁRIA Nº 1.862/2021

Institui o Programa de Incentivo à Contratação de Mulheres em Situação de Violência Doméstica no Município de Imperatriz/MA e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, FAZ SABER A TODOS OS SEUS HABITANTES QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI: Art. 1º - Esta lei dispõe sobre o estímulo à contratação de mulheres em situação de violência

doméstica, objetivando apoiar a autonomia financeira, por meio de sua inserção no mercado de trabalho. Art. 2º - O objetivo do presente programa é inserir no mercado de trabalho, com prioridade e o devido acompanhamento, mulheres vítimas de violência doméstica e familiar em situação de vulnerabilidade social e econômica. Art. 3º - O programa consiste em mobilizar as empresas e estabelecimentos comerciais localizados no Município de Imperatriz/MA, a disponibilizarem vagas de emprego, com prioridade, às mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, através da criação do "banco de empregos", onde as empresas interessadas em participar do programa farão seu cadastro junto ao Poder Executivo Municipal. Art. 4º - A assistência prevista nesta lei limita-se às mulheres domiciliadas no Município de Imperatriz/MA, em situação de violência doméstica e familiar, devendo a mulher interessada apresentar os seguintes documentos: I - Cópia do Boletim de ocorrência expedido pela Delegacia de Polícia Civil; II - Cópia de documentos pessoais (RG e CPF). III - Comprovante de Residência. IV - Encaminhamento formal feito por serviços municipais de atendimento à mulher vítima de violência doméstica e familiar. V - Documento comprobatório de ingresso no Sistema de Justiça (denúncia da violência) VI - Exame de Corpo de Delito, quando couber. Art. 5º - Com os documentos, a mulher interessada nas vagas de emprego deverá se dirigir até a Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres (SMPM), que fará o acolhimento, e a encaminhará para as empresas já cadastradas no programa. § 1º A empresa receberá a mulher com prioridade e fará a seleção de acordo com os critérios de admissão, qualificação, e vagas disponíveis. § 2º Quando houver a contratação da mulher por meio do presente programa, a empresa deverá encaminhar a informação de admissão. § 3º O responsável pela guarda e análise da documentação apresentada, deverá manter a mesma sob sigilo, sob pena de responsabilidade. Art. 6º - As empresas interessadas em participar do programa deverão ser cadastradas previamente na Prefeitura Municipal de Imperatriz/MA, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico. Parágrafo único. Caberá ao Poder Executivo definir os órgãos públicos que assumirão as funções voltadas à coordenação, planejamento, implementação do projeto, acompanhamento do programa e monitoramento dos resultados, bem como mobilização das empresas para disponibilizar vagas de contratação e oportunidades de





trabalho para as mulheres vítimas de violência e abuso. Art. 7º Para a implementação das ações que trata a presente lei, poderá o Poder Executivo firmar termos específicos, acordos ou convênios, com os órgãos do Poder Público ou com entidades da sociedade civil, assegurando assim a assistência integral às mulheres vítimas de violência doméstica e familiar. Art. 8º A Câmara Municipal poderá conceder honraria às empresas participantes do programa e que tenham contribuído na geração de emprego e renda às mulheres vítimas de violência doméstica pelo reconhecimento aos relevantes serviços prestados. Parágrafo único. As disposições deste artigo serão regulamentadas pelo Poder Legislativo do Município. Art. 9º O Poder Executivo poderá, se necessário, regulamentar a presente lei através de Decreto Municipal. Art. 10 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, EM 10 DE MAIO DE 2021, 168º ANO DA FUNDAÇÃO DE IMPERATRIZ. FRANCISCO DE ASSIS ANDRADE RAMOS. Prefeito Municipal.

Publicado por: PAULO HENRIQUE ROCHA SILVA

Código identificador: x52pceuzeeo20210511120531

LEI ORDINÁRIA Nº 1.863/2021

DÁ NOME À LOGRADOURO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, FAZ SABER A TODOS OS SEUS HABITANTES QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI: Art. 1º - Fica denominada de Constantino Barbosa da Silva a Escola Municipal do Bairro Ouro Verde, nesta cidade. Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, EM 10 DE MAIO DE 2021, 168º ANO DA FUNDAÇÃO DE IMPERATRIZ. FRANCISCO DE ASSIS ANDRADE RAMOS. Prefeito Municipal.

Publicado por: PAULO HENRIQUE ROCHA SILVA

Código identificador: ra4aiejb8qx20210511120554

LEI ORDINÁRIA Nº 1.864/2021

DETERMINA A PRIORIDADE NA VACINAÇÃO CONTRA A COVID-19 AOS BANCÁRIOS E DEMAIS SERVIDORES TERCEIRIZADOS QUE ATUAM NAS

AGÊNCIAS BANCÁRIAS DA CIDADE DE IMPERATRIZ. O PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, FAZ SABER A TODOS OS SEUS HABITANTES QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI: Art. 1º - Todos os profissionais do Setor Bancário e demais servidores terceirizados que atuam nas agências bancárias da cidade de Imperatriz terão prioridade no Programa Nacional de Vacinação e Imunização contra a Covid-19. Parágrafo único - Os profissionais do Setor Bancário de que trata o caput deste artigo, deverão comprovar a sua contratação. Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, EM 10 DE MAIO DE 2021, 168º ANO DA FUNDAÇÃO DE IMPERATRIZ. FRANCISCO DE ASSIS ANDRADE RAMOS. Prefeito Municipal.

Publicado por: PAULO HENRIQUE ROCHA SILVA

Código identificador: r2yvjb5r20210511120536

LEI COMPLEMENTAR Nº 004/2021

Dispõe sobre a Criação do Fundo Municipal para Manutenção dos Cemitérios - FMMC e do Conselho Municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº. 1.243/2008, e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, FAZ SABER A TODOS OS SEUS HABITANTES QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI: Art. 1º- Fica instituído o Fundo Municipal para Manutenção dos Cemitérios Públicos de Imperatriz- FMMC, com o objetivo de financiar a administração, manutenção, limpeza, expansão e aprimoramento contínuo das ações destinadas a promover o pleno desenvolvimentos dos cemitérios públicos do Município de Imperatriz. CAPÍTULO I DO FUNDO MUNICIPAL PARA MANUTENÇÃO DOS CEMITÉRIOS Seção I Objetivos e Fontes Art. 2º - O Fundo Municipal para Manutenção dos Cemitérios Públicos de Imperatriz - FMMC, de natureza contábil, tem como objetivo centralizar e gerenciar os recursos orçamentários para manutenção dos cemitérios municipais no município de Imperatriz Estado do Maranhão. Art. 3º - Cabe à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social -SEDES a gestão do Fundo Municipal para Manutenção dos Cemitérios Públicos de





Imperatriz - FMMC, sob a orientação e controle do Conselho Municipal para Manutenção dos Cemitérios Públicos de Imperatriz - CMMC. Art. 4º - O Poder Executivo Municipal assegurará as condições de funcionamento do Fundo, garantindo dotação orçamentária, e proporcionará as garantias para o pleno exercício de suas funções. Art. 5º - O FMMC é constituído por: I - Dotações que lhe forem consignados nos orçamentos do Município, do Estado e da União; II - Outros fundos ou programas que vierem a ser incorporados ao FMMC; III- Recursos provenientes do recolhimento do valor corresponde a 10% (dez por cento) da receita bruta anual auferida pela efetiva prestação do serviço funerário por parte do cessionário, para execução da manutenção dos cemitérios municipais; IV - Contribuições e doações de pessoas físicas ou jurídicas, entidades e organismos de cooperação nacionais ou internacionais; V - Receitas operacionais e patrimoniais de operações realizadas com recursos do FMMC; e VI - Outros recursos que porventura lhe forem destinados. Seção II Do Conselho Municipal do FMMC Art. 6º- Fica instituído o Conselho Municipal para Manutenção dos Cemitérios Públicos de Imperatriz - CMMC, órgão colegiado de caráter permanente e deliberativo, com a finalidade de estabelecer diretrizes e prioridades para financiar a administração, manutenção, limpeza, expansão e aprimoramento contínuo das ações destinadas a promover o pleno desenvolvimento dos cemitérios públicos do Município de Imperatriz. Art. 7º- O Conselho Municipal para Manutenção dos Cemitérios Públicos de Imperatriz - CMMC será constituído, de forma bipartite e composição paritária: I - até 03 (três) representantes/conselheiros titulares e seus suplentes indicados pelo Poder Público; II - até 03 (três) representantes/conselheiros titulares e seus suplentes indicados pela Sociedade Civil. § 1º- Os órgãos e demais instituições a que se refere este artigo indicarão um membro titular e um suplente, podendo propor, a qualquer tempo, a substituição dos respectivos representantes. § 2º- Os membros indicados formalmente pelas instituições e órgãos participantes do Conselho serão nomeados pelo Prefeito Municipal. § 3º - O mandato de cada representante será de 02 (dois) anos, permitindo uma recondução por igual período. § 4º - Pela atividade exercida no Conselho, os seus membros e titulares ou suplentes, não receberão qualquer tipo de pagamento, remuneração, vantagens ou benefícios, sendo considerado relevante serviço prestado ao Município. Art. 8º - A organização e funcionamento do

CMMC serão disciplinados pelo Regimento Interno, a ser aprovado pela maioria de seus membros, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta lei. Seção III Das Aplicações dos Recursos do FMMC Art. 9º- As aplicações dos recursos do FMMC serão destinadas a ações vinculadas a manutenção dos cemitérios municipais que contemplem: I - aquisição, construção, conclusão, melhoria e reforma dos cemitérios municipais; II - aquisição de materiais para construção e ampliação dos cemitérios municipais; III - outros programas e intervenções na forma aprovada pelo Conselho Municipal do FMMC. Parágrafo único - Será admitida a aquisição de terrenos vinculada à implantação de novos cemitérios municipais. Art. 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, EM 10 DE MAIO DE 2021, 168º ANO DA FUNDAÇÃO DE IMPERATRIZ. FRANCISCO DE ASSIS ANDRADE RAMOS. Prefeito Municipal.

Publicado por: PAULO HENRIQUE ROCHA SILVA

Código identificador: \$V4X7RD/1rCk

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021 - SRP

A Comissão Permanente de Licitação torna público aos interessados que em sessão realizada no dia 05 de abril de 2021 às 09h (nove horas), na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO 007/2021- SRP tendo como OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMA, CONTÍNUA, DE MÃO DE OBRA AUXILIAR, PARA PRESTAREM SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS E REFORMAS EM PRÉDIOS PÚBLICOS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DESCRITOS NO ANEXO I DESTA TERMO, AFIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED. Foi declarada vencedora do certame a empresa: ARCOS SERVIÇOS URBANOS EIRELI. Christiane Fernandes Silva– Pregoeira.

Publicado por: MARIA MARINA MATOS SOUSA





Código identificador: hjjkg9idu120210511130517





SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTARIA - SEFAZGO

PORTARIA

PORTARIA Nº 29 DE 05 DE MAIO DE 2021

PORTARIA Nº 29 DE 05 DE MAIO DE 2021

Regulamenta as fórmulas e os critérios, para efetivação do pagamento do adicional de produtividade, instituído pela lei 1.328/09, alterada pela lei 1.593/15 e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo inciso II, § 2º do art. 55 da lei orgânica municipal e nos termos da alínea “b”, inciso I e alínea “b” inciso II do art. 184 da lei 1.593/15;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 1.593, de 26 de julho de 2015, atribuiu competência ao Secretário municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária em regulamentar as fórmulas e critérios para efetivação do pagamento do adicional de produtividade;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O Adicional de Produtividade, instituído pela Lei Ordinária nº 1.328/2009, alterada pela Lei Ordinária nº 1.593/2015, do qual fazem jus os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo da SEFAZGO, pelo cumprimento e produtividade de suas tarefas, será pago na forma estabelecida nesta Portaria.

§ 1º. A fórmula que define o valor do incremento de receita, estabelecida no Parágrafo Único do Art. 181, fica regulamentada no anexo I, parte integrante desta portaria.

§ 2º. A fórmula que define o percentual de 2% do incremento, estabelecida no Art. 182, a ser rateado para os servidores, fica regulamentada no anexo II, parte integrante desta portaria.

Art. 2º Para a efetivação do pagamento do Adicional de Produtividade, ficam regulamentadas as fórmulas e os critérios para os três grupos estabelecidos no Art. 182, nos quais estão distribuídos os servidores, nos seguintes termos:

CAPÍTULO II

DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE DO GRUPO “A”

Art. 3º O Adicional de Produtividade devida ao grupo “A”, composto por servidores no efetivo exercício do cargo de Auditor Fiscal, será referente a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

Parágrafo Único – Entende-se por efetivo exercício de Auditoria e Fiscalização:

I - Os serviços relacionados a arrecadação tributária e seu aprimoramento;

II - Impedimento da evasão tributária;





- III - A repressão à sonegação e fraude fiscal;
- IV - Atendimento e orientação aos contribuintes, relativamente a assuntos fiscais;
- V - Fiscalização de outras receitas, quando assim determinado pelas Chefias;
- VI - Plantão fiscal;
- VII - Outras atividades relacionadas às receitas tributárias.

Art. 4º O Adicional de Produtividade Individual dos Auditores Fiscais será rateado em partes iguais aos servidores do grupo.

CAPÍTULO III

DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE DO GRUPO “B”

Art. 5º O Adicional de Produtividade devida ao grupo “B”, composto por servidores no efetivo exercício dos cargos de Agente de Fiscalização Fazendária, Agente de Receita, Contador, e demais cargos de nível médio e fundamental lotados na SEFAZGO, será referente a apuração do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI e Dívida Ativa relacionada.

Parágrafo Único – Entende-se por efetivo exercício de fiscalização imobiliária, registro contábil e de apoio técnico e operacional:

- I – Executar as atividades inerentes aos registros contábeis municipal;
- II – Realizar atividades de inspeção e avaliação imobiliária, atuando nas áreas de posturas e edificações;
- III - Exercer atividades inerentes às funções de manutenção de equipamentos de informática e dos sistemas informatizados, mantendo programações e consertos simples e instalação de software, com gestão de rede de computadores de serviço;
- IV – Auxiliar nas atividades imobiliárias: avaliação, revisão de cadastros, localização, vistorias e medições;
- V - Exercer atividades inerentes às funções administrativas, assistindo ao superior imediato, orientando os servidores, coletando e analisando dados, redistribuindo tarefas e outras atividades necessárias a consecução dos objetivos de sua área, com vistas à eficiência e eficácia organizacional.
- VI - Executar atividades operacionais nas diversas áreas de atuação do serviço público. Realizar serviços relativos às atividades de limpeza, organização, alimentação, conservação, zeladoria, jardinagem, vigilância, portaria, recepção, transporte, escritório;
- VII - Outras atividades pertinentes, vinculadas às Fiscalizações Imobiliárias, Registros contábeis, apoio técnico e operacional.

Art. 6º Os Servidores serão distribuídos em 5 categorias, vinculados a categoria funcional, assim compostos:

- I – Categoria 1. Cargos lotados no setor de Contabilidade, Tesouraria e Gestão Orçamentária;
- II – Categoria 2. Cargos diversos, com funções diversas;
- III – Categoria 3. Cargos administrativos, com funções comissionadas;
- IV – Categoria 4. Cargos administrativos com funções de atendimento;
- V – Categoria 5. Cargos técnicos/fiscais, com funções Imobiliárias.

Art. 7º O Adicional de Produtividade por Categoria, considerando o peso de cada uma, será calculado pelas fórmulas regulamentadas no anexo IV, parte integrante desta portaria.





Art. 8º O Adicional de Produtividade Individual dos servidores será calculado pela fórmula regulamentada no anexo III, para as categorias IV e V, para as demais categorias os valores dispostos serão rateados em partes iguais.

Art. 9º Para apuração do Adicional de Produtividade e em cumprimento das tarefas programadas, bem como a exatidão na execução dos trabalhos junto ao contribuinte, será atribuído pontos pelo desenvolvimento das atividades, e pesos para as categorias IV e V, cujos valores, categorias e forma de distribuição, estão estabelecidas nos Anexos IV e VI, integrante desta Portaria.

CAPÍTULO IV

DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE DO GRUPO “C”

Art. 10 O Adicional de Produtividade devido ao grupo “C” composto por servidores no efetivo exercício do cargo de Agente de Fiscalização Fazendária. Referente a apuração da Taxa de Fiscalização de Localização e Funcionamento – TFL e Dívida Ativa relacionada e/ou 22% (vinte e dois por cento) do montante destinado ao grupo “A”.

Parágrafo Único – Entende-se por efetivo exercício de Fiscalização de atividades Mercantil:

I - Realizar diligências de inspeção de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços e demais entidades, emitindo laudos, notificações e autos de infrações;

II - Efetuar levantamento e coleta de dados, controle de arquivos, registros de documentos fiscais, preparação de processos fiscais, bem como realizar os serviços de controle e organização cadastral;

III - Cumprir mandado do Gestor da Fazenda Pública Municipal, na busca e apreensão de documentos fiscais e interdição de estabelecimentos irregulares;

IV - Atender queixas e denúncias;

V - Fiscalização das licenças (Alvarás).

VI - Plantão fiscal;

VII - Outras atividades pertinentes, vinculadas a fiscalização das atividades mercantis de cadastro e licenciamentos.

Art. 11 O Adicional de Produtividade Individual dos Agentes de Fiscalização Fazendária, será rateado em partes iguais aos servidores do grupo.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 12 Os serviços de fiscalização serão realizados em decorrência de:

I - Trabalho fiscal programado;

II - Determinação por escrito de autoridade superior;

III - Requisição do serviço proposto, fundamentado pela chefia imediata;

IV - Flagrante ocupacional;

V - Outras situações previstas em lei ou regulamento.

Art. 13 A aprovação da produção mensal considerada para atribuição do Adicional de Produtividade individual, será realizada pelo titular da pasta, através de relatório mensal, do qual constará os pontos obtidos.





§ 1º O relatório mensal da produção de que trata este artigo será apresentado ao setor de R.H da Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária - SEFAZGO até o décimo dia do mês subsequente ao de competência, para documentação dos valores da gratificação de produtividade respectiva.

§ 2º A critério do Secretário Municipal de Planejamento Fazenda e Gestão Orçamentaria, o relatório mensal de produção de que trata o caput deste artigo, deverá ser acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios.

§ 3º Cada servidor manterá arquivado as informações que originaram o relatório mensal de produção de que trata o caput deste artigo, para eventuais comprovações.

§ 4º A produtividade do que trata esta portaria deverá ser apresentada a Secretaria Municipal de Administração e Modernização para implantação dos valores.

Art. 14 Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 15 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Imperatriz – MA, 05 de maio de 2021

Josafan Bonfim Moraes Rego Junior

Secretário de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária

ANEXO I

Fórmula regulamentada para definição do incremento de receita.

$IR = AMR - MASA;$

Onde:

IR: Incremento de Receita;

AMR: Arrecadação do Mês em Referência;

MASA: Média de Arrecadação do Semestre Anterior;

Exemplo: $IR = 3.000.000,00 - 2.450.000,00 = IR = 550.000,00$

Jan. 2.200.000,00; Fev. 2.300.000,00; Mar. 2.400.000,00;

Abr. 2.500.000,00; Maio 2.600.000,00 e Junho 2.700.000,00.

Total: $14.700.000,00/6 =$ Média do Semestre: 2.450.000,00

ANEXO II





Fórmula regulamentada para a identificação do quantum do incremento de receita a ser rateado entre os empregados efetivos.

$$VR = \frac{IR \cdot 2}{100}$$

100

Onde:

VR: Valor a ser rateado;

IR: Incremento de Receita.

Exemplo: VR = $\frac{550.000,00 \cdot 2}{100}$ =

100

$$VR = \frac{1.100.000,00}{100} =$$

100

$$VR = 11.000,00.$$

ANEXO III

Fórmula para a identificação do quantum do Adicional de Produtividade Individual.

$$API = \frac{VR}{TPS} \times PI$$

TPS

Onde:

API = Adicional de Produtividade Individual;

VR: Valor a ser Rateado;

TPS = Total de Pontos dos Servidores;

PI: Pontuação Individual.

Exemplo: API = $\frac{11.000,00}{9.600} \times 1.500$ =

9.600

$$API = 1,14583 \times 1.500 =$$

$$API = 1.718,75$$

Um fiscal por exemplo: 1.500 pontos;

Outros seis fiscais somados: 6.900 pontos;

Chefe da categoria: 1.200; *Média de pontos dos servidores da categoria.

Total de pontos dos servidores: 9.600

ANEXO IV

Fórmulas para a identificação do quantum do Adicional de Produtividade para as categorias funcionais do grupo "B".

Formula 1: Percentual de média ponderada para as categorias;





$$PMPC = VR / (NSC1 * 1 + NSC2 * 1,5 + NSC3 * 2 + NSC4 * 2,5 + NSC5 * 3)$$

Exemplo: $PMPC = 5.500,00 / (27 * 1 + 6 * 1,5 + 6 * 2 + 14 * 2,5 + 14 * 3)$

$$PMPC = 5.500,00 / (27 + 9 + 12 + 35 + 42)$$

$$PMPC = 5.500,00 / 125$$

$$PMPC = 44,00$$

Fórmula 2: Adicional de Produtividade para cada Categoria;

Para categoria 1: $APC1 = PMPC * NSC1 * 1,5$;

Para categoria 2: $APC2 = PMPC * NSC2 * 1$;

Para categoria 3: $APC3 = PMPC * NSC3 * 1,5$;

Para categoria 4: $APC4 = PMPC * NSC4 * 3$;

Para categoria 5: $APC5 = PMPC * NSC5 * 3$.

Exemplo: $APC2 = 44 * 6 * 1,5$

$$APC2 = 44 * 9$$

$$APC1 = 396,00$$

Onde:

PMPC: Percentual de Média Ponderada por Categoria;

VR: Valor a ser rateado;

NSC1: Número de Servidores da Categoria 1;

NSC2: Número de Servidores da Categoria 2;

NSC3: Número de Servidores da Categoria 3;

NSC4: Número de Servidores da Categoria 4;

NSC5: Número de Servidores da Categoria 5;

APC1: Adicional de Produtividade da Categoria 1;

APC2: Adicional de Produtividade da Categoria 2;

APC3: Adicional de Produtividade da Categoria 3;

APC4: Adicional de Produtividade da Categoria 4;

APC5: Adicional de Produtividade da Categoria 5;

Para a identificação do quantum do Adicional de Produtividade Individual para o servidor do grupo "B" e categorias IV e V, será utilizado a





fórmula do anexo III da presente Lei, para cada categoria.

Exemplo: API = 660,00 * 1.500 =

9.600

API = 1,14583 * 1.500 =

API = 1.718,75

Um servidor por exemplo: 1.500 pontos;

Outros onze servidores somados: 6.900 pontos;

Chefe da categoria: 1.200; *Média de pontos dos servidores da categoria.

Total de pontos dos servidores: 9.600

ANEXO VI

Tabela para pontuação dos servidores do grupo "B" para as categorias IV e V.

I - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome			Matrícula:
Cargo	Categoria	Unidade de lotação:	Período de referência:

II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO 360

Senhor (a) avaliador (a):		
- Para Auto avaliação: utilizar a coluna "A" do campo nota;		
- Para Avaliação da Chefia Imediata: utilizar a coluna "C" do campo Nota.		
CONCEITOS		DESCRIÇÃO
4	Excelente	Quando ocorrer frequentemente.
3	Satisfatório	Quando ocorrer com mediana frequência.
2	Regular	Quando ocorrer com pouca frequência.
1	Insuficiente	Quando ocorrer eventualmente.





III – FATORES DE PONTUAÇÃO

FATOR 1: CONHECIMENTO DE MÉTODOS E TÉCNICAS.				
Grau de conhecimento teórico e prático para o desenvolvimento adequado das atividades.				
Itens de Avaliação	Notas			Total
	A	C		
a) Domina e aplica os conhecimentos na sua área de atuação.				
b) Propõe melhorias no seu processo de trabalho.				
c) Compartilha conhecimentos visando a continuidade dos processos de trabalho.				
d) Seu conhecimento o torna capaz de tomar decisões e resolver problemas.				
e) Reconhece a importância do seu trabalho e o relaciona as outras atividades desenvolvidas.				
Total de Pontos do Fator 01				
Observações:				
FATOR 2: TRABALHO EM EQUIPE.				
Capacidade de trabalhar em equipe, mantendo uma postura profissional, participativa, colaboradora e interpessoal.				
Itens de Avaliação	Notas			Total
	A	C		
a) Relaciona-se com os colegas, superiores, subordinados e usuários, mantendo um bom clima de trabalho.				





b) Desenvolve atividades em equipe na busca de resultados, de acordo com planos e metas de trabalho.				
c) Valoriza o trabalho em equipe, contribuindo com a atuação positiva dos demais.				
d) Contribui com ideias e soluções para atingir as metas de trabalho de sua equipe.				
e) Sabe ouvir e respeitar os diferentes pontos de vista.				
Total de Pontos do Fator 02:				

Observações:

FATOR 3: CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE PROCEDIMENTOS E DE CONDUTA.

Capacidade para observar e cumprir normas e regulamentos, bem como manter um comportamento adequado ao serviço público e aos padrões éticos e de conduta estabelecidos.

Itens de Avaliação	Notas		Total
	A	C	
a) Cumpre o horário e comparece com assiduidade ao trabalho, comunicando e justificando possíveis imprevistos.			
b) Executa suas atividades de acordo com a legislação vigente e as diretrizes institucionais.			
c) Trata com urbanidade e profissionalismo as pessoas no ambiente de trabalho, de acordo com os padrões éticos.			
d) Mantém sigilo em assuntos confidenciais e encaminha corretamente os assuntos que fogem do seu poder de decisão.			
e) Conserva o patrimônio público, utilizando os recursos de maneira racional.			
Total de Pontos do Fator 03			

Observações:





FATOR 4: PRODUTIVIDADE NO TRABALHO.

Capacidade de organizar, executar o trabalho e cumprir prazos, de acordo com os padrões estabelecidos e recursos disponíveis, visando o alcance dos objetivos institucionais.

Itens de Avaliação	Notas			Total
	A	C		
<ul style="list-style-type: none">Realiza suas atividades aproveitando bem os recursos disponíveis: equipamentos, tempo, orçamento, pessoas.				
<ul style="list-style-type: none">Organiza seu tempo, priorizando as atividades conforme planos e metas de trabalho.				
<ul style="list-style-type: none">Cumpe os prazos estabelecidos para executar suas atividades.				
<ul style="list-style-type: none">Cumpe as atividades que lhe são atribuídas, apresentando resultados estabelecidos.				
<ul style="list-style-type: none">Preocupa-se em manter o ambiente de trabalho favorável ao desempenho das atividades, seja em seu aspecto físico ou no relacionamento com os colegas.				
Total de Pontos do Fator 04:				
Observações:				

FATOR 5: COMPROMETIMENTO COM O TRABALHO.

Aplicar-se no desenvolvimento dos trabalhos com comprometimento, disponibilidade, responsabilidade, e aprendizagem, enfatizando o cumprimento das metas institucionais e da missão institucional.

Itens de Avaliação	Notas			Total
	A	C		
a) Executa o trabalho com disposição e responsabilidade.				
b) Suas atitudes condizem com os valores da instituição: ética, respeito, segurança, transparência, profissionalismo.				





c) Aceita desenvolver novas atividades, para atender as necessidades da instituição.				
d) Participa de capacitações e eventos oferecidos pela instituição, buscando a aprendizagem contínua.				
e) Alinha a execução dos seus trabalhos com vistas ao cumprimento da missão, da visão.				
Total de Pontos do Fator 05:				
Observações:				
FATOR 6: QUALIDADE TÉCNICA DO TRABALHO.				
Atingir os objetivos institucionais previamente definidos, de forma adequada à finalidade, com eficiência e eficácia.				
Itens de Avaliação	Notas			Total
	A	C		
a) É flexível à implantação das mudanças dos processos de trabalho.				
b) Desenvolve suas atividades com o padrão de qualidade requerida pelo cargo.				
c) Executa atividades com incidência mínima de erros e ausência de retrabalhos.				
d) Comunica-se de forma clara e objetiva, fazendo com que as ideias e as informações sejam compreendidas.				
e) Acompanha e participa do andamento dos trabalhos realizados até a sua concretização.				
Total de Pontos do Fator 06:				
Observações:				

FATOR 7: PARTICIPAÇÃO NA ARRECADAÇÃO				
--------------------------------------	--	--	--	--





Atingir os objetivos institucionais de envolvimento nos projetos de gestão e melhoria na arrecadação		
Descrição	Valor	Total
Participação dos projetos internos de gestão de metas e resultados	100	
Participação dos projetos internos de estudos tributários municipais	100	
Participação dos trabalhos externos relacionados a melhoria da arrecadação	100	
Participação nos recadastramentos internos para melhoria de arrecadação		
Total Geral de Pontos:		

IV – IDENTIFICAÇÃO DOS AVALIADORES.

Equipe de Trabalho:	Matrícula:
Comentários:	
Local e Data:	

Chefe Imediato:	Matrícula:
Função:	Código da Função
Comentários:	





Local e Data:	Assinatura do Avaliador - Chefia Imediata:

V – CIÊNCIA DO SERVIDOR AVALIADO.

Concordo com a avaliação ()	Discordo da Avaliação ()
Comentários:	
Local e Data:	Assinatura do Servidor:

Publicado por: JEISON MINEIRO
Código identificador: 3eh6ratuf20210511140514

PORTARIA Nº 32/2021 DE 07 DE MAIO DE 2021.

PORTARIA Nº 32/2021 DE 07 DE MAIO DE 2021. Dispõe sobre a alteração do calendário fiscal, que determina a data limite de vencimento dos tributos de competência do município de Imperatriz, para o ano de 2021, e dá outras providências. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA - SEFAZGO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.55, § 2º da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 3º, art. 4º e art. 40 da Lei Ordinária nº 1.235/2007. CONSIDERANDO, a declaração da OMS (Organização Mundial de Saúde) acerca da pandemia do novo coronavírus (COVID-19), reforçada pelo Ministério da Saúde que declarou EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA NACIONAL, nos termos da Portaria nº 188/2020; CONSIDERANDO, o disposto no Decreto do Município de Imperatriz, Estado do Maranhão nº 019, de 17 de março de 2020, que dispõe medidas e procedimentos temporários e emergenciais a serem adotados pelas Secretarias e Órgãos Municipais, também acerca de medidas de combate ao novo coronavírus; CONSIDERANDO, as últimas determinações do decreto municipal nº 034 de 05 de maio de 2021 no que

diz respeito ao funcionamento das atividades econômicas em função da existência da pandemia do COVID-19, nos termos declarados pela Organização Mundial da Saúde-OMS; DETERMINA: Art. 1º Esta Portaria altera o vencimento da IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO – IPTU no Calendário Fiscal 2021, em obediência às disposições da Lei Complementar Municipal nº 001, de 19 de dezembro de 2003 (Código Tributário do Município de Imperatriz). Art. 2º Fica estabelecido o novo vencimento da cota única e da primeira parcela do IPTU até 31/05/2021 garantindo os 20% de desconto na cota única. Art. 3º As demais parcelas permanecerão com as datas já definidas no calendário fiscal 2021 Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTARIA DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, 07 DE MAIO DE 2021. Josafan Bonfim Moraes Rego Junior Secretário de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária

Publicado por: JEISON MINEIRO
Código identificador: \$XnQ7MNmv73n





**SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO - SEMED**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO 54/2021-SEMED

EXTRATO DE CONTRATO Nº 54/2021-SEMED. Contratante: Prefeitura Municipal de Imperatriz. Contratada: B W A INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ/MF n.º 15.833.666/0001-06. OBJETO: O Objeto deste Contrato é a Aquisição de material de limpeza e consumo destinados a suprir as necessidades desta secretaria no Município de Imperatriz, Estado do Maranhão com motivação no Processo Administrativo nº 02.08.00.95/2020-SEMED, e em conformidade com o Pregão Eletrônico nº 010/2020-CPL e seus anexos, que independente de transcrição integram este instrumento para todos os fins e efeitos legais. O presente contrato está consubstanciado no procedimento licitatório realizado na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações. Vigência: de 19/04/2021 a 31/12/2021. VALOR GLOBAL: R\$ 46.143,90 (quarenta e seis mil, cento e quarenta e três reais, noventa centavos). As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 02.08.00.12.361.0043.2132 – Manutenção e Desenvolvimento da Escola; Natureza: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; Fonte: 0.1.01-001.001 – RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO – MDE - Ficha: 577. Ficha: 594. Signatários: pelo Contratante, JOSÉ ANTÔNIO SILVA PEREIRA e pelo Contratado WALLISON DE JESUS DOS SANTOS.

Publicado por: KAMILA COELHO ABREU

Código identificador: \$UmjHZWx72sp

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE -
SEMUS**

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO - PE 046/2020

REFERÊNCIA: Processo nº 02.19.00.2996/2020 – SEMUS. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 046/2020 – CPL. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço contínuo de limpeza hospitalar, com a

disponibilidade de mão de obra qualificada, equipamentos, uniformes e materiais de limpeza necessários, nas diversas áreas da Unidade de Pronto Atendimento – UPA São José, Hospital Municipal de Imperatriz e Hospital Infantil de Imperatriz. AMPARO LEGAL Lei Federal nº 10.520/2002; Decreto Municipal nº 22/2007; Lei Complementar nº 123/2006; Lei Complementar nº 147/2014; Decreto Federal nº 8.538/2015; Lei nº 8.666/93; Decreto Federal nº 10.024/2019. PRAZO DE EXECUÇÃO: Os serviços serão executados em todo o complexo da Unidade de Pronto Atendimento – UPA São José, Hospital Municipal de Imperatriz e Hospital Infantil de Imperatriz. A empresa que não cumprir os prazos estabelecidos sofrerá sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações. VALOR TOTAL: R\$ 3.901.263,37 (um milhão, novecentos e um mil, duzentos e sessenta e três reais e trinta e sete centavos). Em decorrência do exposto no processo de licitação acima individuado, e em conformidade com a Lei, homologo o resultado do certame à empresa: SERVFAZ SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA LTDA, CNPJ Nº 10.013.974/0001-63. Imperatriz/MA, 07 de Maio de 2021. Ordenadora de Despesas/SEMUS – MARIANA JALES DE SOUZA.

Publicado por: HAYENDA BRITO SOARES

Código identificador: \$17EalMMm3PJ

**SECRETARIA DE REGULAÇÃO
FUNDIÁRIA - SERF**

EDITAL

EDITAL PÚBLICO DE CITAÇÃO Nº 0006/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIARIA URBANA EDITAL PÚBLICO DE CITAÇÃO Nº 0006/2021 De ordem do Excelentíssimo Senhor Secretário de Regularização Fundiária Urbana do Município de Imperatriz, JEFFERSON CARDOSO DE SALES, e em cumprimento ao disposto do art. 48, §1º da Lei Complementar nº 005/2015, que dispõe sobre a Consolidação da Política de Regularização Fundiária Urbana no Município de Imperatriz, faz saber a todos que tomarem conhecimento do presente Edital, que tramita no Departamento de Emissão de Título da referida Secretaria, para fins de titulação de imóvel urbano, o PROCESSO





7400/2013, tendo como Requerente FRANCILEUDA NASCIMENTO SILVA, que reivindica o Título Definitivo do imóvel, com a seguinte descrição: Área de: 136.00m² (Cento e trinta e seis metros quadrados); frente para Rua Osvaldo Cruz, nº 636, bairro Bacuri, medindo de frente 5.00m (cinco metros); lateral direita confrontando-se com a rua Dois, medindo 27,20m (vinte e sete e vinte metros); lateral esquerda confrontando-se com Rua Um, medindo 27.20m (vinte e sete e vinte metros) ; fundo confrontando-se com Rua General Gurjão, medindo 5.00m (cinco metros). O presente edital será publicado por duas vezes consecutivas e os interessados terão o prazo de 10 (dez) dias, a contar da última publicação, para apresentar impugnação. Decorrido o lapso temporal, dá-se segmento ao feito, para a conseqüente expedição do Título Definitivo em favor do(a) Requerente. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se. Imperatriz-MA, 10 de maio de 2021.

Publicado por: JEISON MINEIRO

Código identificador: zlnncq0tus20210511110503





Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ - MA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Controladoria Geral do Município
Rua Rui Barbosa, 201, Centro
Cep: 65900-440
<http://www.diariooficial.imperatriz.ma.gov.br>

FRANCISCO DE ASSIS ANDRADE RAMOS
Prefeito Municipal

DAVI ANTONIO CARDOSO
Controlador Geral do Município.

Informações: diariooficial@imperatriz.ma.gov.br

MUNICIPIO DE IMPERATRIZ:06158455000116

/C=BR/O=ICP-
Brasil/ST=MA/L=Imperatriz/OU=AC SOLUTI
Multipla v5/OU=14483179000190/OU=Presencial
/OU=Certificado PJ A1/CN=MUNICIPIO DE
IMPERATRIZ:06158455000116 Data:11.05.2021
23:00

