

# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS/MA EXECUTIVO

Volume: 12 - Número: 593 de 14 de Janeiro de 2025

DATA: 14/01/2025

### APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

### ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://www.esperantinopolis.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

### PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

### CONTATOS

Tel: 99984011924

E-mail: [diariooficial@esperantinopolis.ma.gov.br](mailto:diariooficial@esperantinopolis.ma.gov.br)

### ENDEREÇO COMPLETO

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº S/N CENTRO, CEP: 65750-00

### RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Esperantinópolis



Assinado eletronicamente por:

Diego Moura de Moraes

CPF: \*\*\*.801.548-\*\*

em 14/01/2025 09:31:58

IP com nº: 192.168.1.87

[www.esperantinopolis.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2567](http://www.esperantinopolis.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2567)

**ISSN 2764-7242**



## SUMÁRIO

### EXECUTIVO

- ✦ DECRETO: Nº 001/2025 - DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO ANUAL DE SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS, DE CARÁTER OBRIGATÓRIO, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS ATRIBUIÇÕES.
- ✦ PORTARIA: Nº 138/2025 - NOMEAR OS MEMBROS QUE CONSTITUIRÃO A COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – COMPDEC, DE ACORDO COM A LEI Nº 445/2013.



**GABINETE DO PREFEITO - EXECUTIVO - DECRETO: Nº 001/2025****DECRETO Nº 001/2025 - DE 14 DE JANEIRO DE 2025**

“Dispõe sobre o recadastramento anual de servidores públicos ativos, de caráter obrigatório, no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras atribuições.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS/MA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, DECRETA:

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização cadastral de servidores públicos ativos junto ao Município e à União, em virtude de atualização de cadastro diante do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – **e-Social**, instituído pelo Decreto nº 8.373/2014;

**CONSIDERANDO** que o e-Social é um sistema desenvolvido conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB), Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), Caixa Econômica Federal (CEF), Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e Ministério da Previdência Social (MPS), a fim de atender ao que dispõe o Art. 37, inciso XXII, da Constituição da República Federativa do Brasil;

**CONSIDERANDO** que as informações prestadas por meio do e-Social necessitam ser atualizadas de forma constante e a cada exercício financeiro;

**CONSIDERANDO** a necessidade de convocação de todos os servidores municipais, efetivos e estáveis, que ainda se encontram em atividade, pertencente aos quadros do Município de Esperantinópolis;

**CONSIDERANDO** a necessidade de identificação funcional do servidor público, perfil funcional, sua lotação, bem como outras informações necessárias para o devido enquadramento e escalonamento de cada servidor;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica instituído o **Recadastramento Anual de Servidores Públicos Municipais Ativos – Efetivos** de caráter obrigatório.

§1º. O Recadastramento tem como objetivo atualizar os dados cadastrais dos servidores públicos municipais ativos, a fim de subsidiar a implementação de política de gestão de pessoas.

§2º. A atualização cadastral dos servidores públicos municipais ativos a partir de 2025, se dará até a data disposta no §3º deste artigo.

§3º. O Recadastramento 2025, *excepcionalmente*, será realizado nos dias úteis compreendidos no período de 15 de janeiro de 2025 até 31 de janeiro de 2025, das 8h às 12h e das 14h às 18h o atendimento será na sede da Prefeitura Municipal.

§4º. O Recadastramento será realizado na Sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Jefferson Moreira, Nº 125, Centro, Esperantinópolis-MA.

**Art. 2º.** A Secretaria Municipal de Administração, será responsável pela coordenação geral do recadastramento funcional, adotando todas as medidas necessárias à sua organização, divulgação, implementação, execução e validação, inclusive estabelecendo atos de designação e demais procedimentos administrativos imprescindíveis ao cumprimento deste decreto.

§1º. As Secretarias Municipais e Órgãos Equivalentes, que compõem a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, têm o dever de cooperar com a divulgação e realização do Recadastramento.

§2º. Todos os servidores públicos municipais ativos deverão colaborar visando o pleno resultado do objetivo do recadastramento, prestando toda assistência necessária ao cumprimento do disposto neste Decreto, de forma a atingir com a máxima rapidez a exatidão de informações.

**Art. 3º.** Compete a Secretaria Municipal de Administração, gerenciar todo o processo de recadastramento, nos termos estabelecidos neste Decreto, podendo designar servidores municipais para acompanhar o referido processo.

**Art. 4º.** No caso de os servidores públicos municipais acumularem cargo, devem fazer constar em Declaração assinada de próprio punho, para cada um dos vínculos, conforme se retira do modelo destacado no **Anexo I**.

**Art. 5º.** O Recadastramento, de caráter funcional e obrigatório, será executado utilizando as informações que serão fornecidas pelo próprio servidor, e a sua não realização incorrerá em aplicação das penalidades descritas neste Decreto.

§1º. A veracidade das informações é de responsabilidade do servidor público recadastrado.

§2º. O servidor público que fizer constar ou inserir informação que não corresponda com a verdade, será responsabilizado civil, criminal e administrativamente, na forma da legislação vigente.

**Art. 6º.** O Recadastramento será realizado mediante a obrigatória apresentação dos seguintes documentos, apresentando originais e entregando xerox:

I – Registro Geral (carteira de identidade) – Via Original.

II – CPF (Dispensável se já constar no Registro Geral – RG).

III – Certificado de Alistamento Militar/Reservista – (Homem).

IV – Comprovante de Escolaridade (Diploma e Histórico Escolar).

V – Registro no Órgão de Classe atualizado.

VI – Título de Eleitor – Via Original.

VII – Certidão de Casamento, Declaração de União Estável e/ou Certidão de Nascimento.

VIII – Carteira Nacional de Habilitação (para cargo de motorista).

IX – Comprovante de residência (conta de luz, água ou telefone de um dos últimos três meses), ou, na falta deste, uma declaração de residência.

X – Declaração de não acúmulo/acúmulo de cargo público (**Anexo I**).

XI – Portaria de Nomeação.

XII – Termo de Posse.

XIII – Dados bancários: Banco do Brasil, Agência e Conta.

XIV – Número do PIS/PASEP.

XV – Carteira de Trabalho (número e série).

XVI – Laudo Médico (com CID), para os servidores portadores de deficiência.

XVII – Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), em caso de servidor estrangeiro.

**Art. 7º.** Em caso de haver dependentes, devem ser apresentados, ainda, os seguintes documentos originais e xerox, respectivamente de



cada dependente:

I – Certidão de Nascimento.

II – CPF.

III – Documento de identificação com foto (quando tiver).

IV – Termo de Guarda Oficial assinado pelo Juiz de Direito (em caso de menor sob guarda em processo de adoção).

**Art. 8º.** No caso de servidores cedidos ou à disposição de outros órgãos ou entidades da administração estadual ou federal, deverão, no que couber, apresentar os documentos citados neste Decreto, no prazo estabelecido no §3º do Art. 1º e realizar o recadastramento.

**Parágrafo Único.** Os servidores de que dispõe o *caput* do artigo, deverão, ainda, apresentar no ato de recadastramento, Portaria ou termo cessão.

**Art. 9º.** O Recadastramento é de caráter obrigatório e pessoal, devendo o servidor público municipal comparecer, no local e horário ora definido, e estar munido dos documentos solicitados neste Decreto.

§1º. O servidor ativo a ser recadastrado que se encontrar impossibilitado de comparecer ou se locomover até o local do Recadastramento por motivos de saúde, deverá apresentar atestado médico, por pessoa da família ou procurador devidamente constituído, junto ao atendimento específico da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis/MA, informando o endereço completo com ponto de referência e o número de telefone para contato.

§2º. No caso descrito no parágrafo anterior, o servidor terá o prazo de 30 (trinta) dias para a realização do recadastramento, contados a partir da finalização do

período de Recadastramento e, após decorrido este prazo, a ausência não justificada acarretará em suspensão o seu pagamento.

**Art. 11.** A obrigatoriedade estabelecida neste Decreto abrange, inclusive, os servidores públicos municipais ativos, que estiverem em gozo dos seguintes afastamentos:

I – Férias regulamentares.

II – Licença por motivo de doença em pessoa da família.

III – Licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro.

IV – Licença para o serviço militar.

V – Licença para atividade política.

VI – Licença para capacitação.

VII – Licença para tratar de interesses particulares.

VIII – Licença para desempenho de mandato classista.

IX – Cedidos e outros Entes Públicos.

**Art. 12.** O Servidor Público que não comparecer para a realização do Recadastramento terá o pagamento de sua remuneração suspenso após a conclusão das etapas do recadastramento, ficando o seu reestabelecimento condicionado ao comparecimento à Secretaria Municipal de Administração, munido de toda a documentação requisitada.

**Parágrafo Único.** Após 30 (trinta) dias da suspensão, sem que o Servidor tenha comparecido para regularizar a sua situação, será cancelado o pagamento de sua remuneração por não realização do Recadastramento, observado o direito ao contraditório e ampla defesa, iniciando-se o devido processo administrativo de apuração, inclusive, por abandono do cargo público.

**Art. 13.** Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, por meio de Portaria.

**Art. 14.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Esperantinópolis-MA, 14 de janeiro de 2025.

**Simone Vargas Carneiro de Lima**  
**Prefeita Municipal**



**GABINETE DO PREFEITO - EXECUTIVO - PORTARIA: N° 138/2025****PORTARIA N° 138/2025, de 13 de janeiro de 2025.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município e demais dispositivos de regência.

**R E S O L V E**

Artigo 1º- Nomear os membros que constituirão a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC, de acordo com a Lei N° 445/2013.

Senhora **ISA TELMA BERNARDO SILVA**, Secretária de Planejamento e Transparência, **COORDENADORA**.  
Senhor **KLEBER DE LIMA CARNEIRO**, Secretário de Finanças,

**CONSELHO MUNICIPAL.**

Senhor **ANTONIO CLEITON MAGALHÃES DA SILVA**, Secretário de Obras, Habitação e Transporte, **SECRETÁRIO**.  
Senhora **DANIELA CAMILA RODRIGUES FREITAS**, Engenheira CREA- MA 111.893.075-4, **SETOR TÉCNICO**.  
Senhor **WILSON DANTAS DA SILVA**, Diretor da Divisão de Planejamento Orçamentário da Secretaria de Planejamento e Transparência, **SETOR OPERATIVO**.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO,  
13 DE JANEIRO DE 2025.

Simone Vargas Carneiro De Lima  
**Prefeita Municipal**

