

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE/MA EXECUTIVO

Volume: 15 - Número: 4671 de 30 de Dezembro de 2024
DATA: 30/12/2024

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://matoesdonorte.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: 3196-1130

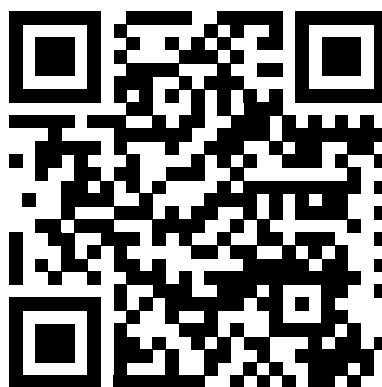
E-mail: gabinete@matoesdonorte.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

AVENIDA DOUTOR ANTÔNIO SAMPAIO, Nº 100 CENTRO, CEP:
65468-000

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Matões do Norte



CPF: ***589943**
Data: 30/12/2024
IP com nº: 192.168.56.1
www.matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1252

GABINETE DO PREFEITO - DECRETO - DECRETO: 086/2024

DECRETO Nº 086/2024 – Gabinete do Prefeito.

“DISPÕE SOBRE A DECLARAÇÃO DE PONTO FACULTATIVO E RECESSO ADMINISTRATIVO NO MUNICÍPIO DE MATÕES DO NORTE/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de organização administrativa e a conveniência de estabelecer medidas para melhor planejamento das atividades públicas;

CONSIDERANDO que as datas mencionadas no presente Decreto visam otimizar a prestação dos serviços públicos no período de festas de final de ano;

CONSIDERANDO a imprescindibilidade de continuidade dos serviços essenciais, especialmente aqueles diretamente relacionados à saúde, segurança pública, limpeza urbana e infraestrutura;

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado ponto facultativo nos órgãos e entidades da administração pública municipal nos dias 02 e 03 de janeiro de 2025, ressalvados os serviços essenciais que, por sua natureza, não possam sofrer descontinuidade.

Art. 2º Fica instituído recesso administrativo no período de 06 a 10 de janeiro de 2025, aplicável aos órgãos e entidades da administração pública municipal, garantindo o funcionamento dos serviços essenciais.

Art. 3º Caberá aos dirigentes dos órgãos e entidades da administração pública municipal organizar e orientar o funcionamento das atividades consideradas essenciais, de modo a assegurar a continuidade dos serviços indispensáveis à população.

Art. 4º Para os fins deste Decreto, consideram-se serviços essenciais:

I - Serviços de saúde pública, abrangendo o funcionamento das unidades de saúde, atendimento de urgência e emergência;

II - Serviços de segurança e patrimonial, incluindo a vigilância de prédios e equipamentos públicos;

III - Serviços de limpeza urbana, tais como coleta de resíduos sólidos, varrição e manutenção da higiene das vias públicas;

IV - Serviços de infraestrutura e manutenção urbana, compreendendo reparos emergenciais, iluminação pública, drenagem, transporte e abastecimento de água, assegurados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE, EM 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

GABINETE DO PREFEITO - DECRETO - DECRETO: 087/2024

DECRETO Nº 087/2024 – Gabinete do Prefeito.

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DOS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO E A RESCISÃO DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o término do mandato vigente e a necessidade de reorganização administrativa para o início de um novo ciclo de gestão pública a partir de 1º de janeiro de 2025;

CONSIDERANDO, a obrigatoriedade de observância aos princípios da legalidade, moralidade, eficiência e economicidade na administração pública;

DECRETA

Art. 1º Ficam exonerados, a partir de 31 de dezembro de 2024, todos os ocupantes de cargos em comissão existentes no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Matões do Norte/MA.

Parágrafo único. Com a exoneração referida no caput deste artigo, ficam automaticamente encerrados os vínculos dos ocupantes dos cargos em comissão mencionados.

Art. 2º Ficam rescindidos, a partir de 31 de dezembro de 2024, todos os contratos temporários celebrados pela Administração Pública Municipal de Matões do Norte/MA.

Art. 3º Fica a Secretaria Municipal de Administração e Finanças responsável pela adoção das providências necessárias para a execução deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto tem por objetivo assegurar a transição administrativa ordenada de um mandato eletivo para outro e está em consonância com as diretrizes previstas na Lei Municipal n.º 235/2023.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos a partir de 31 de dezembro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE, EM 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

GABINETE DO PREFEITO - DECRETO - DECRETO: 088/2024

DECRETO Nº 088/2024 – Gabinete do Prefeito.

“DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO ANUAL E O RETORNO DOS SERVIDORES AOS LOCAIS DE ORIGEM, DE CARÁTER OBRIGATÓRIO, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o início do mandato eletivo em 2025, o que torna necessária a reorganização administrativa e a regularização cadastral dos servidores públicos;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade da utilização e atualização rotineira das informações junto ao eSocial, conforme Resolução do Comitê Diretivo do eSocial nº 02/2016, alterada pelas Resoluções do Comitê Diretivo do eSocial nº 03/2017, nº 04/2018 e nº 05/2018.

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituído o Recadastramento Anual e o Retorno dos Servidores Públicos Municipais Ativos aos Locais de Origem, de forma presencial e em caráter obrigatório.

§ 1º. O Recadastramento tem como objetivo atualizar os dados cadastrais dos servidores públicos municipais ativos e subsidiar a implementação de políticas de gestão de pessoas, bem como assegurar o retorno aos locais de origem de lotação.

§ 2º. O Recadastramento 2025, excepcionalmente, será realizado nos dias úteis compreendidos no período de 13/01/2025 a 24/01/2025, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, no Prédio da Câmara Municipal de Matões do Norte ao lado do Centro Administrativo.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Administração e Finanças será responsável pela coordenação geral do recadastramento funcional e do processo de retorno dos servidores aos locais de origem, podendo designar servidores municipais para acompanhar o referido processo, 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/ou órgãos equivalentes, que compõem a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, têm o dever de cooperar com a divulgação e realização do Recadastramento e do retorno aos locais de origem.

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

Art. 3º. No caso de servidores públicos municipais que acumulem cargos, devem fazer constar em Declaração assinada de próprio punho cada um dos vínculos, conforme modelo no Anexo III deste Decreto.

Art. 4º. O Recadastramento e o Retorno aos Locais de Origem, de caráter funcional e obrigatório, serão executados utilizando as informações fornecidas pelo próprio servidor, e a sua não realização incorrerá em aplicação de penalidades.

§ 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 à verdade será responsabilizado civil, criminal e administrativamente, na forma da legislação vigente.

Art. 5º. O Recadastramento será realizado através do preenchimento da ficha cadastral disposta no Anexo I deste decreto e mediante a obrigatória apresentação dos seguintes documentos originais:

I – Registro Geral (carteira de identidade) – via original;

II – CPF (dispensável se já constar no Registro Geral – RG);

III – Título de Eleitor – via original;

IV – Certidão de Casamento, Declaração de União Estável e/ou Certidão de Nascimento;

V – Averbação da separação judicial ou Divórcio (para aqueles que tenham contraído matrimônio), nos casos em que se aplicar;

VI – Carteira de Habilitação (para cargo de motorista);

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

VIII – Declaração assinada pelo chefe imediato do setor onde trabalha atualmente declarando o local de lotação do servidor (Anexo IV);

IX – Portaria de Nomeação;

X – Termo de Posse;

XI – Declaração de Bens, Direitos e Valores ou Declaração de Imposto de Renda (IR) - para os servidores de provimento comissionado e eletivo.

Parágrafo único. A apresentação da Declaração de IR dispensa a apresentação da declaração constante do Anexo V deste Decreto.

Art. 6º. Em caso de haver dependentes, devem ser apresentados, ainda, os seguintes documentos dos dependentes:

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);

V – Termo de Curatela ou Interdição (quando for o caso);

VI – Laudo Médico atestando incapacidade do dependente, informando sobre a doença do dependente, bem como o início da enfermidade e o CID, e cópia dos exames complementares comprobatórios (quando for o caso);

VII – Comprovante de Matrícula, quando o dependente for universitário.



Art. 7º. No caso de servidores de férias ou licenciados durante o período de Recadastramento, deverão se apresentar no mesmo prazo previsto no § 2º do art. 1º para atualizar seus dados.

§ 1º. No caso de doença que impeça o comparecimento, este deverá justificar por escrito à Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

§ 2º. Estando o servidor em tratamento médico fora da municipalidade, deverá enviar à municipalidade, no prazo de 7 (sete) dias, o laudo médico contendo a data de início e a previsão de término do tratamento.

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 neste Decreto.

Parágrafo único. Os servidores de que dispõe o caput do artigo deverão, ainda, apresentar no ato de recadastramento o comprovante da autorização legal que permitiu tal situação.

Art. 9º. Expirado o prazo previsto no § 2º do art. 1º, o servidor público que não comparecer para realizar o Recadastramento terá o pagamento de sua remuneração suspenso a partir do mês posterior, ficando seu reestabelecimento condicionado ao comparecimento à Secretaria Municipal de Administração e Finanças munido de todos os documentos obrigatórios elencados neste Decreto.

§ 1º. Após 30 dias da suspensão, será cancelado o pagamento da remuneração por não realização do Recadastramento, observado o direito ao contraditório e ampla defesa, iniciando-se o processo administrativo para apuração, inclusive, de abandono de cargo.

§ 2º. O restabelecimento do pagamento ocorrerá na folha de pagamento imediatamente posterior ao mês em que se der a regularização do cadastro do servidor, com a inclusão em folha de pagamento da diferença bloqueada.

Art. 10. Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Finanças publicar no mural da Prefeitura, das secretarias municipais e disponibilizar no site oficial da Prefeitura, a relação dos servidores ativos que realizaram o Recadastramento, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a finalização do período de Recadastramento.

Art. 11. Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 12. Revogam-se as disposições em contrário, entrando este Decreto em vigor na data de sua publicação e produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE, EM 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

