

DECRETO Nº. 01/2017, DE 03 DE JANEIRO DE 2017

Dispõe sobre o recadastramento dos servidores públicos municipais da Administração Direta do Poder Executivo e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RAPOSA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais a que se refere o art. 66, III da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de atualização periódica dos dados cadastrais 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 Autárquica,

CONSIDERANDO a necessidade de zelar pelo interesse público, mormente no que tange à proteção do Erário, através do controle dos gastos com pessoal,

DECRETA:

Art. 1º. Os servidores públicos em atividade da Administração Direta do Poder Executivo deverão se recadastrar, nas condições definidas neste Decreto, com a finalidade de promover a atualização de seus dados.

Art. 2º. O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 06/01/2017 a 18/01/2017.

Art. 3º. O recadastramento dar-se-á mediante o comparecimento do servidor sendo os servidores da educação, no Prédio da U. I Santo Antônio, os servidores da saúde e Assistência Social, nos seus respectivos prédios, e as demais Secretarias no

Prédio da Secretaria de Infraestrutura, munidos dos seguintes documentos. Dar-se-á o horário das 8:00h às 13h.

I - documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

II - título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;

III - cadastro nacional de pessoa física – CPF;

IV – Número de Inscrição PIS/PASEP;

V - certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

VI - comprovante de residência atualizado (no mínimo dos últimos três meses);

VII - comprovante de conclusão de habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso;

VIII – Portaria de Nomeação e Lotação;

IX – CNH (obrigatória para o Cargo de Motorista);

X - comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;

XI - certidão de casamento, quando for o caso;

XII - documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que comprove legalmente a condição de dependência;

XIII- cartão de vacinação dos filhos menores de 06 (seis) anos de idade, quando houver;

XIV - comprovante de escolaridade dos dependentes até 14 anos de idade, se for o caso.

§ 1 º. Além dos documentos elencados no "caput" deste artigo, o servidor deverá ainda:

I - apresentar 01 (uma) foto 3x4 recente;

II - responder aos questionamentos do recadastrador;

III – Preencher e assinar a Declaração de Bens, conforme modelo anexo;

IV - Preencher e assinar a Declaração de Não Acumulação de Cargos, conforme modelo anexo.

§ 2º. As cópias dos documentos referidos neste artigo seguirão padrão previamente definido no ANEXO deste Decreto.

Art. 4º. O recadastramento de que cuida este Decreto será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e realizado junto ao órgão do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 5º. O servidor público que, sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo estabelecido terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo único. O pagamento a que se refere o "caput" deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento na forma determinada por este Decreto.

Art. 6º. Responderá nos termos da legislação pertinente, o servidor público que ao se recadastrar prestar informações incorretas ou incompletas.

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do término do recadastramento, apresentará o relatório final ao Prefeito.

Parágrafo único. As conclusões alcançadas pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, após o processamento dos dados colhidos ao longo do recadastramento, servirão de base para a tomada das providências cabíveis,

inclusive para fins de preservação e restituição ao Erário, bem como para apuração de responsabilidades, observados os procedimentos legais.

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento editará as instruções complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento.

Art. 9º. Revoga-se todos os atos em contrário.

Art. 10º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE RAPOSA/MA, 02 DE JANEIRO DE 2017.

THALYTA MEDEIROS DE OLIVEIRA
PREFEITA

ANEXO I - Formulário de Recadastramento

ANEXO II - Declaração de Bens

ANEXO III - Declaração de Não Acumulação de Cargos

FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

MATRICULA	NOME			
DATA NASCIMENTO	NATURALIDADE		NACIONALIDADE	
RAÇA	SEXO	TIPO SANGUÍNEO	POSSUI DEFICIÊNCIA	TIPO DE DEFICIÊNCIA

DOCUMENTOS

CPF(MF)	RG		ÓRGÃO EMISSOR	DATA EMISSÃO	PIS/PASEP	
TÍTULO ELEITOR	ZONA	SEÇÃO	CTPS	SÉRIE	DATA EMISSÃO	CNH Nº CATEGORIA
RESERVISTA	ÓRGÃO RESERVISTA		DATA EMISSÃO			

ANEXO I

ENDEREÇO						
LOGRADOURO						NÚMERO
COMPLEMENTO			BAIRRO		CEP	
CIDADE	UF	TELEFONE	CELULAR	E-MAIL		
DADOS FUNCIONAIS						
DATA ADMISSÃO	TIPO SERVIDOR			ÓRGÃO DE CESSÃO		
CARGO CONCURSO		CARGO/FUNÇÃO QUE EXERCE ATUALMENTE		LOTAÇÃO ATUAL		
GRAU DE INSTRUÇÃO <input type="checkbox"/> Fundamental Incompleto <input type="checkbox"/> Superior Completo <input type="checkbox"/> Fundamental Completo <input type="checkbox"/> Mestrado Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto <input type="checkbox"/> Mestrado Completo <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo <input type="checkbox"/> Doutorado Incompleto <input type="checkbox"/> Superior Incompleto <input type="checkbox"/> Doutorado Completo						
CURSO DE FORMAÇÃO/GRADUAÇÃO			ÁREA DE FORMAÇÃO/LICENCIATURA			

Documentos a serem apresentados na Secretaria Municipal de Administração:

- Formulário de Recadastramento do Servidor Público Municipal;
- Declaração de bens;
- Declaração de não acúmulo de cargos;
- Fotocópia do Comprovante de residência atualizado (outubro/novembro/dezembro);
- Fotocópia de todos os documentos (RG, CPF, PIS/PASEP, Título de Eleitor, Certidão de Nascimento ou Casamento, CNH, Reservista, Carteira do Conselho, Diploma de Graduação/Formação, Certidão de Nascimento ou dos dependentes, Cartão de vacinação ou Comprovante de Escolaridade dos dependentes);
- 01 (uma) foto 3x4 recente.

_____ Assinatura do Servidor	DATA DO RECADASTRAMENTO ____/____/____
_____ Assinatura do Recadastrador	Visto do Secretário Municipal de Administração

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, brasileiro(a), estado civil, portador (a) do RG nº _____, e do CPF nº _____, residente _____ e domiciliado(a) _____, **DECLARO** para os devidos fins que até a presente data o meu patrimônio é constituído pelos bens arrolados a seguir:

NR	Descrição do Bem	Valor R\$
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		

Raposa/MA, ____ de _____ de 2017

Assinatura do Servidor

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu, _____, brasileiro(a), estado civil, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente _____ e _____ domiciliado(a) _____, **DECLARO**, para fins de direito, **QUE NÃO EXERÇO** cargo, função ou emprego público junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas

direta ou indiretamente pelo poder público, de conformidade com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal de 1988.

DECLARO, outrossim, **QUE NÃO PERCEBO** proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja **inacumulável**, com a carreira que atualmente ocupa junto a esta municipalidade.

DECLARO, mais, estar ciente de que devo comunicar à Prefeitura Municipal de Raposa/MA, qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de responder processo administrativo disciplinar.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-me às penas da lei, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DECLARO, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida.

Raposa/MA, ____ de _____ de 2017

Assinatura do Servidor