

**DECRETO MUNICIPAL N.º 18/2013
DE 23 DE AGOSTO DE 2013.**

Dispõe sobre o recadastramento dos servidores públicos municipais da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO/AL, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município:

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 **09/09/2013 a 30/10/2013.**

Art. 3º - O recadastramento dar-se-á mediante o comparecimento do servidor junto a Secretaria de Administração, 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 (últimos três meses);
- 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 - declaração de não cumulação de cargos, conforme art. 37, XVI da CF/88;

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 (datada).

II - responder aos questionamentos do recadastrador.

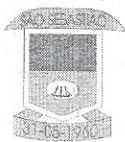
§ 2º - As cópias dos documentos referidos neste artigo seguirão padrão previamente definido no ANEXO deste Decreto.

Art. 4º - O recadastramento de que cuida este Decreto será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração juntamente com o órgão de pessoal da Secretaria onde é lotado o servidor, conforme cronograma a ser posteriormente divulgado.

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.



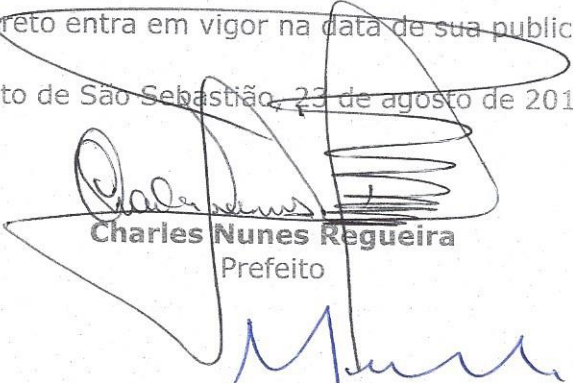
Art. 7º - A Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do cadastramento, apresentará o relatório final ao Prefeito.

Parágrafo único - As conclusões alcançadas pela Secretaria Municipal de Administração, após o processamento dos dados colhidos ao longo do cadastramento, 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 cadastramento.


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

Gabinete do Prefeito de São Sebastião, 23 de agosto de 2013.


Charles Nunes Regueira
Prefeito


Marcos Silveira Porto
Secretário de Administração

Atesto que este ato foi publicado no Mural do Prédio da Prefeitura Municipal em 23 de agosto de 2013.


IVANILDO S. FARIAS
Função: Responsável
AG. ADMINISTRATIVO
MATRÍCULA: 2215



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO



ANEXO
(a que se refere o Decreto nº 018/2013)

FRENTE

VERSO

IDENTIDADE

IDENTIDADE

FRENTE

VERSO

CPF

CPF

FRENTE

**TÍTULO DE
ELEITOR**

VERSO

**TÍTULO DE
ELEITOR**

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

FRENTE

**CERTIFICADO DE
RESERVISTA E /
OU CERTIFICADO
DE DISPENSA DE
INCORPORAÇÃO**

VERSO

**CERTIFICADO DE
RESERVISTA E /
OU CERTIFICADO
DE DISPENSA DE
INCORPORAÇÃO**

FRENTE

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

VERSO

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

FRENTE

**IDENTIDADE
PROFISSIONAL**

VERSO

**IDENTIDADE
PROFISSIONAL**

**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
(QUANDO HOUVER)**

**COMPROVANTE DE INCAPACIDADE
DOS DEPENDENTES LEGAIS**

**DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DOS
DEPENDENTES LEGAIS E
COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE
DEPENDÊNCIA**

**COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE
DOS FILHOS (A)
COM IDADE DE 07 A 14 ANOS**



DECLARAÇÃO

DECLARO, para os devidos fins, sob as penas da Lei, junto a Prefeitura Municipal de São Sebastião e a todos os órgãos, seja da Administração Direta ou Indireta, inclusive para fazer prova junto ao Ministério Público Estadual, que não exerço nenhum outro cargo, emprego ou função no Serviço Público, quer seja na esfera Federal, Estadual ou Municipal, quer seja na Administração Direta ou Indireta, cuja acumulação seja vedada com o cargo para qual fui nomeado, conforme estabelece o caput do inciso XVI, do artigo 37, da Constituição Federal.

Dados do Servidor (Servidor Público \ Empregado Público):

NOME	
CPF:	
CARGO: ¹	
MATRÍCULA	
DATA DA NOMEAÇÃO: ²	

São Sebastião/AL, _____ de _____ de 2013

Assinatura do Servidor Público \ Empregado Público

1. Nome do **Cargo Efetivo** se o servidor for estatutário civil, ou Empregado Público, Nome do **Cargo em Comissão** se o servidor for Comissionado.
2. Data da Nomeação se o Servidor for Estatutário Civil ou comissionado data de Admissão se o Servidor for Empregado Público.
3. A inserção de informações inverídicas ensejará o declarante nas penas cominadas no Art. 299 do código penal brasileiro.