

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ**  
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO EXECUTIVO Nº 003/2017, DE 13 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre o Recadastramento dos Servidores da Prefeitura Municipal de Jaçanã e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAÇANÃ, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município (LOM) e a Lei Municipal 048/1997;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos Servidores Públicos Municipais titulares de cargo público de provimento efetivo 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;

CONSIDERANDO o início de um novo governo municipal que prima pelo zelo, organização e melhorias do serviço público;

**DECRETA:**

Art. 1º Fica instituído o Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais titulares de cargo público de provimento da Prefeitura de Jaçanã/RN.

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 17 a 24 de janeiro de 2017, nos horários compreendidos entre 8h00min e 12h00min, e será dividido por Secretarias.

Art. 4º Fica estabelecido como o local para o recadastramento de que trata este Decreto será nas respectivas secretarias de lotação de cada servidor.

Art. 5º 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 (conforme modelo anexo) o qual faz parte integrante deste Decreto, deverá ser preenchido e assinado pelo servidor.

Art. 6º Serão necessárias para o cadastramento 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 Cadastramento 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;
- 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);
- VIII - 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; e
- XI – Declaração do Secretario da pasta, atestando onde o servidor está lotado e onde esta desempenhando suas funções.

Art. 7º Complementando os dados do cadastramento 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. 8º Fica constituída a Comissão Municipal de Recadastramento, sob coordenação das servidoras que integram o quadro da Secretaria Municipal de Administração: OELSON COSTA (Secretário Municipal de Administração) e de DAMIANA KALINE DO NASCIMENTO SANTOS (Coordenadora de Recursos Humanos).

Art. 9º Os servidores serão convocados mediante Edital de Convocação para Recadastramento.

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 e outras formas de divulgação cabíveis.

Art. 10. 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. 11. O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do Recadastramento.

Art. 12. A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final.

Art. 13. A Coordenação da Comissão de Recadastramento editará normas complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento.

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

Jaçanã-RN, 13 de janeiro de 2017.

**OTON MÁRIO DE ARAÚJO COSTA**  
Prefeito Municipal

## **EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA REALIZAREM O RECADASTRAMENTO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Prefeito José Pereira da Silva, 177, Bairro São José, Jaçanã - RN, neste ato representado por seu Prefeito, o Senhor Oton Mário de Araújo Costa, CONVOCA através do presente Edital, todos os Servidores Públicos Municipais titulares de cargo público de provimento efetivo, para realizarem o recadastramento dos dados cadastrais junto a este órgão, que será realizado de 17 a 24 de janeiro de 2017, nos horários compreendidos entre 8h00min e 12h00min, nas respectivas secretarias onde cada servidor é lotado.

No ato do recadastramento o servidor deverá apresentar cópias dos documentos pessoais e dos dependentes, contracheque, endereço atual e declaração atestando onde o mesmo está desempenhando suas funções.

Gabinete do Prefeito, Jaçanã - RN, 13 de janeiro de 2017.

**OTON MÁRIO DE ARAÚJO COSTA**  
Prefeito Municipal

**OELSON COSTA**  
Secretário Municipal de Administração