

**DECRETO N° 69/2023 - Barra do Ouro, Estado do Tocantins 03 de fevereiro de 2023.**

**DISPÕE SOBRE RECADASTRAMENTO OBRIGATÓRIO DE TODOS OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE BARRA DO OURO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO OURO, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, consubstanciada, ainda, na Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais ocupantes de cargos efetivos, observando-se que para este fim se faz necessário a 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 à Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de pessoas;

CONSIDERANDO o princípio da eficiência e visando aprimorar a melhor distribuição dos servidores do Município em seus vários órgãos;

CONSIDERANDO a necessidade do cumprimento do §10º do artigo 37 da Constituição Federal que veda a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

CONSIDERANDO, enfim, a necessidade de complementação e informatização dos dados dos servidores do Município de Barra do Ouro/TO.

DECRETA:

Art. 1º Ficam convocados todos os servidores públicos efetivos do Município de Barra do Ouro/TO, para fazer seu cadastramento junto à Prefeitura Municipal de Barra do Ouro - TO.

Art. 2º O cadastramento Funcional reger-se-á pelas disposições deste ato, que se constitui no regulamento interno e permanente, o que não impede a implementação de melhorias, e será disponibilizado no site da Prefeitura e fixado nos murais da sede da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. O cadastramento funcional abrangerá todos os servidores efetivos com lotação na Prefeitura Municipal e órgãos do Município de Barra do Ouro/TO, incluindo àqueles que por ventura estiverem à disposição de outros órgãos, cedidos a outros Entes, bem como aqueles que estiverem em gozo de licenças ou afastamento por qualquer um dos motivos previstos no Estatuto do Servidor.

Art. 3º O Cadastramento será realizado impreterivelmente nos dias úteis compreendidos no período de 07 a 20 de março de 2023, no horário das 08h às 17h, e acontecerá conforme o atendimento de cada Secretaria Municipal que o servidor estiver lotado.

Art. 4º Compete a Secretaria Municipal de Administração e à Diretoria do Departamento de Recursos Humanos orientar, acompanhar e gerenciar junto às Secretarias Municipais todo o processo de Cadastramento, nos termos estabelecidos neste Decreto, inclusive, expedindo os atos necessários para realização do Processo de Cadastramento.

Art. 5º O Formulário de Cadastramento encontra-se disponível no site do Município de Barra do Ouro/TO, e anexo ao presente Decreto, onde o servidor deverá baixar o arquivo, ou em caso impossibilidade, fazer a retirada junto a chefia imediata, preenchê-lo, imprimir, inserir sua foto 3x4, juntar os seguintes documentos:

- I - Ato de nomeação do servidor (cópia acompanhada de documento original);
- II - Declaração de lotação assinada pelo secretário ou por pessoa designada;
- III - Carteira de Identidade;
- IV - CPF;
- V - Título de Eleitor;
- VI - Certidão de Nascimento ou casamento e/ou averbação da separação judicial,divórcio;
- VII - Carteira de reservista (para servidores do sexo masculino);
- VIII - Comprovante com nº do PIS/PASEP;
- VIII - Carta de concessão de aposentadoria ou pensão;
- IX - Comprovante de Residência atualizado;
- X - Certificado de conclusão do curso do Ensino Fundamental, Médio e Superior (conforme exige o cargo que ocupa);
- XI - Carteira de registro profissional no Respectivo Conselho de Classe e Certidão de quitação junto ao respectivo conselho;
- XII - Carteira Nacional de Habilitação (Carteira de motorista);
- XIII - Carteira de Trabalho;
- XIV - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- XV - Declaração de não acumulação de cargo, emprego ou função público/privado E negativa de percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142, todos da Constituição Federal;
- XVI - 1 foto 3x4;

Art. 6º Todos os documentos apresentados no processo de recadastramento deverão ser apresentados em original e cópia, que conferirá e carimbará com "CONFERE COM O ORIGINAL", para promover-lhes a fé pública.

Art. 7º O Formulário de Recadastramento, juntamente com os documentos listados no art. 4º, deste Decreto, deverão ser apresentados perante a Secretaria Municipal em que for lotado.

Art. 8º A não entrega do Formulário de Recadastramento no prazo estipulado no caput do art. 3º, ensejará a imediata suspensão dos seus vencimentos, até efetivo atendimento ao disposto.

Art. 9º O servidor público municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no caput do art. 3º, deste Decreto, terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§ 1º Ficam todos os Secretários Municipais advertidos que devem dar amplo conhecimento do presente Decreto aos servidores que façam parte de suas secretarias, reforçando que o servidor que não realizar o seu recadastramento ficará impedido de receber seu salário a partir do mês seguinte, até efetivo atendimento ao disposto.

§ 2º O pagamento a que se refere o parágrafo anterior será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor municipal.

Art. 10º 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 comprobatória.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer ao Departamento de RH da Prefeitura de Barra do Ouro/TO, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do término do período de recadastramento, ou quando cessar a moléstia, a fim de regularizar sua situação cadastral.

Art. 11º O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do recadastramento.

Art. 12º A qualquer tempo, objetivando dirimir questões pendentes ou para esclarecer situação ou fatos acerca da situação funcional do servidor no recadastramento, poderão ser solicitadas informações e documentos complementares, por meio de notificação enviada ao respectivo servidor.

Art. 13º Os casos omissos serão apreciados pela Assessoria Jurídica do Município de Barra do Ouro/TO, cujas as orientações serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração para a adoção de medidas cabíveis.

Art. 14º. A Secretaria Municipal de Administração e a Diretoria do Departamento de Recursos Humanos, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, constando os servidores públicos em efetivo exercício e os servidores em abandono de emprego, se assim se apresentar.

Parágrafo Único - As conclusões alcançadas pela Secretaria Municipal de Administração e a Diretoria do Departamento de Recursos Humanos após o processamento dos dados colhidos ao longo do recadastramento, servirão de base para a tomada de providências cabíveis, inclusive para fins de preservação e restituição ao Erário, bem como para apuração de responsabilidades, observados os procedimentos legais.

Art. 15º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE BARRA DO OURO - ESTADO DO TOCANTINS, aos 03 (três) dias do mês de março do ano de 2023.

**Nélida Vasconcelos Miranda Cavalcante**  
**Prefeita Municipal de Barra do Ouro**