



## Índice

<b>GABINETE DO PREFEITO</b> .....	2
<b>DECRETO</b> .....	2
<b>DECRETO Nº 001, DE 06 DE JANEIRO DE 2026</b> .....	2



**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO**

**DECRETO Nº 001, DE 06 DE JANEIRO DE 2026**

Dispõe sobre o recadastramento funcional dos servidores públicos.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.

**CONSIDERANDO** a necessidade de manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores públicos ativos deste Poder.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir o processo de atualização cadastral anual dos servidores ativos do Poder Executivo do Município de Governador Edison Lobão, observando-se as disposições deste Decreto.

**Art. 2º** A partir do corrente ano, a atualização cadastral de que trata o artigo 1º é obrigatória e ocorrerá no período de 19 de janeiro a 20 de fevereiro de 2026, por meio do Sistema Eletrônico de Processos - EPROC.

§1º O recadastramento abrangerá a complementação e/ou retificação das informações já inclusas nos campos que serão permitidos pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMAD:

I. Endereço;

II. Telefone;

III. E-Mail;

IV. Foto;

V. Grau de instrução;

VI. Tipo sanguíneo;

VII. Doador (sangue/órgão);

VIII. PCD (Pessoa com Deficiência);

IX. Nacionalidade

X. Naturalidade;

XI. Nome e telefone de contato em caso de emergência; e

XII. Declaração de parentesco.

§2º Os servidores se responsabilizam pela veracidade das informações prestadas.

§3º Os servidores que realizarem o recadastramento fora do período estabelecido no artigo 1º ficaram sujeitos às sanções previstas neste Decreto.

**Art. 3º** Serão considerados casos excepcionais o fato de se encontrar o servidor à disposição de outro órgão e os demais afastamentos autorizados na legislação pertinente, a exemplo de férias, viagem a serviço, licença médica, licença maternidade, licença para tratar de assuntos particulares, licença por motivo de doença na família, licença por motivo de afastamento do cônjuge e Afastamento para exercer mandato eletivo.

§1º No caso de afastamento ou licenciamento durante o período de recadastramento, os servidores que possuírem os meios de efetuá-lo, deverão fazê-lo por meio do EPROC ou entrega dos documentos na Prefeitura Municipal, todavia os que não possuírem, terão o prazo de dez dias, a contar da data de representação, para efetuarem a atualização dos seus dados funcionais.

§2º Os servidores em férias que não abranja todo o período de recadastramento, os indiciados em processos administrativos ou os que estejam cumprindo pena administrativa de suspensão que abranja todo o período constante do artigo 2º desta Portaria, também são obrigados a se cadastrar.

§3º Os servidores que se encontram à disposição de outros órgãos, após notificação feita pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMAD, e caso possuam os meios para realizá-lo, deverão fazê-lo por meio do EPROC ou comparecer à Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 4º** Admitir-se-á a realização do recadastramento por seu representante legal, nos moldes da lei civil, nos casos de moléstia grave, ausência, até que cessem os motivos que causaram tais estados.

Parágrafo único. Os servidores que estiverem nas condições mencionadas no caput deste artigo, serão recadastrados, por seus representantes legais, que deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração para realizarem o recadastramento.

**Art. 5º** Os servidores que não atenderem ao recadastramento no prazo estabelecido no artigo 2º deste

Decreto terão seus pagamentos suspensos a partir do mês subsequente.

Parágrafo único. O pagamento a que se refere o caput deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor municipal.

**Art. 6º** O controle e gerenciamento do processo de recadastramento ficam sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMAD.

**Art. 7º** Os servidores deverão ser convocados mediante Edital de Convocação a ser publicado no Sítio Eletrônico da Prefeitura Municipal e nos Murais das Repartições Públicas.

**Art. 8º** Os casos não disciplinados por este Decreto serão dirimidos pelo Prefeito Municipal.

**Art. 9º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, EM GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO [MARANHÃO, 06 DE JANEIRO DE 2026](#), 204º DA INDEPENDÊNCIA E 137º DA REPÚBLICA.

**FLÁVIO SOARES LIMA**

Prefeito Municipal

### **EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA REALIZAÇÃO DE RECADASTRAMENTO**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO-MA, por intermédio de seu Representante, Prefeito Municipal FLÁVIO SOARES LIMA, por meio do presente Edital, na forma do Decreto Municipal nº 001, de 06 de janeiro 2026, CONVOCA todos os Servidores Públicos Municipais da Prefeitura de Governador Edison Lobão/MA, titulares de cargo público de provimento efetivo e/ou estáveis ativos, para realizarem Recadastramento Funcional, junto a este órgão, que será realizado de 19 de janeiro de 2026 a 20 de janeiro de 2026 , nos horários compreendidos entre 08:00 horas e 12:00 horas, na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMAD.**

No ato do recadastramento o servidor deverá apresentar originais dos seguintes documentos:

- I. Carteira de Identidade;
- II.CPF;
- III. Título de Eleitor;
- IV.Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- V.Certidão de Casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio (para aqueles que tenham

contraído matrimônio);

VI.Registro de Nascimento (filhos de 0 a 14 anos);

VII.Carteira de Habilitação (se for motorista);

VIII.Carteira de Reservista (ser do sexo masculino);

IX.Comprovante com o número do PIS/PASEP;

X.Comprovante de Endereço;

XI.Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental;

XII.Certificado ou Diploma de Curso de Ensino Médio;

XIII.Certificado ou Diploma de Curso de Nível Superior;

XIV.Certificado de Curso de Especialização, Mestrado e Doutorado;

XV.Carteira de Registro Profissional para cargos vinculados a Conselhos de Categoria Profissional (CREA, COREN, CRC, CRO, OAB, CRM, etc);

XVI.Decreto de Nomeação, Termo de Posse e Termo de Lotação (caso seja servidor Efetivo);

XVII.Portaria de Nomeação (caso seja Servidor Comissionado)

XVIII.Cópia do Último Contracheque.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

I. Servidores sem condição de locomoção, ou em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata o Decreto de nº. 001/2026, deverá apresentar à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMAD, no prazo previsto no decreto mencionado acima, a respectiva justificativa e documentação comprobatória por meio de protocolo.

II.Os servidores afastados ou que se encontrem à disposição de outro órgão interno da administração municipal, 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.

III. O servidor Público Municipal que, em razão de doença, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata o Decreto nº. 001/2026, deverá apresentar à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMAD, no prazo estabelecido naquele Decreto, a respectiva justificativa e documentação probatória.

IV.Na hipótese prevista no item anterior, o servidor Público Municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do término do período estabelecido no Decreto, a fim de regularizar sua situação cadastral.

V.O Servidor Público Municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido neste Edital terá suspenso o pagamento de sua remuneração, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

VI.O pagamento a que se refere o item anterior será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor público municipal.

VII.O servidor público municipal responderá Civil, Penal e Administrativamente pelas informações incorretas, incompletas, irregulares ou falsas, que prestar no ato do Recadastramento.

VIII.A Secretaria Municipal de Administração, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados do término do Recadastramento, apresentará relatório final para as providencias administrativas cabíveis.

IX.Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Prefeito Municipal.

### ANEXO I

Órgão de Lotação:	Matrícula:	
Cargo:	Efetivo Não Efetivo	

### DECLARAÇÃO

**Declaro, sob pena de responsabilidade administrativa e penal, que as informações deste documento são verdadeiras.**

Governador Edison Lobão, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor/Contratado Recadastrado

### II – DADOS PESSOAIS DO(A) SERVIDOR(A)

Nome:			
CPF:	Data de Nascimento:	Local de Nascimento:	Sexo: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Outros
RG:	Órgão Expedidor:	UF:	Data de Emissão:

Título de Eleitor:	Zona:	Seção:	Data de Emissão:
Carteira Profissional:	Série:	UF:	PIS/PASEP:
Estado Civil:			
<input type="checkbox"/> Solteiro(a) <input type="checkbox"/> Casado(a) <input type="checkbox"/> Viúvo(a) <input type="checkbox"/> Divorciado(a)			
<input type="checkbox"/> União estável <input type="checkbox"/> Outros			
Grau de Instrução:			
Nome do Pai:			
Nome da Mãe:			
Endereço:			
Município:		UF:	CEP:
Telefone para Contato:	e-mail:		

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>
Nome: _____
Situação Funcional:
Efetivo Comissionado Contratado Temporariamente Outros
Cargo em Comissão/Função Temporária:
_____
_____

<b>DADOS DO FAMILIAR/PARENTE</b>	
Nome: Considerando o disposto na Súmula Vinculante nº 13, do STF - Supremo Tribunal Federal, <b>DECLARO</b> para todos os efeitos legais:	Parentesco:
NÃO TER relação familiar ou de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, com Cargo ocupado na Administração Municipal: Possui cargo efetivo: <b>agentes políticos no âmbito do Município de Governador Edison Lobão e com servidores municipais investidos em cargo em comissão ou função de confiança, inclusive de vereadores.</b>	Sim Não
Situação funcional: TER relação familiar ou de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, com <b>agentes políticos no âmbito do Município de Governador Edison Lobão e com servidores municipais investidos em cargo em comissão ou função de confiança, inclusive de vereadores,</b> conforme abaixo: Cargo em comissão	Órgão onde exerce as funções do cargo:
Função Gratificada	
Nome:	Parentesco:
Cargo ocupado na Administração Municipal:	Possui cargo efetivo: Sim Não
Situação funcional: Agente Político Cargo em comissão Função Gratificada	Órgão onde exerce as funções do cargo:
Nome:	Parentesco:
Cargo ocupado na Administração Municipal:	Possui cargo efetivo: Sim Não
Situação funcional:	Órgão onde exerce as funções do cargo:

Agente Político	
Cargo em comissão	
Função Gratificada	
Nome:	Parentesco:
Cargo ocupado na Administração Municipal:	Possui cargo efetivo: Sim Não
Situação funcional: Agente Político Cargo em comissão Função Gratificada	Órgão onde exerce as funções do cargo:
<b>DECLARO, ainda:</b>  - <b>TER ciência da obrigatoriedade de informar a Administração Pública Municipal sobre alterações na relação familiar ou de parentesco enquanto exercer cargo em comissão ou função comissionada;</b>  - <b>SEREM verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.</b>  Governador Edison Lobão, _____ de _____ de 2026.  _____  <b>ASSINATURA</b>	

Publicado por: Carmem Lúcia da Silva Alencar  
Chefe-Adjunta de Gabinete do Prefeito  
Código identificador: \$BWdWAMINNCp

**Estado do Maranhão**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO - MA

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Rua Imperatriz, II, 800, Centro  
Cep: 65.928-000

**FLÁVIO SOARES LIMA**  
Prefeito Municipal

**ISABELA CAROLINE OLIVEIRA SILVA**  
Procuradora Geral do Município.

**Informações: [gabgovvel@gmail.com](mailto:gabgovvel@gmail.com)**