



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

DECRETO Nº 110/2020 DE 16 de dezembro de 2020.

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

O Prefeito Municipal de Itinga 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 e comissionados, ainda que em gozo de licenças, saúde (comorbidades e grupos de risco), Motivos de doença na família, Licença Maternidade, Licença por prazo Determinado e mandato eletivo, de acordo com o artigo 99 do Regime Jurídico Único 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 11/01/2020 a 29/01/2020, nos horários compreendidos entre 08h00min às 12h00min e das 14h00 às 18h00.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

Art. 4º. Fica estabelecido como o local para o recadastramento de que trata este Decreto o Auditório da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – Centro Administrativo- localizado na Avenida Paula Rejane de Carvalho nº 300 (antiga Avenida Industrial) – Bairro Coqueiral - Itinga do Maranhão.

Parágrafo Único - Como forma de evitar a Transmissão Comunitária da COVID 19, os servidores que comparecerem ao local de recadastramento, deverão observar as normas sanitárias previstas nos Decretos Municipais bem como as normas Estaduais e Federais que tratam da matéria.

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;
- 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.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

§ 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:

- 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;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

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 26 de fevereiro de 2021.

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

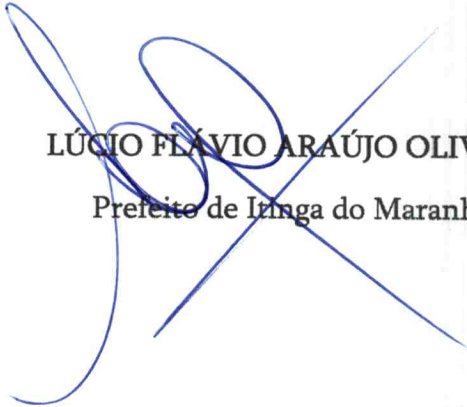
Art. 13. Os membros da Comissão de Recadastramento serão designados e nomeados via portaria pelo Prefeito Municipal.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

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

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, em 16 de dezembro de 2020.



LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Prefeito de Itinga do Maranhão

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 e comissionados, ainda que em gozo de licenças, saúde (comorbidades e grupos de risco), Motivos de doença na família, Licença Maternidade, Licença por prazo Determinado e mandato eletivo, de acordo com o artigo 99 do Regime Jurídico Único 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 11/01/2020 a 29/01/2020, 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 Auditório da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - Centro Administrativo- localizado na Avenida Paula Rejane de Carvalho nº 300 (antiga Avenida Industrial) - Bairro Coqueiral - Itinga do Maranhão.

Parágrafo Único - Como forma de evitar a Transmissão Comunitária da COVID 19, os servidores que comparecerem ao local de recadastramento, deverão observar as normas sanitárias previstas nos Decretos Municipais bem como as normas Estaduais e Federais que tratam da matéria.

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:

1. Identificação do órgão, unidade e local que trabalha;
2. Tipo do vínculo de origem;
3. Cargo e, se for o caso, a categoria e nível e a função que exerce;
4. Data de Admissão;
5. Nome completo;
6. Filiação, data de nascimento, sexo, naturalidade e estado civil;
7. Endereço, e-mail e telefones para contato;
8. Registro Civil, CPF, Título de Eleitor, PIS/PASEP, Registro Profissional, Carteira de Trabalho; Carteira de Reservista;
9. Grau de Instrução e cursos adicionais;
10. 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:

1. Jornada de Trabalho/Horário;
2. Atividades que desenvolve;
3. Pretensões de mudança de atividades e local de trabalho;
4. Valor e composição da remuneração recebida;
5. Existência de contribuição previdenciária por outra fonte;
6. 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 26 de fevereiro de 2021.

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.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, em 16 de dezembro de 2020.

LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Prefeito de Itinga do Maranhão

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: 15c3d2aaaf3c8e349b0e93d72de2aae

DECRETO Nº 111/2020

DECRETO Nº 111/2020 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre novas regras para atividades presenciais de funcionamento de atividades econômicas e do serviço público no Município de Itinga do Maranhão em razão da prevenção e combate a COVID-19 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO, DO ESTADO DO MARANHÃO, LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do município.

CONSIDERANDO a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia 11 de março de 2020, como pandemia do novo Coronavírus;

CONSIDERANDO a edição pela União da Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que prevê medidas de enfrentamento de emergência de saúde pública do presente surto de Covid-19;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 35.672, de 16.03.2020, que dispôs, no âmbito do Estado do Maranhão, sobre as medidas de calamidade pública em saúde pública de importância internacional e suas alterações, em especial o decreto nº. 35.731 de 11 de abril de 2020;

CONSIDERANDO o disposto na Súmula Vinculante nº 38 do Supremo Tribunal Federal - STF, que confere aos Municípios a competência para fixar o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais;

CONSIDERANDO ainda, o julgamento pelo Supremo Tribunal Federal - STF, da Medida Cautelar na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 6.341, que reconhece a legitimidade concorrente da União, dos Estados e dos Municípios para adotarem medidas de combate e prevenção do COVID-19;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de disciplinar, no âmbito do Município de Itinga do Maranhão as regras, procedimentos e medidas de funcionamento das atividades econômicas e públicas diante da epidemia enfrentada, especialmente durante as festividades de fim de ano.

DECRETA

Art. 1º Fica mantida a prática do distanciamento social, como forma de evitar a transmissão comunitária da COVID-19 e proporcionar o achatamento da curva de proliferação do vírus no Município de Itinga do Maranhão.

Art. 2º Recomenda-se que devem permanecer em isolamento social:

- I - Pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- II - Crianças (0 a 12 anos);
- III - imunossuprimidos independente da idade;
- IV - Portadores de doenças crônicas;
- V - Gestantes e lactantes.

Art. 3º Fica estabelecido o uso massivo de máscaras, para evitar a transmissão comunitária da COVID-19.

Parágrafo único - Continua obrigatório por prazo indeterminado o uso de máscaras, de qualquer espécie, inclusive de pano (tecido), confeccionada manualmente:

- I - Para uso de transporte compartilhado de passageiros;
- II - Para acesso a todos os estabelecimentos comerciais e repartições públicas sediados no Município;
- III - para o desempenho das atividades em repartições públicas e privadas.

Art. 4º A partir do dia 22(vinte e dois) de dezembro de 2020, o funcionamento dos estabelecimentos comerciais, de segunda a sexta, deverá iniciar às 08:00h (oito horas) e encerrar às 18:00h (dezoito horas), e no sábado das 08:00h (oito horas) às 13:00h (treze horas), independentemente da autorização constante em alvará.

§ 1º. No período de 22 de dezembro de 2020 a 03 de janeiro de 2020, o comércio está liberado para funcionar em dias e horários diferenciados, inclusive sábados, domingos e feriados;

§ 2º. A autorização que trata o *caput* deste artigo está condicionada ao cumprimento das medidas estabelecidas pelas autoridades governamentais e de saúde pública.

§ 3º. Ficam excetuados do horário de funcionamento disposto no *caput* deste artigo, desde que não gerem aglomeração de pessoas e observados os protocolos sanitários, as seguintes atividades: