DECRETO MUNICIPAL Nº 007, DE 16 DE JANEIRO DE 2018.

EMENTA: DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ABAIARA, ESTADO DO CEÁRA, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a necessidade de atualização periódica dos dados cadastrais do pessoal em atividade e com escopo de traçar políticas de valorização do servidor público, bem como para adequar a distribuição dos recursos humanos da Administração Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de zelar pelo interesse público, mormente no que tange à proteção do Erário, através do controle de gastos com pessoal segundo os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO que a Administração Municipal, para traçar políticas de valorização dos servidores públicos, deve dispor de informações cadastrais atuais dos servidores e cargos;

CONSIDERANDO que apenas em circunstâncias excepcionais previstas em lei *poderá o servidor público desempenhar atividades diversas daquela pertinente ao seu cargo;*

CONSIDERANDO, que o servidor público deve exercer somente a função para a qual prestou o concurso;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o recadastramento dos servidores públicos do Município do Abaiara/CE, que consistirá na atualização das informações pessoais dos servidores ativos, inativos e pensionistas, nas condições definidas neste Decreto, com a finalidade de promover a atualização de

seus dados, quer seu ingresso seja por concurso público, quer seja em decorrência da estabilidade excepcional garantida no artigo ADCT.

Art. 2º O período do recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 24 de Janeiro de 2018 a 09 de Fevereiro de 2018.

Art. 3º O recadastramento dar-se-á por comparecimento do servidor junto a Secretaria Municipal de Administração, mediante preenchimento do formulário de recadastramento que deverá ser preenchido e assinado pelo servidor.

Art. 4º Serão necessárias para o recadastramento as seguintes informações dos servidores:

I - identificação do órgão, unidade e local que trabalha;
II - cargo ou emprego público;
III - data de admissão;
IV - e-mail e telefones para contato;
V – cópia RG e CPF;
VI – comprovante de residência;
VII – CTPS
VIII – título eleitoral
IX – comprovante de conclusão de habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme caso;
X – comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
XI – certidão de nascimento ou casamento, quando for o caso;
XII – certidão de nascimento dos filhos, quando houver;
XIII – cópia da CNH, quando cargo de motorista;
XIV – 01 (uma) foto 3x4 recente;
XV – cópia do Ato Administrativo de Nomeação ou cópia do contrato de prestação de serviço, conforme caso;
XVIII - carteira de reservista;
XIX - comprovante com nº do PIS/PASEP (que não seja contracheque);
XX - certificado de conclusão de curso de especialização, Mestrado, Doutorado ou Pós-Graduação;
XXI – caso aposentado, número do benefício;

§2º É obrigatória a apresentação, juntamente com os documentos mencionados no parágrafo anterior, de declaração acerca da existência ou não de vínculo matrimonial, de companheirismo ou de parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, com agentes políticos e servidores municipais investidos em cargo em comissão ou função de confiança, inclusive de vereadores.

Art. 5° O servidor público municipal que durante o período de realização do recadastramento não prestar as informações relacionadas à atualização cadastral funcional, instituída por este Decreto terá o pagamento dos seus vencimentos suspensos enquanto não regularizar a situação funcional perante o órgão empregador, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo Único – A suspensão do pagamento dos vencimentos do servidor, a que se refere o *caput*, será regularizada quando da regularização do recadastramento pelo servidor, na forma determinada por este Decreto.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará o relatório final ao Prefeito.

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. 7º O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas, incorretas, incompletas, usar de má fé, com o objetivo de induzir a Secretaria de Administração a erro para benefício próprio ou indiretamente.

Art. 8º. Os Servidores afastados ou que se encontram à disposição de outro órgão deverão apresentar comprovante da autorização legal que permitiu tal situação, devendo informar a especificação do motivo, e os que estão fora do órgão de lotação, a indicação do órgão em que está à disposição e qual a função que ali desempenha.

Art. 9º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 10º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Abaiara/CE., 16 de janeiro de 2018.

AFONSO TAVARES LEITE
Prefeito Municipal

Publicado no quando de aviso neste Prefeitura por afixação na data de hoje em conformidade com a legislação vigente.

Abaiara/CE., 16 de Janeiro de 2018.

JOÃO LOURENÇO PEREIRA SOBRINHO
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO