

DECRETO Nº 12/2018

***"DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE
TARRAFAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".***

O PREFEITO MUNICIPAL DE TARRAFAS - Estado de Ceará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com base na Lei Orgânica do Município e;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais e funcionais dos Servidores Públicos do Município de Tarrafas a fim de possibilitar o completo e correto lançamento de informações sobre a Folha de Pagamento no Sistema, bem como facilitar o planejamento para a adoção de medidas de redução de despesas com pessoal, sem comprometer o funcionamento de serviços públicos.

CONSIDERANDO a necessidade de zelar pelo interesse público, no sentido de traçar políticas de valorização e capacitação dos servidores públicos.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica instituído o Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo, ativo e comissionados da Administração Direta e Indireta.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração através do Dpto. De Recursos Humanos ficará encarregada pela coleta de documentos e informações, bem como o lançamento e atualização de dados no sistema da folha de pagamento.



Art. 3º - O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais de Tarrafas de que trata o artigo 1º possui caráter obrigatório e será realizado na forma estabelecida neste Decreto.

Art. 4º - O recadastramento de que trata este Decreto será coordenado pelo Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e será realizado na Sede da Prefeitura Municipal, no período compreendido entre ao dias 01 a 30 do mês de Agosto do corrente ano.

Art. 5º - O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais de Tarrafas, será presencial mediante o comparecimento pessoal e a apresentação dos documentos originais e cópias:

- 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 - Certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- V - Comprovante de residência atualizado;
- VI - Comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
- VII - Certidão de casamento, quando for o caso;
- VIII - Certidão de nascimento dos filhos, quando houver menor de 14 anos;
- IX - 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 para manutenção e abatimento no IRRF.





Gabinete do Prefeito

X - Cartão de vacinação dos filhos menores de 06 (seis) anos, se for o caso;

XI - Apresentar 01 (uma) foto 3x4 recente;

XII - Preencher e assinar o Formulário de Recadastramento do Servidor Público Municipal, conforme modelo anexo I deste decreto.

XIII - Preencher e assinar a Declaração de Não Acumulação de Cargos, conforme modelo anexo II deste decreto.

Art. 6º - O servidor público municipal que, sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no cronograma do respectivo órgão de lotação, 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 pelo servidor municipal na folha de pagamento imediatamente posterior à regularização.

Art. 7º - O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do recadastramento.

Art. 8º - Se algum servidor que estiver impossibilitado de comparecer ao local de recadastramento no período previsto no cronograma, seja por motivo de doença grave, internação ou impossibilidade de locomoção, deverá entrar em contato com o Setor competente da Prefeitura, e solicitar visita domiciliar.

Art. 9º - As visitas técnicas serão realizadas por pessoal qualificado com documento de identificação contendo foto.



Gabinete do Prefeito

Art. 10º - Caberá a Equipe Técnica de Recadastramento validar, comprovar e emitir o protocolo de entrega do recadastramento somente-se:

I - Todas as informações no formulário estiverem de acordo com as exigências deste Decreto;

II - Todas as alterações nas informações constantes do formulário estiverem devidamente comprovadas;

III - Todos os documentos obrigatórios forem entregues.

Art. 11º - Compete a Comissão de Recadastramento:

I - Zelar pelo cumprimento das normas estipuladas neste decreto, especificamente no que se refere ao ato de recadastramento;

II - Verificar a documentação apresentada e sua regularidade;

III - Exigir a comprovação documental, quando constatada divergência entre o informado e o que consta no cadastro;

Art. 12º - A Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, constando os servidores públicos em efetivo exercício e os servidores em abandono de emprego.

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



Gabinete do Prefeito

Art. 13º - As despesas decorrentes da execução do presente Decreto, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE Tarrafas,
Estado de Ceará, aos 23 de julho de 2018.

TERTULIANO CÂNDIDO MARTINS DE ARAUJO
Prefeito de Municipal.