

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 001/2025

Estabelece normas e procedimentos para a realização do recadastramento dos servidores públicos do Município de Lagoa do Ouro

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LAGOA DO OURO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, sobretudo, pelo **DECRETO MUNICIPAL N° 07/2025**, de **22 de janeiro**, resolve:

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar os dados cadastrais dos servidores públicos detentores de cargos de provimento efetivo do município;

CONSIDERANDO a necessidade de fornecimento de informações aos órgãos fiscalizadores, referente a investidura dos cargos públicos no município:

ESTABELECE:

Art. 1°. Fica todo servidor detentor de cargo de provimento efetivo, cedido a outro órgão, em gozo de licença sem vencimentos e licença prêmio, a realizar o recadastramento funcional necessário, mediante as normas e procedimentos nesta descritas.

Art. 2°. O prazo para o recadastramento obedecerá ao seguinte calendário:

DATA / HORÁRIO	PARA QUAIS SERVIDORES
27/01/2025 A 28/01/2025 das 08h30min às 12h:30min, e das 13h,30min às 16:00min	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
29/01/2025 das 08h30min às 12h:30min, e das 13h,30min às 16:00min	SECRETARIA DE SAÚDE
30/01/2025 das 08h30min às 12h:30min, e das 13h,30min às 16:00min	DEMAIS SECRETARIAS
31/01/2025 das 08h30min às 12h:30min, e das 13h,30min às 16:00min	RETARDATÁRIOS



Art. 3º. Conforme o disposto no art 2º desta Instrução Normativa, todo servidor deverá comparecer ao posto de recadastramento localizado **no Auditório da Secretaria de Educação, na data e horário estipulado em calendário**, sob posse dos seguintes documentos em suas vias originais e cópias:

- a) Carteira de identidade (cópia);
- b) CPF (cópia);
- c) Título de Eleitor (cópia);
- d) Carteira de Motorista (se exercer o cargo de motorista) (cópia);
- e) Registro profissional (se exercer profissão regulamentada) (cópia);
- f) Cartão de PIS/PASEP (cópia),
- g) Diplomas de cursos que tenha concluído (cópia);
- h) Certidão de nascimento/casamento (cópia);
- i) CPF do CÔNJUGE (em caso de ser casado (a) (cópia);
- j) Certidão de nascimento dos filhos (cópia);
- k) Cartão de vacina dos filhos menores de 05 anos (cópia);
- l) Comprovante de residência (atualizado) (cópia);
- m) Declaração do Diretor ou Chefe de Departamento comprovando seu horário de trabalho e localização.

PARÁGRAFO ÚNICO. As cópias dos documentos exigidos ficarão retidas, devendo ser entregue ao servidor, o protocolo da realização do recadastramento.

Art. 4º. Não será recadastrado o servidor que comparecer ao local do recadastramento que não esteja portando toda documentação exigida no art. 3º desta instrução normativa, ou que não respeitar a data e horário estipulados mediante calendário prévio.

Art. 5º. Excepcionalmente, será admitido o recadastramento do servidor mediante terceiros, sendo imprescindível a apresentação de procuração por instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para o mesmo e com autorização para prestar informações, nas seguintes situações:

I - Se o servidor estiver impossibilitado de comparecer por problemas graves de saúde, situação que deverá ser comprovada através de atestado médico expedido para este fim.



II - Se o servidor ativo fora do Estado, em licença para tratamento de interesses particulares, para acompanhar o cônjuge, cedido para outro órgão ou afastado para qualificação profissional, por todo o período do recadastramento, de: que haja meio documental que comprovem esta condição.

§ 1º. Na hipótese do inciso I, será agendada visita domiciliar, cuja data será posterior e oportunamente informada pela Coordenação de Recadastramento, que será feita por assistentes sociais do município ou servidor designado para este fim.

§ 2º. Na hipótese do inciso II, assim que findo o período de licença, o servidor deverá comparecer a Secretaria de Administração para concluir seu recadastramento.

Art. 6º. Findo o período regulamentar do recadastramento e observada as situações excepcionais, contempladas no art. 5º, desta instrução e seus incisos, ficará suspenso o pagamento da remuneração do servidor que não se recadastrar, nos termos do art. 2º, do Decreto Municipal nº 07/2025 devendo ser liberado, somente, após a sua efetiva conclusão.

Art. 7º. Os casos omissos e as situações não previstas nesta instrução serão supridos pelas deliberações da Secretaria de Administração.

Art. 8º. Esta instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Secretário de Administração,

CHRISTIAN MARLLON DE OLIVEIRA PIMENTEL

Secretário Municipal de Administração

