



DECRETO Nº 301, DE 04 DE JANEIRO DE 2021

“Dispõe sobre o Recadastramento dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, **FERNANDO OLIVEIRA DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais com fundamento no Art. 101, I, “i” da Lei Orgânica do Município.

Considerando, a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais, titulares de cargos efetivos, ocupantes de cargos comissionados, contratados, seletivados e eletivos, a fim de identificação do servidor, perfil funcional, bem como outras informações imprescindíveis à Administração Municipal para gestão de recursos humanos do Município;

Considerando, a necessidade de disciplinar, no âmbito do Município de Campestre do Maranhão as regras e procedimentos para realização do recadastramento funcional;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o recadastramento dos servidores públicos municipais titulares de cargos efetivos, ocupantes de cargos comissionados, contratados, seletivados e eletivos que integram o quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão.

Art. 2º O recadastramento dos servidores públicos municipais de que trata o art. 1º possui caráter obrigatório e será realizado na forma estabelecida neste Decreto.

§ 1º O disposto no caput deste artigo aplica-se também a todos os servidores que se encontrem cedidos para outros órgãos, em gozo de afastamento ou licença, independentemente da natureza.

§ 2º O recadastramento dos servidores em situação de acúmulo de cargos públicos deverá ser procedido em cada um dos vínculos.

Art. 3º O recadastramento será realizado de acordo com o cronograma definido no anexo I deste Decreto.



Art. 4º O recadastramento funcional será realizado junto ao Departamento de Recursos Humanos, situado na Av. Juscelino Kubitschek, 452-B, Centro, na sede da Prefeitura Municipal.

Art. 5º O recadastramento dos servidores públicos municipais será realizado mediante o comparecimento pessoal de cada servidor, no local e dia definidos no anexo I deste Decreto mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - Documento de identificação com foto (carteira de identidade, CNH ou carteira de registro profissional);

II - CPF;

III - Título de eleitor;

IV - Carteira nacional de habilitação – CNH (se motorista);

V - Comprovante de endereço (últimos três meses);

VI - Carteira de registro profissional (para profissionais vinculados a conselhos de classe);

VII - PASEP/PIS/NIT

VIII - Documento de identificação ou certidão de nascimento dos filhos (até 14 anos);

§ 1º O servidor deverá preencher ficha de cadastro (modelo constante no Anexo II) e entregar os documentos referidos no caput deste artigo para conferência e inclusão dos dados no sistema de gerenciamento de informações de recursos humanos da Prefeitura Municipal.

§ 2º O servidor deverá informar endereço de email e número de telefone atualizados.

§ 3º O servidor deverá informar se está em situação de acúmulo de cargos públicos, indicando o órgão de lotação, cargo exercido e a respectiva carga horária.

Art. 6º Fica constituída a Comissão Municipal de Recadastramento constituída pelos seguintes servidores: Paulo Wanderson Oliveira Lima Chefe do Recursos Humanos, Lidiane Alves Sampaio Agente Administrativo, Sinara Araujo de Souza Silva Agente Administrativo.

Parágrafo único. O servidor **Rafael Araujo Silva**, fica designado como presidente da comissão.

Art. 7º Os servidores serão convocados mediante Edital de Convocação para Recadastramento.



Parágrafo único. O Edital de que trata o caput deste artigo deverá ser disponibilizado no site da Prefeitura Municipal, publicado no Diário Oficial, bem como afixado nos murais da sede da Prefeitura e das Secretarias.

Art. 8º O servidor que deixar de realizar o recadastramento no prazo estabelecido neste Edital terá sua remuneração suspensa até a regularização da sua situação funcional, sem prejuízo de outras medidas administrativas eventualmente cabíveis, especialmente a instauração de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Em caso do servidor não possuir condições de locomoção ou se estiver acometido com alguma doença grave que lhe impossibilite a realização do recadastramento, este deverá apresentar justificativa e documentos comprobatórios do alegado, por meio de procurador.

Art. 9º Os servidores são legalmente responsáveis, civil, penal e administrativamente pela veracidade das informações que prestem no ato do recadastramento.

Art. 10. A Comissão de Recadastramento apresentará, em até 45 (quarenta e cinco) dias, relatório da situação funcional dos servidores municipais para adoção das medidas administrativas pertinentes.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Administração poderá editar normas complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento.

Art. 12. Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pela Secretaria de Administração e pela Procuradoria Geral do Município.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2021.

FERNANDO OLIVEIRA DA SILVA
FERNANDO OLIVEIRA DA SILVA
Prefeito Municipal



GABINETE DO
PREFEITO

PREFEITURA DE
CAMPESTRE
DO MARANHÃO
Cuidando da nossa gente!

ANEXO I

CRONOGRAMA PARA RECADASTRAMENTO FUNCIONAL POR ÓRGÃO

ÓRGÃO/LOTAÇÃO		DATA
01	Secretaria Municipal de Educação	De 06 a 15 de janeiro de 2021
02	Secretaria Municipal de Saúde	De 11 a 15 de janeiro de 2021
03	Secretaria Municipal de Assistência Social	De 11 a 15 de janeiro de 2021
04	Demais Órgãos	De 11 a 15 de janeiro de 2021



GABINETE DO
PREFEITO

PREFEITURA DE
CAMPESTRE
DO MARANHÃO
Cuidando da nossa gente!

ANEXO II
FICHA DE RECADASTRAMENTO