

# Prefeitura Municipal de Lajedão

Decreto

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO**

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114

**DECRETO Nº. 02/2019.**

*Dispõe sobre o recadastramento de servidores públicos, de caráter obrigatório, no âmbito do Poder Executivo, e dá outras providências.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LAJEDÃO, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** o compromisso de priorizar a valorização dos servidores públicos, bem como o de manter sob fiscalização e controle os gastos com despesa de pessoal em respeito à Lei de Responsabilidade Fiscal; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualizar os dados funcionais de todos os servidores públicos do Poder Executivo Municipais, com informações fundamentais para o planejamento e implementação das políticas de desenvolvimento de pessoal,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica instituído o Recadastramento de servidores públicos municipais, de caráter obrigatório.

§ 1º. O Recadastramento tem como objetivo atualizar os dados cadastrais dos servidores públicos municipais a fim de subsidiar a implementação de política de gestão de pessoas.

§ 2º. O Recadastramento será realizado nos dias úteis compreendidos no período de 11 a 22 de março do corrente ano, no horário das 07h00 às 13h00, no Departamento de Recurso Humanos desta Prefeitura, localizado na Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Prédio da Administração.

**Art. 2º.** A Secretaria Municipal de Administração e o Departamento de Recursos Humanos será responsável pela coordenação geral do recadastramento funcional, adotando todas as medidas necessárias à sua organização, divulgação, implementação, execução e validação.

§ 1º. As Secretarias Municipais e/ou órgãos equivalentes, que compõem a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, têm o dever de cooperar com a divulgação e realização do Recadastramento.

§ 2º. Todos os servidores públicos municipais deverão colaborar visando o pleno resultado do objetivo do recadastramento, prestando toda assistência necessária ao cumprimento do disposto neste Decreto, de forma a atingir com a máxima rapidez a exatidão de informações.

[www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br)[prefeituradelajedao@gmail.com](mailto:prefeituradelajedao@gmail.com)

# Prefeitura Municipal de Lajedão

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



**Art. 3º.** Compete a Secretaria Municipal de Administração e o Departamento de Recursos Humanos, gerenciar todo o processo de Recadastramento, nos termos estabelecidos neste Decreto, podendo designar servidores municipais para acompanhar o referido processo.

**Art. 4º.** No caso dos servidores públicos municipais acumularem cargo, devem fazer constar em Declaração assinada pelo próprio punho cada um dos vínculos.

**Art. 5º.** O Recadastramento, de caráter funcional e obrigatório, será executado utilizando as informações que serão fornecidas pelo próprio servidor, e a sua não realização pelo servidor incorrerá em aplicação de penalidades.

**§ 1º.** A veracidade das informações é de responsabilidade do servidor público recadastrado.

**§ 2º.** O servidor público que fizer constar ou inserir informação que não corresponda à verdade será responsabilizado civil, criminal e administrativamente, na forma da legislação vigente.

**Art. 6º.** O Recadastramento será realizado mediante a obrigatória apresentação dos seguintes documentos originais e cópias:

I – Carteira de Identidade;

II – CPF;

III – Título de Eleitor;

IV – Certidão de Casamento, Declaração de União Estável e/ou Certidão de Nascimento;

V – Averbação da separação judicial ou Divórcio (para aqueles que tenham contraído matrimônio) nos casos em que se aplicar;

VI – Carteira de Habilitação (para cargo de motorista);

VII – Carteira de Reservista (se do sexo masculino);

VIII – Comprovante do PIS/PASEP;

IX – Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone de um dos últimos três meses) ou na falta deste uma declaração de residência;

X – Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental;

XI – Certificado ou Diploma de Curso do Ensino Médio e/ou Nível Superior;

[www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br)

[prefeituradelajedao@gmail.com](mailto:prefeituradelajedao@gmail.com)

# Prefeitura Municipal de Lajedão

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



XII – Certificado de Curso de Especialização, Mestrado e Doutorado;

XIII – Carteira de Registro Profissional para cargos vinculados a Conselhos de Categoria Profissional (CREA, CRM, COREN, CRC, CRO, OAB, etc);

XIV – Declaração assinada pelo chefe imediato do setor onde trabalha declarando o local de lotação do servidor.

**Art. 7º.** Em caso de haver dependente, devem ser apresentados, ainda, os seguintes documentos:

I – Certidão de Nascimento;

II – CPF;

III – Documento de identificação com foto (quando tiver);

IV – Laudo Médico atestando incapacidade do dependente. Informando sobre a doença do paciente, o início da mesma e o CID, e cópia dos exames complementares comprobatórios (quando for o caso);

V – Termo de Curatela ou Interdição (quando for o caso);

VI – Comprovante de Matrícula e de frequência escolar (em caso de dependente universitário);

VII – Termo de Guarda Oficial assinado pelo Juiz de Direito (em caso de menor sob guarda em processo de adoção).

**Art. 8º.** No caso de servidores de férias ou licenciados durante o período de Recadastramento, também estarão obrigados a se recadastrar no prazo correspondente ao seu órgão de lotação, bem como os servidores cedidos ou à disposição de outros órgãos ou entidades da administração estadual ou federal.

**§ 1º.** Os servidores cedidos ou à disposição de outros órgãos ou entidades da administração estadual ou federal deverão apresentar o comprovante da autorização legal que permitiu tal situação, devendo informar a especificação do motivo.

**Art. 9º.** A Prefeitura Municipal de Lajedão/BA, através da Secretaria de Administração, dará divulgação, conforme os meios disponíveis, da definição dos locais e horários de realização do Recadastramento.

**Art. 10.** O Recadastramento é de caráter obrigatório e pessoal, devendo o servidor público municipal comparecer pessoalmente no local e horário ora definido, preencher o formulário e estar munido dos documentos solicitados neste Decreto.

[www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br)

[prefeituradelajedao@gmail.com](mailto:prefeituradelajedao@gmail.com)

# Prefeitura Municipal de Lajedão

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO**

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



§ 2º. No caso descrito no parágrafo anterior, o servidor ou empregado público não sendo localizado, será notificado por meio de correspondência, concedendo-lhe o prazo de 30 (trinta) dias para a realização do recadastramento e, após decorrido este prazo, a ausência não justificada acarretará em bloqueio do seu pagamento.

**Art. 11.** A obrigatoriedade estabelecida neste Decreto abrange, inclusive, os servidores públicos municipal, que estiverem em gozo dos seguintes afastamentos:

I – Férias regulamentares;

II – Licença por motivo de doença em pessoa da família;

III – Licença para tratar de interesses particulares;

IV – Cedidos a outros Entes Públicos.

**Art. 12.** O servidor público que não comparecer para realizar o Recadastramento terá o pagamento de sua remuneração bloqueado após a conclusão das etapas do recadastramento, ficando seu restabelecimento condicionado ao comparecimento à Prefeitura Municipal de Lajedão/BA para sua regularização, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

**Parágrafo único.** Após 06 (seis) meses de bloqueio, será cancelado o pagamento da remuneração por não realização do Recadastramento, observando o direito da ampla defesa e do contraditório.

**Art. 13.** Caberá à Secretaria de Administração e o Departamento de Recursos Humanos tomar as providências administrativas cabíveis para dar ciência à Administração Municipal sobre os resultados obtidos com a realização do Recadastramento.

**Art.14.** Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pela Secretaria de Administração.

**Art. 15.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito, Município de Lajedão, Estado da Bahia, em 26 de fevereiro de 2019.

**HUMBERTO CARVALHO CORTÊS**  
Prefeito Municipal

[www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br)

[prefeituradelajedao@gmail.com](mailto:prefeituradelajedao@gmail.com)

# Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



## DECRETO N.º 03/2019

### DECRETA PONTO FACULTATIVO MUNICIPAL E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJEDÃO, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que determina a Lei Orgânica do Município.

#### RESOLVE:

**ARTIGO 1º** - Decreta nos dias 04, 06, 07 e 08 de março de 2019, ponto facultativo municipal exceto nos locais que funcione em regime de turnos ou plantão.

**ARTIGO 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LAJEDÃO, 28 DE FEVEREIRO DE 2019.**

**HUMBERTO CARVALHO CÔRTEZ**

Prefeito Municipal

[www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br)

[prefeituradelajedao@gmail.com](mailto:prefeituradelajedao@gmail.com)