

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

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

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

