



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA

Decreto n°. 019/2017

Dispõe sobre o recadastramento dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.

Art. 1° Convocar para o recadastramento funcional, todos os servidores ativos do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação de Serrinha/BA, visando implementar a política de atualização permanente dos dados funcionais dos servidores.

Art. 2°. O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 20 de Fevereiro a 24 de Fevereiro de 2017 na Biblioteca Municipal situada **na Praça Astrogilda Guimarães, s/n – Bairro Ginásio das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h.**

Art. 3°. O recadastramento dar-se-á mediante o comparecimento do **próprio servidor**, munido da cópia dos seguintes documentos:

- Documento de identidade reconhecido legalmente no território nacional, com fotografia;
- Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- Cadastro nacional de pessoa física – CPF;
- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de conclusão de escolaridade;
- Comprovante de conclusão de habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal, ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso;
- Comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
- Certidão de casamento, quando for o caso;
- Certidão de nascimento dos filhos ou RG e CPF, quando houver;

Gabinete do Prefeito
Rua Campos Filho, 140, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000.
Tel. : 75.3261.8500 – www.serrinha.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA

- Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que comprove legalmente a condição de dependência;
- Cartão de vacinação dos filhos menores até 06 anos, quando for o caso;
- 01 (uma) foto 3x4;
- Comprovante de escolaridade dos dependentes com idade entre 07 e 14 anos, quando for o caso.

§ 1º. Além dos documentos elencados no **Art. 3º**, o servidor deverá:

- Responder ao formulário de recadastramento que está disponível no site da Prefeitura Municipal de Serrinha/BA, www.serrinha.ba.gov.br, ou no próprio local do recadastramento;
- Apresentar os 03 (três) últimos contracheques;
- Comparecer nos dias e horários estabelecidos por este Decreto, no local, dias e horários, conforme acima mencionados.

Art. 4º. O recadastramento de que cuida este Decreto será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação com o apoio da Secretaria Municipal de Administração, conforme cronograma de recadastramento divulgado no anexo I deste Decreto.

Art. 5º. O servidor público que, sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo que vier a ser estabelecido terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo único. O pagamento a que se refere o "caput" deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento na forma determinada por este Decreto.

Art. 6º. O servidor que, em razão de doença, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata esse Decreto deverá apresentar à Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do término do período de recadastramento, a respectiva justificativa e documentação probatória, a fim de regularizar sua situação cadastral.

Art. 7º. Responderá nos termos da legislação pertinente, o servidor público que ao se recadastrar prestar informações incorretas, incompletas, ou baseadas em fraudes documentais.

Art. 8º. Os servidores deverão informar no recadastramento a função para que foram concursados, ou vinculados efetivamente ao serviço público, bem como a sua carga horária para a respectiva função.

Gabinete do Prefeito
Rua Campos Filho, 140, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000.
Tel. : 75.3261.8500 – www.serrinha.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA

Art. 9º. Fica definido que os servidores designados para função de confiança, cedidos por convênio, ou serviço relevante para atuar em órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual, ou Federal, também deverão recadastrar-se e apresentar documentos comprobatórios, incluindo: atos de cessão, expedientes autorizativos, termos de cooperação técnica, decretos, portarias, ou instrumentos de convênios, ou outros que justifiquem atividade profissional.

Art. 10º. A Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do término do cadastramento, apresentará o relatório final ao Prefeito.

Parágrafo único. As conclusões alcançadas pela Secretaria Municipal de Educação, após o processamento dos dados colhidos ao longo do cadastramento, servirão de base para a tomada das providências cabíveis, inclusive para fins de preservação e restituição ao erário, bem como para apuração de responsabilidades, observados os procedimentos legais.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação se encarregará de divulgar este ato no Diário Oficial do município, nas redes sociais vinculadas a Secretaria, no site da Prefeitura Municipal e em emissoras de rádio instaladas no município, ou que tenham abrangência neste.

Art. 12. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Registre-se, pulique-se e cumpra-se.

ANEXO I – CRONOGRAMA DE RECADASTRAMENTO

| Função | Data |
|--|--|
| Auxiliares Administrativos Auxiliar de Contabilidade Auxiliar de Escritório Bibliotecário Digitador | 20, 21, 22 de fevereiro 2017 |
| Porteiros Vigilantes Merendeiras Motoristas | 21, 22 e 23 de fevereiro de 2017. |

Gabinete do Prefeito
Rua Campos Filho, 140, Centro, Serrinha, Bahia, CEP: 48.700-000.
Tel. : 75.3261.8500 – www.serrinha.ba.gov.br

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA - BA

Sexta-feira
17 de fevereiro de 2017
Ano 1 – Nº 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA

| | |
|---|---|
| Serventes Serviços Gerais Coordenadores Pedagógicos Carpinteiros | |
| Professores, Educador de Creche, Educador Auxiliar de Creche | 22, 23 e 24 de fevereiro de 2017 |

Gabinete do Prefeito Municipal,
Serrinha/Bahia, 16 de fevereiro de 2017.

ADRIANO SILVA LIMA
PREFEITO MUNICIPAL



Gabinete do Prefeito
Rua Campos Filho, 140, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000.
Tel. : 75.3261.8500 – www.serrinha.ba.gov.br