



DECRETO Nº 3654 DE 11 DE MAIO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DO RECADASTRAMENTO FUNCIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS ATIVOS DO MUNICÍPIO DE JACIARA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Prefeita Municipal do Município de Jaciara/MT, Sr.^a**Andréia Wagner**, no uso da atribuição, e;

Considerando a necessidade de atualização de dados cadastrais dos servidores Efetivos Ativos do município de Jaciara;

Considerando que, para esse fim, se faz necessário à identificação do servidor efetivo, do perfil funcional, de sua lotação, seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para o Município;

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;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam estabelecidos, nos termos deste Decreto, as normas e procedimentos para a realização do Recadastramento Funcional - 2021 abrangendo todos os servidores efetivos ativos do município de Jaciara, visando programar a política de atualização permanente de seus dados.

Parágrafo único: O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 07 de Junho de 2021 a 06 de Julho de 2021, no horário compreendido entre 12h00min às 18h00min.

Art. 2º. O Recadastramento Funcional será promovido pelo Município de Jaciara, sob a coordenação do Departamento de Recursos Humanos e será disponibilizado no Site da Prefeitura e no mural do Paço Municipal.

§1º. A recepção dos dados cadastrais dos segurados ativos será no Paço Municipal no setor de Recursos Humanos mediante utilização da respectiva estrutura de atendimento ao público.

§2º. Os servidores efetivos ativos que não se recadastrarem no prazo fixado no artigo 1º terão o pagamento de seus vencimentos suspensos e somente após o recadastramento funcional poderão ter o pagamento restabelecido, conforme descrito no artigo 6º.

§3º. O recadastramento funcional abrangerá todos os servidores efetivos com lotação ativa no Município de Jaciara, incluindo os servidores a disposição de outros órgãos (cedidos);

Art. 3º. O recadastramento será feito mediante o comparecimento pessoal do servidor e apresentação de documentos e preenchimento do formulário próprio.

Parágrafo único: O formulário de recadastramento (conforme modelo – Anexo I) faz parte integrante deste Decreto, podendo ser preenchido anteriormente e devidamente apresentado pelo servidor no momento do recadastramento.

Art. 4º. Serão necessárias para o recadastramento todas as informações solicitadas no formulário especificado no Anexo I.



Parágrafo único: O servidor deverá anexar ao formulário de que trata o parágrafo anterior, cópia dos documentos a seguir mencionados:

- 1) Declaração de lotação assinada pelo Chefe Imediato ou por pessoa designada (conforme modelo – Anexo II);
- 2) Carteira de Identidade;
- 3) CPF;
- 4) Título de Eleitor;
- 5) PIS/PASEP/NIT;
- 6) Certidão de Nascimento ou Casamento, Contrato de União Estável e/ou Averbação da separação judicial; (No caso da apresentação da Certidão de Casamento e Contrato de União Estável é obrigatório anexar cópia do número do CPF do cônjuge ou companheiro)
- 7) Certidão de Nascimento dos filhos menores dependentes até 21 anos com cópia do número do CPF; (É obrigatório anexar Comprovante do cartão de vacinação de filho(s) até 05 anos, e de 06 a 14 anos é necessário o envio do atestado escolar);
- 8) Carteira de reservista (para servidores do sexo masculino);
- 9) Comprovante de Residência;
- 10) Certificado de conclusão do curso do Ensino Fundamental, Médio e Superior (conforme exige o cargo que ocupa);
- 11) Certificado de conclusão de curso de especialização, Mestrado e Doutorado;
- 12) Se empossado no cargo que exige CNH – cópia da Carteira Nacional de Habilitação com a devida Categoria;
- 13) Se empossado no cargo de Professor – cópia do Diploma que habilita lecionar;
- 14) Se empossado no cargo que requer registro em órgão competente – cópia da Carteira do respectivo Conselho de Classe;
- 15) Declaração de não acúmulo ilegal de cargo e emprego público, assinado pelo servidor;
- 16) Declarações de Bens e Valores.

Art. 5º As informações referente ao RECADASTRAMENTO FUNCIONAL, dos servidores efetivos ativos e orientações, poderão ser obtidas no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jaciara, situado a Avenida Antônio Ferreira Sobrinho, nº 1075 Centro - Jaciara/MT das 12h00min às 18h00min ou pelo telefone (66) 3461-7907.

Art. 6º O servidor efetivo público municipal que deixar de se cadastrar no prazo estabelecido no presente Decreto terá cautelarmente 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 efetivo público municipal que, em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o cadastramento de que trata este Decreto deverá apresentar a respectiva justificativa e documentação comprobatória, no prazo previsto no art. 1º.

§3º. Na hipótese prevista no §2º deste artigo, o servidor efetivo público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do término do período de cadastramento, ou quando cessar a moléstia, a fim de regularizar sua situação cadastral.

Art. 7º. Ocorrendo o comparecimento do servidor efetivo ativo ou representante devidamente cadastrado perante o Município de Jaciara de posse da documentação exigida para atualização dos dados cadastrais, após os vencimentos terem sido suspensos ou cessados por não



JACIARA

PREFEITURA

GESTÃO 2021/2024

atendimento à convocação referente ao Recadastramento Funcional, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, deverá atualizar os dados cadastrais, constatar a laboração dos serviços prestados, reativar o pagamento da Remuneração e providenciar a liberação do pagamento dos valores devidos desde a suspensão ou cessação.

Art. 8º. O servidor efetivo público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do Recadastramento Funcional.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Jaciara, em 11 de maio de 2021.

ANDRÉIA WAGNER

Prefeita Municipal – 2021 a 2024

ALEXANDRE RUSSI

Secretário Municipal de Administração e Finanças – Portaria nº 01/2021

Registrada e publicada de conformidade com a legislação vigente, com afixação nos lugares de costumes estabelecidos por Lei Municipal. Data Supra.

ANDRÉIA WAGNER

Prefeita Municipal – 2021 a 2024



JACIARA

PREFEITURA

GESTÃO 2021/2024

ANEXO I

ENTIDADE:			
SECRETARIA:		SETOR:	
LOTAÇÃO:		CARGO:	
DADOS PESSOAIS			
NOME:			
MÃE:			
PAI:			
DATA DE NASCIMENTO: / /		CIDADE DE NASCIMENTO:	SEXO: M () F ()
NACIONALIDADE:		ESTADO CIVIL:	
GRAU DE INSTRUÇÃO:			
INSCRIÇÃO NO CONSELHO:	CONSELHO:	EMISSÃO:	VALIDADE:
ENDEREÇO:		Nº:	COMPLEMENTO:
BAIRRO:	CIDADE DE RESIDÊNCIA:		CEP:
EMAIL:		PIS/PASEP:	CPF:
RESERVISTA:	DATA DE EMISSÃO: / /		CNH:
TÍTULO DE ELEITOR:		ZONA:	SEÇÃO:
RG:	ÓRGÃO EMISSOR:	UF:	DATA DE EMISSÃO: / /
DEPENDENTES			
NOME DO FILHO 1:		DATA NASCIMENTO: / /	
SEXO: M () F ()	CPF:	DEPENDENTE IRRF: SIM () NÃO ()	SALÁRIO FAMÍLIA: SIM () NÃO ()
NOME DO FILHO 2:		DATA NASCIMENTO: / /	
SEXO: M () F ()	CPF:	DEPENDENTE IRRF: SIM () NÃO ()	SALÁRIO FAMÍLIA: SIM () NÃO ()
NOME DO FILHO 3:		DATA NASCIMENTO: / /	
SEXO: M () F ()	CPF:	DEPENDENTE IRRF: SIM () NÃO ()	SALÁRIO FAMÍLIA: SIM () NÃO ()
NOME DO FILHO 4:		DATA NASCIMENTO: / /	
SEXO: M () F ()	CPF:	DEPENDENTE IRRF: SIM () NÃO ()	SALÁRIO FAMÍLIA: SIM () NÃO ()
NOME DO FILHO 5:		DATA NASCIMENTO: / /	
SEXO: M () F ()	CPF:	DEPENDENTE IRRF: SIM () NÃO ()	SALÁRIO FAMÍLIA: SIM () NÃO ()
CÔNJUGE			
CÔNJUGE:			DATA NASCIMENTO: / /
SEXO: M () F ()	CPF:	DEPENDENTE IRRF: SIM () NÃO ()	



ANEXO II - DECLARAÇÃO DE LOTAÇÃO

Declaro para os devidos fins de recadastramento funcional e sob as penas da Lei que:

NOME COMPLETO:		
TELEFONE:	CELULAR:	
CPF:	RG:	ORGÃO EXPEDIDOR/UF:
CARGO CONCURSADO:		
FUNÇÃO ATUAL:		
CARGA HORÁRIA SEMANAL:	HORÁRIO DE TRABALHO:	
LOCAL DE TRABALHO:		
SECRETARIA/DEPARTAMENTO/SETOR ONDE DESEMPENHA SUAS FUNÇÕES:		

Jaciara/MT, _____ de _____ de 2021.

Servidor(a)

Chefe Imediato