

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE/MA EXECUTIVO

Volume: 14 - Número: 366 de 24 de Julho de 2023

DATA: 24/07/2023

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



Assinado eletronicamente por:

Solimar Alves de Oliveira

CPF: ***.589.943-**

em 24/07/2023 18:14:25

IP com n°: 192.168.1.49

[www.matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.p
hp?id=934](http://www.matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.php?id=934)

GABINETE DO PREFEITO - PROCESSO - ADMINISTRATIVO: 2023.06.02.0022/2023**ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS**

Processo Administrativo Disciplinar nº 2023.06.02.0022

Aos dias 30 do mês de junho de 2023, às 16:00 horas, na Prefeitura Municipal de Matões do Norte, avenida Dr. Antônio Sampaio, nº 100 – Centro, aí presentes a **Antonia Josinete França Alves**, agente administrativo, matrícula nº 1221011, **Thyago Veras Ferreira**, Assessor Técnico I, matrícula nº 1217441, e **José Francisco de Morais Almeida**, Agente Comunitário de Saúde, matrícula nº 1262329, respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 2023.05.04.0019, designada pelo Sr. Solimar Alves de Oliveira, Prefeito Municipal, por meio da Portaria nº 231/2023, de 07 de março de 2023, publicada no Diário Oficial do Município de Matões do Norte, procedeu-se à instalação da Comissão e tiveram início os trabalhos relacionados com a apuração dos fatos mencionados na referida portaria, DELIBERANDO-SE, inicialmente, pela realização das seguintes medidas:

1. Autuar o Ofício nº 086/2023 – o qual faz menção à denúncia de irregularidade funcional as ser apurada, bem como os seguintes documentos: cópia da Portaria nº 231/2023, de 07 de março de 2023, publicada no Diário Oficial do Município de Matões do Norte, Lista de aprovados no concurso público 001/2015, resumo de ponto dos servidores da rede municipal de saúde, documentação do Sr. **Ednaldo Bezerra Galvão Filho**;
2. Intimar para prestar depoimento e tomar por termo as declarações do Sr. **Ednaldo Bezerra Galvão Filho**;
3. Solicitar e juntar aos autores os meios de provas materiais que se fizerem necessários;
4. Determinar a notificação do acusado **Ednaldo Bezerra Galvão Filho**, dando-lhe conhecimento imediato, fornecendo-lhe cópia da Portaria nº 231/2023, de 07 de março de 2023, publicada no Diário Oficial do Município de Matões do Norte, bem como desta ata, para que o acusado, na conformidade do inciso LV do artigo 5º da constituição Federal, e art. 171, da Lei Municipal nº 07/97;
5. Citar o acusado para ser qualificado, interrogado e processo, até o final julgamento;

Do que, para constar, eu, **Thyago Veras Ferreira**, na condição de membro da Comissão, lavrei a presente ata, que vai assinada por todos.

Matões do Norte – MA, 30 de junho de 2023.

Antonia Josinete França Alves
Presidente

Thyago Veras Ferreira
Secretário

José Francisco de Morais Almeida
Vogal

GABINETE DO PREFEITO - DECRETO - DECRETO: 059/2023**DECRETO Nº 059/2023 – 24 de julho de 2023.**

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DA IX CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MATÕES DO NORTE - MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Matões do Norte, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência Social no Município;

DECRETA:

Art. 1º - Fica convocada a 9ª Conferência Municipal de Assistência Social, a ser realizada nos dias 02 de agosto de 2023, tendo como tema central: "Reconstrução do SUAS: O SUAS que temos e o SUAS que queremos".

Art. 2º - As despesas decorrentes da realização da Conferência de Assistência Social, correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de Assistência Social.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE, EM 24 DE JULHO DE 2023.

Solimar Alves de Oliveira
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO - DECRETO - DECRETO: 060/2023**DECRETO Nº 060/2023 – 24 de julho de 2023.**

Dispõe sobre realização da atualização cadastral funcional dos servidores efetivos do Município de Matões do Norte e seus dependentes.

O Prefeito Municipal de Matões do Norte, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal, e,

CONSIDERANDO que a atualização cadastral anual é de caráter obrigatório a todos os servidores públicos ativos titulares de cargo efetivo do Poder Executivo Municipal, incluindo a Administração Direta, Autárquica, Fundacional e do Poder Legislativo do Município de Matões do Norte;

CONSIDERANDO que a atualização cadastral anual tem a finalidade de obter e consolidar dados atualizados e consistentes para o cumprimento das obrigações administrativas e legais deste município perante a Receita Federal (e -CAC/eSocial) e o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, viabilizando assim o domínio de documentação suficiente para que o ente municipal disponha de controle pleno e fidedigno acerca das informações competentes às configurações administrativas de seus servidores ativos e seus dependentes;

CONSIDERANDO os princípios basilares da Administração Pública insculpidos no art. 37 da Constituição Federal, que determina a eficiência e modernização da Administração Pública



Municipal, através de informações reais e precisas de seus servidores para melhor tomada de decisões administrativas,

DECRETA:

Art. 1º. A obrigatoriedade de realização da atualização cadastral funcional anual dos servidores públicos municipais titulares de cargos de provimento efetivo em atividade nos órgãos legislativos e executivos do Município de Matões do Norte

§ 1º A atualização cadastral funcional objetiva consolidar banco de dados cadastrais dos servidores ativos do ente municipal, permitindo assim o cruzamento destas informações com dados de outros sistemas de despesa de pessoal do ente, principalmente os administrados pelo Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e pela Receita Federal.

§ 2º Fica a Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Matões do Norte, responsável pela implementação da atualização cadastral funcional e pelo gerenciamento dos sistemas envolvidos no cumprimento desta tarefa.

§ 3º Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Matões do Norte a organização e realização da atualização cadastral funcional de que trata este Decreto.

§ 4º A não realização da atualização cadastral funcional ensejará a suspensão dos salários até sua regularização.

Art. 2º. A atualização cadastral funcional, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo anterior, será realizado conforme as exigências da Receita Federal e do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, com objetivo de:

I - garantir que os registros e dados dos servidores estejam corretos e atualizados, isso inclui informações pessoais, como endereço, estado civil, dependentes, além de dados funcionais, como cargo, lotação, jornada de trabalho, entre outros;

II - ter um panorama atualizado do quadro de servidores, permitindo um melhor planejamento e gerenciamento dos recursos humanos disponíveis, isso inclui a análise de habilidades, capacitações, experiências e outros fatores relevantes para a gestão de pessoal;

III - cumprir as obrigações legais e normativas relacionadas à administração de recursos humanos, que envolvem a manutenção de registros precisos, a conformidade com normas de transparência e prestação de contas, entre outros requisitos legais;

IV - contribuir para a prestação de informações aos sistemas de controle fiscais da Receita Federal, em especial o e-CAC e o eSocial.

Art. 3º. A atualização cadastral funcional dos servidores ativos do ente municipal realizar -se-á sequencialmente no período de trinta dias, a contar da data de publicação deste Decreto.

§ 1º A atualização cadastral funcional consistirá na realização do recenseamento cadastral dos servidores ativos titulares de cargo de provimento efetivo do município de Matões do Norte, conforme descrito a seguir:

I – Local: Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Matões do Norte;

II – Horário: das 8:00 às 18:00;

III – Período: 01 de agosto a 18 de agosto de 2023;

IV – Apresentação de documentação conforme constante no Anexo Único (parte integrante deste Decreto);

Art. 4º. A realização da atualização cadastral funcional dos servidores ativos efetivos que estiverem em situação de afastamento ou licenciamento de suas atividades poderá ser realizada da seguinte forma:

I – Se residentes fora do país, em outro estado ou município da Federação, através de videoconferência (a partir de *link* disponibilizado no Site Oficial do Município), desde que

encaminhada à Secretaria Municipal de Administração e Finanças a documentação comprobatória da residência estrangeira e solicitação de videoconferência;

II – Se hospitalizados e/ou impossibilitados de locomoção poderá ser feita via agendamento de visita domiciliar/hospitalar ou videoconferência (a partir de *link* disponibilizado no Site Oficial do Município), desde que encaminhada à Secretaria Municipal de Administração documentação comprobatória do estado de saúde debilitado do(a) servidor(a) e solicitação de videoconferência.

Art. 5º. Todas as informações para a realização da atualização cadastral funcional dos servidores públicos estatutário ativos, aposentados e pensionistas do município de Matões do Norte estarão disponíveis nos meios de comunicação oficiais do ente municipal, incluso os canais de mídia social.

Art. 6º. Incorrerá em ilícito, respondendo penal e administrativamente, o servidor público municipal ativo que, na atualização cadastral funcional, deliberadamente, omitir ou prestar informações falsas ou incorretas.

Art. 7º. As despesas com a execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do ente municipal.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor nesta data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE, EM 24 DE JULHO DE 2023.

Solimar Alves de Oliveira
Prefeito Municipal



ANEXO ÚNICO

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA A AT**SERVIDORES ATIVO**

- Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em
- Documento oficial de identificação com foto: RG, Cartão Profissional, com validade em todo o território nacional e data de emissão posterior a 01/01/2011, sem rasuras e em t
- Comprovante no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Comprovante de residência: conta de luz, água, telefone últimos 03 meses) ou, na falta destes, deverá preenche Secretaria Municipal de Administração);
- Certidão de nascimento quando solteiro, certidão de casamento perante tabelião (se for o caso), ou certidão de óbito quando
- Cartão (número) do PASEP/PIS/NIT;
- Título de Eleitor;
- Comprovação de escolaridade;
- Portaria de nomeação;
- Para os servidores que possuem tempo de serviços em cópia da identificação e páginas dos vínculos empregatício
- Portaria de Incorporação de tempo de serviço/contribuição;
- 03 (três) últimos contracheques;
- Declaração de efetivo exercício (conforme modelo disponível assinada pelo chefe imediato);
- Se houver dependentes beneficiários de pensão alimentícia (acordo judicial ou extra-judicial);
- Se houver dependentes instituídos através de intervenção (protocolo de abertura de pedido de curatela/tutela emitido

EM CASO DE REPRESENTAÇÃO LEGAL: PROCURADOR

- Documento oficial de identificação com foto: RG, Cartão Profissional com validade em todo o território nacional e data de emissão posterior a 01/01/2011, sem rasuras e em t
- Comprovante no Cadastro de Pessoa Física -CPF;
- Se procurador: Procuração pública constituída em cartório Municipal, datada de, no máximo, 06 meses anteriores a Secretaria Municipal de Administração;
- Se tutor, curador ou responsável legal: Guarda judicial, ou pedido de curatela/tutela emitido há, no máximo, 06 meses

DEPENDENTES

- **Se filhos(as) menores de 21 anos ou enteado/tutelado**

- Documento oficial de identificação com foto: RG, Cartão Profissional com validade em todo o território nacional e data de emissão posterior a 01/01/2011, sem rasuras e em branco;
- Comprovante no Cadastro de Pessoa Física -CPF;
- Certidão de nascimento quando solteiro e Certidão de casamento perante tabelião (se for o caso);
- Comprovante de residência: conta de luz, água, telefone (em meses) ou, na falta destes, deverá preencher e assinar Declaração de Residência;
- Documento que legaliza ou institui pensão alimentícia (acordo judicial ou extrajudicial);
- Guarda judicial, termo de tutela ou de curatela (protocolo máximo, 06 meses).
- CPF da genitora

- **Se filho(a) ou enteado(a) inválido**

- Documento oficial de identificação com foto: RG, Cartão Profissional com validade em todo o território nacional e data de emissão posterior a 01/01/2011, sem rasuras e em branco;
- Comprovante no Cadastro de Pessoa Física -CPF;
- Certidão de nascimento quando solteiro e Certidão de casamento perante tabelião (se for o caso);
- Comprovante de residência: conta de luz, água, telefone (em meses) ou, na falta destes, deverá preencher e assinar Declaração de Residência;
- Laudo de invalidez ou atestado médico com CID (atualizado);
- Declaração de Dependência Econômica (conforme modelo em anexo);
- CPF da genitora

- **Se Cônjuge**

- Documento oficial de identificação com foto: RG, Cartão Profissional com validade em todo o território nacional e data de emissão posterior a 01/01/2011, sem rasuras e em branco;
- Comprovante no Cadastro de Pessoa Física -CPF;
- Comprovante de residência: conta de luz, água, telefone (em meses) ou, na falta destes, deverá preencher e assinar Declaração de Residência;
- Certidão de Casamento.
-

- **Se Companheiro (a) (obrigatório)**

- Documento oficial de identificação com foto: RG, Cartão Profissional com validade em todo o território nacional e data de emissão posterior a 01/01/2011, sem rasuras e em branco;
- Comprovante no Cadastro de Pessoa Física -CPF;
- Comprovante de residência: conta de luz, água, telefone (em meses) ou, na falta destes, deverá preencher e assinar Declaração de Residência;
- Assinado eletronicamente por: Solimar Alves de Oliveira - CPF: ***.589.943-** em 24/07/2023 18:14:25 - IP com n°: 192.168.1.49
- Declaração Pública ou Particular de união estável (com recibo de assinatura)

Autenticação em: www.matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.php?id=934

