



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ/SE

Decreto nº 06/2017
21 de Março de 2017.

**Dispõe sobre o
Recadastramento dos
Servidores Públicos
Municipais Efetivos
Ativos, Aposentados e
Pensionistas e outras
atribuições.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PROPRIÁ, ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, diante da necessidade de atualização periódica dos dados cadastrais e de lotação, e também para garantir a segurança e lisura do processo administrativo referente aos pagamentos dos servidores públicos municipal e a busca do melhor aproveitamento da força de trabalho, **RESOLVE:**

Art. 1º. – Todos os **servidores públicos EFETIVOS ativos e inativos** (Aposentados e Pensionistas) da Administração Pública Municipal deverão se recadastrar, nas condições deste Decreto com a finalidade de promover a atualização de seus dados.

Art. 2º. – O período de divulgação do recadastramento dar-se-á do dia 21/03 ao dia 31/03/2017, e a **data inicial e final de recadastramento será impreterivelmente de 03/04/2017 a 19/05/2017.**

Art. 3º. – O recadastramento dar-se-á mediante ao comparecimento do servidor **ATIVO** junto ao seu local indicado no anexo 01 e o servidor **INATIVO** na Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, no qual deverá estar munido dos documentos especificados no anexo 02. Ante a impossibilidade



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ/SE

de comparecimento pessoal deste, faz se necessário a presença de procurador devidamente habilitado por procuração com firma reconhecida em cartório.

Art. 4º. – O servidor público que, sem justificativa, deixar de realizar o recadastramento no devido prazo, implicará na **suspensão do pagamento** dos seus vencimentos e serão aplicadas medidas administrativas.

Parágrafo Único: O pagamento a que se refere o “caput” deste artigo será regularizado após recadastramento na forma determinada por este DECRETO.

Art. 5º. – O recadastramento que trata este DECRETO será coordenado e realizado pela Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio.

Art. 6º. – Procedimentos complementares poderão ser adotados pela Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio para cumprimento deste DECRETO.

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

Parágrafo Único: O gestor que comprovadamente ocultar informações propositalmente também responderá nos termos da legislação pertinente.

Art. 8º. – A Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 60 (Sessenta) dias contados do término do recadastramento, apresentará o relatório final ao Prefeito Municipal.

Parágrafo Único: As conclusões alcançadas pela Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, após o processamento dos dados colhidos ao longo recadastramento, servirão de base



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ/SE

para a tomada das providências cabíveis, inclusive para fins de preservação e restituição ao Erário, bem como para apuração de responsabilidades, observando os procedimentos legais.

Art. 9º. – O presente DECRETO entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 10º. – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Propriá/SE
Em, 21 de Março de 2017.

Iokanaan Santana
Prefeito Municipal



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ/SE

ANEXO 01 - CRONOGRAMA

ÓRGÃO	DIAS	HORÁRIO
Secretaria Municipal de Assistência Social	03, 04, 05 de Abril 2017	08:00 às 12:00
Secretaria Municipal de Educação – Escola Agrícola (São Vicente) Escola Municipal Pe. Agnaldo Guimarães (Santa Cruz)	06 de Abril de 2017	08:00 às 12:00
Secretaria Municipal de Educação – Escola Municipal Presidente Costa e Silva (Boa Esperança) Escola Municipal Leonor Barreto Franco (São Miguel)	07 de Abril de 2017	08:00 às 12:00
Secretaria Municipal de Educação – Escola Municipal Pe. Luiz Henrique Escola Municipal Monsenhor Jose Soares Escola Municipal Pedro de Medeiros Chaves	10 de Abril de 2017	08:00 às 12:00
Secretaria Municipal de Educação – Escola Municipal Evanilde Serra Pinheiro Nunes CAIC	11 de Abril de 2017	08:00 às 12:00
Secretaria Municipal de Educação (SEDE) Secretaria Municipal de Cultura e Esporte Secretaria Municipal de Indústria e Comercio	12 de Abril de 2017	08:00 às 12:00
Secretaria Municipal de Saúde Posto de Saúde Jose Renato Vieira Brandão Posto de Saúde Dr ^a Vera Feitosa Posto de Saúde Dr ^a Marcia Dantas	17 de Abril de 2017	08:00 às 12:00



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ/SE

Posto de Saúde Jose Soares do Carmo Posto de Saúde Euclides Rito Posto de Saúde Manoel Viturino Posto de Saúde Elmir Borges Centro de Zoonoses Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	18 de Abril de 2017 19 de Abril de 2017	08:00 às 12:00 08:00 às 12:00
Posto de Saúde Ciro Tavares Posto de Saúde Violeta Gusmão	20 de Abril de 2017	08:00 às 12:00
Secretaria Municipal de Saúde (SEDE) CAPS (Centro de Atenção Psicossocial)	24 de Abril de 2017	08:00 às 12:00
Secretaria Municipal de Defesa Social	25 e 26 de Abril de 2017	08:00 às 12:00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	27 e 28 de Abril de 2017	08:00 às 12:00
Gabinete do Prefeito Secretaria Municipal de Controle Interno Secretaria Municipal da Fazenda Secretaria Municipal de Planejamento Secretaria Municipal de Meio Ambiente Procuradoria Geral Ouvidoria Geral	02,03 e 04 de Maio de 2017	08:00 às 12:00
Superintendência de Transportes	05 e 08 de Maio de 2017	08:00 às 12:00
Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio Banda de Música Aposentados e Pensionistas	09 de Maio de 2017 à 19 de Maio de 2017	08:00 às 12:00

Observação: Todos os servidores públicos que não cumprirem o cronograma acerca da localidade e horário que deveriam efetuar o recadastramento, só poderá fazê-lo no



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ/SE

período de 04 de Maio de 2017 à 19 de Maio de 2017, no horário das 08:00h às 12:00h, na Secretaria de Administração e Patrimônio.

ANEXO 02

No ato do Recadastramento o servidor deverá apresentar os documentos originais;

- 01 foto 3x4
- Comprovante de residência atualizado;
- Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF;
- Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- PIS/PASEP
- Comprovante de registro em órgão de classe, quando se trata de profissão regulamentada;
- Comprovante de quitação de anuidade, emitida pelo órgão de classe, referente ao exercício atual, quando se tratar de profissão regulamentada;
- Certidão de casamento, quando for o caso;
- Certidão de Nascimento dos dependentes legais ou documento de tutela, curatela ou guarda judicial.
- Declaração da lotação atual do servidor assinado pelo seu diretor ou superior.
- Títulos para comprovar a mudança de nível de ensino médio para nível superior (PARA A CATEGORIA DO MAGISTÉRIO) e suas devidas especializações.