



DECRETO Nº.49, de 06 de janeiro de 2017.

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

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARATINGA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização 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,

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 **09/01/2017 a 20/01/2017**.

Art. 3º. O recadastramento ocorrerá em duas etapas, a primeira via internet e a segunda presencial na Central de Recadastramento montada no Instituto de Educação de Guaratinga.

§ 1º. Na primeira etapa, via internet, o servidor deverá acessar e preencher o formulário de recadastramento, através dos links <http://www.recadastramento.resolveconsultoria.com/login.html>, com seus



dados pessoais e funcionais, sendo que ao final o sistema gerará um número de protocolo, que deverá ser impresso e guardado pelo servidor.

§ 2º. Na segunda etapa, presencial, o servidor deverá comparecer à Central de Recadastramento, instalada no Instituto de Educação de Guaratinga, Ba, situado à Av. ACM, nº. 301, Centro, Guaratinga, Bahia, de posse do número do protocolo gerado na primeira etapa e 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;
- VII - comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
- VIII - certidão de casamento, quando for o caso;
- IX - certidão de nascimento dos filhos, quando houver;
- X - 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;



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

XII - comprovante de escolaridade dos dependentes até 14 anos, se for o caso;

XIII - Atos de concessão de vantagens, gratificações e benefícios previstos em lei (se houver);

XIX – Termo de Posse;

Parágrafo único. Além dos documentos elencados no §2º do art. 3º, o servidor deverá:

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

II - responder aos questionamentos do recadastrador.

Art. 4º. O recadastramento de que cuida este Decreto será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração e executado pelo Departamento de Recursos Humanos.

Art. 5º. O servidor público que, sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo acima, 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 falsas, 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, porventura necessárias, para assegurar a efetividade do recadastramento.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guaratinga, BA, em 06 de janeiro de 2017.

CHRISTINE PINTO ROSA

Prefeita Municipal