

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERITORÓ-MA

DECRETO N°. 01/2021-GP

De 01 de janeiro de 2021.

Dispõe sobre o recadastramento dos Servidores Públicos do Município de Peritoró-MA e dá outras providências.

Josué Pinho da Silva Júnior, Prefeito Municipal de Peritoró - Estado do Maranhão, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em lei;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais ocupantes de cargos efetivos, na forma do inciso IX, do art. 37, da Constituição da República, observando-se que para este fim se faz necessário a identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura;

CONSIDERANDO a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade à Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de pessoas;

DECRETA:

Art. 1º Ficam os servidores públicos efetivos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal convocados para o **RECADASTRAMENTO FUNCIONAL**, visando implementar a política de atualização permanente de seus dados.

Art. 2º O Recadastramento Funcional reger-se-á pelas disposições deste ato, que se constitui no regulamento interno e permanente, o que não impede a implementação de melhorias, e será disponibilizado no site da Prefeitura e fixado nos murais da sede da Prefeitura.

Parágrafo único. O recadastramento funcional abrangerá todos os servidores com lotação ativa na Prefeitura de Peritoró - MA, incluindo os servidores a disposição de outros órgãos (cedidos);

Art. 3º O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 11 à 15 de janeiro de 2021, nos horários compreendidos entre 8h00min às 13h00min, e acontecerá de forma alfabética, conforme calendário estabelecido abaixo:

DATA	LETRAS
11/01/2021	A, B e C

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERITORÓ-MA

12/01/2021		D, E, F, G, H e I
13/01/2021		J, K e L
14/01/2021		M, N e O
15/01/2021		P à Z

Art. 4º Fica estabelecido como local para o recadastramento de que trata este Decreto, o setor de Recursos Humanos, situado à Praça da Amizade (Secretaria Municipal de Educação), S/N - Centro, Peritoró-MA.

Art. 5º O recadastramento será feito mediante o comparecimento pessoal do servidor e apresentação de documentos conforme art. 6º e preenchimento do formulário próprio.

§ 1º O formulário de recadastramento (conforme modelo - Anexo I) faz parte integrante deste Decreto, devendo ser preenchido no momento do recadastramento e assinado pelo servidor na presença do recadastrador.

Art. 6º Serão necessárias para o recadastramento todas as informações solicitadas no formulário especificado no anexo I.

§ 1º O servidor deverá anexar ao formulário de que trata o parágrafo anterior, original e cópia dos documentos a seguir mencionados:

I - Ato de nomeação do servidor (cópia acompanhada de documento original);

II- Declaração de lotação assinada pelo secretário ou por pessoa designada;

III - Carteira de Identidade;

IV- CPF;

V - Título de Eleitor;

VI- Certidão de casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio;

VII - Carteira de reservista (para servidores do sexo masculino);

VIII - Comprovante com nº do PIS/PASEP;

Rua da Prata, S/nº, Centro, 65.418-000, Peritoró, Maranhão



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERITORÓ-MA

IX- Comprovante de Residência;

X - Certificado de conclusão do curso do Ensino Fundamental, Médio e Superior (conforme exige o cargo que ocupa);

XI- Carteira de registro profissional no Respectivo Conselho de Classe;

XII - Certificado de conclusão de curso de especialização, Mestrado e Doutorado;

XIII - Documentos comprobatórios da realização de cursos de qualificação ou aperfeiçoamento profissional (Ex: certificados, declarações e outros);

XIV - Carteira Nacional de Habilitação (Carteira de motorista);

XV- Carteira de Trabalho, se for o caso;

XVI - Certidão de Nascimento;

XVII - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;

XVIII - 2 fotos 3x4.

Art. 7º Fica, para este fim, constituída a Comissão Municipal de Recadastramento, composta por representantes das secretarias: Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Educação e Secretaria de Administração na forma de Portaria emitida pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Compete à Comissão Municipal de Recadastramento, além da organização do processo de recadastramento, as seguintes atribuições:

I - coordenar o processo de recadastramento, divulgando, orientando e monitorando junto às Unidades Administrativas, para eficácia da convocação;

II- aferir as informações e conferir, verificar e atestar a veracidade dessas e da documentação apresentada;

III - convocar, quando necessário, o servidor para prestar os esclarecimentos referentes às informações prestadas;

Rua da Prata, S/nº, Centro, 65.418-000, Peritoró, Maranhão



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERITORÓ-MA

IV- solicitar abertura de procedimento administrativo disciplinar interno, caso seja comprovada alguma irregularidade.

Art. 8º Todos os documentos apresentados no processo de recadastramento deverão ser apresentados em original e cópia à Comissão Municipal de Recadastramento, que conferirá e carimbará com "CONFERE COM O ORIGINAL", para promover-lhes a fé pública.

Art. 9º O servidor público municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no presente Decreto terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§ 1º O pagamento a que se refere o caput deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor municipal.

§ 2º O servidor público municipal que, em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata este Decreto deverá apresentar à Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo previsto no art. 3º, a respectiva justificativa e documentação comprobatória.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias, à contar do término do período de recadastramento, ou quando cessar a moléstia, a fim de regularizar sua situação cadastral.

Art. 10. O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do Recadastramento.

Art. 11. Qualquer informação complementar, objetivando dirimir questões pendentes acerca de situação ocorrida, deverá ser dirigida para a presidência da comissão de recadastramento.

Art. 12. A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final ao Secretário Municipal de Administração.

Art. 13. Os casos omissos serão apreciados pela Comissão Municipal de Recadastramento, cujas decisões serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração para a implementação das medidas cabíveis.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERITORÓ-MA

Secretaria Municipal de Administração para a implementação das medidas cabíveis.

Art. 14. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Peritoró-MA, 04 de Janeiro de 2021.

Josué Pinho da Silva Júnior

Josué Pinho da Silva Júnior
Prefeito Municipal

Certifico que nesta data publiquei este Decreto de n.º 01/2021, por meio de Edital, tendo sido afixado um exemplar no mural desta Prefeitura, Diário Oficial do Município e nos demais locais de costume.

Peritoró/ MA, 04 de janeiro de 2021.


ANDRÉ FARIAS PEREIRA

Procurador-Geral do Município

OAB/MA n.º 10.502



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERITORÓ-MA

ANEXO I - MODELO DE FICHA CADASTRAL

Ficha Cadastral

ENTIDADE:			
SECRETARIA:		SETOR:	
LOTAÇÃO:		CARGO:	
DADOS PESSOAIS			
NOME:			
MÃE:			
PAI:			
DATA NASCIMENTO: / /	CIDADE DE NASCIMENTO:	SEXO: M () F ()	
NACIONALIDADE:		ESTADO CIVIL:	
GRAU DE INSTRUÇÃO:			
RUA:	Nº:	COMPLEMENTO:	
BAIRRO:	CIDADE DE RESIDÊNCIA:	CEP:	
TELEFONE:	EMAIL:		
PIS/PASEP:	DATA DE CADASTRO: / /	CPF:	
RESERVISTA:	DATA DE EMISSÃO: / /	CNH:	
CTPS:	SÉRIE:	UF:	DATA DE EMISSÃO: / /
TÍTULO DE ELEITOR:	ZONA:	SEÇÃO:	
RG:	ÓRGÃO EMISSOR:	UF:	DATA DE EMISSÃO: / /
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA:	

Rua da Prata, S/nº, Centro, 65.418-000, Peritoró, Maranhão

Jf

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins de recadastramento funcional e sob as penas da Lei que:

NOME COMPLETO:		
CPF:	RG:	ORGÃO EXPEDIDOR/UF:
CARGO CONCURSADO:		
FUNÇÃO ATUAL:		
CARGA HORÁRIA:	HORÁRIO DE TRABALHO:	
UNIDADE DE LOTAÇÃO:		
SECRETARIA/DEPARTAMENTO/SETOR ONDE DESEMPENHA SUAS FUNÇÕES:		

Peritoró/MA, _____ de _____ de 2021.

Responsável pela informação



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERITORÓ-MA

DEPENDENTES

NOME DO FILHO 1:		DATA NASCIMENTO: / /	
SEXO: M () F ()	CPF:	RG:	
NOME DO FILHO 2:		DATA NASCIMENTO: / /	
SEXO: M () F ()	CPF:	RG:	
NOME DO FILHO 3:		DATA NASCIMENTO: / /	
SEXO: M () F ()	CPF:	RG:	
NOME DO FILHO 4:		DATA NASCIMENTO: / /	
SEXO: M () F ()	CPF:	RG:	

