



# DIÁRIO OFICIAL

Município de Nova Colinas – MA

Edição nº 220

Terça-feira, 12 de janeiro de 2021

Ticket: 00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS**

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

**DECRETO Nº. 001/2021-GP, de 12 de janeiro de 2021**

**Dispõe sobre o recadastramento dos Servidores Públicos do Município de Nova Colinas/MA e dá outras providências.**

**JOSEI REGO RIBEIRO, Prefeito Municipal de Nova Colinas – Estado do Maranhão**, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em lei;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais ocupantes de cargos efetivos, na forma do inciso IX, do art. 37, da Constituição da República, observando-se que para este 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 Gestão Municipal;

**CONSIDERANDO** a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade à Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de pessoas;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam os servidores públicos efetivos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal convocados para o **RECADASTRAMENTO FUNCIONAL**, visando implementar a política de atualização permanente de seus dados.

**Art. 2º** O Recadastramento Funcional reger-se-á pelas disposições deste ato, que se constitui no regulamento interno e permanente, o que não impede a implementação de melhorias, e será disponibilizado no site da Prefeitura e fixado nos murais da sede da Prefeitura.

**Parágrafo único.** O recadastramento funcional abrangerá todos os servidores com lotação ativa na Prefeitura de Nova Colinas - MA, incluindo os servidores a disposição de outros órgãos (cedidos);

**Art. 3º** O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 13 a 29 de Janeiro de 2021, nos horários compreendidos entre 8h00min às 17h00min, e acontecerá conforme calendário estabelecido abaixo:



# DIÁRIO OFICIAL

Município de Nova Colinas – MA

Edição nº 220

Terça-feira, 12 de janeiro de 2021

Ticket: 00

SECRETARIAS/ORGÃOS	DATA PARA RECADASTRAMENTO
<ul style="list-style-type: none"><li>Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.</li><li>Secretaria Municipal de Assistência Social.</li><li>Gabinete do Prefeito.</li><li>Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente</li><li>Secretaria Municipal de Infra Estrutura.</li><li>Secretaria Municipal de Esporte, Cultura.</li><li>Secretaria Municipal de Finanças.</li></ul>	Dias 13, 14 e 15 de janeiro de 2021
Secretaria Municipal de Saúde	Dias 18, 19, 20, 21 e 22 de janeiro de 2021
Secretaria Municipal de Educação	Dias 25, 26, 26, 27, 28 e 29 de janeiro de 2021

**Art. 4º** Fica estabelecido como local para o cadastramento de que trata este Decreto, o Telecentro, situado a Eurico Ribeiro, S/N – Centro, Nova Colinas – MA.

**Art. 5º** O cadastramento será feito mediante o comparecimento pessoal do servidor e apresentação de documentos conforme art. 6º e preenchimento do formulário próprio.

**§ 1º** O formulário de cadastramento (conforme modelo - Anexo I) faz parte integrante deste Decreto, devendo ser preenchido no momento do cadastramento e assinado pelo servidor na presença do cadastrador.

**Art. 6º** Serão necessárias para o cadastramento todas as informações solicitadas no formulário especificado no anexo I.

**§ 1º** O servidor deverá anexar ao formulário de que trata o parágrafo anterior, original e/ou cópia dos documentos a seguir mencionados:

I – Ato de nomeação do servidor (cópia acompanhada de documento original);

II – Portaria de lotação assinada pelo secretário ou por pessoa designada;

III - Carteira de Identidade; IV - CPF;

V - Título de Eleitor;

VI - Certidão de casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio;

VII - Carteira de reservista (para servidores do sexo masculino);

VIII - Comprovante com nº do PIS/PASEP;

IX - Comprovante de Residência;

X - Certificado de conclusão do curso do Ensino Fundamental, Médio e Superior (conforme exige o cargo que ocupa);

XI - Carteira de registro profissional no Respectivo Conselho de Classe, acompanhado de certidão de regularidade;



# DIÁRIO OFICIAL

Município de Nova Colinas – MA

Edição nº 220

Terça-feira, 12 de janeiro de 2021

Ticket: 00

XII - Certificado de conclusão de curso de especialização, Mestrado ou Doutorado (conforme exige o cargo que ocupa);

XIII - Documentos comprobatórios da realização de cursos de qualificação ou aperfeiçoamento profissional (Ex: certificados, declarações e outros);

XIV - Carteira Nacional de Habilitação (Carteira de motorista, conforme exige o cargo que ocupa);

XV - Carteira de Trabalho;

XVI - Certidão de Nascimento;

XVII - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;

XVIII – CPF dos dependentes;

XIX- 2 fotos 3x4.

**Art. 7º** Fica, para este fim, constituída a Comissão Municipal de Recadastramento, composta por representantes da secretaria de Administração e Recursos Humanos.

**Parágrafo único.** Compete à Comissão Municipal de Recadastramento, além da organização do processo de recadastramento, as seguintes atribuições:

I - coordenar o processo de recadastramento, divulgando, orientando e monitorando junto às Unidades Administrativas, para eficácia da convocação;

II - aferir as informações e conferir, verificar e atestar a veracidade dessas e da documentação apresentada;

III - convocar, quando necessário, o servidor para prestar os esclarecimentos referentes às informações prestadas;

IV - solicitar abertura de procedimento administrativo disciplinar interno, caso seja comprovada alguma irregularidade.

**Art. 8º** Todos os documentos apresentados no processo de recadastramento deverão ser apresentados em original e cópia à Comissão Municipal de Recadastramento, que conferirá e carimbará com “CONFERE COM O ORIGINAL”, para promover-lhes a fé pública.

**Art. 9º** 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 comprobatória.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração e RH, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do término do período de recadastramento, ou quando cessar a moléstia, a fim de regularizar sua situação cadastral.

**Art. 10.** O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do Recadastramento.



# DIÁRIO OFICIAL

Município de Nova Colinas – MA

Edição nº 220

Terça-feira, 12 de janeiro de 2021

Ticket: 00

**Art. 11.** Qualquer informação complementar, objetivando dirimir questões pendentes acerca de situação ocorrida, deverá ser dirigida para a presidência da comissão de recadastramento.

**Art. 12.** A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final ao Secretário Municipal de Administração.

**Art. 13.** Os casos omissos serão apreciados pela Comissão Municipal de Recadastramento, cujas decisões serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração para a implementação das medidas cabíveis.

**Art. 14.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**

Paço da Prefeitura Municipal de Nova Colinas/MA, 12 de janeiro de 2021.

**JOSEI REGO RIBEIRO**

Prefeito Municipal