



TERCEIROS

ANO II, Nº XLVII. AMARANTE DO MARANHÃO – MA.

QUARTA FEIRA, 03 DE JANEIRO DE 2021

EDIÇÃO DE HOJE: 04 PÁGINAS

SUMÁRIO: TERCEIROS

PREFEITURA DE AMARANTE DO MARANHÃO

DECRETO

.....Nº 002

PORTARIA

.....Nº 003

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Amarante do Maranhão, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da entidade da Administração Direta deste Município, sendo referida entidade inteiramente responsável pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Amarante do Maranhão poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.amarante.ma.gov.br Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.amarante.ma.gov.br/diario As Consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão
CNPJ: 06.157.846/0001-16
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000.
Site: amarante.ma.gov.br
Diário: amarante.ma.gov.br/diario

TERCEIROS

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE DO MARANHÃO

DECRETO

DECRETO: 005/2021 - GAP. DE 13 JANEIRO DE 2021. “Dispõe sobre o cadastro e recadastramento dos Servidores Públicos do Município de Amarante do Maranhão e dá outras providências.” **O Prefeito Municipal de AMARANTE DO MARANHÃO**, Estado do Maranhão, **VANDERLY GOMES MIRANDA**, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais ocupantes de cargos efetivos, na forma do inciso IX, do art. 37, da Constituição da República, observando-se que para este 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 à Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de pessoas; **DECRETA: Art. 1º** Ficam os servidores públicos efetivos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, os aprovados e classificados no concurso público municipal nº 001/2014 convocados para o CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO FUNCIONAL, visando implementar a política de atualização permanente de seus dados. **Art. 2º** O Cadastro e Recadastramento Funcional reger-se-á pelas disposições deste ato, que se constitui no regulamento interno e permanente, o que não impede a implementação de melhorias, e será disponibilizado no site da Prefeitura e fixado nos murais da sede da Prefeitura. **Parágrafo único.** O cadastro e recadastramento funcional abrangerá todos os servidores com lotação ativa na Prefeitura de Amarante do Maranhão-MA, os aprovados e classificados no concurso público municipal nº 001/2014, incluindo os servidores a disposição de outros órgãos (cedidos); **Art. 3º** O período cadastramento e recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 14 e 15 de Janeiro de 2021 e 18 a 22 de Janeiro de 2021, nos horários compreendidos entre 8h00min às 17h00min, para os servidores efetivos atuais, e acontecerá conforme calendário disposto abaixo por ordem alfabética:

DATA PARA RECADASTRAMENTO	ORDEM ALFABÉTICA
14/01/2021	A>D
15/01/2021	E>H
18/01/2021	I>L
19/01/2021	M>P
20/01/2021	R>Z
21/01/2021	A>Z
22/01/2021	A>Z

Art. 4º Fica estabelecido como local para o cadastramento e recadastramento de que trata este Decreto, a Escola Municipal de Ensino Fundamental Castelo Branco, para os servidores públicos efetivos pertencentes a secretaria de saúde e demais secretarias, salvo os servidores públicos efetivos pertencentes ao quadro da secretaria de educação, estes, deverão efetuar o cadastramento e o recadastramento no respectivo prédio da secretaria, localizado na Av. Deputado La Roque, nº 1064. **§1º** Os servidores públicos efetivos e os aprovados no concurso público nº 001/2014 que perderem o prazo para o cadastramento e recadastramento nas datas previamente estabelecidas, conforme calendário acima, poderão efetuar o recadastramento nos dias 21 e 22 de janeiro de 2021. **Art. 5º** O cadastramento e o recadastramento será feito mediante o comparecimento pessoal do servidor e apresentação de documentos conforme art. 6º e preenchimento do formulário próprio. **§ 1º** O formulário de cadastramento e recadastramento (conforme modelo - Anexo I) faz parte integrante deste Decreto, devendo ser preenchido no momento do ato e assinado pelo servidor na presença do recadastrador ou cadastrador. **Art. 6º** Serão necessárias para o cadastramento e recadastramento dos servidores, todas as informações solicitadas no formulário especificado no anexo I. **§ 1º** O servidor deverá anexar ao formulário de que trata o parágrafo anterior, original e/ou cópia dos documentos a seguir mencionados: I - Ato de nomeação do servidor (cópia acompanhada de documento original); II - Declaração de lotação assinada pelo secretário ou por pessoa designada; III - Carteira de Identidade; IV - CPF; V - Certidão de quitação eleitoral; VI - Certidão de casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio; VII - Carteira de reservista (para servidores do sexo masculino); VIII - Comprovante com nº do PIS/PASEP; IX - Comprovante de Residência; X - Certificado de conclusão do curso do Ensino Fundamental, Médio e Superior (conforme exige o cargo que ocupa); XI - Certificado de conclusão de curso de especialização, Mestrado e Doutorado; XII - Carteira Nacional de Habilitação (Carteira de motorista); XIII - Carteira de Trabalho; XIV - Certidão de antecedentes criminais; XV - 3 fotos 3X4. **Art. 7º** Fica, para este fim, constituída a Comissão Municipal de Cadastro e Recadastramento, composta por representantes das secretarias da: Saúde, Assistência Social, Educação e Administração na forma de Portaria emitida pelo Chefe do Poder Executivo. **Parágrafo único.** Compete à Comissão Municipal de Recadastramento, além da organização do processo de cadastramento e recadastramento, as seguintes atribuições: I - coordenar o processo de cadastramento, divulgando, orientando e monitorando junto às Unidades Administrativas, para eficácia da convocação; II - aferir as informações e conferir, verificar e atestar a veracidade dessas e da documentação apresentada; III - convocar, quando necessário, o servidor para prestar os esclarecimentos referentes às informações prestadas; IV - solicitar abertura de procedimento administrativo disciplinar interno, caso seja comprovada alguma irregularidade. **Art. 8º** Todos os documentos apresentados no processo de cadastramento e recadastramento deverão ser apresentados em original e cópia à Comissão Municipal de Cadastro e Recadastramento, que conferirá e carimbará com “CONFERE COM O ORIGINAL”, para promover-lhes a fé pública. **Art. 9º** O servidor público municipal que deixar de se cadastrar ou 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 e recadastramento pelo servidor municipal. **§ 2º** O servidor público municipal que, em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o cadastramento ou recadastramento de que trata este Decreto deverá apresentar à Comissão Municipal de Cadastro e Recadastramento, no prazo previsto no art. 3º, a respectiva justificativa e documentação comprobatória. **§ 3º** Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do término do período de cadastramento e recadastramento, ou quando cessar a moléstia, 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.** Qualquer informação complementar, objetivando dirimir questões pendentes acerca de situação ocorrida, deverá ser dirigida para a presidência da comissão de cadastramento e recadastramento. **Art. 12.** A Comissão Municipal de Cadastro e Recadastramento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final ao Secretário Municipal de Administração. **Art. 13.** Os casos omissos serão

apreciados pela Comissão Municipal de Cadastramento e Recadastramento, cujas decisões serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração para a implementação das medidas cabíveis. **Art. 14.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE. **GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AMARANTE DO MARANHÃO, EM 13 DE JANEIRO DE 2021**
VANDERLY GOMES MIRANDA PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO: 009/2021 - GAP. DE 03 FEVEREIRO DE 2021. “Dispõe sobre anulação do ato administrativo de portarias da administração pública do município de Amarante do Maranhão e dá outras providências.” **O Prefeito Municipal de AMARANTE DO MARANHÃO**, Estado do Maranhão, **VANDERLY GOMES MIRANDA**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 87, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal nº 004/2016; **CONSIDERANDO** o Art. 5º, inciso I, do Decreto Lei nº 200/67 que dispõe sobre a organização da Administração Federal, reforma administrativa e outras providências, bem como qualifica as Autarquias como serviços autônomos, criadas por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprias, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requerem, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada; **CONSIDERANDO** o Art. 53, da Lei nº 9784/99, que afirma que a Administração Pública deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, além de revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos; **DECRETA: Art. 1º** - Ficam anuladas as Portarias de nº 043/2021 e nº 138/2021, bem como os atos administrativos dele decorrentes e efeitos por ele produzidos **Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data do ato administrativo. Cientifique-se, Registre-se. Publique-se. **GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AMARANTE DO MARANHÃO, EM 03 DE FEVEREIRO DE 2021. VANDERLY GOMES MIRANDA PREFEITO MUNICIPAL**

PORTARIA

PORTARIA Nº 001/2021 - GAP.IPSMAM DE 04 DE JANEIRO DE 2021. A presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de AMARANTE DO MARANHÃO-IPSMAM, Estado do Maranhão, **MARIA ELIZETE LINHARES GUIMARÃES REIS**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE: Art. 1º. Nomear, FILIPE DA SILVA SOUZA**, portador da CI/RG nº 033093922007-0 SSP-MA e do CPF/MF nº 046.107.783-35, para exercer o cargo de: **ASSESSOR JURÍDICO**, junto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Amarante do Maranhão-IPSMAM, devendo assim ser considerado a partir desta data. **Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário. **Art. 3º.** Publique-se no local de costume. **Dê-se ciência e cumpra-se. AMARANTE DO MARANHÃO, AOS 04 DE JANEIRO DE 2021. MARIA ELIZETE LINHARES GUIMARÃES REIS PRESIDENTE IPSMAM**

PORTARIA Nº 002/2021 - GAP.IPSMAM DE 04 DE JANEIRO DE 2021. A presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de AMARANTE DO MARANHÃO-IPSMAM, Estado do Maranhão, **MARIA ELIZETE LINHARES GUIMARÃES REIS**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE: Art. 1º. Nomear, FRANCISCA DA CONCEIÇÃO RODRIGUES**, portadora da CI/RG nº 21126282002-9 GEJSPC-MA e do CPF/MF nº 012.774.603-02, para exercer o cargo de: **Tesoureira do IPSMAM**, junto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Amarante do Maranhão, devendo assim ser considerado a partir desta data. **Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário. **Art. 3º.** Publique-se no local de costume. **Dê-se ciência e cumpra-se. AMARANTE DO MARANHÃO, AOS 04 DE JANEIRO DE 2021. MARIA ELIZETE LINHARES GUIMARÃES REIS PRESIDENTE IPSMAM**

PORTARIA Nº 003/2021 - GAP.IPSMAM DE 04 DE JANEIRO DE 2021. A presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de AMARANTE DO MARANHÃO-IPSMAM, Estado do Maranhão, **MARIA ELIZETE LINHARES GUIMARÃES REIS**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE: Art. 1º. Nomear, ANA PAULA PATRÍCIO BRITO**, portadora da CI/RG nº 015261222000-8 SSP-MA e do CPF/MF nº 054.155.753-08, para exercer o cargo de: **Contadora do IPSMAM**, junto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Amarante do Maranhão, devendo assim ser considerado a partir desta data. **Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário. **Art. 3º.** Publique-se no local de costume. **Dê-se ciência e cumpra-se. AMARANTE DO MARANHÃO, AOS 04 DE JANEIRO DE 2021. MARIA ELIZETE LINHARES GUIMARÃES REIS PRESIDENTE IPSMAM**

PORTARIA Nº 004/2021 - GAP.IPSMAM DE 04 DE JANEIRO DE 2021. A presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de AMARANTE DO MARANHÃO-IPSMAM, Estado do Maranhão, **MARIA ELIZETE LINHARES GUIMARÃES REIS**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE: Art. 1º. Nomear, MADIEL DOS REMÉDIOS DA SILVA GOMES**, portador da CI/RG nº 034176172007-9 SSP-MA e do CPF/MF nº 602.623.403-99, para exercer o cargo de: **Contador do IPSMAM**, junto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Amarante do Maranhão, devendo assim ser considerado a partir desta data. **Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário. **Art. 3º.** Publique-se no local de costume. **Dê-se ciência e cumpra-se. AMARANTE DO MARANHÃO, AOS 04 DE JANEIRO DE 2021. MARIA ELIZETE LINHARES GUIMARÃES REIS PRESIDENTE IPSMAM**

Estado do Maranhão
Município de Amarante do Maranhão

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Terceiros

Secretaria Municipal de Administração
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000. Fone: (99) 3532-2176
Diário.oficiaeletronico@amarante.ma.gov.br

Vanderly Gomes Miranda
Prefeita Municipal

José Ronaldo Morais Franco
Secretario Municipal de Administração

NORMAS DE PUBLICAÇÃO

Ao elaborar o seu texto para publicação no Diário Oficial Eletrônico, observe atentamente as instruções abaixo:

- a) Edição dos textos enviados a Diário Eletrônico por e-mail;
- b) Medida da página – 17 cm de largura e 25 cm de altura;
- c) Editor de texto padrão: Word for Windows – Versão 6 ou Superior;
- d) Tipo de fonte: Times New Roman;
- e) Tamanho da letra: 9;
- f) Entrelinhas simples;
- g) Excluir linhas em branco;
- h) Tabelas/quadrados sem linhas de grade ou molduras;
- i) Havendo erro na publicação, o usuário poderá manifestar reclamação por escrito até 30 dias após a circulação do Diário Oficial Eletrônico;
- j) Se o erro for proveniente de falha do setor de publicação, a matéria será republicada sem ônus para o cliente, em caso de erro proveniente do e-mail enviado, o ônus da retificação ficará a cargo do cliente;
- k) As matérias que não atenderem as exigências acima serão devolvidas

Informações: (99) 3532-2176

Assinatura Digital