



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TIMON

Instituído pela Lei Municipal nº 1821, de 20 de dezembro de 2012

www.timon.ma.gov.br

ANO V EDIÇÃO EXTRA - Nº 01474-A

TIMON-MA, QUARTA-FEIRA, 28 DE NOVEMBRO DE 2018

ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

EXPEDIENTE

Luciano Ferreira de Sousa
Prefeito Municipal
João Rodolfo do Rêgo Silva
Vice – Prefeito

ÓRGÃO OFICIAL DIÁRIO ELETRÔNICO

João Batista de Lima Pontes
Secretário Municipal de Governo
Alberto Carlos da Silva
Assessor Especial Executivo II
E-mail: semgov@timon.ma.gov.br
Praça São José S/N, Centro, Timon – MA

SUPORTE TÉCNICO

Agência de Tecnologia, Ciência e Inovação de Timon – ATI



DECRETO Nº 053 /2018 - GP TIMON – MA, 21 DE NOVEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre o recadastramento dos servidores públicos efetivos dos órgãos da administração direta e indireta do Município de Timon – MA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TIMON, Estado do Maranhão, no uso da atribuição que lhe confere o art. 70, inciso VI, da Lei Orgânica do Município (LOM), e

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar e consolidar os dados cadastrais dos servidores públicos titulares de cargo efetivo, inclusive das autarquias e fundações públicas do Município de Timon;

CONSIDERANDO a necessidade de zelar pelo interesse público, mormente no que tange à proteção do Erário, através do controle dos gastos com pessoal,

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituído o recadastramento dos servidores efetivos do Município de TIMON - MA, que tem por finalidade a criação, atualização e consolidação do banco de dados do quadro de pessoal da administração pública municipal.

Parágrafo único. O Recadastramento é de caráter obrigatório para todos os servidores públicos ativos, inclusive das autarquias e fundações públicas municipais.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal-SEMAG, será responsável pela organização, implementação e gerenciamento da programação e fiscalização da execução do recadastramento.

Art. 3º. O recadastramento será realizado no período de **29 de novembro de 2018 a 20 de dezembro de 2018**.

Art. 4º. O recadastramento será precedido de ampla divulgação na mídia impressa, radiofônica e eletrônica.

Art. 5º. O Recadastramento será realizado em observância à Secretaria ou Órgão de lotação dos servidores efetivos, mediante a apresentação dos seguintes documentos (original e cópia):

- Documento de identificação com foto (Carteira de Identidade);
- CPF;
- Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone – dos últimos 3 meses);
- PASEP/PIS/NIT;
- Título de eleitor;
- Número de contato fixo ou celular;
- Escolaridade;
- Ato de nomeação;
- CPF e Certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos, cônjuge e/ou acompanhante;
- Certidão de nascimento ou de casamento;

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – SEMAG elaborará plano de execução dos serviços com a definição dos locais

e horários de realização do recadastramento, observado o disposto no art. 5º deste Decreto.

Parágrafo único. O Recadastramento dos servidores públicos titulares de cargo efetivo não residentes no município de Timon (MA), será realizado nos mesmos horários e locais indicados pela Prefeitura.

Art. 7º. O Recadastramento é de caráter obrigatório e pessoal, devendo o servidor titular de cargo efetivo comparecer pessoalmente no local e horário previamente definido e apresentação da documentação descrita artigo 5º, para preenchimento do formulário próprio.

§ 1º. O servidor efetivo a ser recadastrado que não comparecer para realizar o Recadastramento terá o pagamento de sua remuneração ou proventos suspenso a partir do mês imediatamente posterior a conclusão do recadastramento, ficando seu restabelecimento condicionado ao comparecimento à Secretaria ou Órgão de lotação para sua regularização.

§ 2º. O restabelecimento do pagamento dar-se-á na folha de pagamento imediatamente posterior a do mês em que houve o recadastramento, assim como deverá ser incluso nesta folha o pagamento da diferença bloqueada.

§ 3º. Após seis meses de suspensão, será cancelado o pagamento da remuneração ou dos proventos, por não realização do Recadastramento, observando o direito da ampla defesa e do contraditório.

§ 4º. O servidor efetivo a ser recadastrado que se encontrar incapacitado para comparecer ou se locomover até ao local do recadastramento, poderá se fazer representar por procurador legal junto à Secretaria ou Órgão de sua lotação para que este apresente a sua documentação.

§ 5º. Nos casos descritos no parágrafo anterior, o servidor efetivo a ser recadastrado, não sendo localizado, será notificado por meio de correspondência, concedendo-lhe o prazo de 30 (trinta) dias para a realização do recadastramento. Após este prazo, a ausência não justificada acarretará a suspensão do seu pagamento e as penalidades previstas em lei.

Art. 8º. O servidor público titular de cargo efetivo que se encontrar no exterior deverá encaminhar à Unidade Gestora do RPPS do Município, além da documentação constante no art. 5º, declaração de vida emitida por consulado ou embaixada brasileira no país em que se encontram.

Art. 9º. Fica, para este fim, constituída a Comissão Municipal de Recadastramento, que será designada pelo Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoal.

Parágrafo único. Compete à Comissão Municipal de Recadastramento, além da organização do processo de recadastramento, as seguintes atribuições:

- coordenar o processo de recadastramento, divulgando, orientando e monitorando junto às Unidades Administrativas, para eficácia da convocação;
- afetir as informações e conferir, verificar e atestar a veracidade dessas e da documentação apresentada;
- convocar, quando necessário, o servidor para prestar os esclarecimentos referentes às informações prestadas;
- Dar ciência ao Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, os casos que comprovados alguma irregularidade, para a abertura de procedimento administrativo disciplinar.

Art. 10. O público alvo a ser recadastrado é responsável pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeito às sanções administrativas e penais por qualquer informação incorreta.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, fica autorizado a expedir atos normativos e orientações complementares necessárias à plena execução deste Decreto.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Dê ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Timon-MA, 21 de Novembro de 2018; 127º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

Luciano Ferreira de Sousa
Prefeito Municipal

Raimundo Alves Lima
Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal
Portaria nº 006/2017-GP

Registra-se a publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, de acordo com art. 90 da Lei Orgânica do Município (LOM), c/c art. 5º da Lei Municipal nº 1821/2012 e art. 1º, inciso XIII, da Lei Municipal nº. 1383/2006.

João Batista Lima Pontes
Secretário Municipal de Governo
Portaria nº 01294/2017-GP

SEMAG

PORTARIA Nº 031 /2018-SEMAG DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018.

**DESIGNA MEMBROS INTEGRANTES DA
COMISSÃO DE RECADASTRAMENTO DE
SERVIDORES EFETIVOS DO MUNICÍPIO.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo no Art. 53 da Lei Municipal nº 1892/2013, e tendo em vista o disposto nos art. 9º, do Decreto Municipal nº 053/2018-GP, de 21 de novembro de 2018, publicado DOEM Edição Extra nº 01474-A,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores a seguir indicados, para integrarem a Comissão de Recadastramento de Servidores Efetivos do Município, conforme previsto no Decreto Municipal nº 053/2018-GP:

- Luiz Arthur Serra Lula, Assessor Especial do Secretário, matrícula nº 2200-70, que Presidirá a referida Comissão;
- Rosânia Francisca Medina Costa, Assessora Especial, matrícula nº 14467-7;
- Samuel de Sousa Silva, Professor, matrícula nº 00770-8;
- Silvania Maria de Deus Barros, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 6601-66.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, em 28 de Novembro de 2018.

Raimundo Alves Lima
Secretário Municipal Interino - SEMAG
Portaria nº 006/2017-GP

Registra-se a publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, de acordo com art. 90 da Lei Orgânica do Município (LOM), c/c art. 5º da Lei Municipal nº 1821/2012 e art. 1º, inciso XIII, da Lei Municipal nº. 1383/2006.

João Batista Lima Pontes
Secretário Municipal de Governo
Portaria nº 01294/2017-GP

Serviço Financeiro (Novembro/2018)

SALÁRIO MÍNIMO (R\$)	954,00
TAXA SELIC (%)	6,50
TJLP (% ao ano)	6,56
POUPANÇA (% - 1º dia do mês)	0,5000
TR (% - 1º dia do mês)	0,0000