



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 332/2013 - DE 30 DE ABRIL DE 2013

Institui o Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais, titulares de cargo público de provimento efetivo e servidores estáveis, da Prefeitura Municipal de Livramento de Nossa Senhora/BA, como abaixo se especifica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e das demais legislações em vigor e,

Considerando a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos Servidores Públicos Municipais, titulares de cargos públicos de provimento efetivo, bem como os servidores estáveis;

Considerando que para esse fim se faz necessário à 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 a Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de recursos humanos.

DECRETA:

Art. 1º- Fica instituído o Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais, titulares de cargo público de provimento efetivo e servidores estáveis, da Prefeitura Municipal de Livramento de Nossa Senhora/BA.

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.

Art. 3º- O período de recadastramento dar-se-á, impreterivelmente, de **06 de maio a 07 de junho de 2013**, nos horários compreendidos entre 8h00min e 12h00min, e entre 14h00min e 17h00min, e será dividido por Secretarias, conforme tabela abaixo.

Secretaria	Atividade	Data
Todas	Retirada do formulário de recadastramento	De 06 a 10/05/2013

Secretaria	Atividade	Data
Governo	Entrega do formulário de recadastramento preenchido e cópias dos documentos com originais para autenticação.	De 13 a 14/05/2013
Agricultura		De 13 a 14/05/2013
Esporte, Turismo e Lazer		De 13 a 14/05/2013
Assistência Social		De 13 a 14/05/2013

Praça D. Hélio Pascoal, 94 - Centro - Livramento de Nossa Senhora - BA - CEP: 46.140-000
CNPJ: 13.674.817/0001-97
Fones: (77) 3444-2900 - Fax: (77) 3444-2900
e-mail: livramentogabinete@hotmail.com - Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

Administração		De 15 a 17/05/2013
Finanças		De 15 a 17/05/2013
Obras e Serviços		De 15 a 17/05/2013
Saúde		De 20 a 24/05/2013
Educação		De 27/05 a 07/06/2013

Art. 4º- Fica estabelecido como o local para o recadastramento de que trata este Decreto, o prédio da Cantina dos Garis, situada na Avenida Dr. Edilson Pontes, S/N, - Centro - Livramento de Nossa Senhora – Bahia.

Art.5º- O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais será feito mediante o comparecimento pessoal, apresentação de documentos e preenchimento do formulário de recadastramento.

§ 1º O formulário de recadastramento (conforme modelo anexo) o qual faz parte integrante deste Decreto, deverá ser preenchido e assinado pelo servidor.

Art. 6º- Serão necessárias para o recadastramento as seguintes informações dos servidores:

- I – Identificação do órgão, unidade e local que trabalha;
- II – Tipo do vínculo de origem;
- III – Cargo
- IV – Data de Admissão;
- V – Nome completo;
- VI – Filiação, data de nascimento, sexo, naturalidade e estado civil;
- VII – Endereço, e-mail e telefones para contato;
- VIII – Registro Civil, CPF, Título de Eleitor, PIS/PASEP, Registro Profissional;
- IX – Carteira de Trabalho;
- X – Carteira de Reservista;
- XI – CNH Carteira Nacional de Habilitação (motoristas);
- XII – Grau de Instrução e cursos adicionais e
- XIII – Dependentes.

§ 1º Deve-se, ainda, informar a situação dos que estão afastados do serviço, a especificação do motivo, e os que estão fora do órgão de lotação, a indicação do órgão em que estão à disposição, seja municipal, estadual ou federal, bem como o período que se encontram afastados.

§ 2º Os servidores afastados ou que se encontram à disposição de outro órgão deverão apresentar comprovante da autorização legal que permitiu tal situação.

§ 3º As informações de que trata este artigo serão prestadas no formulário de Recadastramento do Servidor – na forma do ANEXO I, parte integrante deste Decreto.

§ 4º O servidor deverá anexar ao formulário de que trata o parágrafo anterior, cópias e originais para

Praça D. Hélio Pascoal, 94 - Centro - Livramento de Nossa Senhora - BA – CEP: 46.140-000
CNPJ: 13.674.817/0001-97
Fones: (77) 3444-2900 - Fax: (77) 3444-2900
e-mail: livramentogabinete@hotmail.com – Home page: www.livramento.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA
GABINETE DO PREFEITO

autenticação, dos documentos a seguir mencionados:

- I - Carteira de Identidade, CPF, título de eleitor;
- II - Certidão de casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio;
- III - Carteira habilitação (se motorista);
- IV - Identidade Militar (se militar), ou Carteira de Reservista;
- V - Comprovante com nº do PIS/PASEP (que não seja contracheque);
- VI - Comprovante de endereço;
- VII - Certificado de conclusão do curso do 1º e/ou 2º grau ou diploma (nível superior);
- VII - Carteira de registro profissional;
- VIII - Certificado de conclusão de curso de especialização, Mestrado ou Doutorado;
- IX - Cópia do último contracheque;
- X - Comprovante da autorização do afastamento ou disposição a outro órgão e
- XI - Certidão de nascimento dos dependentes.

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 publicado no Diário Oficial do Município, disponibilizado no site da Prefeitura, fixado nos murais da sede Prefeitura e das Secretarias, jornais de grande circulação e outras formas de divulgação cabíveis.

Art. 8º- 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, no prazo previsto no art. 3º, a respectiva justificativa e documentação probatória.

§ 3º Na hipótese prevista no §2º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração no prazo de trinta dias, a contar do término do período de recadastramento, a fim de regularizar sua situação cadastral.

Art. 9.º- O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do Recadastramento.

Art. 10.º- A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final.

Art. 11.º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAULO CÉSAR CARDOSO DE AZEVEDO
PREFEITO MUNICIPAL

EMERSON DE JESUS SILVA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Praça D. Hélio Pascoal, 94 - Centro - Livramento de Nossa Senhora - BA - CEP: 46.140-000
CNPJ: 13.674.817/0001-97
Fones: (77) 3444-2900 - Fax: (77) 3444-2900
e-mail: livramentogabinete@hotmail.com - Home page: www.livramento.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: GOIPHD7LZBR91+FFCP/C+A

Esta edição encontra-se no site: www.livramentodenossasenhora.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL