



PORTARIA Nº 035/2026 –GP

Dispõe sobre a instituição e nomeação dos membros da Comissão com a finalidade de processar os pedidos de habilitação e credenciamento dos servidores beneficiários dos recursos oriundos do precatório do antigo FUNDEF de outubro de 2004 a dezembro 2006 e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CHAPADINHA, no uso das suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1504, de 06 de abril de 2026, que dispõe sobre a utilização dos recursos extraordinários decorrentes do Passivo FUNDEF oriundos do Precatório, referente ao Processo nº 0007024-57.2009.4.01.3700, para definição dos percentuais e dos critérios para rateio e aplicação dos recursos, conforme destinação originária prevista no art. 60, § 7º, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição federal de 1988, combinado com a lei do antigo FUNDEF, nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996;

CONSIDERANDO que, a referida norma previu no Art. 11 e 12 a criação de uma Comissão com atribuição para processar os pedidos de habilitação e credenciamento dos beneficiários dos recursos do precatório do FUNDEF de outubro de 2004 a dezembro 2006;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão a que alude o Art. 11 e 12 da Lei Municipal nº 1504 com atribuição de processar os pedidos de habilitação e credenciamento dos servidores beneficiários dos recursos oriundos do precatório do antigo FUNDEF de outubro 2004 a dezembro 2006.

Art. 2º Conforme dispõe o Parágrafo único do Art. 12 da referida lei, a comissão será composta por 04 (quatro) membros, que são:

- I – Mary Luce Almeida Peixoto Nascimento, Representante do Poder Executivo;
- II – Vânia Duarte Mota Souza, Representante do Poder Executivo;
- III – Abdoanes Lago da Cruz – Representante do Poder Legislativo;
- IV – Maria José Lopes dos Santos – Representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Chapadinho.

§ 1º - A Comissão a que alude o caput deste artigo será coordenada pela Sra. Mary Luce Almeida Peixoto Nascimento e na sua ausência e impedimentos pela Sra. Vânia Duarte Mota Souza, ambas representantes do Poder Executivo Municipal;



§ 2º - Os trabalhos da Comissão serão considerados de relevante interesse público e não serão remunerados.

Art. 3º Os beneficiários serão pagos por meio de cotas, que representam os meses trabalhados no período de outubro de 2004 a dezembro de 2006, totalizando no máximo 27 (vinte e sete) cotas por matrícula, por beneficiário, considerando o período definido no bojo do processo judicial.

§ 1º - Os pagamentos serão realizados por remessa somente ao Banco do Brasil e o Banco Santander.

§ 2º - Os beneficiários que não possuem mais vínculo ativo junto a municipalidade, após a publicação da consulta das cotas no Portal da Prefeitura, deverão se direcionar à Secretaria Municipal de Administração, de segunda a sexta no horário de 08h às 12h para apresentar, através de requerimento, documento de identificação, bem como conta corrente para fins de pagamento das cotas, referente aos bancos descritos no § 1º, do Inciso 3º.

Parágrafo Único: o valor exato da cota será definido somente no final de todo o processo de cadastramento e julgamento dos requerimentos, uma vez que o valor da cota depende do valor exato disponibilizado ao município para pagamento, bem como a quantidade exata de cotas e beneficiários, situações que só poderão ser constatadas ao final do processo de cadastramento e com o valor devidamente disponibilizado ao município para pagamento.

Art. 4º Será disponibilizado, no portal da transparência do Município de Chapadinha, mecanismo de pesquisas para que a população municipal possa consultar se são beneficiários do recurso e quantas cotas terão direito;

Parágrafo Único: a pesquisa dos beneficiários se dará por meio de CPF e data de nascimento, objetivando tornar mais célere a busca por informações e ainda garantido a proteção de dados e informações sensíveis, conforme preconiza a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei Federal nº 13.709/2018.

Art. 5º A partir de 13 abril de 2026 será disponibilizada no portal da Prefeitura Municipal de Chapadinha o link para consultas das cotas, sendo aberto um prazo corrido de 30 (trinta) dias, para que os beneficiários possam fazer requerimentos à comissão, de modo a corrigir eventual período faltante ou para inclusão de beneficiários que não se encontram cadastrados no banco de dados.

§ 1º O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por igual período, a critério da comissão.

§ 2º Os beneficiários devem entregar documentação pertinente no prédio da Prefeitura Municipal de Chapadinha, no setor da Secretaria Municipal de Administração, localizado na Av. Presidente Vargas, nº 310, Centro, no horário compreendido de segunda a sexta, entre 8h às 12h, dentro do prazo estabelecido nessa portaria.



Art. 6º O pedido de habilitação será somente para aqueles que não reconhecerem o período/cotas disponibilizado e/ou não inseridos no banco de dados de beneficiários, sendo feito mediante requerimento fundamentado (Anexo I deste Edital), assinado pela parte diretamente interessada, isto é, pelo próprio beneficiário, ou por seu procurador, mediante procuração, com poderes específicos e com firma reconhecida em cartório, onde conste:

I – A qualificação completa do beneficiário, o cargo que exercia à época (de outubro de 2004 até 31 de dezembro de 2006), períodos trabalhados mês a mês, com a respectiva carga horária;

II – Endereço eletrônico (e-mail) e contato telefônico (preferencialmente com WhatsApp);

III – Dados bancários de titularidade do beneficiário (Banco do Brasil ou Santander), não sendo aceito conta bancária de terceiro, mesmo que seja do procurador do beneficiário.

Art. 7º - Os requerimentos de habilitação a que aludem os artigos anteriores, serão instruídos, com:

I - Documentos de identificação (RG e CPF) e comprovante de endereço do requerente beneficiário, ou na sua ausência, declaração de residência;

II - Documentos comprobatórios do exercício funcional de atividades do magistério na Rede Municipal de Ensino, no período de outubro 2004 até 31 de dezembro de 2006, os quais poderão ser decretos ou portarias de nomeações, contratos administrativos, contracheques, entre outros.

Art. 8º – Serão recebidos os requerimentos que não apresentem todos os dados detalhados ou que não estejam acompanhados de documentação comprobatória conclusiva, nos termos do artigo anterior, desde que, contenham informações mínimas, como qualificação completa, o ano ou anos trabalhados e unidades de ensino onde o serviço foi prestado, que possibilitem à Comissão, por meio de diligência, buscar nos arquivos do Município de Chapadinha, visando confirmar ou não as informações apresentadas pelos requerentes.

Parágrafo Único. Frisa-se que, o pagamento aos beneficiários serão auditados junto aos órgão de controle do Estado do Maranhão e do Governo Federal, visto que se tratam de recursos educacionais, portanto, os requerimentos que não trouxerem informações mínimas constantes no art. 6º, e que não forem instruídos com documentos que demonstrem ao menos indícios de que o requerente desempenhou atividades do magistério na Rede Municipal de Ensino no período de outubro 2004 até 31 de dezembro de 2006, será indeferido pela Comissão e caso seja constatada má-fé do requerente, o mesmo poderá ser responsabilizado na forma da Lei.

Art. 9º - Nos casos em que os beneficiários forem falecidos, o requerimento de habilitação será assinado por seus herdeiros, obedecendo a ordem de sucessão prevista no



art. 1.829 e seguintes, do Código Civil Brasileiro, juntando-se, além dos documentos e informações exigidas nos artigos anteriores, também os seguintes:

I – Certidão de óbito do beneficiário falecido;

II – Declaração de únicos herdeiros, assinada pelos herdeiros requerentes;

III – Documentos de identificação (RG e CPF), certidão de nascimento e comprovante de endereço dos herdeiros;

IV – Apresentação de decisão judicial ou escritura pública definitiva de inventário extrajudicial que legitime o levantamento na forma da lei civil e processual civil.

Parágrafo Único - Estando devidamente instruído, o pedido de habilitação dos herdeiros será processado pela Comissão, mas o levantamento dos valores a que terá direito o falecido, só será levantado pelos herdeiros, mediante Alvará Judicial (decisão judicial) ou escritura pública definitiva de inventário extrajudicial.

Art. 10 - A Comissão, a partir do encerramento do prazo para habilitação, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, para se manifestar sobre todos os requerimentos apresentados, o qual poderá ser prorrogado pela Comissão, desde que devidamente justificado.

§1º - A Comissão analisará os requerimentos, avaliando as informações contidas nos documentos apresentados, e se necessário, baixará os autos em diligência, solicitando de qualquer setor público, para que, faça busca nos arquivos públicos e forneça as informações e/ou documentos, visando confirmar ou não as informações apresentadas pelos requerentes.

§2º - Se entender necessário, a Comissão, poderá notificar o requerente, solicitando complementações de informações ou de documentos necessários para a análise do requerimento, o qual deverá responder no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 3º - A notificação formal do requerente se fará por meio de endereços eletrônicos: e-mail ou aplicativo de mensagem (WhatsApp), apresentados no requerimento de habilitação, e no caso de alteração de dados, o interessado deve informar imediatamente à Comissão para fins de atualizações cadastrais.

§ 4º - A Comissão publicará o fim da análise dos requerimentos pelos meios de comunicação oficial do município, para que os beneficiários voltem a consultar no Portal da Transparência do município, para constatar retificações, bem como os valores que irão receber.

Art. 11 – Os interessados deverão conhecer a presente Portaria, além de se certificarem que preenchem os requisitos exigidos, e analisarem a viabilidade de



participação no processo de habilitação.

Art. 12 – Não serão aceitas reclamações posteriores aos prazos estabelecidos nesta Portaria.

Art. 13 – Os interessados poderão ser convocados a qualquer momento, a critério da Comissão para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir.

Art. 14 – Os casos omissos desta Portaria serão resolvidos pelo colegiado da Comissão.

Gabinete da Prefeita Municipal de Chapadinha, 10 de abril de 2026.

Maria Ducilene Pontes Cordeiro
Prefeita Municipal de Chapadinha



ANEXO I

**REQUERIMENTO DE HABILITAÇÃO DO PRECATÓRIO DO FUNDEF DO
MUNICÍPIO DE CHAPADINHA – MA
Nº _____/2026**

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

NOME:	DATA DE NASCIMENTO:
CPF:	RG:
ENDEREÇO:	TELEFONE:
EMAIL:	BANCO: AGÊNCIA: CONTA:

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS APRESENTADOS E ANEXADOS

CPF ()	RG ()
COMPROVANTE DE ENDEREÇO ()	
EM CASO DE FALECIDO: CERTIDÃO DE ÓBITO () ALVARA JUDICIAL () DECLARAÇÃO DE ÚNICO HERDEIRO () DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA () ESCRITURA PÚBLICA DEFINITIVA DE INVENTÁRIO EXTRAJUDICIAL () OUTROS () ESPECIFICAR:	DOS HERDEIROS: CPF () RG () CERTIDÃO DE NASCIMENTO () COMPROVANTE BANCÁRIO ()



LOCAL, FUNÇÃO, PERÍODOS E CARGA HORÁRIA

LOCAL	FUNÇÃO EXERCIDA	PERÍODO	CARGA HORÁRIA

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS APRESENTADOS E ANEXADOS:

DOCUMENTOS	PERÍODO
<input type="checkbox"/> FOLHA DE PAGAMENTO	
<input type="checkbox"/> CONTRA CHEQUE	
<input type="checkbox"/> FICHAS FINANCEIRAS	
<input type="checkbox"/> TERMO DE POSSE/CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO	
<input type="checkbox"/> CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	
<input type="checkbox"/> PORTARIAS OU <input type="checkbox"/> DECRETOS	
<input type="checkbox"/> DECLARAÇÕES	
<input type="checkbox"/> PORTARIA DE LOTAÇÃO	
<input type="checkbox"/> OUTROS	

* NÃO SE FAZ NECESSÁRIO APRESENTAR TODOS OS DOCUMENTOS EXEMPLIFICADOS, É NECESSÁRIO APENAS OS DOCUMENTOS QUE COMPROVEM O PERÍODO TRABALHADO.



**PROTOCOLO DO REQUERIMENTO DE HABILITAÇÃO DO PRECATÓRIO DO
FUNDEF DO MUNICÍPIO DE CHAPADINHA – MA - Nº _____/2026**

DATA:	LOCAL:
REQUERENTE:	
ASSINATURA DO RECEDEDOR:	