



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 003/2017

Dispõe sobre o recadastramento dos servidores Efetivos, Temporários, Comissionados, Aposentados e Pensionistas, no âmbito da Administração do Município de Lajes RN, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar o cadastro dos servidores que compõe o quadro de pessoal do Município de Lajes RN;
CONSIDERANDO a necessidade de verificar a situação de lotação, regularização de documentos e atualização das pastas de cada servidor;
CONSIDERANDO ainda, o cumprimento das normas legais, quanto ao controle e registro dos servidores, visando a melhoria da qualidade na prestação de serviços à população do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar que seja realizado recadastramento de todos os servidores que compõem o quadro de pessoal do município de Lajes RN, no prazo de 30 dias, a contar da data da publicação deste Decreto.

Art. 2º - Será designada Comissão para receber e analisar a documentação recebida de cada servidor, que deverá abrir processo individual e após a conclusão e análise proceder o arquivamento na respectiva pasta.

Paragrafo Primeiro – A Comissão será composta de 03 membros efetivos e 03 suplentes.

Paragrafo Segundo – Compete a Comissão:

I – Receber Ficha Cadastral preenchida, junto com a documentação apresentada;

II – Analisar o processo e emitir parecer quanto à documentação exigida no Decreto;

III – Indicar as correções necessárias, se for o caso;

IV – Encaminhar os processos ao Gabinete do Prefeito para ciência e homologação;

V – Adotar outras medidas que julgar necessária, sempre ouvindo o Gabinete do Prefeito.

Paragrafo Terceiro – A Comissão terá um prazo de 30 (trinta) dias para análise e conclusão dos processos, a contar da data de encerramento do recebimento dos cadastros dos servidores, podendo ser prorrogado por mais 30 dias, caso seja necessário.

Art. 3º - Os servidores deverão preencher a Ficha Cadastral (**Anexo I**) deste Decreto, juntamente com a documentação a seguir mencionada:

I – Cargos Efetivos não Concursados

- a) Ficha Cadastral com fotografia feita no ato da entrega;
- b) Cópia da Carteira de Trabalho, contendo os dados pessoais e os registros de trabalhos, em especial a contratação pelo município de Lajes RN;
- c) Cópia da Carteira de Identidade;
- d) Cópia do CPF;
- e) Cópia do NIT ou PIS/PASEP;
- f) Cópia do Certificado de Reservista ou Alistamento Militar, caso seja do sexo masculino e com idade inferior a 45 anos;
- g) Cópia de Diploma de Graduação e pós-graduação, caso seja de nível superior;
- h) Cópia de Certificado de Curso Técnico, caso seja de nível médio;
- i) Cópia do certificado de conclusão do ensino Fundamental, Médio para o nível administrativo e elementar;
- g) Cópia de Certificado de Curso, seminário, palestra entre outros, se for o caso;
- h) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- i) Comprovante de endereço atualizado;
- j) Conta Bancária.

II – Cargos Efetivos Concursados

- a) Ficha Cadastral com fotografia feita no ato da entrega;
- b) Cópia do Ato de nomeação e Termo Posse;
- c) Cópia da Carteira de Identidade;
- d) Cópia do CPF;
- e) Cópia do NIT ou PIS/PASEP;
- f) Cópia do Certificado de Reservista ou Alistamento Militar, caso seja do sexo masculino;
- g) Cópia de Diploma de Graduação e pós-graduação, caso seja de nível superior;
- h) Cópia de Certificado de Curso Técnico, caso seja de nível médio;
- i) Cópia do certificado de conclusão do ensino Fundamental, Médio para o nível administrativo e elementar;
- g) Cópia de Certificado de Curso, seminário, palestra entre outros, se for o caso;
- h) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- i) Comprovante de endereço atualizado;
- j) Conta Bancária.

III – Cargos Temporários

- a) Ficha Cadastral com fotografia feita no ato da entrega;
- b) Cópia do Contrato de Trabalho;
- c) Homologação do Processo Seletivo e publicação;
- d) Lei que autorizou a Contratação;
- e) Cópia da Carteira de Identidade;
- f) Cópia do CPF;
- g) Cópia do NIT ou PIS/PASEP;

- h) Cópia do Certificado de Reservista ou Alistamento Militar, caso seja do sexo masculino com idade inferior a 45 anos;
- i) Cópia de Diploma de Graduação e pós-graduação, caso seja de nível superior;
- j) Cópia de Certificado de Curso Técnico, caso seja de nível médio;
- l) Cópia do certificado de conclusão do ensino Fundamental, Médio ou elementar para o nível administrativo, no que couber;
- m) Cópia de Certificado de Curso, seminário, palestra entre outros, se for o caso;
- n) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- o) Comprovante de endereço atualizado;
- p) Conta Bancária.

IV – Cargos Comissionados

- a) Ficha Cadastral feita com fotografia feita no ato da entrega;
- b) Cópia do Ato de nomeação e publicação no Diário Oficial dos Municípios;
- c) Termo de posse;
- d) Cópia da Carteira de Identidade;
- e) Cópia do CPF;
- f) Cópia do NIT ou PIS/PASEP;
- g) Cópia do Certificado de Reservista ou Alistamento Militar, caso seja do sexo masculino com idade inferior a 45 anos;
- h) Cópia de Diploma de Graduação e pós-graduação, caso seja de nível superior;
- i) Cópia de Certificado de Curso Técnico, caso seja de nível médio;
- j) Cópia do certificado de conclusão do ensino Fundamental, Médio para o nível administrativo e elementar;
- l) Cópia de Certificado de Curso, seminário, palestra entre outros, se for o caso;
- m) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- n) Comprovante de endereço atualizado;
- o) Conta bancária.

Art. 4º - O recadastramento não pode ser feito por terceiros, ou seja, tem que ser presencial, perante a Comissão designada para este fim.

Art. 5º - O servidor que não se apresentar no prazo estabelecido ficará suspenso da folha de pagamento e não poderá receber seus vencimentos, até que sejam regularizadas as pendências junto a Comissão responsável pelo recadastramento.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Lajes/RN, 02 de janeiro de 2017.

JOSÉ MARQUES FERNANDES

Prefeito Municipal

ANEXO I – DECRETO Nº 003/2017.**FICHA CADASTRAL
CADASTRO DE SERVIDOR
1 – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

Nome do Servidor: _____

Matrícula: _____

Cargo/Função: _____

Lotação: _____

DATA DE ADMISSÃO: _____

CPF: _____

RG: _____

NIT OU PIS/PASEP: _____

NOME DA MÃE: _____

NOME DO PAI: _____

Endereço: _____

2 – Descrever o desempenho da função: _____

3 – FORMAÇÃO:

() Pós-Graduado: _____

() Superior Completo: _____

() Superior Incompleto: _____

() Nível Médio Completo: _____

() Ensino Fundamental Completo: _____

() Ensino Fundamental Incompleto: _____

4 – CURSO TÉCNICO:

Possui curso técnico na área de atuação: _____

() Sim () Não. Se sim informar: _____.

Publicado por:

Allan Kardeck da Silva Costa

Código Identificador: B7476BC4

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 09/01/2017. Edição 1428
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>