

DECRETO N°. 04/2017

De 05 de janeiro de 2017.

*Dispõe sobre o Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta do Poder Executivo e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRAS, ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, e nos termo da Lei,

**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 e Autárquica,

**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** - 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. 2º** - O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de **16/01/2017 a 04/02/2017**.

**Art. 3º** - O recadastramento dar-se-á mediante o comparecimento do servidor junto ao seu órgão de lotação, munido da cópia dos seguintes documentos:

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 conclusão de habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso, indicando o ano do concurso que o submeteu.

VIII - PORTARIA DE NOMEAÇÃO E LOTAÇÃO

IX - comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;

X - certidão de casamento, quando for o caso;

XI - 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;

XII - cartão de vacinação dos filhos menores até 06 anos, se for o caso;

XIII - comprovante de escolaridade dos dependentes até 14 anos, se for o caso.

§ 1º - Além dos documentos elencados no art. 3º, o servidor deverá:

I - apresentar 01 (uma) foto 3x4 recente.

II - responder aos questionamentos do recadastrador.

§ 2º - As cópias dos documentos referidos neste artigo seguirão padrão previamente definido no ANEXO deste Decreto.

**Art. 4º** - O recadastramento de que cuida este Decreto será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração e realizado junto ao órgão de pessoal da Secretaria onde é lotado o servidor, conforme cronograma a ser posteriormente divulgado no Porta-Voz.

**Art. 5º** - O servidor público que, sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo que vier a ser estabelecido 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.

**Art. 6º** - Responderá nos termos da legislação pertinente, o servidor público que ao se recadastrar prestar informações incorretas ou incompletas.


**Art. 7º** - A Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 60 (sessenta) 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. 8º** - A Secretaria Municipal de Administração editará as instruções complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento.

**Art. 9º** - Revogados os atos em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRAS/PI, 05 de janeiro de 2017.**



**CARLOS ALBERTO LAGES MONTE**  
PREFEITO MUNICIPAL.

**DADO CIÊNCIA, REGISTRADO E PUBLICADO, EM 05 DE JANEIRO DE 2017, NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL.**

ANEXO

CPF:

IDENTIDADE:

CERTIFICADO DE RESERVISTA E /  
OU CERTIFICADO DE DISPENSA DE

COMPROVANTE DE VOTAÇÃO E / OU COMPROVANTE DE QUITAÇÃO  
(ÚLTIMA VOTAÇÃO)

IDENTIDADE PROFISSIONAL:

(CNH) OBRIGATÓRIA PARA O CARGO DE MOTORISTA]:

PORTARIA DE NOMEAÇÃO E LOTAÇÃO:

HABILITAÇÃO (CNH) [OBRIGATÓRIA PARA O CARGO DE MOTORISTA]  
VERSO:

COMPROVANTE DE ENDEREÇO (ÁGUA, LUZ, TELEFONE OU CONTRATO  
DE

LOCAÇÃO) COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE:

(ATESTADO, HISTÓRICO OU DIPLOMA) CERTIDÃO DE CASAMENTO  
(QUANDO FOR O CASO):

CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS:

COMPROVANTE DE INCAPACIDADE DOS DEPENDENTES LEGAIS:

DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DOS DEPENDENTES LEGAIS E  
COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE DEPENDÊNCIA CARTÃO DE  
VACINAÇÃO DOS FILHOS:

(A) MENORES ATÉ 06 ANOS COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE  
DOS FILHOS (A) :

COM IDADE DE 07 A 14 ANOS