

DECRETO Nº 480/2019

"Dispõe sobre o recadastramento dos servidores públicos municipais efetivos do Município de Altinho-PE e dá outras providências."

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTINHO**, no âmbito de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município.

Considerando a necessidade de atualização periódica dos dados cadastrais e funcionais do pessoal em atividade com o escopo de traçar políticas de valorização do servidor público, bem como para adequar a distribuição dos recursos humanos da Administração Direta e Indireta norteadas pelos princípios da gestão por competências;

Considerando a necessidade de manter uma base de dados consistente para dar apoio às avaliações atuariais e às auditorias realizadas pelos controles internos e externos;

Considerando a necessidade de zelar pelo interesse público, principalmente no que tange à proteção do erário, através do controle dos gastos com pessoal;

Considerando a necessidade de verificar possíveis desvios de função, afastamentos ilegais de servidores, entre outros desvios de conduta.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o recadastramento dos servidores públicos municipais ocupantes de cargo efetivo, ativos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, nas condições estabelecidas por este Decreto, com a finalidade de promover a atualização dos seus dados.

Art. 2º O período de recadastramento ocorrerá do dia 26 de setembro ao dia 31 de outubro, ambos do ano corrente, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

Art. 3º O recadastramento dos servidores de que trata o artigo 1º possui caráter obrigatório e dar-se-á mediante o comparecimento do servidor munido dos seguintes documentos:

I - Documento de identificação com foto (Carteira de Identidade, Carteira de Habilitação ou Carteira de Identificação Profissional);

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29

Fones: 81 3739-1118 site: www.altinho.pe.gov.br | e-mail: altinho@altinho.pe.gov.br



Orlando José da Silva
Prefeito
775.210.134

II - Cadastro de Pessoa Física (CPF), caso não conste no documento de identificação apresentado;

III - Título de eleitor ou certidão de quitação eleitoral;

IV - PIS/NIS/PASEP;

V - Comprovante de residência atualizado;

VI - Certidão de nascimento ou RG dos dependentes;

VII - Cadastro de Pessoa Física (CPF) do dependente, caso não conste do documento do item VI;

VIII - No caso de filhos, maiores inválidos/incapazes, deverá ser apresentada a comprovação de invalidez/incapacidade por meio de termo de curatela e para filhos menores com deficiência deverá ser apresentado laudo médico;

IX - Certidão de casamento ou escritura pública de união estável;

X - Carteira de trabalho ou extrato de vínculos e contribuições à previdência (CNIS);

XI - Diploma ou atestado de escolaridade;

XII - Certificado de reservista (sexo masculino);

XIII - Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no caso dos Condutores de Veículo;

XIV - Carteira de identidade Profissional (Ex: OAB, CREA, CREMEB etc.).



Orlando José da Silva
Prefeito
775.210.134-68

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29

Fones: 81 3739-1118 site: www.altinho.pe.gov.br | e-mail: altinho@altinho.pe.gov.br

§ 1º Os documentos constantes deste artigo, são indispensáveis para o recadastramento de todos os servidores.

§ 2º Os documentos devem ser entregues em via original e cópia legível, para autenticação do servidor responsável pelo recebimento dos mesmos.

§ 3º O documento constante no inciso XI será indispensável para os servidores aprovados para cargos que exijam algum nível de escolaridade.

§ 4º Os documentos constantes nos incisos XIII e XIV só serão indispensáveis nos casos em que o cargo ou função exijam a habilitação específica.

Art. 4º O local definido para entrega dos documentos para o recadastramento será na respectiva Secretaria Municipal, para os Gestores de RH de cada pasta.

Art. 5º O horário para o recadastramento está compreendido entre às 07:30 até às 13:00 horas e durante este período o serviço funcionará ininterruptamente.

Art. 6º O servidor público que, sem justificativa legal, deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no art. 2º terá o pagamento dos seus vencimentos suspenso, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

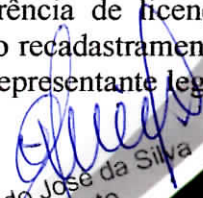
§ 1º O pagamento a que se refere o caput deste artigo será restabelecido quando houver regularização do recadastramento na forma determinada por este Decreto.

§ 2º Caso o servidor público persistir no não cumprimento das determinações previstas neste Decreto no tocante aos prazos fixados, poderão ser responsabilizados disciplinarmente nos termos da legislação vigente.

Art. 7º Os servidores que estiverem afastados do serviço em decorrência de licença médica, auxílio doença ou licença maternidade durante todo o período do recadastramento e por razão não puderem comparecer ao local indicado deverão nomear representante legal

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29
Fones: 81 3739-1118 site: www.altinho.pe.gov.br | e-mail: altinho@altinho.pe.gov.br


Orlando José da Silva
Prefeito
775.210.134-66

por meio de uma procuração simples para que este realize o seu cadastramento, junto ao Gestor de RH da respectiva Secretaria.

Art. 8º Os servidores que estejam gozando de férias, licença prêmio ou afastados em decorrência de atestado médico por um período inferior ao tratado no art. 7º e por essa razão não puderem comparecer no período do cadastramento deverão entrar em contato com o respectivo Gestor de RH e agendar um atendimento especial, que poderá ocorrer em outra data dentro da semana do seu retorno.

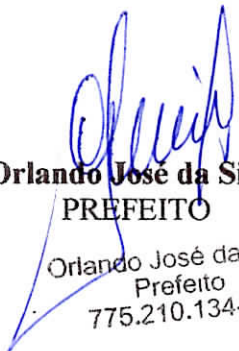
Art. 9º Sujeitar-se-ão à responsabilidade administrativa disciplinar e/ou penal, conforme o caso, os servidores públicos que prestarem declarações falsas ou omitirem dados relevantes para os efeitos deste Decreto.

Art. 10 Em caso do servidor não se utilizar de horário contrário à sua jornada de trabalho, poderá comparecer ao cadastramento no período de suas atividades laborais, desde que previamente autorizado pela chefia imediata, para não causar prejuízos à rotina diária da repartição pública.

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

Art. 12 Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 25 de setembro de 2019.



Orlando José da Silva
PREFEITO
Orlando José da Silva
Prefeito
775.210.134-68

Marivaldo Pena
Secretário de Governo, Administração, Ordem Pública e Assuntos Institucionais