PREFEITURA DE TURIAÇU
TEMPO DE RECONSTRUÇÃO

Diário Oficial

MUNICÍPIO DE TURIAÇU - MA

EXECUTIVO

SUMÁRIO

Descrição **Página**

Decreto n 07/2023-GAB, de 24 de abril de 2023. 1

Decreto n 07/2023-GAB, de 24 de abril de 2023.

Dispõe sobre a criação da Comissão Especial para acompanhamento de Aplicação dos Recursos Oriundos do Precatório FUNDEF 60%.

JOÃO EDÉSIO CAVALCANTI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TURIAÇU, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhar e implementar os critérios objetivos para rateio de 60% sobre o valor oriundo do precatório do FUNDEF destinados aos profissionais do magistério;

CONSIDERANDO a Lei 14.325/22, que determina que os valores decorrentes dos repasses a menos do FUNDEF (1997-2006) devem ser pagos aos profissionais do magistério que estavam no cargo, com vínculo estatutário, celetista ou temporário, durante o período em que ocorreram os repasses a menos. Além de especificar que os valores pagos têm caráter indenizatório e não podem ser incorporados aos salários ou às aposentadorias. Por fim, estabelece que o valor a ser pago a cada profissional será proporcional à jornada de trabalho e aos meses de efetivo exercício no magistério e na educação básica.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA NOMEAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 1º- Fica Criada a Comissão Especial para Acompanhamento de Aplicação dos Recursos FUNDEF, referente ao "Precatório FUNDEF".

Art. 2º- Compõem a Comissão Especial para Acompanhamento os seguintes membros:

1 – Representante da Secretaria Municipal da Educação

Arnaldo Cavalcante Pinto,

Nívia Maria Jinkings Oliveira,

Rafael Ribeiro,

2 – Representantes da Entidade Sindical – SINTET

Emerson Costa

Josiene Santos da Silva

Osvaldino de Jesus Setúbal

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE TURIAÇU - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTE DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
http://transparencia.turiacu.ma.gov.br/diario
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 72bb8448e20b038d1304e3fa153394f5abe47b1b
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QRCODE AO LADO

3 – Representante da Câmara Municipal de Turiaçu/MA

Atalécio Araújo Amorim,

4- Representante do Ministério Público Estadual da Comarca de Turiaçu/MA

Ministério Público ou um representante – a ser indicado pelo Promotor de Justiça local, conforme **ATA/PJTUR nº 32023.**

§1º A Comissão será presidida pela Secretária Adjunta Municipal de Educação.

§ 2º - Os membros da Comissão atuarão por três meses, podendo ir a seis meses, desde que justificado pelo presidente.

§ 3º - No caso de ocorrência de vaga, o novo membro designado deverá completar o mandato do substituído.

§ 4º - Declarado extinto o mandato, o Presidente da Comissão oficiará ao Prefeito Municipal para que proceda ao preenchimento da vaga.

§ 5º - Em caso de afastamento de um membro da Comissão, por razão superior a um mês, poderá oPrefeito Municipal nomear substituto, mediante solicitação do Presidente da Comissão, enquanto perdurar o impedimento do titular.

§ 6º - O exercício da função de membro da Comissão não será remunerado, considerando-se como serviço público relevante, devendo ser desempenhado, preferencialmente, em horário compatível com seu expediente de trabalho.

§ 7º - Os membros da Comissão elegerão um de seus membros para exercício da função de Secretário da Comissão.

§ 8º - Os membros da Comissão não são destituíveis ad nutum, somente podendo ser afastados de suas funções depois de julgados em processo administrativo, culpados por falta grave ou infração punível com demissão, ou em caso de vacância.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 2º - São atribuições desta Comissão:

I – Elaborar critérios de rateio dos 60% sobre o valor do Precatório FUNDEF;

II – Propor os requisitos dos profissionais do magistério que tem direito ao rateio;

III – Propor a forma e controle de pagamento, inclusive para os inativos;

IV – Requerer extratos da conta bancária do precatório FUNDEF e acompanhar as movimentações bancárias;

V – Requerer informações ou listagem de servidores perante o RH da Prefeitura Municipal, desde que guarde relação com as atribuições da Comissão Especial para acompanhamento de Aplicação dos Recursos Oriundos do Precatório FUNDEF;

VII – Definir a relação de todos os beneficiários do rateio, incluindo ativos e inativos;

VIII – Indicar meios ou procedimentos para pagamento de servidores inativos, inclusive quanto àqueles que já faleceram;

IX – Acompanhar o plano de Aplicação do FUNDEF 40%;

§1º. A comissão estabelecida neste Decreto terá o prazo de 60 dias para conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogada, uma única vez, pelo mesmo período, desde que, fundamentamente justificada, em ofício, dirigido ao chefe do Executivo Municipal. Em seguida, será publicado no diário eletrônico do município a prorrogação.

§2º. Ao final dos trabalhos, a listagem final de beneficiários do rateio de recursos do FUNDEF será encaminhada para homologação pelo

Prefeito e publicação no diário oficial do Município, abrindo-se prazo de 05 dias para impugnação.

§3º. Todos os atos da Comissão Especial para acompanhamento de Aplicação dos Recursos Oriundos do Precatório FUNDEF serão documentados em ata.

§4º. Os trabalhos da Comissão Especial para acompanhamento de Aplicação dos Recursos Oriundos do Precatório FUNDEF se encerram com a publicação do edital, no diário eletrônico, com a listagem final dos beneficiários do rateio de recursos do FUNDEF, exceto a atribuição de acompanhar a aplicação dos recursos do FUNDEF referente aos 40%.

5§. A atribuição de acompanhar a aplicação dos recursos do FUNDEF 40%, encerra-se com a implementação do projeto de Aplicação do FUNDEF 40%, que será elaborado pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA COMISSÃO

Seção I
do presidente

Art. 3º- São atribuições do Presidente da Comissão:

I. convocar e presidir reuniões;

II. agir em nome da Comissão, mantendo todos os contatos com as autoridadescom as quais deve ter relações;

III. assinar documentos relativos a Comissão

IV. coordenar as atividades da Comissão;

V. assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com o Secretário da Comissão;

VI. anunciar o resultado das votações, que será deliberado por maioria, decidindo-as em caso de empate;

VII. propor normas para o bom andamento dos trabalhos da Comissão;

VIII. determinar o destino do expediente lido nas sessões;

IX. conhecer das justificações de ausência dos membros da Comissão;

X. promover a execução dos serviços administrativos da Comissão;

XI. solicitar, se necessário, parecer da Procuradoria geral do Município deTuriaçu.

Seção II

Do Secretário

Art. 4º. Compete ao Secretário:

I. secretariar as reuniões da Comissão;

II.receber, preparar, expedir e controlar ofícios e diligências;

III. preparar a pauta das reuniões;

IV. lavrar as atas, fazer sua leitura e a do expediente;

V. registrar a frequência dos membros da Comissão às reuniões;

VI. assinar as atas das reuniões da Comissão.

Seção III
Dos Membros da Comissão

Art. 5º. Compete aos membros da Comissão:

I. participar de todas as discussões e deliberações da Comissão;

II. comparecer às reuniões na hora pré-fixada;

III. desempenhar as funções para as quais for designado;

IV. relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;

V. apresentar retificações ou impugnações às atas;

VI. apresentar à apreciação da Comissão quaisquer assuntos relacionados com assuas atribuições.

§ 1º - Os membros da Comissão, não poderão estar ausentes em

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE TURIAÇU - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTE DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
http://transparencia.turiacu.ma.gov.br/diario
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 72bb8448e20b038d1304e3fa153394f5abe47b1b
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QRCODE AO LADO

três reuniõesconsecutivas, sob pena de extinção.

§ 2º - O prazo para requerer justificação de ausência é de dois dias úteis, a contar dadata da reunião em que se verificou o fato.

§ 3º - Declarado extinto o mandato, o Presidente da Comissão oficiará ao Prefeito paraque proceda ao preenchimento da vaga.

CAPÍTULO IV

DAS REUNIÕES

Art. 6º. O plenário é o órgão soberano de deliberação da Comissão e compõem-se deseus membros no exercício pleno de seu mandato.

Parágrafo único - As reuniões da Comissão Especial para acompanhamento de Aplicação dos Recursos Oriundos do Precatório serão realizadas normalmente nas dependências da sala de reuniões da sede da Secretaria Municipal de Educação, podendo, entretanto, por decisão de seu Presidente ou do plenário, realizar-se em outro local.

Arti 7º - A Presidência das sessões será exercida pelo Presidente, e em sua ausência ou impedimento, pelo Secretário.

Art. 8º - A comissão se reunirá, ordinariamente, quinzenalmente, e, extraordinariamente, semanalmente.

1§. No caso de reunião extraordinária, deverá ser convocada com antecedência mínima de 48 horas, pelo Presidente, ou solicitada por, pelo menos, um terço de seus membros efetivos.

§2º. Ficará o servidor membro da comissão, no dia de reunião, dispensado das atividades funcionais regulares, para tanto, bastará comunicar a Secretaria Municipal de Educação, através do presidente.

§3º. O horário da reunião será as 15:00 horas, a duração será definida pelo pleno da Comissão.

CAPÍTULO VII

DAS ATAS

Art. 9 A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões da Comissão.

§ 1º - As atas devem ser escritas seguidamente, sem rasuras ou emendas.

§ 2º - As atas devem ser redigidas em livro próprio, com as páginas rubricadas pelo Presidente da Comissão e numeradas tipograficamente.

Art. 10. As atas serão subscritas pelo Presidente e pelo Secretário da Comissão.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12º- Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se.

Divulgue-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TURIAÇU/MA, EM 24 DE ABRIL DE 2023.

JOÃO EDÉSIO CAVALCANTI

Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE TURIAÇU - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTE DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
http://transparencia.turiacu.ma.gov.br/diario
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 72bb8448e20b038d1304e3fa153394f5abe47b1b
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QRCODE AO LADO



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE TURIAÇU - MA

DIÁRIO OFICIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

RUA DR PAULO RAMOS, 143, CENTRO
TURIAÇU - MA, CEP: 65728-000
Email: diario@turiacu.ma.gov.br
Telefone: (98)32102-601

ABEL CÂNDIDO CAVALCANTI NETO

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

EDESIO JOAO CAVALCANTI

PREFEITO MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE TURIAÇU - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTE DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
http://transparencia.turiacu.ma.gov.br/diario
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 72bb8448e20b038d1304e3fa153394f5abe47b1b
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QRCODE AO LADO