

25.086.828/0001-35

PREFEITURA MUNICIPAL
DE SAMPAIO

Rua Manoel Matos, 210
Centro - CEP 77 980-000
SAMPAlCO TO.



ESTADO DO TOCANTINS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO/TO

CNPJ - 25.086.828/0001-35

Decreto N° 022/2019

Sampaio/TO, 12 de Fevereiro de 2019

Dispõe sobre o Recadastramento de Servidores Públicos Efetivos e Comissionados, de caráter obrigatório, no âmbito do Poder Executivo e dá outras providências.

ARMINDO CAYRES DE ALMEIDA, Prefeito Municipal de Sampaio/TO, no uso de suas atribuições legais, especialmente nos termos da Lei Orgânica Municipal, combinado com o artigo 37 da Constituição Federal.

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;

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

CONSIDERANDO a necessidade de atualização cadastral dos servidores desta Prefeitura Municipal, em virtude do novo Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - e-Social, instituído pelo Decreto n° 8.373/2014; e

CONSIDERANDO a obrigatoriedade da utilização do e-Social por todos os Órgãos Públicos a partir de 2020, conforme Resolução do Comitê Diretivo do e-Social n° 2, de 30 de Agosto de 2016, alterada pelas Resoluções do Comitê Diretivo do e-Social n° 3, de 29 de Novembro de 2017 e n° 4, de 04 de Julho de 2018;

DECRETA,

Art. 1° Fica estabelecido que todos os servidores do Executivo Municipal, ativos, efetivos, celetistas, comissionados, de caráter temporário, conselheiros e estagiários, cedidos, aposentados e pensionistas, deverão se apresentar para o recadastramento funcional, de forma obrigatória e presencial.

Parágrafo Primeiro - 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.

Parágrafo Segundo - O Recadastramento será realizado impreterivelmente nos dias úteis compreendidos no período de 07 a 29 de Março, no horário das 07h30 às 12h30, conforme cronograma e local disponibilizado no Anexo I deste Decreto.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO/TO
CNPJ - 25.086.828/0001-35

Art. 2º Compete a Secretaria Municipal de Administração e à Diretoria do Departamento de Recursos Humanos gerenciar todo o processo de Recadastramento, nos termos estabelecidos neste Decreto, designando servidores municipais para compor a Comissão de Recadastramento.

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Administração e a Diretoria do Departamento de Recursos Humanos poderá convocar os servidores municipais para participarem do processo de recadastramento através dos secretários municipais e/ou diretores de departamentos a que estiverem vinculados.

Art. 3º O recadastramento deverá ser efetuado, obrigatoriamente, pelo comparecimento do próprio servidor ao local designado, mediante a apresentação do original ou da cópia autenticada dos documentos discriminados no **ANEXO II**, acompanhados de cópia simples legível e do formulário devidamente preenchido, sem rasuras, disponível no **ANEXO III**, e a sua não realização pelo servidor incorrerá em aplicação de penalidades.

Parágrafo Primeiro - A veracidade das informações é de responsabilidade do servidor público recadastrado.

Parágrafo Segundo - 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.

Parágrafo Terceiro - O período em que o servidor ativo se ausentar de suas atividades, em razão do recadastramento, não será considerado como falta ou atraso.

Art. 4º O servidor que comparecer ao local designado para realizar o recadastramento, com a documentação incompleta ou de forma diferente da estipulada neste decreto, não será recadastrado.

Art. 5º O servidor que não puder comparecer dentro do prazo, por motivo doença ou impossibilidade de locomoção, deverá enviar um procurador legalmente habilitado (através de procuração pública devidamente registrada em cartório), levando um documento de identificação com foto do beneficiário e um atestado médico recente confirmando a indisponibilidade.

Art. 6º. O Recadastramento dos Servidores da Prefeitura e Fundos Municipais de Sampaio/TO, será executado pelo Departamento de Recursos Humanos, que atuará sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 7º. Expirado o prazo estabelecido no artigo 1º, § 2º deste, a partir do mês posterior, os servidores públicos elencados neste Decreto que não tiverem efetuado a atualização obrigatória dos dados cadastrais ou providenciado a correção das informações inclusive para efeito de qualificação cadastral, terão o pagamento dos vencimentos, salários e subsídios suspensos, visando coibir o Município de descumprir o prazo exigido pela Resolução do Comitê Diretivo do e-Social nº 2, de 30 de Agosto de 2016, alterada pelas Resolução do Comitê Diretivo do e-Social nº 3, de 29 de Novembro de 2017 e nº 4, de 04 de Julho de 2018.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO/TO

CNPJ - 25.086.828/0001-35

Parágrafo Primeiro - O pagamento a que se refere o *caput* deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor municipal no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

Parágrafo Segundo - A inobservância dos prazos fixados no presente Decreto possibilita a aplicações de sanções disciplinares exclusivamente aos agentes políticos e servidores públicos concursados, comissionados, designados e contratados.

Parágrafo Terceiro - O restabelecimento do pagamento ocorrerá na folha de pagamento imediatamente posterior à do mês em que se der a regularização do procedimento pelo servidor, com a inclusão em folha de pagamento da diferença bloqueada.

Art. 8º O Recadastramento será realizado mediante a obrigatoria apresentação dos seguintes documentos originais e cópias:

- I - Carteira de Identidade, com data de expedição dentro do período de até 10 (dez) anos;
- II - CPF;
- III - Título de Eleitor acompanhado da Certidão de Quitação Eleitoral;
- IV - Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (para empregados públicos);
- V - Certidão de Casamento, Declaração de União Estável e/ou Certidão de Nascimento;
- VI - Averbação da separação judicial ou Divórcio (para aqueles que tenham contraído matrimônio) nos casos em que se aplicar;
- VII - Carteira de Habilitação (para cargo de motorista);
- VIII - Carteira de Reservista (se do sexo masculino);
- IX - Comprovante do PIS/PASEP;
- X - Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone de um dos últimos três meses) ou na falta deste uma declaração de residência;
- XI - Cópia do Cartão do SUS;
- XII - Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental;
- XIII - Certificado ou Diploma de Curso do Ensino Médio e/ou Nível Superior;
- XIV - Certificado de Curso de Especialização, Mestrado e Doutorado;
- XV - Carteira de Registro Profissional para cargos vinculados a Conselhos de Categoria Profissional (CREA, CRM, COREN, CRC, CRO, OAB, etc);
- XVI - Certidão de Antecedentes Criminais, junto ao Departamento de Polícia Federal e Estadual;
- XVII - Declaração de Bens (Modelo I);
- XVIII - Ficha de Cadastro de Estagiário (Modelo II);
- XIX - Modelo de Declaração de Bens (Modelo III);
- XX - Portaria de Nomeação;
- XXI - Termo de Posse;
- XXII - 1 Foto 3x4;

Art. 9º Em caso de haver dependentes, devem ser apresentados, ainda, os seguintes documentos:

- I - Certidão de Nascimento;
- II - CPF;
- III - Documento de identificação com foto (quando tiver);



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO/TO
CNPJ - 25.086.828/0001-35

- 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. 10º Os servidores públicos municipais que acumularem cargo, devem fazer constar em Declaração assinada pelo próprio punho os vínculos, conforme modelo no Anexo III, deste Decreto.

Art. 11º 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.

Parágrafo Único: Os servidores de que dispõe o caput do artigo deverão, no que couber, apresentar os documentos citados neste Decreto.

Art. 12º Caberá a Equipe Técnica de Recadastramento validar, comprovar e emitir o protocolo de entrega do recadastramento somente se:

- I - Todas as informações no formulário estiverem de acordo com as exigências deste Decreto;
- II - Todas as alterações nas informações constantes do formulário estiverem devidamente comprovadas;
- III - Todos os documentos obrigatórios forem entregues.

Art. 13º Compete a Comissão de Recadastramento:

- I - Zelar pelo cumprimento das normas estipuladas neste decreto, especificamente no que se refere ao ato de recadastramento;
- II - Verificar a documentação apresentada e sua regularidade;
- III - Exigir a comprovação documental, quando constatada divergência entre o informado e o que consta no cadastro;
- IV - Utilizar Sistema informatizado apropriado para proceder às atualizações dos dados informados.

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.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO/TO
CNPJ - 25.086.828/0001-35

Art. 15º. A Secretaria Municipal de Administração e a Diretoria do Departamento de Recursos Humanos editará as instruções complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento.

Art. 16º. As despesas decorrentes da execução do presente Decreto, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 17º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SAMPAIO, ESTADO DO TOCANTINS, aos 12 dias do mês de Fevereiro de 2019.

Armindo Cayres de Almeida
Prefeito Municipal

ARMINDO CAYRES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO/TO
CNPJ - 25.086.828/0001-35

ANEXO I

CRONOGRAMA E LOCAL DE RECADASTRAMENTO

Secretaria	Data	Local
Gabinete do Prefeito	07 a 29 de Março de 2019	RH - Sede da Prefeitura Municipal
Secretaria de Controle Interno		RH - Sede da Prefeitura Municipal
Secretaria de Administração		RH - Sede da Prefeitura Municipal
Secretaria de Finanças		RH - Sede da Prefeitura Municipal
Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura, Pecuária e Pesca		RH - Sede da Prefeitura Municipal
Secretaria de Turismo, Juventude, Esporte, Lazer e Cultura		RH - Sede da Prefeitura Municipal
Secretaria de Infraestrutura, Transporte e Serviço Público		RH - Sede da Prefeitura Municipal
Fundo Municipal de Educação		Sede do FME
Fundo Municipal de Meio Ambiente e Saneamento		Sede do FMMA
Fundo Municipal de Saúde		Sede do FMS
Fundo Municipal de Assistência Social		Sede do FMAS
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente		Sede do FMDCA

Endereços:

RH - Rua Manoel Matos, 210 - Centro, Sampaio/TO.

Fundo Municipal de Educação - Rua Manoel Matos, 210 - Centro, Sampaio/TO.

Fundo Municipal de Meio Ambiente e Saneamento - Rua Manoel Matos, 210 - Centro, Sampaio/TO.

Fundo Municipal de Educação Saúde - Rua Manoel Matos, 210 - Centro, Sampaio/TO.

Fundo Municipal de Assistência Social - Rua Manoel Matos, 210 - Centro, Sampaio/TO.

Fundo Municipal de dos Direitos da Criança e Adolescente - Rua Manoel Matos, 210 - Centro, Sampaio/TO.