

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 033, DE 05 DE JANEIRO DE 2017.

SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO
Rua Cel. Felinto Elísio, 20 –Centro – CEP: 59343-000–Fones: (84)
3472.3900/3903 – Fax: (84) 3472.3902
CNPJ 08.086.662/0001-38
prefeituradejardimdoserido@hotmail.com

“DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA
ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER
EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

CONSIDERANDO o início da Gestão Administrativa e a necessidade de se apurar a legalidade funcional dos servidores públicos estáveis;

CONSIDERANDO que o Município de Jardim do Seridó-RN tem em seu quadro permanente um número razoável de servidores efetivos;

CONSIDERANDO os princípios que norteiam a Administração Pública, principalmente os estabelecidos no art. 37, “*caput*”, da Constituição Federal, **CONSIDERANDO**, sobretudo, o interesse público.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 65, V da Lei Orgânica do Município de Jardim do Seridó, resolve que:

Art. 1º. Os servidores públicos da Administração Direta do Poder Executivo deverão se cadastrar, nas condições definidas nesta Portaria, com a finalidade de promover a atualização de seus dados.

Art. 2º. O período de cadastramento dar-se-á impreterivelmente de 09(nove) a 13 (treze) e de 16 (dezesesseis) a 20 (vinte) de Janeiro de 2017, no horário de 07(sete) horas às 11(onze) horas e de 13 (treze) às 17(dezessete) horas de acordo com o cronograma no anexo I.

Art. 3º. O cadastramento dar-se-á mediante o comparecimento do servidor junto à Comissão de Cadastramento, instalada na sede da Prefeitura Municipal, Rua Coronel Felinto Elísio, 20, Centro, Jardim do Seridó/RN - CEP 59.343-000, munido de cópias e originais dos seguintes documentos, vedada a representação por procuração:

I- documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

II - cadastro nacional de pessoa física – CPF;

III - comprovante de residência atualizado;

IV - certidão de casamento, quando for o caso;

V - certidão de nascimento dos filhos, quando houver;

VI - 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;

VII - comprovante de cadastro no PIS/PASEP;

Art. 4º. O cadastramento de que cuida esta Portaria será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 5º. O servidor público que, sem justificativa, deixar de se cadastrar no prazo 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 cadastramento na forma determinada por esta Portaria.

Art. 6º. Responderá nos termos da legislação pertinente, o servidor público que ao se cadastrar prestar informações incorretas ou incompletas.

Art. 7º. A Comissão de Cadastramento deverá ser nomeada pelo Secretário Municipal de Administração, no prazo de 02 (dois) dias, e deverá ser formada por 03 (três) servidores sob a presidência do titular da secretaria.

Art. 8º. A Comissão de Cadastramento, após formada e instaurada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do término do

recadastramento, apresentará o relatório final ao Prefeito.

Parágrafo único. As conclusões alcançadas pela Comissão de Recadastramento, após o processamento dos dados colhidos ao longo do recadastramento, 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. 9º. A Secretaria de Administração editará as instruções complementares a esta Portaria, mediante Resolução, adotadas em colegiado, *ad referendum* do Prefeito Municipal, para assegurar a efetividade do recadastramento.

Art. 10º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sobrado “Solar Padre Justino”, em Jardim do Seridó/RN, 05 de janeiro de 2017. 129º ano da República.

JOSÉ AMAZAN SILVA

Prefeito Municipal

ANEXO I

CRONOGRAMA		
DIAS DA SEMANA		SECRETARIAS
09 e 10	Segunda-feira/Terça-feira	Secretaria do Gabinete do Prefeito
		Secretaria Municipal de Administração
		Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento
		Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo
		Secretaria Municipal de Trabalho, Hab e Assistência Social
11 a 13	Quarta-feira/Quinta-feira/Sexta-feira	Secretaria Municipal de Educação
16 e 17	Segunda-feira/Terça-feira	Secretaria Municipal de Saúde
18 a 20	Quarta-feira/Quinta-feira/Sexta-feira	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Pesca		

Publicado por:
Ozires Borges Vilar Neto
Código Identificador:2BE12ACD

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 12/01/2017. Edição 1431
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>