



Índice

GABINETE DO PREFEITO - GP	2
DECRETO	2
DECRETO MUNICIPAL N.º 001/2025	2
DECRETO MUNICIPAL N.º 003/2025	3

GABINETE DO PREFEITO - GP**DECRETO****DECRETO MUNICIPAL N.º 001/2025**

DECRETO MUNICIPAL N.º 001/2025 “Estabelece e atribui competências dos ordenadores de despesas e tesoureiro do Município de Lajeado Novo – MA, e dá outras providências.” O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO/MA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro na Lei Orgânica do Município de Lajeado Novo - MA, e CONSIDERANDO o que dispõe a Lei n.º 4.320/1964 dentro do que trata a ordenação de despesas; CONSIDERANDO as legislações que tratam sobre o Fundo Municipal de Saúde - FMS, Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB e demais fundos municipais; DECRETA: Art. 1º - Estabelece que são ordenadores de despesas os membros da Administração Pública Municipal de Lajeado Novo que ocupam os cargos de Secretário Municipal de Saúde, Secretário Municipal de Assistência Social, Secretário Municipal de Educação e Secretário de Secretaria Municipal de Administração. Art. 2º - É de competência e responsabilidade do Secretário Municipal de Finanças de Lajeado Novo, ordenar as despesas relacionadas as estruturas orçamentárias e financeiras das unidades administrativas do Município de Lajeado Novo e outros Fundos Municipais, exceto as do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, inclusive: I – Autorizar a deflagração de certames licitatórios, dispensas e inexigibilidades, assim como ratificar quando for o caso ou homologar seus resultados; II – Referendar atos, assinar contratos, convênios e instrumentos similares, bem como adiantamentos, diárias, distrato e rescisões; III – Reconhecer dívidas, gerir bens móveis e imóveis, direitos e créditos orçamentários necessários ao cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal; IV – Emitir documentos de empenho, liquidação e pagamentos de despesas; V – Cumprir e realizar todos os atos administrativos previstos nos artigos 58 a 70 da Lei n.º 4.320/64, inclusive o dever de prestar contas aos órgãos de controle interno e externo; Art. 3º - É de competência e

responsabilidade exclusiva do Secretário Municipal de Saúde de Lajeado Novo as ordenar as despesas relacionadas as estruturas orçamentárias e financeiras das unidades administrativas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Lajeado Novo, inclusive: I – Autorizar a deflagração de certames licitatórios, dispensas e inexigibilidades, assim como ratificar quando for o caso ou homologar seus resultados; II – Referendar atos, assinar contratos, convênios e instrumentos similares, bem como adiantamentos, diárias, distrato e rescisões; III – Reconhecer dívidas, gerir bens móveis e imóveis, direitos e créditos orçamentários necessários ao cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal; IV – Emitir documentos de empenho, liquidação e pagamentos de despesas; V – Cumprir e realizar todos os atos administrativos previstos nos artigos 58 a 70 da Lei n.º 4.320/64, inclusive o dever de prestar contas aos órgãos de controle interno e externo; Art. 4º - É de competência e responsabilidade exclusiva do Secretário Municipal de Assistência Social de Lajeado Novo ordenar as despesas relacionadas as estruturas orçamentárias e financeiras das unidades administrativas Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Lajeado Novo, inclusive: I – Autorizar a deflagração de certames licitatórios, dispensas e inexigibilidades, assim como ratificar quando for o caso ou homologar seus resultados; II – Referendar atos, assinar contratos, convênios e instrumentos similares, bem como adiantamentos, diárias, distrato e rescisões; III – Reconhecer dívidas, gerir bens móveis e imóveis, direitos e créditos orçamentários necessários ao cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal; IV – Emitir documentos de empenho, liquidação e pagamentos de despesas; V – Cumprir e realizar todos os atos administrativos previstos nos artigos 58 a 70 da Lei n.º 4.320/64, inclusive o dever de prestar contas aos órgãos de controle interno e externo; Art. 5º - É de competência e responsabilidade exclusiva do Secretário Municipal de Educação de Lajeado Novo ordenar as despesas relacionadas as estruturas orçamentárias e financeiras das unidades administrativas do Fundo Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB do Município de Lajeado Novo, inclusive: I – Autorizar a deflagração de certames licitatórios, dispensas e inexigibilidades, assim como ratificar quando for o caso ou homologar seus resultados; II – Referendar atos, assinar contratos,

convênios e instrumentos similares, bem como adiantamentos, diárias, distratos e rescisões; III – Reconhecer dívidas, gerir bens móveis e imóveis, direitos e créditos orçamentários necessários ao cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal; IV – Emitir documentos de empenho, liquidação e pagamentos de despesas; V – Cumprir e realizar todos os atos administrativos previstos nos artigos 58 a 70 da Lei n.º 4.320/64, inclusive o dever de prestar contas aos órgãos de controle interno e externo; Art. 6º - É de competência e responsabilidade do Tesoureiro do Município de Lajeado Novo funcionar como Pagador o Secretário Municipal de Finanças, que não se confunde como ordenador de despesas, na forma do art. 65 da Lei n.º 4.320/64, estando devidamente instituído na forma da presente lei, inclusive: I – Efetuar juntamente com os ordenadores de despesas relacionados nos artigos 1º desta Lei, na qualidade de Pagador, os pagamentos das despesas do Município de Lajeado Novo e respectivos fundos municipais. Art. 7º - Deverá as instituições bancárias credenciadas realizar o cadastro imediato dos respectivos ordenadores de despesas e tesoureiro, permitindo o livre acesso as respectivas contas bancárias. Art. 8º - Fica estabelecido que o Prefeito Municipal não ordena despesas e nem efetua quaisquer pagamentos do Município de Lajeado Novo e respectivos fundos. Parágrafo único - Ressalvado os casos especiais, em que não for possível que os ordenadores de despesas firmem convênios de transferências voluntárias com outro ente federado, situação em que o Prefeito Municipal funcionará excepcionalmente como ordenador de despesas e efetuará os pagamentos. Art. 9º - Revogadas as disposições em contrário e entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO. Itaires Lobos Santos de Andrade Prefeito Municipal

Publicado por: EDUARDO GOMES PEREIRA

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Código identificador: whzatepilxu20250103210121

DECRETO MUNICIPAL Nº 003/2025

DECRETO MUNICIPAL Nº 003/2025 b “Organiza e Institui a atualização cadastral anual de dados dos servidores públicos do quadro efetivo e comissionados do Poder Executivo do Município de Lajeado Novo - MA, e dá

outras providências.” O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAJEADO NOVO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e CONSIDERANDO a constante necessidade da Secretaria Municipal Administração, de modernizar, aprimorar, executar e realizar controles em relação ao Cadastro dos Servidores Públicos ativos da Administração Pública do Poder Executivo do Município de Lajeado Novo - MA, DECRETA: Art. 1º - Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal Administração, o gerenciamento do processo de Atualização Cadastral Presencial dos Servidores Públicos do Quadro Efetivo e Comissionado, que deverá ser realizada entre os dias 06/01/2025 a 24/01/2025, das 8h às 12h e das 14h às 18h, § 1º O compromisso da Atualização Cadastral Anual prevista neste Decreto direciona-se, também, aos servidores públicos ativos que se encontram cedidos, afastados, permutados e licenciados. Art. 2º - Os Servidores Públicos do Quadro Efetivo e os Comissionados deverão confirmar seus dados cadastrais, quando inalterados ou atualiza-los em caso de qualquer mudança, no Setor de Recursos Humanos, que funciona no prédio da Prefeitura Municipal. Art. 3º - É imprescindível que o servidor faça a atualização e a confirmação cadastral dos seus dados, condição básica para que os servidores continuem recebendo seus vencimentos. Art. 4º - A não efetivação da atualização no prazo previsto no artigo 1º deste Decreto, será realizado o bloqueio do pagamento mensal do respectivo servidor. Art. 5º - Para realizar a atualização cadastral, o servidor deverá apresentar os seguintes documentos mediante cópias autênticas ou original e cópia: - Portaria de Lotação; - Termo de Posse; - documento oficial de identificação com foto (Registro Geral ou Carteira Nacional de Habilitação); - Carteira do respectivo conselho de classe, se houver; - Diploma de Escolaridade, Graduação, Pós-graduação, Mestrado e Doutorado, se houver; - Cadastro de Pessoa Física - CPF; - Comprovante de residência (conta de luz ou água atualizada; (original acompanhado de cópia legível para conferência); - contato telefônico e de endereço eletrônico, se houver; - Declaração de acumulo de cargos. Art. 6º - O Setor de Recursos Humanos deverá emitir relatório até o dia 01/03/2025, informando que o servidor atualizou e confirmou o seu cadastro funcional, evitando dessa forma, o bloqueio de pagamento do servidor. Art. 7º - A fim de preservar o padrão de qualidade no suporte e assistência ao servidor, fica determinado a Secretaria Municipal



Administração, a designar uma Equipe de forma regular e permanente para treinamento na obtenção de níveis satisfatórios de desempenho no atendimento ao servidor.

Art. 8º - Confere a Secretaria Municipal Administração, a competência para estabelecer instruções normativas, normas operacionais, bem como todos os procedimentos necessários a efetivação e realização da atualização cadastral dos servidores do que trata o artigo 1º deste Decreto, respeitando a legislação vigente. Art. 9º - Não será permitida atualização cadastral mediante apresentação de procuração. Art. 10º - A não regularização cadastral no prazo de 12 (doze) meses contados a partir do primeiro mês do bloqueio do pagamento, assim como o servidor que expungir ou prestar informações incorretas, para efeito deste Decreto, fica sujeito à responsabilidade cível, criminal e administrativa, objetivando a apuração dos fatos. Art. 11º - A gestão do processo de atualização cadastral caberá a Secretaria Municipal Administração. Art. 12º - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se, Divulgue-se e Cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025. Itaires Lobo Santos de Andrade
Prefeito Municipal

Publicado por: EDUARDO GOMES PEREIRA

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Código identificador: mqm6mpcnxxm20250103210115





Estado do Maranhão
Prefeitura de Lajeado Novo

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Procuradoria Geral do Município
AVENIDA ANITA VIANA, Nº 43 CENTRO
Cep: 65937-000

ITAIRES LOBO SANTOS DE ANDRADE
Prefeito

EDUARDO GOMES PEREIRA
Procurador Municipal

Informações: prefeitura@lajeadonovo.ma.gov.br

