



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Cuité
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 1751 DE 03 DE JANEIRO DE 2017

Dispõe sobre o Recadastramento dos servidores públicos efetivos da administração direta do poder executivo municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 58, inciso IV da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de regularização da situação servidores públicos efetivos do Município de Cuité, bem como a construção de uma base de dados confiável para direcionar as futuras políticas de desenvolvimento e valorização dos servidores públicos municipais;

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituído o Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais, obrigatório a todos os servidores efetivos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º. 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. 3º. O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente durante os dias 09 à 13 de janeiro de 2017, no Auditório do INSS, situado na Avenida Petrônio Figueiredo, SN, no Centro de Cuité, nos horários manhã e tarde, das 08h às 12h e das 13:30h às 17:30h, respectivamente.

Art. 4º. O recadastramento dar-se-á mediante o comparecimento do servidor no local indicado pela Secretaria Municipal de Administração, para o preenchimento de um Formulário fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos.

§ 1º. O servidor deverá comparecer ao local do recadastramento, munido da cópia dos seguintes documentos:

- Documento oficial de identificação com foto (RG, Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira de Registro Profissional com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional);
- Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF;



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Cuité
Gabinete do Prefeito

- Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- Comprovante de residência (conta de luz, água, telefone ou cartão de crédito atualizado, dos últimos 03 meses) em seu nome ou de parente de 1º grau, juntamente com as devidas comprovações;
- Portaria de Admissão;
- Comprovante de escolaridade devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso;
- Cartão do PASEP/PIS/NIT;
- Carteira de Trabalho;
- Comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
- Certidão de casamento, quando for o caso;
- Certidão de Nascimento ou RG dos filhos ou enteados menores de 21 anos ou inválidos, quando houver;
- CNH (quando exigido no cargo)
- 01 (uma) foto 3x4 recente.

§ 2º. As cópias dos documentos referidos neste artigo. Deverão ser autenticados em cartório ou conferidos com os originais, por membros da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 5º. Os servidores públicos ativos que não realizarem o recadastramento no período estabelecido terão seus vencimentos suspensos da folha de pagamento até a realização do recadastramento, após constatação do fato e a efetiva publicação no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. Somente depois de prestadas as devidas informações e apuração dos fatos, a administração adotará medidas legais cabíveis com o objetivo de sanar eventuais irregularidades para reestabelecer todos os créditos ou valores acumulados.

Art. 6º. O servidor que se encontrar afastado de suas funções, nas hipóteses autorizadas por lei, deverá realizar a atualização cadastral junto a Secretaria Municipal de Administração, em até no máximo 05 (cinco) dias úteis após seu retorno às atividades, munido do documento legal que lhe conferiu o afastamento, estando sujeito a suspensão de vencimentos ou salários e à adoção de medidas disciplinares previstas em lei, em caso de descumprimento das diretrizes estabelecidas neste Decreto.

Art. 7º. Os servidores públicos ativos que não cumprirem as determinações previstas neste decreto nos prazos fixados, poderão ser responsabilizados disciplinarmente nos termos dos seus respectivos estatutos funcionais.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Cuité
Gabinete do Prefeito

Art. 8º. Sujeitar-se-ão à responsabilização administrativa e penal, conforme o caso, os servidores que prestarem declarações falsas ou omitirem dados relevantes para os efeitos deste decreto.

Art.9º. A Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do término do recadastramento, apresentará relatório final ao Gabinete do Prefeito, a Secretaria de Finanças e a Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo único. As conclusões alcançadas pela Secretaria Municipal de Administração, 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. 10º. Não se aplicam aos servidores públicos municipais aposentados e pensionistas as disposições estabelecidas neste decreto.


Art. 11º. Compete à Procuradoria Geral do Município – PGM acompanhar a realização do processo de recadastramento.

Art. 12º. Compete à Secretaria Municipal de Administração o acompanhamento dos resultados obtidos pelos órgãos municipais, visando à adoção de medidas complementares.

Art. 13º. A Secretaria Municipal de Administração editará normas e orientações complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento.

Art.14º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité, 03 de Janeiro de 2017.


Charles Cristiano Inácio da Silva
Prefeito