



DECRETO Nº 014/2017

DE 03 DE ABRIL DE MARÇO DE 2017

Dispõe sobre o recadastramento funcional dos servidores públicos municipais, titulares de cargo público de provimento efetivo, comissionados e temporários, determina sua obrigatoriedade e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUADALUPE, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização periódica dos dados cadastrais do pessoal em atividade no escopo de traçar políticas de valorização do servidor público, bem como, conhecer o quadro funcional para adequar a distribuição dos recursos humanos da Administração, traçando políticas de valorização e capacitação profissional dos servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de zelar pelo interesse público, especialmente no que tange à proteção do erário, através do controle dos gastos com pessoal em respeito à Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade às ações de modernização institucional e administrativa do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO o que preceitua o artigo 37, XVI, da Constituição Federal a adequação do acúmulo de cargos e a incompatibilidade de horários de trabalho;

CONSIDERANDO a necessidade de implantação de medidas administrativas objetivando dar maior eficiência na prestação dos serviços prestados a população.

DECRETA:

Art. 1º - Fica os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Guadalupe convocados para o recadastramento funcional, conforme disposições estabelecidas pelo presente Decreto, com a finalidade de promover a



atualização de seus dados, bem como a ratificação das informações pessoais junto ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 2º - Para efeitos deste Decreto, entende-se por servidor público a pessoa física que se ligar sob o regime de dependência à Administração Municipal, mediante realização de trabalho de natureza profissional e institucional, de caráter não eventual, sendo:

- I – Os servidores públicos efetivos;
- II – Os servidores ocupantes de cargos comissionados;
- III – Os servidores contratados por tempo determinado e por excepcional interesse público.

Art. 3º - O recadastramento de que trata o presente Decreto é obrigatório a todos os servidores citados no artigo anterior, sem qualquer exceção, tendo natureza de dever funcional, processado mediante declaração de informações a ser preenchida e assinada pelo servidor público municipal.

Art. 4º - A não realização pelo servidor do recadastramento, sem justificativa, incidirá em falta grave, cuja inércia acarretará na suspensão dos respectivos vencimentos.

§1º. O pagamento dos vencimentos suspensos fica condicionado à regularização do recadastramento funcional do servidor.

§2º. O servidor que fizer constar ou inserir informação que não corresponda com a verdade poderá ser responsabilizado civil, criminal e administrativamente, na forma da legislação vigente.

§3º. O servidor que por qualquer meio ou artifício obstar e dificultar a realização do procedimento de recadastramento incorrerá em falta grave, estando sujeito a penalidade disciplinar.

Art. 6º - O recadastramento funcional contém informações sobre os dados pessoais, matrícula, grau de escolaridade, cargo, carga horária trabalhada, lotação e acúmulo de cargos, nos casos permitidos por lei.

Art. 6º - O recadastramento funcional dispõe ainda do formulário padrão de declaração de não acúmulo de cargos, funções e empregos públicos.

Art. 7º - Serão necessários para o cadastramento as seguintes informações dos servidores:

- I – identificação do órgão, unidade e local que trabalha;
- II – cargo ou emprego público;
- III – data de admissão ou contratação;
- IV – e-mail e telefones para contato.

Parágrafo único: o servidor deverá anexar ao formulário, cópia dos documentos listados abaixo:

- I – carteira de identidade, CPF e título de eleitor;
- II – certidão de nascimento ou caso seja casado, certidão de casamento;
- III – carteira de reservistas;
- IV – comprovante com o número do PIS/PASEP;
- V – comprovante de endereço;
- VI – certificado de conclusão do curso de 1º, 2º ou 3º grau, conforme a exigência do cargo ocupado;
- VII – carteira de registro profissional;
- VIII – certificado de conclusão de curso de especialização, mestrado ou doutorado.

Art. 8º - O período do cadastramento dar-se-á impreterivelmente de 17 de abril à 17 de maio de 2.017, nos horários compreendidos entre 8h00min e 12h00min, e entre 14h00min e 17h00min, e será dividido por Secretarias, conforme tabela abaixo:

ORGÃOS/SECRETARIAS	DATAS
Servidores da Secretaria Municipal de Saúde	17/04 à 24/04/2017
Secretaria Municipal de Educação	25/04 à 09/05/2017
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social	10/05 à 11/05/2017
Administração Geral	12/05 a 17/05/2017

Art. 9º - Fica estabelecido como local para o cadastramento de que trata este Decreto a Secretaria Municipal de Administração, situada na Praça Cesar Cals nº 1.300, Centro, Guadalupe-PI.

Art. 10º - Fica, para este fim, constituída a Comissão Municipal de Recadastramento, sob a coordenação dos servidores adiante nominados, integrantes do quadro da Secretaria Municipal de Administração:

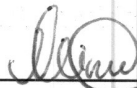
Presidente: CARMEM RODRIGUES DE FREITAS, matrícula Nº 147; vice-presidente: SILVIO LIMA DA SILVA, matrícula Nº 151; membro: JOSÉ IRAN PASSOS REIS, matrícula nº 364.

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

Art. 12º - Qualquer informação complementar, objetivando dirimir questões pendentes acerca de situação ocorrida, deverá ser dirigida para a presidência da comissão de recadastramento.

Art. 13º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

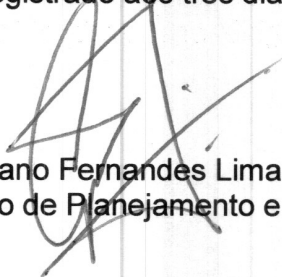
Guadalupe-PI, 03 de abril de 2017.



Maria Jozeneide Fernandes Lima

Prefeita Municipal

Publicado, numerado e Registrado aos três dias do mês de abril de dois mil e dezessete



Georgiano Fernandes Lima Filho
Secretário de Planejamento e Gestão