



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERITORÓ - MA

Instituído pela Lei Municipal nº 202/2017 de 27 de março de 2017



QUINTA-FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2025

PERITORÓ - MA

VOL. 09, Nº DOM20250320 – PÁGINAS: 09

## DIÁRIO OFICIAL

### ❖ APRESENTAÇÃO

O Diário Oficial é o mecanismo utilizado pela Administração Pública para a divulgação dos atos oficiais em todas as esferas governamentais, com o objetivo de cumprir com o princípio da Publicidade e a lei da Transparência, garantindo a população e demais colaboradores as informações completas sobre as ações dos Poderes Municipais.

### ❖ PERIODICIDADE

De segunda à sexta-feira, com exceção de sábados, domingos e feriados (em casos de publicações excepcionais, os sábados, domingos e feriados são considerados para publicações)

### ❖ ACERVO

As publicações estão disponibilizadas no link:

<https://administracaopublica.com.br/diario-oficial?token=9de645b503b922df799865ffcb07a6ec7b9cb53e>

### ❖ ENDEREÇO COMPLETO

Rua da Prata, s/n – Centro, Peritoró/MA

CEP: 65.418-000

Telefone: (99) 3649-1159

Email: [ti@peritoro.ma.gov.br](mailto:ti@peritoro.ma.gov.br)

Site: <https://peritoro.ma.gov.br/portal/index.php>

Horário de funcionamento: de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 12h00

### ❖ RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Peritoró – MA

DIÁRIO OFICIAL

**SUMÁRIO**

LEI MUNICIPAL Nº. 001/2025-GP .....	3
LEI MUNICIPAL Nº. 002/2025-GP .....	4

*(clique para ir ao item selecionado)*

## DIÁRIO OFICIAL

## LEI MUNICIPAL Nº. 001/2025-GP

De 19 de março de 2025.

Dispõe sobre o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) do Município de Peritoró, Estado do Maranhão, e Revoga a Lei n.º 213, de 05 de dezembro e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PERITORÓ, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a câmara municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I:

## Disposições Preliminares

**Art. 1º** - Esta Lei altera e dispõe sobre o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) do Município de Peritoró, garantindo sua organização, funcionamento e competências conforme a legislação vigente.

## CAPÍTULO II:

## Da Finalidade e Atribuições do Conselho

**Art. 2º.** O Conselho de Alimentação Escolar (CAE) do Município de Peritoró é um órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente e deliberativo, que tem como finalidade o assessoramento do Governo Municipal na execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) no âmbito da rede municipal de ensino.

**Art. 3º** - Compete ao Conselho de Alimentação Escolar (CAE):

- I - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das diretrizes do PNAE;
- II - Monitorar a aplicação dos recursos federais destinados à alimentação escolar;
- III - Emitir parecer conclusivo sobre a prestação de contas dos recursos do PNAE, encaminhando-o ao FNDE;
- IV - Analisar e fiscalizar a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos e distribuídos;
- V - Participar da elaboração do cardápio da alimentação escolar, em conjunto com os profissionais de nutrição da rede municipal de ensino;
- VI - Requisitar informações e documentos ao Poder Executivo sobre a execução do PNAE;
- VII - Fornecer informações e apresentar relatórios acerca do acompanhamento da execução do PNAE, sempre que solicitado;
- VIII - Realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas com a participação de no mínimo, 2/3(dois terços) dos conselheiros do CAE;
- IX - Elaborar o Regimento Interno, observando o disposto nesta Lei e de acordo com as resoluções do FNDE;
- X - Elaborar o Plano de Ação do ano em curso e/ou subsequente a fim de acompanhar a execução do PNAE nas escolas municipais da Rede de Ensino, e demais estruturas pertencentes ao Programa, contendo previsão de despesas necessárias para o exercício de suas atribuições e encaminhá-las à Entidade Executora antes do início do ano letivo ou a cada início de novo mandato.
- XI - Exercer outras competências conferidas pela legislação federal e municipal.

## CAPÍTULO III:

## Da Composição do Conselho

**Art. 4º.** O Conselho de Alimentação Escolar (CAE) será constituído por sete (07) membros titulares e seus respectivos suplentes, conforme segue:

- I - Um (01) representante do Poder Executivo Municipal, indicado pelo Prefeito;
- II - Dois (02) representantes das entidades de trabalhadores da educação e discentes, sendo um (01) representante dos professores e um (01) representante de servidores técnico-administrativos das escolas municipais;
- III - Dois (02) representantes de pais de alunos matriculados na rede pública de ensino do município;
- IV - Dois (02) representantes da sociedade civil organizada, não vinculados à administração pública, com atuação relacionada à educação ou à alimentação escolar;

**§1º.** Os membros indicados nos incisos II, III e IV, deverão ser escolhidos em assembleia específica convocada para esse fim, com registro formal em ata.

**§2º.** Considerando que o município de Peritoró possui alunos matriculados em escolas localizadas em áreas remanescentes de quilombos, a composição do CAE deverá incluir, obrigatoriamente, pelo menos um representante dessas comunidades tradicionais, dentre os segmentos estabelecidos nos incisos I a IV deste artigo

**§3º.** Ficam vedadas as indicações do Ordenador de Despesas, do Coordenador da Alimentação Escolar e do Nutricionista RT das Entidades Executoras para compor o CAE.

**§4º.** O exercício do mandato de conselheiro do CAE é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

**§5º.** Os membros do CAE serão nomeados por ato do Prefeito Municipal, mediante indicação das respectivas entidades e organizações, e exercerão mandato de quatro (04) anos, permitida apenas uma recondução consecutiva.

## CAPÍTULO IV:

## Do Funcionamento, Apoio e Disponibilização de Servidores

**Art. 5º.** O Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal da Educação deverá:

I - Garantir ao CAE, como órgão deliberativo, de fiscalização e de assessoramento, a infraestrutura necessária à plena execução das atividades de sua competência, tais como:

- a) local apropriado com condições adequadas para as reuniões do Conselho;
- b) disponibilidade de equipamentos de informática;
- c) transporte para deslocamento dos membros aos locais relativos ao exercício de sua competência;
- d) disponibilidade de recursos humanos e financeiros, previstos no Plano de Ação do CAE, necessários às atividades inerentes as suas competências e atribuições, a fim deste desenvolver as ações de forma efetiva.

II - Fornecer ao CAE, sempre que solicitado, todos os documentos e informações referentes à execução do PNAE em todas as etapas, tais como: editais de licitação e/ou chamada pública, extratos bancários, cardápios, notas fiscais de compras e demais documentos necessários ao desempenho das atividades de sua competência;

III - Apurar, no prazo de 30 dias corridos, toda forma de desrespeito, ameaça, suborno ou chantagem a quaisquer membros do CAE, desde que atribuída aos Órgãos Municipais ou servidores públicos municipais, a partir da reclamação/denúncia escrita e recepcionada pelo Poder Público.

**DIÁRIO OFICIAL**

IV - Realizar, em parceria com o FNDE, a formação dos conselheiros sobre a execução do PNAE e temas que possuam interfaces com este Programa;

V - Divulgar as atividades do CAE por meio de comunicação oficial da Entidade Executora.

**Art. 6º.** O Conselho terá autonomia funcional, sem vinculação hierárquica ao Poder Executivo, sendo vedada qualquer interferência que comprometa sua independência.

**Art. 7º.** O Poder Executivo poderá liberar servidores públicos municipais para atuarem nas atividades do CAE, conforme a necessidade e disponibilidade, sem prejuízo de suas funções originais, garantindo o pleno funcionamento do conselho.

**CAPÍTULO V:**

Da nomeação, Do mandato e Do regimento interno

**Art. 8º.** A nomeação dos membros do CAE será feita por Portaria do Prefeito Municipal, garantindo-se a representatividade dos segmentos indicados no artigo 4º.

**Art. 9º.** O mandato dos membros do CAE será de quatro (04) anos, permitida uma única recondução consecutiva, mediante nova indicação do segmento representado.

**Art. 10.** O CAE terá um(a) Presidente e um(a) Vice-Presidente eleitos dentre os membros titulares, por no mínimo 2/3 (dois terços) dos conselheiros, em sessão plenária específica para esse fim, podendo serem reeleitos uma única vez consecutiva.

**§1º.** A presidência e a vice-presidência do CAE, não poderão ser exercidas pelo representante indicado no inciso I do art. 4º desta Lei.

**§2º.** A secretaria-geral do Conselho poderá ser exercida por qualquer um dos membros mencionados nos incisos I a IV, do art. 4º, desta Lei, sendo de livre escolha do (a) Presidente eleito (a) a indicação do membro para a sobredita função, devendo tal escolha ser consignada em ata específica, durante a primeira reunião do novo mandato do CAE, podendo o Presidente destituir o (a) indicado (a) a qualquer momento, mediante prévio aviso de 15 (quinze) dias úteis, antes da reunião seguinte.

**§3º.** O Presidente e/ou o Vice-Presidente poderão ser destituídos, em conformidade com o disposto no Regimento Interno do CAE, sendo imediatamente eleito(s) outro(s) membro(s) para completar o período restante do respectivo mandato do Conselho.

**§4º.** Após a nomeação dos membros do CAE, as substituições dar-se-ão somente nos seguintes casos:

I - mediante renúncia expressa do conselheiro;

II - por deliberação do segmento representado, no caso do (a) representante (a) do Poder Executivo, por conveniência deste.

III - pelo descumprimento das disposições previstas no Regimento Interno do Conselho, desde que aprovada em reunião convocada para discutir esta pauta específica;

**§5º.** Nas hipóteses previstas no §4º deste artigo, a cópia do correspondente termo de renúncia ou da ata da sessão plenária do CAE ou da reunião do segmento ou, ainda, do ofício do Poder Executivo sobre a substituição do(s) seu(s) representante(s), em que se deliberou/informou pela substituição do membro, deverá ser encaminhada ao FNDE pela Entidade Executora.

**§6º.** Nas situações previstas no §4º, o segmento representado indicará novo membro para preenchimento do cargo, mantida a exigência de nomeação por ato do Chefe do Executivo Municipal, conforme o caso.

**§7º.** No caso de substituição de conselheiro do CAE, na forma do §4º, o período do seu mandato será complementar ao tempo restante daquele que foi destituído.

**Art. 11.** No prazo de 60 (sessenta) dias contados da eleição dos membros do CAE de acordo com a presente lei, o Conselho deverá fazer as adequações em seu Regimento Interno de acordo com os dispositivos da Lei Federal de nº 11.947/2009 e da Resolução/MEC/FNDE no 06, de 08 de maio de 2020, e suas alterações posteriores, bem como as demais Normativas do FNDE e desta Lei Municipal.

**§1º.** O Regimento Interno do CAE deverá ser aprovado pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do conselho titulares.

**§2º.** A Assembleia Geral Extraordinária realizar-se-á por iniciativa do Presidente ou dos membros do CAE que representem no mínimo 1/4 (um quarto) dos Conselheiros.

**§3º.** O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo uma vez a cada dois meses e, extraordinariamente, sempre que necessário.

**CAPÍTULO VI:**

Das Disposições Finais

**Art. 12.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da SEMED.

**Art. 13.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada integralmente a Lei Municipal nº 213/2017 e demais disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PERITORÓ, ESTADO DO MARANHÃO, AO DÉCIMO NONO DIA DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.**

Josué Pinho da Silva Júnior  
Prefeito Municipal

**LEI MUNICIPAL Nº. 002/2025-GP**

**De 19 de março de 2025.**

*Dispõe sobre a implantação do serviço de acolhimento familiar de crianças e adolescentes em situação de risco social que importe em privação do convívio com a família de origem, denominado serviço família acolhedora.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PERITORÓ**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a câmara municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I:**

Do Acolhimento em Família Acolhedora de Crianças e Adolescentes

## DIÁRIO OFICIAL

**Art. 1º** - Fica instituído no Município de Peritoró o serviço de acolhimento familiar de crianças e adolescentes em situação de risco social e privação temporária de convívio com a família de origem, denominado Serviço Família Acolhedora, vinculado administrativamente e funcionalmente à Secretária Municipal de Assistência Social.

**Art. 2º** O Serviço Família Acolhedora constitui-se na guarda de crianças ou adolescentes por famílias previamente cadastradas no Serviço Família Acolhedora e habilitadas, residentes no Município de Peritoró, que tenham condições de recebê-las e mantê-las condignamente, garantido a manutenção dos direitos básicos necessários ao processo de crescimento e desenvolvimento, oferecendo meios necessários à saúde física, mental e social, com acompanhamento da equipe técnica de Alta Complexidade da Secretaria de Assistência Social do Município.

**Art. 3º** - As crianças e adolescentes serão encaminhados para a inclusão no Serviço Família Acolhedora através de determinação da autoridade judicial competente, a qual expedirá Guia de Acolhimento.

I – Considera-se criança a pessoa com menos de 12 (doze) anos de idade.

II – Adolescente a pessoa com idade entre 12 (doze) e 18 (dezoito) anos de idades incompletos.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, poderão ser inseridos nesse serviço jovens entre 18 (dezoito) e 21 (vinte e um) anos de idade, dependendo, nestes casos, de parecer técnico em que deverá constar o grau de autonomia alcançado pelo acolhido, a fim de se definir a necessidade de manutenção até os 21 (vinte e um) anos de idade, conforme disposto no art. 2º da Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Art. 4º** - A gestão do Serviço Família Acolhedora é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, que contará com a articulação e envolvimento dos atores do Sistema de Garantia dos Direitos de Crianças e Adolescentes, notadamente:

I – Conselho Tutelar;

II – Vara da Infância e Juventude da Comarca de Coroatá/MA;

III – Promotoria de Justiça da Infância e Juventude de Coroatá/MA;

IV – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V – Conselho Municipal de Assistência Social;

VI – Serviços de proteção social básica (CRAS);

VII – Serviços de proteção social de média complexidade (CREAS);

VIII – Serviços de proteção social de alta complexidade.

**Art. 5º** - As crianças e adolescentes acolhidos pelas Famílias Acolhedoras terão garantidos:

I – Atendimento nas áreas de saúde, educação e assistência social, através de políticas públicas existentes;

II – Acompanhamento psicossocial pela equipe técnica do Serviço Família Acolhedora;

III – Estímulo à manutenção e/ou reformulação de vínculos afetivos com sua família de origem, nos casos em que houver possibilidade de reintegração familiar.

## SEÇÃO I

## Inscrição e Seleção das Famílias

**Art. 6º.** São requisitos para que as famílias se inscrevam e participem do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora:

I - Ser residente no município de Peritoró por, no mínimo 1 (um) ano;

II - Ter idade entre 24 (vinte e quatro) e 60 (sessenta) anos, sem restrição quanto ao sexo e estado civil;

III - Não estar respondendo processo criminal;

IV - Obter a concordância de todos os membros da família;

V - Ter disponibilidade de tempo para oferecer proteção e apoio à criança ou adolescente acolhido;

VI - Gozar de boas condições de saúde física e mental;

VII - Não apresentar dependência de substâncias psicoativas de nenhum membro da família;

VIII - Participar do processo de habilitação e demais atividades propostas pela equipe técnica do serviço;

IX - Declarar expressamente que não tem interesse em adotar a criança participante do programa Família Acolhedora;

X - Não estar inscrito no Cadastro Nacional de Adoção; (Declaração emitida pelo órgão competente);

XI - Apresentar parecer psicossocial favorável.

**§1º** A seleção das famílias inscritas dar-se-á por meio de Estudo Psicossocial, de responsabilidade da equipe técnica do Serviço Família Acolhedora.

**§2º** O estudo psicossocial envolverá todos os membros da família e será realizado através de visitas domiciliares, entrevistas, contatos colaterais e observação das relações familiares e comunitárias.

**§3º** Após a emissão de parecer psicossocial favorável à inclusão da família no Serviço, as famílias assinarão um Termo de Adesão ao Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

**§4º** O período de inscrição será de no mínimo 30 dias, lançado por edital, podendo ser prorrogado por mais 30 dias.

**§5º** A seleção das famílias para integrar o Serviço de Família Acolhedora, dar-se-á no prazo máximo de trinta dias após o encerramento das inscrições.

**§6º** Poderão inscrever-se no Serviço Família Acolhedora, pessoas solteiras, viúvas, em união estável e divorciadas desde que aprovados por estudo psicossocial.

**Art. 7º.** A inscrição das famílias interessadas em participar do Serviço Família Acolhedora será gratuita e permanente, realizada por meio de preenchimento de Ficha Cadastro do Serviço, cuja disponibilização será amplamente divulgada na imprensa oficial e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Peritoró com apresentação dos documentos abaixo indicados:

I - Ficha de Cadastro;

II - Certidão de Nascimento, ou, se casado, Certidão de Casamento, ou comprovação de união estável;

III - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais de todos os membros da família maiores de 18 (dezoito) anos;

IV - Comprovante de Residência;

V - Cópia RG e CPF dos responsáveis;

VI - Comprovante de atividade remunerada, de pelo menos um membro da família.

**Art. 8º.** O desligamento de família cadastrada no Serviço Família Acolhedora, dar-se-á:

I - Por desligamento voluntário, feito por escrito pela própria família;

II - Por determinação judicial;

III - Em caso de perda de quaisquer dos requisitos previstos no Art. 6º ou descumprimento das obrigações e responsabilidades de acompanhamento;

IV - Nos casos em que a equipe técnica emitir avaliação e parecer técnico pelo desligamento da família.

## DIÁRIO OFICIAL

**Parágrafo único.** O desligamento de família do serviço Família Acolhedora dar-se-á mediante assinatura de termo de desligamento.

**Art. 9º.** A família integrante do Serviço Família Acolhedora deverá acolher 01 (uma) criança ou adolescente por vez, exceto quando se tratar de grupos de irmãos, quando esse número poderá ser ampliado.

**Parágrafo único.** Em se tratando de grupo de irmãos, deverá haver uma avaliação técnica para verificar se o acolhimento em Família Acolhedora é a melhor alternativa para o caso, ou se seria mais adequado o acolhimento em outra modalidade de serviço.

**Art. 10.** As famílias cadastradas receberão acompanhamento e preparação contínua, sendo orientadas sobre os objetivos do serviço, sobre a acolhida da criança e/ou adolescente e o seu acompanhamento enquanto estiver mantida na Família Acolhedora, sendo que o acompanhamento das famílias cadastradas dar-se-á, através de:

I - Orientação direta às famílias, nas visitas domiciliares e entrevistas;

II - Obrigatoriedade de participação nos encontros de estudo e troca de experiência com todas as famílias, com abordagem do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), questões sociais relativas à família de origem, relações intrafamiliares, guarda, papel da Família Acolhedora e outras questões pertinentes;

III - Participação em cursos e eventos de formação, promovidas pelo Serviço Família Acolhedora;

IV - Supervisão e visitas periódicas da equipe técnica do serviço;

V - Acompanhamento Psicossocial à Família Acolhedora após o desligamento da criança, atendendo suas necessidades.

## SEÇÃO II

## Responsabilidade da Família Acolhedora

**Art. 11.** Compete à família integrante do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora:

I - Todos os direitos e responsabilidades legais reservados ao guardião, obrigando-se à prestação de assistência material, moral e educacional à criança, conferindo ao seu detentor o direito de opor-se a terceiros, inclusive aos pais, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente;

II - Participar do processo de avaliação e capacitação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

III - Prestar informações sobre a situação da criança acolhida à equipe interdisciplinar do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

IV - Contribuir na preparação da criança para o retorno à família de origem, ou extensa, e na impossibilidade, a colocação em família substituta, sempre sob a orientação da equipe interdisciplinar do serviço;

V - Manter sigilo sobre as situações que envolvem o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, em todas as suas etapas.

**Parágrafo único.** Nos casos de inadaptação, a família procederá à desistência formal da guarda, responsabilizando-se pelos cuidados da criança acolhida até o novo encaminhamento, que será determinado pela autoridade judicial.

## SEÇÃO III

## Do Serviço

**Art. 12.** O Serviço de acolhimento em Família Acolhedora terá uma equipe técnica composta por no mínimo:

I – 01 (um) Assistente Social;

II – 01 (um) Psicólogo;

III – 01 (um) Técnico Administrativo.

**Parágrafo único.** A coordenadoria da equipe técnica será exercida pelo Coordenador dos Serviços da Alta Complexidade do SUAS.

**Art. 13.** Compete a equipe técnica do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora:

I - Cadastrar, selecionar, capacitar e acompanhar as Famílias Acolhedoras;

II - Receber a criança e o adolescente na sede do serviço, após aplicação da Medida de Proteção pelos órgãos competentes, preparando-a para o encaminhamento à Família Acolhedora;

III - Acompanhar e oferecer apoio psicossocial às famílias acolhedoras, famílias de origem e crianças e adolescentes durante o acolhimento;

IV - Garantir apoio psicossocial à Família Acolhedora após o desligamento da criança;

V - Oferecer às famílias de origem apoio e orientação psicossocial, inclusão nos programas sociais do município e inclusão na rede socioassistencial no território de referência da família;

VI - Acompanhar as crianças e as famílias de origem após a reintegração familiar;

VII - Realizar a avaliação sistemática do Serviço e de seu alcance social;

VIII - Enviar relatório avaliativo bimestral ou semestral à autoridade judiciária informando a situação atual da criança/adolescente, da Família Acolhedora e da família de origem.

**Art. 14.** O monitoramento e avaliação do Serviço Família Acolhedora será realizado pelo setor de vigilância socioassistencial do SUAS.

## SEÇÃO IV

## Do Subsídio Financeiro

**Art. 15.** Fica instituído o subsídio financeiro, devido às famílias integrantes do Serviço Família Acolhedora, para o acolhimento de crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, residentes e domiciliados no município de Peritoró:

I - O subsídio financeiro será devido à Família Acolhedora, correspondente a cada criança e/ou adolescente que esteja sob sua guarda, contado a partir do primeiro dia que a família assumir a responsabilidade da guarda da criança inserida no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, cujo valor será repassado através de depósito em conta bancária, em nome do membro designado no Termo de Guarda;

II - A Bolsa Auxílio destina-se ao suprimento da alimentação, vestuário, higiene pessoal, lazer e outras necessidades básicas da criança inserida no Serviço Família Acolhedora, respeitando-se o direito à convivência familiar e comunitária;

III - O valor do subsídio financeiro será de 1/2 (meio) salário mínimo nacional, devidos a partir da expedição de Guia Termo de Acolhimento ou decisão judicial;

IV - A Família Acolhedora prestará serviço de caráter voluntário, não gerando, em nenhuma hipótese vínculo empregatício ou profissional com o órgão gestor ou executor do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

**§1º** Nos casos em que o acolhimento familiar for inferior a 1 (um) mês, a Família Acolhedora receberá o subsídio financeiro proporcional aos dias de acolhimento.

**§2º** Na hipótese da família acolher mais de uma criança ou adolescente caberá o pagamento de um subsídio financeiro para cada acolhido.

**DIÁRIO OFICIAL**

**Art. 16.** Quando a criança necessitar de cuidados especiais, mediante laudo médico, a Família Acolhedora receberá o acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento), sobre o valor da bolsa auxílio.

**Art. 17.** Fica a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, a disponibilização de medicamentos, consultas, exames e demais necessidades relativas à saúde das crianças e dos adolescentes acolhidas na família acolhedora.

**Art. 18.** Os acolhidos que recebem o Benefício de Prestação Continuada (BPC) ou qualquer outro Benefício Previdenciário poderão utilizar-se do benefício mediante autorização judicial.

**Art. 19.** A Família Acolhedora que tenha recebido o subsídio financeiro e não tenha cumprido com as prescrições desta Lei fica obrigada ao ressarcimento da importância recebida durante o período de irregularidade.

**SEÇÃO V**

## Disposições Gerais

**Art. 20.** Sendo um Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, de âmbito municipal, fica vedado o acolhimento de crianças e adolescentes de outros municípios.

**Parágrafo único.** Em situações extremas e mediante autorização judicial, poderão ser acolhidas crianças e adolescentes oriundas de município integrante da Comarca de Coroatá, mediante convênio, sendo que as despesas ocorrerão a conta do município de origem da criança ou adolescente.

**Art. 21.** A Família Acolhedora, em nenhuma hipótese, poderá se ausentar da região com a criança acolhida, sem a prévia comunicação à equipe técnica do Serviço Família Acolhedora.

**CAPÍTULO III**

## Das Disposições Finais

**Art. 22.** As despesas para aplicação da presente lei correrão a conta do Fundo Municipal de Assistência Social, serviço de acolhimento institucional, que deverá prever rubrica orçamentária específica para o presente Serviço.

**Art. 23.** A Secretaria Municipal de Assistência Social promoverá constantemente campanhas e ações de mobilização de acolhimento familiar.

**Art. 24.** Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar a presente lei por decreto, que definirá o número de famílias atendidas pela equipe técnica do Serviço.

**Art. 25.** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PERITORÓ, ESTADO DO MARANHÃO, AO DÉCIMO NONO DIA DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.**

Josué Pinho da Silva Júnior  
**Prefeito Municipal**

DIÁRIO OFICIAL



**ESTRUTURA DO GOVERNO MUNICIPAL**



**JOSUÉ PINHO DA SILVA JUNIOR**  
Prefeito Municipal



**JHONADISON FERNANDO HIGINO DELGADO**  
Vice-Prefeito Municipal



**LIDIVAM ALVES MONTEIRO**  
Secretário Municipal de Governo



**MAYSA REGINA NEVES GONÇALVES**  
Secretária Municipal de Saúde



**DOUGLAS ALMEIDA PEREIRA**  
Secretário Municipal Interino de Educação



**LUCAS RAVI VIEIRA DA SILVA**  
Secretário de Administração, Finanças e Planejamento



**LIONETE SILVA ARAÚJO**  
Secretária Municipal Extraordinária da Mulher, Cidadania e Direitos Humanos



**LEONARDO RÊGO SOUZA**  
Secretário Municipal Extraordinário da Igualdade Social e Cidadania



**FRANCISCO DE SOUSA SILVA**  
Secretário Municipal Extraordinário da Juventude



**JESUSMAR DO NASCIMENTO SOARES**  
Secretário Municipal Extraordinário do Patrimônio



**PAULO AGUIAR DO NASCIMENTO**  
Secretário Municipal Extraordinário do Esporte e Lazer



**ELIETE MARQUES DO NASCIMENTO**  
Secretária Municipal Extraordinária da Cultura e Turismo



**ANTÔNIO GOMES DA CRUZ**  
Secretário Municipal Extraordinária de Articulação Política

DIÁRIO OFICIAL



**FLABRISO HENRIQUE VIEIRA DA SILVA**  
Secretário Municipal de Agricultura



**WENDER MATEUS AMANDO DA SILVA**  
Secretário Municipal de Infraestrutura



**HENRIQUE JANSEN AZEVEDO**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente



**FRANCISCO FRANCILEL SANTOS DA COSTA**  
Secretário Municipal de Assistência Social



**SERGIO FRANCISCO DE ASSIS SOARES DOS PASSOS**  
Contador Geral



**LUCAS RODRIGO LIMA DE MORAIS**  
Chefe de Tributos



**RAQUEL DA SILVA E SILVA**  
Controladora Geral



**ITANAER PAULO MEIRELES DE MELO**  
Procurador Geral



**SAUL COELHO SANTOS DE SOUZA**  
Presidente da CPL



**JARDEL VICTOR FERREIRA SILVA**  
Ouvidor Geral



**EITAN MATEUS RIBEIRO BARROSO**  
Relações Institucionais



**DOUGLAS ALMEIDA PEREIRA**  
Gabinete do Prefeito