



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 014, DE 06 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre o Recadastramento dos Servidores da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão-MA e dá outras providências.

O prefeito municipal de Itinga do Maranhão, Estado do Maranhão, LÚCIO FLAVIO ARAÚJO OLIVEIRA, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição Federal e Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos Servidores Públicos Municipais titulares de cargo público de provimento efetivo e que para esse fim se faz necessário a identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura;

CONSIDERANDO a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade a Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de recursos humanos.

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituído o Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais titulares de cargo público de provimento efetivo, ainda que em gozo de licença, da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão.

Art. 2º. O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais de que trata o art. 1º possui caráter obrigatório e será realizado na forma estabelecida neste Decreto.

Art. 3º. O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 11/01/2017 a 24/01/2017, nos horários compreendidos entre 08h00min às 12h00min e das 14h00 às 18h00.

Art. 4º. Fica estabelecido como o local para o recadastramento de que trata este Decreto a Escola Municipal Raimundo Pires Chaves, localizado na Rua Assembleia bairro centro, Itinga do Maranhão.

Art. 5º. O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais será feito mediante o comparecimento pessoal, apresentação de documentos e preenchimento do formulário de recadastramento.

§ 1º. O Formulário de Recadastramento, que poderá ser retirado no local indicado no artigo 4º do presente Decreto, deverá preenchido e assinado pelo respectivo servidor.

Art. 6º. Serão necessárias para o recadastramento as seguintes informações dos servidores:

- I. identificação do órgão, unidade e local que trabalha;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
GABINETE DO PREFEITO

- II. tipo do vínculo de origem;
- III. cargo e, se for o caso, a categoria e nível e a função que exerce;
- IV. data de Admissão;
- V. nome completo;
- VI. filiação, data de nascimento, sexo, naturalidade e estado civil;
- VII. endereço, e-mail e telefones para contato;
- VIII. Registro Civil, CPF, Título de Eleitor, PIS/PASEP, Registro Profissional, Carteira de Trabalho; Carteira de Reservista;
- IX. Grau de Instrução e cursos adicionais;
- X. dependentes.

§ 1º. Deve-se ainda informar a situação dos que estão afastados do serviço, a qualquer título, a especificação do motivo, e os que estão fora do órgão de lotação, a indicação do órgão em que estão à disposição, seja municipal, estadual ou federal, bem como o período que se encontram afastados.

§ 2º. Os servidores afastados ou que se encontram à disposição de outro órgão deverão apresentar comprovante da autorização legal que permitiu tal situação.

§ 3º. As informações de que trata este artigo serão prestadas no formulário de Recadastramento do Servidor – na forma do ANEXO I, parte integrante deste Decreto.

§ 4º. O servidor deverá anexar ao formulário de que trata o parágrafo anterior, cópia dos documentos a seguir mencionados:

- I. Carteira de Identidade, CPF e título de eleitor;
- II. Certidão de casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio;
- III. Carteira habilitação, se exerce a função de motorista;
- IV. Identidade Militar (se militar), ou Carteira de Reservista;
- V. Comprovante com nº do PIS/PASEP (que não seja contracheque);
- VI. Comprovante de endereço;
- VII. Certificado de conclusão do curso do 1º e/ou 2º grau ou diploma de nível superior, se houver;
- VIII. Certificado de conclusão de curso de especialização, Mestrado ou Doutorado, se houver;
- IX. Cópia dos 04 (quatro) últimos contracheques;
- X. Comprovante da autorização do afastamento, licença ou disposição a outro órgão;
- XI. 02 fotografias 3x4 atual;
- XII. Cópia da certidão de nascimento dos dependentes abaixo de 14 (quatorze) anos;
- XIII. Cópia do cartão de vacinação do(s) dependente(s) até 14 (quatorze) anos;
- XIV. Carteira de Registro Profissional para cargos vinculados a Conselhos de Categoria Profissional (CREA, COREN, CRC, CRO, OAB, etc);
- XV. Cópia do certificado de aperfeiçoamento e formação pedagógica, se houver;
- XVI. Comprovante bancário da conta onde o salário é depositado;
- XVII. Portaria de nomeação, termo de posse e termo de lotação;

Art. 7º. Complementando os dados do recadastramento, deverão ser ainda prestadas as seguintes informações:



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
GABINETE DO PREFEITO

- I. Jornada de Trabalho/Horário;
- II. Atividades que desenvolve;
- III. Pretensões de mudança de atividades e local de trabalho;
- IV. Valor e composição da remuneração recebida;
- V. Existência de contribuição previdenciária por outra fonte;
- VI. Situação de Férias.

Art. 8º. Os servidores serão convocados mediante Edital de Convocação para Recadastramento.

Parágrafo Único. O Edital de que trata o caput deste artigo deverá ser devidamente publicado por meio de sua fixação nos murais da sede Prefeitura, Secretarias e demais órgãos, além de outras formas de divulgação cabíveis, tais como: carros de som, redes sociais oficiais do Município e Portal do Município.

Art. 9º. O servidor público municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no presente Decreto terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§ 1º. O pagamento a que se refere o *caput* deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor municipal.

§ 2º. O servidor público municipal que, em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata este Decreto deverá apresentar à Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo previsto no art. 3º, a respectiva justificativa e documentação probatória.

§ 3º. Na hipótese prevista no §2º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração no prazo de trinta dias, a contar do término do período de recadastramento, a fim de regularizar sua situação cadastral.

Art. 10. O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do Recadastramento.

Art. 11. A Comissão Municipal de Recadastramento apresentará relatório final sobre o recadastramento até o dia 31/01/2017 (trinta e um de janeiro de dois mil e dezessete).

Art. 12. A Coordenação da Comissão de Recadastramento editará normas complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento.

Art. 13. Os membros da Comissão de Recadastramento serão designados e nomeados via portaria pelo Prefeito Municipal.

Art. 14. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO, ESTADO DO
MARANHÃO, aos 06 de janeiro de 2017.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Social, ficando autorizada a assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações; assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União. - **Parágrafo único.** Fica autorizado ao ordenador de despesa, Secretária Municipal de Assistência Social, a movimentar as contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento. - **Art. 4º.** Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB ao Secretário Municipal de Educação, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União. - **Parágrafo único.** Fica autorizado ao ordenador de despesa, Secretária Municipal de Educação, a movimentar as contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento. - **Art. 5º.** Os Ordenadores de Despesa exercerão as atividades sem prejuízo das demais atribuições dos seus cargos ou funções. - **Art. 6º.** Este decreto entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Executivo Municipal e sua publicação simultânea no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes da Lei Orgânica Municipal. - Gabinete do Prefeito Municipal de Itinga do Maranhão a 17 de janeiro de 2017. - **LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA - Prefeito de Itinga do Maranhão**

Autor da Publicação: JOSE EZEQUIAS DOS SANTOS HOLANDA

DECRETO Nº 024/2017 DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

DECRETO Nº 024/2017 de 19 de janeiro de 2017. - Nomeia servidor para Pregoeiro desta Prefeitura em que especifica, e dá outras providências. - **LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA**, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 030/2002 e da Lei Municipal 114/2009; - **DECRETA** - Art. 1º Designar a servidora DENISE MAGALHÃES BRIGE, Pregoeira desta Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão; - I - Designar os servidores: LAIS DA SILVA NETA e ELIONAI DE SOUZA GOMES, membros da equipe de apoio da Pregoeira; - II - Determinar que os trabalhos a serem desenvolvidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio alcance a modalidade de licitação Pregão, observado os preceitos da Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002. - Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação nos placares da Prefeitura de Itinga do Maranhão, revogadas todas as disposições em contrário. - Gabinete do Prefeito Municipal do Itinga do Maranhão, Estado do Maranhão, em 19 de Janeiro de 2017. - **LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA - PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO**

Autor da Publicação: JOSE EZEQUIAS DOS SANTOS HOLANDA

DECRETO Nº 014, DE 06 DE JANEIRO DE 2017.

DECRETO Nº 014, DE 06 DE JANEIRO DE 2017. - Dispõe sobre o Recadastramento dos Servidores da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão-MA e dá outras providências. - O prefeito municipal de Itinga do Maranhão, Estado do Maranhão, LÚCIO FLÁVIO

ARAÚJO OLIVEIRA, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição Federal e Lei Orgânica do Município; - **CONSIDERANDO** a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos Servidores Públicos Municipais titulares de cargo público de provimento efetivo e que para esse fim se faz necessário a identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura; - **CONSIDERANDO** a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade a Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de recursos humanos. - **DECRETA:** - **Art. 1º.** Fica instituído o Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais titulares de cargo público de provimento efetivo, ainda que em gozo de licença, da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão. - **Art. 2º.** O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais de que trata o art. 1º possui caráter obrigatório e será realizado na forma estabelecida neste Decreto. - **Art. 3º.** O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 11/01/2017 a 24/01/2017, nos horários compreendidos entre 08h00min às 12h00min e das 14h00 às 18h00. - **Art. 4º.** Fica estabelecido como o local para o recadastramento de que trata este Decreto o Colégio Presidente Juscelino Kubitschek, localizado na Rua Albertina Braga, nº 13, Jardim Planalto, Itinga do Maranhão. - **Art. 5º.** O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais será feito mediante o comparecimento pessoal, apresentação de documentos e preenchimento do formulário de recadastramento. - **§ 1º.** O Formulário de Recadastramento, que poderá ser retirado no local indicado no artigo 4º do presente Decreto, deverá ser preenchido e assinado pelo respectivo servidor. - **Art. 6º.** Serão necessárias para o recadastramento as seguintes informações dos servidores: - **I** identificação do órgão, unidade e local que trabalha; - **II** tipo do vínculo de origem; - **III** cargo e, se for o caso, a categoria e nível e a função que exerce; - **IV** data de Admissão; - **V** nome completo; - **VI** filiação, data de nascimento, sexo, naturalidade e estado civil; - **VII** endereço, e-mail e telefones para contato; - **VIII** Registro Civil, CPF, Título de Eleitor, PIS/PASEP, Registro Profissional, Carteira de Trabalho; Carteira de Reservista; - **IX** Grau de Instrução e cursos adicionais; - **X** dependentes. - **§ 1º.** Deve-se ainda informar a situação dos que estão afastados do serviço, a qualquer título, a especificação do motivo, e os que estão fora do órgão de lotação, a indicação do órgão em que estão à disposição, seja municipal, estadual ou federal, bem como o período que se encontram afastados. - **§ 2º.** Os servidores afastados ou que se encontram à disposição de outro órgão deverão apresentar comprovante da autorização legal que permitiu tal situação. - **§ 3º.** As informações de que trata este artigo serão prestadas no formulário de Recadastramento do Servidor - na forma do ANEXO I, parte integrante deste Decreto. - **§ 4º.** O servidor deverá anexar ao formulário de que trata o parágrafo anterior, cópia dos documentos a seguir mencionados: - **I** Carteira de Identidade, CPF e título de eleitor; - **II** Certidão de casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio; - **III** Carteira habilitação, se exerce a função de motorista; - **IV** Identidade Militar (se militar), ou Carteira de Reservista; - **V** Comprovante com nº do PIS/PASEP (que não seja contracheque); - **VI** Comprovante de endereço; - **VII** Certificado de conclusão do curso do 1º e/ou 2º grau ou diploma de nível superior, se houver; - **VIII** Certificado de conclusão de curso de especialização, Mestrado ou Doutorado, se houver; - **IX** Cópia dos 04 (quatro) últimos contracheques; - **X** Comprovante da autorização do afastamento, licença ou disposição a outro órgão; - **XI** 02 fotografias 3x4 atual; - **XII** Cópia da certidão de nascimento dos dependentes abaixo de 14

(quatorze) anos; - **XIII** Cópia do cartão de vacinação do(s) dependente(s) até 14 (quatorze) anos; - **XIV** Carteira de Registro Profissional para cargos vinculados a Conselhos de Categoria Profissional (CREA, COREN, CRC, CRO, OAB, etc); - **XV** Cópia do certificado de aperfeiçoamento e formação pedagógica, se houver; - **XVI** Comprovante bancário da conta onde o salário é depositado; - **XVII** Portaria de nomeação, termo de posse e termo de lotação; - **Art. 7º.** Complementando os dados do cadastramento, deverão ser ainda prestadas as seguintes informações: - **I** Jornada de Trabalho/Horário; - **II** Atividades que desenvolve; - **III** Pretensões de mudança de atividades e local de trabalho; - **IV** Valor e composição da remuneração recebida; - **V** Existência de contribuição previdenciária por outra fonte; - **VI** Situação de Férias. - **Art. 8º.** Os servidores serão convocados mediante Edital de Convocação para Recadastramento. - **Parágrafo Único.** O Edital de que trata o caput deste artigo deverá ser devidamente publicado por meio de sua fixação nos murais da sede Prefeitura, Secretarias e demais órgãos, além de outras formas de divulgação cabíveis, tais como: carros de som, redes sociais oficiais do Município e Portal do Município. - **Art. 9º.** O servidor público municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no presente Decreto terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis. - **§ 1º.** O pagamento a que se refere o caput deste artigo será restabelecido quando da regularização do cadastramento pelo servidor municipal. - **§ 2º.** O servidor público municipal que, em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o cadastramento de que trata este Decreto deverá apresentar à Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo previsto no art. 3º, a respectiva justificativa e documentação probatória. - **§ 3º.** Na hipótese prevista no §2º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração no prazo de trinta dias, a contar do término do período de cadastramento, a fim de regularizar sua situação cadastral. - **Art. 10.** O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do Recadastramento. - **Art. 11.** A Comissão Municipal de Recadastramento apresentará relatório final sobre o cadastramento até o dia 31/01/2017 (trinta e um de janeiro de dois mil e dezessete). - **Art. 12.** A Coordenação da Comissão de Recadastramento editará normas complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do cadastramento. - **Art. 13.** Os membros da Comissão de Recadastramento serão designados e nomeados via portaria pelo Prefeito Municipal. - **Art. 14.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. - **PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, aos 06 de janeiro de 2017. - LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA - Prefeito Municipal**

Autor da Publicação: JOSE EZEQUIAS DOS SANTOS HOLANDA

DECRETO Nº 001/2017 DE 02 DE JANEIRO DE 2017

DECRETO Nº 001/2017 de 02 de janeiro de 2017. - LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 030/2002 e da Lei Municipal 114/2009; - **DECRETA - Art. 1º - NOMEAR** para o Cargo de Provimento em Comissão de Secretário Municipal de Finanças do Município de Itinga do Maranhão, o Senhor **MOACIR NEVES DE OLIVEIRA FILHO**, a partir

da presente data. - **Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário. - Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 02 de Janeiro de 2017. - **LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA - PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO**

Autor da Publicação: JOSE EZEQUIAS DOS SANTOS HOLANDA

DECRETO Nº 009/2017 DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

DECRETO Nº 009/2017 de 02 de janeiro de 2017. - LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 030/2002 e da Lei Municipal 114/2009; - **DECRETA - Art. 1º - NOMEAR** para o Cargo de Provimento em Comissão de Secretário Municipal de Cultura, Desportos Lazer e Turismo do Município de Itinga do Maranhão, o Senhor **CLEBER RIBEIRO MONTEIRO**, a partir da presente data. - **Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário. - Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 02 de Janeiro de 2017. - **LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA - PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO**

Autor da Publicação: JOSE EZEQUIAS DOS SANTOS HOLANDA

DECRETO Nº 006/2017 DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

DECRETO Nº 006/2017 de 02 de janeiro de 2017. - LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 030/2002 e da Lei Municipal 114/2009; - **DECRETA - Art. 1º - NOMEAR** para o Cargo de Provimento em Comissão de Presidente da Companhia de Águas, Esgotos e Saneamento de Itinga- CAESI, o Senhor **ALEX CUNHA DE QUEIROZ** a partir da presente data. - **Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário. - Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 02 de Janeiro de 2017. - **LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA - PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO**

Autor da Publicação: JOSE EZEQUIAS DOS SANTOS HOLANDA

DECRETO Nº 007/2017 DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

DECRETO Nº 007/2017 de 02 de janeiro de 2017. - LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 030/2002 e da Lei Municipal 114/2009; - **DECRETA - Art. 1º - NOMEAR** para o Cargo de Provimento em Comissão do Município de Itinga do Maranhão, o Senhor **BRUNO CÉSAR FERNANDES DA SILVA - CRC nº 0042/O -TO** a partir da presente data. - **Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário. - Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 02 de Janeiro de 2017. - **LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA - PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO**

Autor da Publicação: JOSE EZEQUIAS DOS SANTOS HOLANDA

DECRETO Nº 008/2017 DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

DECRETO Nº 008/2017 de 02 de janeiro de 2017. - LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso