



DECRETO Nº 002/2025, DE 03 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS EFETIVOS E/OU ESTÁVEIS ATIVOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGUATINS, ESTADO DO TOCANTINS, Senhor JOSEMBERG VITOR BARROS SILVA, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica de Itaguatins - TO;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos Servidores Públicos Municipais titulares de cargo público de provimento efetivo e/ou estáveis ativos, e que para esse fim se faz necessário à identificação do servidor, perfil funcional, de sua lotação, de seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para o Município;

CONSIDERANDO a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade as Secretarias Municipais, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de recursos humanos;

DECRETA

Art. 1º. Fica instituído o Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais efetivos e/ou estáveis ativos, que recebam transferências do Tesouro Municipal para pagamento de despesas com pessoal no âmbito da administração direta e indireta, do Município de Itaguatins/TO.

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 de 06/01/2025 a 20/01/2025.

Parágrafo Único. O Recadastramento se dará através de protocolo formal realizado junto ao setor de Recursos Humanos do Município, localizado na Prefeitura Municipal de Itaguatins/TO, nos horários compreendidos entre 09h00min às 12h00min.

Art. 4º. O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais será feito mediante o comparecimento pessoal, com a apresentação de documentos.

- 1º. Serão necessárias para o Recadastramento as seguintes informações dos servidores:

I - Nome completo;

II - Endereço completo, e-mail eletrônico e telefone;

III - Naturalidade e nacionalidade;

IV - CPF, CTPS - Carteira de Trabalho, PIS/PASEP, RG, Reservista (sexo masculino), Título Eleitoral, Certidão de Nascimento/Casamento, Habilitação (servidores que conduzem veículos oficiais) e Grau de Instrução;

V - Situação Funcional: Função, Nível, Salário, Deficiência, Situação (trabalho, licença, férias, etc.), Vínculo, Ato Administrativo (Decreto/Portaria) e Data de Admissão;

VI - Cadastro de Dependentes.

- 2º. 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.

Art. 5º. O servidor deverá apresentar os documentos a seguir mencionados, em original:

I - CPF, CTPS - Carteira de Trabalho, PIS/PASEP, RG, Reservista (Sexo Masculino), Título Eleitoral, Certidão de Nascimento/Casamento, Decreto de Nomeação, Habilitação (motorista), Comprovante de Escolaridade, Certificado/Declaração de Conclusão de Curso de Especialização, Mestrado ou Doutorado, e Comprovante de Endereço, Certidão de Nascimento de filhos entre 00 e 14 anos de idade, Carteira de Registro Profissional (CREA, COREN, CRC, CRO, OAB, etc.) e cópia do último contracheque.

Art. 6º. Fica constituída a Comissão Municipal de Recadastramento, dos servidores: MARIA LUCIANA RODRIGUES NERES MARINHO, ANDREIA FEITOSA DE SÁ, DANIELA SILVA DE SOUSA e LUIS FELIPE DE OLIVEIRA SOUSA, sob a presidência da primeira.

Art. 7º. Compete aos membros da Comissão Municipal de Recadastramento as seguintes atribuições:

I - cadastrar, conferir os documentos relacionados no art. 5º;



II - emitir Relatório Preliminar com diagnóstico e cruzamento de dados, com prazo final para entrega ao Secretário Municipal da Administração de 05 (cinco) dias úteis após o término do período de cadastramento.

Art. 8º. Os servidores serão convocados mediante Edital de Convocação.

Parágrafo Único - O Edital de que trata o caput deste artigo deverá ser publicado no Sítio da Prefeitura Municipal de Itaguatins/TO e fixado nos murais da sede da Prefeitura e das Secretarias Municipais e outras formas de divulgação cabíveis.

Art. 9º. O servidor público municipal que deixar de se cadastrar no prazo estabelecido no presente Decreto terá 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 público municipal que em razão de moléstia grave estiver impossibilitado de efetuar o cadastramento de que trata este Decreto, deverá encaminhar à Comissão Municipal de Cadastramento, no prazo previsto no art. 3º, a respectiva justificativa e documentação probatória.
- 3º. Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal da Administração no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do término do período de cadastramento, a fim de regularizar sua situação cadastral.

Art. 10. O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas que prestar no ato do Cadastramento.

Art. 11. A Comissão Municipal de Cadastramento, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do Cadastramento, apresentará Relatório Final.

Art. 12. A Comissão de Cadastramento, se necessário, editará normas complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do Cadastramento.

Art. 13º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE;

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGUATINS, em Itaguatins, Estado do Tocantins, aos 03 (três) dias do mês de janeiro do ano de 2025.

JOSEMBERG VITOR BARROS SILVA

Prefeita Municipal



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.itaguatins.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002 e Chave: MAT-256297-030120252158371351**