

Prefeitura Municipal de Cordeiros

Decreto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro
CNPJ: 13.694.468/0001-75
Fone: (77) 3447-2114 – Fone/Fax: (77) 3447-2162/2116
CEP: 46280-000 – Cordeiros - Bahia

DECRETO Nº 038 de 13 de março de 2013.

“Dispõe sobre o Recadastramento dos Servidores da Prefeitura Municipal de Cordeiros e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONDEIROS ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal que dispõe sobre Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos Servidores Públicos Municipais titulares de cargo público de provimento efetivo e em comissão, bem como dos prestadores de serviços, 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 em comissão da Prefeitura de Cordeiros.

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 01 a 30 de abril de 2013, nos horários compreendidos entre 8h00min e 12h00min, e entre 13h00min e 17h00min, e será dividido por Secretarias, conforme tabela abaixo:

Página 1 de 6

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro
CNPJ: 13.694.468/0001-75
Fone: (77) 3447-2114 – Fone/Fax: (77) 3447-2162/2116
CEP: 46280-000 – Cordeiros - Bahia

| SECRETARIA | LOCAL PARA O RECADASTRAMENTO |
|---|--|
| Administração, Planejamento e Finanças. | Na Biblioteca Pública Municipal Jorge Amado. |
| Educação, Cultura, Esporte e Lazer. | Na sede da Secretaria de Educação |
| Saúde. | Na sede da Secretaria de Saúde |
| Assistência Social. | Na sede da Secretaria de Ação Social |
| Agricultura. | Na Biblioteca Pública Municipal Jorge Amado. |

Art. 4º 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 faz parte integrante deste Decreto, deverá ser preenchido e assinado pelo servidor, nos termos do Anexo I.

Art. 5º 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 e
- X – Dependentes.

§ 1º Deve-se ainda informar a situação dos que estão afastados do serviço, 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, título de eleitor;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro
CNPJ: 13.694.468/0001-75
Fone: (77) 3447-2114 – Fone/Fax: (77) 3447-2162/2116
CEP: 46280-000 – Cordeiros - Bahia

- II - Certidão de casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio;
- III - Carteira habilitação (se 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 (nível superior);
- VII - Carteira de registro profissional;
- VIII - Certificado de conclusão de curso de especialização, Mestrado ou Doutorado;
- IX – Cópia do último contracheque;
- X – Comprovante da autorização do afastamento ou disposição a outro órgão;
- XI – Declaração do Secretário da pasta, atestando onde o servidor está lotado e onde esta desempenhando suas funções e
- XII – 01 (uma) foto 3X4.

Art. 6º 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;
- VI – Situação de Férias

Art. 7º Fica constituída a Comissão Municipal de Recadastramento, sob coordenação dos servidores que integram o quadro da Secretaria Municipal de Administração:

- I - Secretário Municipal de Administração – Eli Alves Figueiredo;
- II – Controlador Interno- Cleriston Ricardo de Oliveira
- III – Diretora de Recursos Humanos – Denise Soares Barbalho Salomão.

Art. 8º Ficam estabelecidos em número de 04 (quatro), os servidores das diversas secretarias que integrarão a presente comissão, sendo eles:

- I – Secretaria de Saúde: Ediwania Rosa da Silva.
- II – Secretaria de Administração: Cleidilene Saturno Val.
- III – Secretaria de Educação: Sueli Soares de Oliveira Sousa.
- IV – Secretaria de Ação Social: Dlacimá Alves Meira.

Art. 9º. Compete aos membros da Comissão Municipal de Recadastramento as seguintes atribuições:

- I - Cadastrar, conferir os documentos relacionados no art.5º;
- II - Emitir Relatório Preliminar com diagnóstico e cruzamento de dados, com prazo final para entrega ao Secretário Municipal de Administração de 03 (três) dias após o termino do período de cadastramento de cada Secretaria Municipal.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro
CNPJ: 13.694.468/0001-75
Fone: (77) 3447-2114 – Fone/Fax: (77) 3447-2162/2116
CEP: 46280-000 – Cordeiros - Bahia

Art. 10º Os servidores serão convocados mediante Edital de Convocação para Recadastramento expedido pelo Secretário Municipal de Administração.

Parágrafo Único. O Edital de que trata o caput deste artigo deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, disponibilizado no site da Prefeitura, fixado nos murais da sede Prefeitura e das Secretarias, jornais de grande circulação e outras formas de divulgação cabíveis.

Art. 11. 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. 12. O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do Recadastramento.

Art. 13. A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final.

Art. 14. A Coordenação da Comissão de Recadastramento editará normas complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento.

Art. 15. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cordeiros/ Bahia, em 13 de março de 2013.


EDVAR RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro
 CNPJ: 13.694.468/0001-75
 Fone: (77) 3447-2114 – Fone/Fax: (77) 3447-2162/2116
 CEP: 46280-000 – Cordeiros - Bahia

ANEXO I RECADASTRAMENTO DE SERVIDORES

| I – REFERÊNCIAS CADASTRAIS | | | |
|---|---------------------|--------------------------------------|-------------------|
| Órgão de Origem: | | Matrícula: | |
| II – DADOS PESSOAIS DO SERVIDOR | | | |
| Nome: | | | |
| CPF: | Data de nascimento: | Local de nascimento: | Sexo: () M () F |
| RG: | Órgão expedidor: | UF: | Data de emissão: |
| Título de eleitor: | Zona: | Seção: | Data de emissão: |
| Carteira profissional: | Série: | UF: | PIS/PASEP: |
| Estado civil: () Solteiro(a) () Casado(a) () Viúvo(a) () Divorciado(a) () Separado(a) judicialmente () União estável () Outro | | | |
| Grau de instrução: | | | |
| Nome do pai: | | | |
| Nome da mãe: | | | |
| Endereço completo: | | | |
| Município: | | UF: | CEP: |
| Telefone para contato: () | | E-mail: | |
| III – DADOS FUNCIONAIS | | | |
| Cargo ou função: | | | |
| Data de admissão: | Carga horária: | Concurso público: () Sim () Não | |
| Tipo de vínculo: () Efetivo () Comissionado () Contrato () Outro | | | |
| Exerce suas funções em seu cargo de origem? () Sim () Não Em caso negativo, especifique local e órgão onde está exercendo suas funções: _____ | | | |
| Existência de contribuição previdenciária por outra fonte: () Sim () Não | | | |
| Situação funcional: () Em exercício neste órgão () Em benefício previdenciário () Cedido para outro órgão do Estado ou União () Exercendo mandato legislativo () Em licença premio ou afastamento sem ônus () Cedido para a Justiça () Em disponibilidade | | | |
| Data do início da cessão/licença/afastamento/benefício/disponibilidade: | | | |
| Recebe alguma remuneração paga por este órgão: () Sim () Não Valor da remuneração: _____ Nível: _____ Classe: _____ | | | |

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
 Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro
 CNPJ: 13.694.468/0001-75
 Fone: (77) 3447-2114 – Fone/Fax: (77) 3447-2162/2116
 CEP: 46280-000 – Cordeiros - Bahia

IV – DADOS FUNCIONAIS (SERVIDORES CEDIDOS)

| |
|--|
| Órgão ao qual está cedido: |
| Cargo ou função que exerce naquele órgão: |
| Recebe alguma remuneração paga por aquele órgão: () Sim () Não |
| Ônus da cessão: () Cedente () Cessionário |

V- DADOS DOS DEPENDENTES

| |
|---|
| Nome do Dependente: |
| Data de Nascimento: |
| Sexo: () Masculino () Feminino |
| Parentesco: () Filho () Cônjuge () Avós () Não especificado |
| Nome do Dependente: |
| Data de Nascimento: |
| Sexo: () Masculino () Feminino |
| Parentesco: () Filho () Cônjuge () Avós () Não especificado |
| Nome do Dependente: |
| Data de Nascimento: |
| Sexo: () Masculino () Feminino |
| Parentesco: () Filho () Cônjuge () Avós () Não especificado |
| Nome do Dependente: |
| Data de Nascimento: |
| Sexo: () Masculino () Feminino |
| Parentesco: () Filho () Cônjuge () Avós () Não especificado |

DECLARAÇÃO

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

_____, ____ de _____ de 2013.

 Assinatura do Servidor

Nome do Recadastrador:

 Assinatura do Recadastrador