



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## BARÃO DE GRAJAÚ - MA

QUARTA-FEIRA, 06 DE JANEIRO DE 2021

ANO V

EDIÇÃO DE HOJE, N.º 0202 – Páginas 02

[www.baraodegrajau.ma.gov.br](http://www.baraodegrajau.ma.gov.br)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### SUMÁRIO

DECRETO Nº 002/2021

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ/MA

DECRETO Nº 002/2021, de 06 de JANEIRO de 2021.

DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ – MA E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Barão de Grajaú, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município (Art. 55, VI), Art. 18 ao 24 da Lei de Responsabilidade Fiscal, com vistas ao enquadramento do Limite de Gastos.

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais, titulares de cargo público de provimento efetivos, e que para esse fim, faz-se necessária a identificação do(a) servidor(a), perfil funcional, lotação, enquadramento funcional, bem como de outras informações consideradas imprescindíveis à Secretaria Municipal de Administração, órgão responsável pela gestão de Recursos Humanos do Município.

#### DECRETA:

Art. 1º – Fica instituído o recadastramento dos servidores públicos municipais titulares de cargo público de provimento efetivo, da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú – MA.

Art. 2º - O recadastramento dos servidores públicos municipais de que trata o art. 1º, deste decreto, possui **caráter obrigatório**.

Art. 3º - O Período de recadastramento dar-se-á, impreterivelmente de 07 a 13 de Janeiro de 2021, nos dias e horários conforme anexo.

Art. 4º - Fica estabelecido como local para o recadastramento de que trata este Decreto a sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE BARÃO DE GRAJAÚ, situada na Rua Seroa da Mota, 314, Centro.

Art. 5º - Os servidores devem comparecer conforme datas estabelecidas no anexo que segue, que será disponibilizado nas redes sociais da Prefeitura, fixado nos murais da Sede da Prefeitura e das Secretarias e em outras formas de divulgação cabíveis.

Art. 6º - O servidor público municipal que deixar de se cadastrar no prazo estabelecido no presente Decreto terá a suspensão do pagamento de seus vencimentos.

§ 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, no prazo previsto no Art. 3º, deste Decreto, deverá apresentar a respectiva justificativa e documentação probatória à Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do término do período de recadastramento, a fim de regularizar sua situação cadastral.

Art. 7º - O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do Recadastramento.

Art. 8º - Para cumprimento dos dispositivos deste Decreto, poderá a Administração Pública Municipal, através da Secretaria de Administração, adotar os procedimentos e medidas legais e administrativas que se fizerem necessárias.

Art. 9º - O atendimento na prefeitura nos dias 07 e 08 é exclusivamente para os servidores que necessitam fazer o recadastramento.

Art. 10º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 11º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Barão de Grajaú - MA, aos 06 (seis) dias do mês de Janeiro de 2021 (dois mil e vinte e um).

CLAUDIMÉ ARAÚJO LIMA  
Prefeita Municipal



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## BARÃO DE GRAJAÚ - MA

QUARTA-FEIRA, 06 DE JANEIRO DE 2021

ANO V

EDIÇÃO DE HOJE, N.º 0202 – Páginas 02

[www.baraodegrajau.ma.gov.br](http://www.baraodegrajau.ma.gov.br)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### ANEXO

| SECRETARIA  | PERIODO                         |
|---|---------------------------------|
| Secretaria Municipal de Saúde e Sec. De Administração | Dia:07 a 08 de Janeiro de 2021  |
| Secretaria Municipal de Educação                      | Dias: 11 e 12 de Janeiro de2021 |
| Demais secretarias                                    | Dia:13de Janeiro de 2021        |

**No ato do cadastramento o servidor deverá apresentar cópias dos seguintes documentos:**

- Carteira de identidade;
- CPF;
- Título de Eleitor;
- Certidão de Casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio (para aqueles que tenham contraído matrimônio);
- Registro de nascimento e cartão de vacina (filhos entre 0 a 6 anos);
- Registro de Nascimento (filhos entre 07 e 14 anos);
- Carteira de Habilitação (se motorista);
- Carteira de Reservista (se do sexo masculino);
- Comprovante com o número do PIS/PASEP;
- Comprovante de endereço;
- Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental;
- Certificado ou Diploma de Curso Ensino Médio e/ou Nível Superior;
- Certificado de curso de Especialização, Mestrado e Doutorado;
- Carteira de Registro Profissional para cargos vinculados a Conselhos de Categoria Profissional (CREA, COREN, CRC, CRO, OAB, etc);
- Portaria de Nomeação ou Termo de Posse, com suas publicações;
- Portaria de lotação, com a publicação:
- Qualquer outra portaria;
- Cópia dos 03 últimos Contracheques.
- Cópia cartão Bancário;
- Extrato das Contribuições Previdenciárias - CNIS( obtidas através do site do meu INSS – no endereço - [meu.inss.gov.br/central/#/extrato-previdenciario](http://meu.inss.gov.br/central/#/extrato-previdenciario))

1. Os servidores afastados ou que se encontrem à disposição de outro órgão interno da administração municipal direta ou indireta deverão apresentar comprovante da autorização legal que permitiu tal situação, devendo informar a especificação do motivo, e os que estão fora do órgão de lotação, a indicação do órgão em que estão à disposição e qual função que ali desempenha.

2. Os servidores afastados ou que se encontrem à disposição de outro órgão interno da administração estadual ou federal deverão apresentar comprovante da autorização legal que permitiu tal situação, devendo informar a especificação do motivo, e os que estão fora do órgão de lotação, a indicação do órgão em que estão à disposição e qual função que ali desempenha.

3. O servidor Público Municipal que, em razão de doença, estiver impossibilitado de efetuar o cadastramento de que trata este Decreto, deverá apresentar à Secretaria de Administração, a respectiva justificativa e documentação probatória.

4. Na hipótese prevista no item anterior, o servidor Público Municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração (Departamento de Recursos Humanos) no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar do término do período de Recadastramento, a fim de regularizar sua situação cadastral.

5. O recadastramento será realizado pessoalmente.

Barão de Grajaú - MA, 06 de Janeiro de 2021.

\_\_\_\_\_  
**CLAUDIMÉ ARAÚJO LIMA**  
Prefeita Municipal