



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLÂNDIA

PRAÇA DOS TRÊS PODERES, 141 PETROLÂNDIA - PERNAMBUCO CEP 56460-000
CNPJ 10.106.235/0001-16 FONE (87) 3851-1156 FAX: 3851-1091

DECRETO Nº 909 DE 18 DE JANEIRO DE 2017.

EMENTA: DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS EFETIVOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE PETROLÂNDIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLÂNDIA, Estado de Pernambuco, Ricardo Rodolfo Souza Leal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal,

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

CONSIDERANDO a necessidade de zelar pelo interesse público, mormente no que tange à proteção do Erário, através do controle dos gastos com pessoal;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o recadastramento dos servidores públicos efetivos da Administração Direta do Município de Petrolândia, nas condições definidas neste Decreto, de caráter obrigatório e com a finalidade de promover a atualização de seus dados.

Art. 2º O período de recadastramento dar-se-á, impreterivelmente, de 18 de janeiro de 2017 a 17 de fevereiro de 2017.

Art. 3º Fica constituída a Comissão Municipal de Recadastramento, que será presidida pelo Secretário de Administração e Planejamento, auxiliado por servidores lotados neste órgão e por representantes das secretarias de Desenvolvimento Social, Desenvolvimento Econômico, Infraestrutura e Controle Interno.

Art. 4º Para realizar o recadastramento o servidor deverá providenciar o formulário junto à sua secretaria de lotação, conforme modelo do Anexo I deste decreto, e entregá-lo, devidamente preenchido e assinado, na Secretaria de Administração e Planejamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLÂNDIA

PRAÇA DOS TRÊS PODERES, 141 PETROLÂNDIA - PERNAMBUCO CEP 56460-000
CNPJ 10.106.235/0001-16 FONE (87) 3851-1156 FAX: 3851-1091

§ 1º O formulário também estará disponível no site oficial da Prefeitura de Petrolândia (<http://www.petrolandia.pe.gov.br>).

§ 2º A entrega do formulário na Secretaria de Administração e Planejamento será feita mediante o comparecimento pessoal do servidor, que deverá portar documento de identificação com foto e assinar o relatório de comparecimento.

§ 3º Os servidores que estiverem em gozo de licença sem vencimento ou afastamento por motivo de doença estarão dispensados de realizar o recadastramento no prazo mencionado no Art. 2º, contudo, deverão fazê-lo imediatamente após o retorno à sua atividade.

Art. 5º No ato do comparecimento para entrega do formulário mencionado no Art. 4º, o servidor deverá estar munido com cópia dos seguintes documentos:

I - documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

II - cadastro nacional de pessoa física – CPF;

III - título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;

IV – carteira de trabalho e previdência social – CTPS;

V – carteira nacional de habilitação para quem exerce a função de motorista;

VI – comprovante de residência datado de, no máximo, 90 dias;

VII – certidão de casamento;

VIII – certidão de nascimento dos filhos até 14 anos;

IX – cópia do cartão ou dados da conta bancária;

X – comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

XI – foto atualizada

XII – comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;

XIII - certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

Art. 6º O servidor público que, sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo previsto no Art. 2º 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 na forma determinada por este Decreto, com efeitos retroativos à data da suspensão, desde que seja comprovada a respectiva prestação do serviço.

Art. 7º Responderá nos termos da legislação pertinente, o servidor público que, ao se recadastrar, prestar informações incorretas ou incompletas.

Art. 8º A Comissão Municipal de Recadastramento terá o prazo de 60 (sessenta) dias, contados do término do recadastramento, para apresentar o relatório final ao Prefeito.

§ 1º As conclusões alcançadas pela Comissão de Recadastramento, após o processamento dos dados colhidos ao longo do procedimento, servirão de base para a tomada das



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLÂNDIA

PRAÇA DOS TRÊS PODERES, 141 PETROLÂNDIA - PERNAMBUCO CEP 56460-000
CNPJ 10.106.235/0001-16 FONE (87) 3851-1156 FAX: 3851-1091

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

§ 2º Após a entrega do relatório final do Prefeito a Comissão Municipal de Recadastramento estará automaticamente desconstituída.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Administração editará as instruções complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento.

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

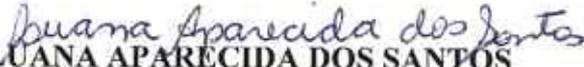
Petrolândia-PE, 18 de janeiro de 2017.


RICARDO RODOLFO SOUZA LEAL
Prefeito


RAFAEL ALVES DE LIMA
Secretário de Administração e Planejamento

Certidão

Publicado no quadro de avisos desta Prefeitura Municipal, nesta data de praxe, nos termos do art. 54 da Lei Orgânica Municipal.


LUANA APARECIDA DOS SANTOS
Secretária de Governo

ANEXO I

FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO

DADOS PESSOAIS				
MATRÍCULA:		NOME:		
DATA DE NASCIMENTO:		NATURALIDADE:		UF NASCIMENTO:
NACIONALIDADE:		ESTADO CIVIL:		SEXO: M () F ()
TIPO SANGUÍNEO:		POSSUI DEFICIÊNCIA: SIM () NÃO ()		
ESCOLARIDADE:		TIPO DE DEFICIÊNCIA:		
DOCUMENTOS				
CPF:		RG:		ÓRGÃO EMISSOR: DATA EMISSÃO:
TÍTULO ELEITOR:		ZONA:		SEÇÃO: UF TÍTULO:
PIS/PASEP:		CTPS:		SÉRIE CTPS UF CTPS: DATA CTPS:
ÓRGÃO DE CLASSE:		Nº INSCRIÇÃO ÓRGÃO DE CLASSE:		
RESERVISTA Nº:		ÓRGÃO RESERVISTA:		HABILITAÇÃO:
ENDEREÇO				
LOGRADOURO:			Nº	
COMPLEMENTO:		BAIRRO:		CEP:
CIDADE:		UF:		TELEFONE: CELULAR:
E-MAIL:				
DADOS FUNCIONAIS				
DATA DE ADMISSÃO:			CEDIDO A OUTRO ÓRGÃO: SIM () NÃO ()	
ÓRGÃO DE CESSÃO:			CARGO DO CONCURSO:	
CARGO/FUNÇÃO QUE EXERCE ATUALMENTE:			LOTAÇÃO:	
LOCAL ONDE EXERCE A FUNÇÃO ATUALMENTE:				
GRAU DE INSTRUÇÃO:			CURSO DE GRADUAÇÃO/PÓS-GRADUAÇÃO:	

Juntamente com este formulário deverão ser entregues cópias dos seguintes documentos:

RG e CPF Título de eleitor e comprovante da última votação CTPS Carteira Nacional de Habilitação Comprovante de residência com, no máximo, 90 dias. Certidão de casamento	Certidão de nascimento dos filhos até 14 anos Cópia do cartão ou dados da conta bancária Comprovante de inscrição no PIS/PASEP Foto atualizada Comprovante do registro em órgão de classe Certificado reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DATA E ASSINATURAS	
_____ Assinatura do Servidor(a)	Data do Recadastramento: ____/____/____
Serviço da Secretária Municipal de Administração _____ Servidor responsável pela análise dos dados	Visto do Secretário Municipal de Administração _____ Rafael Alves Lima