

**DECRETO Nº 005/2023, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS EFETIVOS E/OU ESTÁVEIS ATIVOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Excelentíssimo Sr. **VILMAR CAPPELLARO**, Prefeito Municipal de Lagoa Grande, Estado de Pernambuco, usando de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos Servidores Públicos Municipais titulares de cargo público de provimento efetivo e/ou estáveis ativos, e que para esse fim se faz necessário à identificação do servidor, perfil funcional, de sua lotação, de seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura;

**CONSIDERANDO** a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade as Secretarias, 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 efetivos e/ou estáveis ativos, e identificação dos contratados e comissionados que recebam transferências do Tesouro Municipal para pagamento de despesas com pessoal no âmbito da administração direta e indireta, do Município de Lagoa Grande - Pernambuco.

**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 28.02.2023 a 28.03.2023 para os Servidores Públicos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Orçamento, Planejamento e Gestão, Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento do Interior, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Saúde.

**Parágrafo 1º** - O Recadastramento se dará através de protocolo formal realizado junto à Comissão de Recadastramento, localizada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no horário compreendido entre 08:00h às 12:00h, nos dias estabelecidos no parágrafo 2º deste artigo. (NR)

(redação dada pelo decreto nº 006, de 27 de fevereiro de 2023)

**Parágrafo 2º.** O cronograma de recadastramento obedecerá ao que segue:

- I – Secretaria de Educação e Cultura (13/03 a 17/03)
- II – Secretaria de Orçamento, Planejamento e Gestão (03/03)
- III – Chefia de Gabinete (03/03)
- IV – Secretaria de Governo (03/03)
- II – Secretaria de Saúde (20/03 a 25/03)
- III – Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente (07/03 a 10/03)
- IV – Secretaria de Assistência Social (01/03 a 02/03)
- V – Secretaria de Agricultura (28/02)

**Art. 4º.** O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais será feito mediante o comparecimento pessoal, com a apresentação de documentos.

§ 1º. Serão necessárias para o Recadastramento as seguintes informações dos servidores:

- I – Nome completo;
- II – Endereço completo, e-mail eletrônico e telefone;
- III – Naturalidade e nacionalidade;
- IV – CPF, CTPS – Carteira de Trabalho, PIS/PASEP, RG, Reservista (sexo masculino), Título Eleitoral, Certidão de Nascimento/Casamento, Habilitação (servidores que conduzem veículos oficiais) e Grau de Instrução;
- V – Situação Funcional: Função, Nível, Salário, Deficiência, Situação (trabalho, licença, férias, etc.), Vínculo, Ato Administrativo (Decreto/Portaria) e Data de Admissão;
- VI – Dados Bancários
- VII – Cadastro de Dependentes.

§ 2º. 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.

**Art. 5º.** O servidor deverá apresentar os documentos a seguir mencionados, em original:

- I – CPF, CTPS – Carteira de Trabalho, PIS/PASEP, RG, Reservista (Sexo Masculino), Título Eleitoral, Certidão de Nascimento/Casamento, Decreto de Nomeação, Habilitação (motorista), Comprovante de Escolaridade, Certificado/Declaração de Conclusão de Curso de Especialização, Mestrado ou Doutorado, e Comprovante de Endereço, Certidão de Nascimento de filhos entre 00 e 14 anos de idade, Carteira de Registro Profissional (CREA, COREN, CRC, CRO, OAB, etc), cópia do último contracheque, Dados Bancários.

**Art. 6º.** Cada servidor deverá se apresentar a sua Secretaria de origem.

**Art. 7º.** Compete as Secretaria seguintes atribuições:

- I – cadastrar, conferir os documentos relacionados no art. 5º;
- II – emitir Relatório Preliminar com diagnóstico e cruzamento de dados, com prazo final para entrega ao Secretário Municipal da Administração de 05 (cinco) dias úteis após o término do período de recadastramento.

**Art. 8º.** Os servidores serão convocados mediante Edital de Convocação.

**Parágrafo 1º** – O Edital de que trata o *caput* deste artigo deverá ser publicado no Sítio da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande – Pernambuco e fixado nos murais da sede da Prefeitura e das Secretarias Municipais e outras formas de divulgação cabíveis.

**Parágrafo 2º** - Após o preenchimento da Ficha, na Secretaria responsável, os servidores receberão autorização para captura de imagem em 3x4 para confecção de crachá funcional.

**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 cadastramento pelo servidor municipal.

§ 2º. O servidor público municipal que em razão de moléstia grave estiver impossibilitado de efetuar o cadastramento de que trata este Decreto, deverá encaminhar à Comissão Municipal de Recadastramento, 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 da Administração no prazo de 30 (trinta) dias, a contardo término do período de cadastramento, 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.** As Secretarias, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do Recadastramento, apresentarão Relatório Final.

**Art. 12.** As Secretarias, se necessário, editarão normas complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do Recadastramento.

**Art. 13.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.**

**VILMAR CAPPELLARO**  
Prefeito Municipal

**JOSÉ ROBERTO DA SILVA ESTEVO**  
Procurador Geral do Município

## **EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA REALIZAÇÃO DE RECADASTRAMENTO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE**, por intermédio de seu Representante, Prefeito **VILMAR CAPPELLARO** através do presente **Edital**, na forma do Decreto Municipal nº 005, de 17 de fevereiro de 2023, **todos os Servidores Públicos Municipais da Prefeitura de Lagoa Grande/PE, titulares de cargo público de provimento efetivo e/ou estáveis ativos, bem como contratados e comissionados**, para realizarem **Recadastramento Funcional**, junto a este órgão, que será realizado de **28 de fevereiro de 2023 a 28 de março de 2023**, nos horários compreendidos entre 08:00 horas e 12:00 horas, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

No ato do recadastramento o servidor deverá apresentar originais dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade;
  - CPF;
  - Título de Eleitor;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - Certidão de Casamento e/ou averbação de separação judicial, divórcio (para aqueles que tenham contraído matrimônio);
  - Registro de Nascimento (filhos entre 0 e 14 anos);
  - Carteira Nacional de Habilitação (se motorista);
  - Carteira de Reservista (sexo masculino);
  - Comprovante com o número PIS/PASEP;
  - Comprovante de Endereço;
  - Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental;
  - Certificado ou Diploma de Curso Ensino Médio e/ou Nível Superior;
  - Carteira de Registro Profissional para cargos vinculados a Conselhos de Categoria Profissional (CREA, COREN, CRC, CRO, OAB, etc);
  - Portaria de Nomeação ou Termo de Posse;
  - Cópia do último contracheque;
  - Dados Bancários;
1. Servidores sem condição de locomoção, ou em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata o Decreto de nº. 005/2023 deverá apresentar à Secretaria de origem, no prazo previsto no decreto mencionado acima, a respectiva justificativa e documentação comprobatória por meio de protocolo.
  2. Os servidores afastados ou que se encontrem à disposição de outro órgão interno da administração estadual ou federal deverão apresentar comprovante da autorização legal que permitiu tal situação, devendo informar a especificação do motivo, e os que estão fora do órgão de lotação, a indicação do órgão em que estão à disposição e qual função que ali desempenha.
  3. O servidor Público Municipal que, em razão de doença, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata o Decreto nº. 005/2023, deverá apresentar à Secretaria de Origem, no prazo estabelecido naquele Decreto, a respectiva justificativa e documentação

- probatória.
4. Na hipótese prevista no item anterior, o servidor Público Municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de origem no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do término do período de Recadastramento, a fim de regularizar sua situação cadastral.
  5. O recadastramento será realizado pessoalmente, sendo a exceção específica e exclusiva para a representação prevista no item 1, deste Edital.
  6. O Servidor Público Municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido neste Edital terá suspenso o **pagamento de sua remuneração**, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.
  7. O pagamento a que se refere o item anterior será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor público municipal.
  8. O servidor público municipal responderá Civil, Penal e Administrativamente pelas informações incorretas, incompletas, irregulares ou falsas, que prestar no ato do Recadastramento.
  9. As Secretarias responsáveis, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do Recadastramento, apresentarão relatório final para as providências administrativas cabíveis.
  10. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Procuradoria Geral do Município.

**Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.**

Lagoa Grande (PE), 27 de fevereiro de 2023.

**VILMAR CAPPELLARO**

Prefeito

**JOSÉ ROBERTO DA SILVA ESTEVO**

Procurador Geral do Município