



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS GONZAGA DO MARANHÃO
CNPJ Nº 06.460.018/0001-52

DECRETO Nº 01 DE 11 DE JANEIRO DE 2023.

“Dispõe sobre a convocação dos servidores públicos municipais da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo para recadastramento e dá outras providências.”

PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO – ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Constituição da República Federativa do Brasil,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização periódica dos dados cadastrais do pessoal em atividade com o escopo de traçar políticas de valorização do servidor público, bem como para adequar a distribuição dos recursos humanos da Administração Direta e Indireta;

CONSIDERANDO a necessidade de zelar pelo interesse público, mormente no que tange à proteção do Erário, através do controle dos gastos com pessoal,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica instituído o Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais titulares de cargo público de provimento efetivo e contratados.

Art. 2º - O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais de que trata o art. 1º possui caráter obrigatório e será realizado na forma estabelecida neste Decreto.

Art. 3º - O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente do dia **17 de janeiro a 15 de fevereiro de 2023**, nos horários compreendidos entre **8h00min e 12h00min**, e entre **14h00min e 17h00min**.

Art. 4º - Fica estabelecido como um dos meios para o recadastramento de que trata este Decreto, **o WhatsApp da Ouvidoria Municipal, qual seja,**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS GONZAGA DO MARANHÃO
CNPJ Nº 06.460.018/0001-52

(99) 998547-1224, bem como o link que dá acesso a ficha de Recadastramento disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão.

Art. 5º – Caso o servidor não tenha acesso ao WhatsApp ou Internet, o recadastramento será feito mediante o comparecimento pessoal do servidor, na sede da Prefeitura Municipal, no setor de Recursos Humanos.

§ 1º Deve-se ainda informar a situação dos que estão afastados do serviço, a especificação do motivo, e os que estão fora do órgão de lotação, a indicação do órgão em que estão à disposição, seja Municipal, Estadual ou Federal, bem como o período que se encontram afastados.

§ 2º Os servidores afastados ou que se encontram à disposição de outro órgão deverão apresentar comprovante da autorização legal que permitiu tal situação.

§ 3º É obrigatório à apresentação, quando do recadastramento, a declaração de não acumulação de cargos públicos.

Art. 6º - Fica, para este fim, constituída a Comissão Municipal de Recadastramento, composta pelos seguintes servidores:

I – Bárbara Maria Gonçalves Martins, CPF n. 939.894.693-34;

II – Nathália Silva Pereira, CPF n. 055.037.973-88; e,

III – Neire Elane dos Santos Alves Silva, CPF n. 028.970.723-42.

§ 1º - A coordenação da Comissão Municipal de Recadastramento ficará a cargo da servidora RENATA FLAVIA SANTANA DOS SANTOS, Professora.

Art. 7º - O servidor público municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no presente Decreto terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§ 1º O servidor público municipal que, em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata este Decreto deverá apresentar à Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo previsto no art. 3º, a respectiva justificativa e documentação probatória.

§ 2º O pagamento a que se refere o "caput" deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento na forma determinada por este Decreto.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS GONZAGA DO MARANHÃO
CNPJ Nº 06.460.018/0001-52

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

Art. - 9º - Compete ao órgão recadastrador:

I - zelar pelo cumprimento das normas estipuladas neste Decreto, especificamente no que se refere ao ato de recadastramento;

II - verificar a documentação apresentada pelo recadastrando, arquivando-a em prontuário, quando for o caso;

III - exigir a comprovação documental neste referenciada, quando se constatada divergência entre o informado pelo recadastrando, e o que consta atualmente no cadastro da PMP;

§ 1º As despesas decorrentes de cartório e outros ficarão por conta do servidor público municipal;

§ 2º Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, formulários que tenham reconhecimento de firma por semelhança ou que estejam rasurados;

§ 3º Em caso de pensionista do sexo feminino, é obrigatório apresentar Certidão de Nascimento ou de Casamento atualizada no ano do recadastramento.

Art. 10 - A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final.

Art. 11 - A Coordenação da Comissão de Recadastramento editará normas complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento.

Art. 12 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO, 11 DE JANEIRO DE 2023.

FRANCISCO PEDREIRA MARTINS JÚNIOR
Prefeito Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS GONZAGA DO MARANHÃO
CNPJ Nº 06.460.018/0001-52

ANEXO I –
FICHA CADASTRAL DO SERVIDOR

1 - NOME: _____ SEXO: _____

2 - ENDEREÇO: _____ CIDADE: _____ FONE: _____

3 - FILIAÇÃO: _____

4 - NASCIMENTO: ____/____/____ LOCAL: _____ ESTADO: _____

5 - ESTADO CIVIL: _____ NOME DO ESPOSO (A): _____

6 - BANCO DA CONTA: _____ CIDADE: _____ AG: _____ Nº DA CONTA: _____

FORMAÇÃO ESCOLAR

7 - NÃO ALFABETIZADO	ALFABETIZADO	1º GRAU	2º GRAU	3º GRAU	PÓS-GRADUAÇÃO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DOCUMENTOS

8 - CARTEIRA DE TRABALHO: Nº _____ SÉRIE: _____ CPF: Nº _____

RG: Nº _____ ORGÃO EMISSOR: _____ PIS/ PASEP Nº _____

TÍTULO ELEITORAL: Nº _____ SEÇÃO: _____ ZONA: _____

CARTEIRA DE HABILITAÇÃO Nº _____ RESERVISTA: Nº _____

10 -DEPENDENTES P/ FINS DE SALÁRIO FAMÍLIA / IRRF

10.1-FILHO(A): _____ NASC: ____/____/____

Nº CPF DO DEPENDENTE: _____

10.2- FILHO(A): _____ NASC: ____/____/____

Nº CPF DO DEPENDENTE: _____

10.3-FILHO(A): _____ NASC: ____/____/____

Nº CPF DO DEPENDENTE: _____

Assinatura do Servidor(a)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS GONZAGA DO MARANHÃO
CNPJ Nº 06.460.018/0001-52

PARA USO DA PREFEITURA

12 - ADMITIDO EM: ____/____/____ **CARGO /FUNÇÃO:** _____ **SALÁRIO RS**

LOTAÇÃO:

São Luís Gonzaga do Maranhão-MA, ____/____/____

Secretário(a)

Prefeito Municipal