



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
Av. Santa Luzia, S/N Km 04 – Parque das Nações – CEP: 65.930-000
CNPJ: 07.000.268/0001-72
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO LEI Nº 207 DE DEZEMBRO 2014.

**DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA
ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER
EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Constituição da República Federativa do Brasil,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais do pessoal em atividade e inativo com o escopo de traçar políticas de valorização do servidor público, bem como para adequar a distribuição dos recursos humanos da Administração Direta e Indireta.

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 e inativo da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo deverão se cadastrar, nas condições definidas neste Decreto, com a finalidade de promover a atualização de seus dados.

Art. 2º - O período de cadastramento dar-se-á impreterivelmente de 15 de dezembro de 2014 a 19 de dezembro de 2014, e 05 de janeiro de 2015 a 19 de janeiro de 2015.

Art. 3º - Será instituída Comissão formada por Servidores Públicos comissionados e concursados para realização do cadastramento.

Art. 4º - O cadastramento dar-se-á mediante o comparecimento do servidor junto aos locais indicados no **anexo 1** do edital que dispõe sobre a realização do cadastramento, munido da cópia dos seguintes documentos:

- I – Carteira de identidade;
- II – CPF;
- III – Título de Eleitor;
- IV – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) para os contratados por empresa terceirizada, devidamente licitada pelo Município;
- V – Certidão de Casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio (para aqueles que tenham contraído matrimônio);
- VI – Registro de nascimento e cartão de vacina (filhos entre 0 a 6 anos);
- VII – Registro de Nascimento (filhos entre 07 e 14 anos);
- VIII – Carteira de Habilitação (se motorista);

- IX –Carteira de Reservista (se do sexo masculino);
- X – Comprovante com o número do PIS/PASEP;
- XI – Comprovante de endereço;
- XII – Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental;
- XIII – Certificado ou Diploma de Curso Ensino Médio e/ou Nível Superior;
- XIV – Certificado de curso de Especialização, Mestrado e Doutorado;
- XV – Carteira de Registro Profissional para cargos vinculados a Conselhos de Categoria Profissional (CRM, CRA, CREA, COREN, CRC, CRO, OAB, etc);
- XVI – Ato de Nomeação (Termo de Posse ou Portaria);
- XVI – Último Contracheque.

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

I - Preencher e assinar o Formulário de Recadastramento do Servidor Público Municipal, conforme modelo anexo, ao edital de recadastramento.

II - Preencher e assinar a Declaração de Não Acumulação de Cargos, conforme modelo anexo.

III - Preencher e assinar a Declaração de Autenticidade Documental, conforme modelo em anexo.

§ 2º - As cópias dos documentos referidos neste artigo seguirão padrão previamente definido nos ANEXOS do Edital para realização do Recadastramento.

Art. 5º - O recadastramento de que cuida este Decreto será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração e realizado junto a Comissão de Recadastramento, legitimada através de Portaria.

Art. 6º - 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 e Edital de Recadastramento.

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

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará o relatório final a Prefeita Municipal.

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

Art. 9º - A Prefeita Municipal editará as instruções complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento.

Art. 10 - Revogados os atos em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Açailândia – MA, 08 de Dezembro de 2014.


GLEIDE DE LIMA SANTOS
Prefeita Municipal