**Portaria de n. 02, de 07 de janeiro de 2025**

Dispõe sobre o recadastramento dos servidores públicos municipais efetivos ativos no âmbito da administração pública municipal de Canarana, e dá outras providências.

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CANARANA, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos Servidores Públicos Municipais titulares de cargo público efetivo, 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 a Prefeitura;

**CONSIDERANDO** a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade à Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de recursos humanos;

**RESOLVE:**

**Art. 1º**. Fica instituído o Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais efetivos ativos, de todas as secretarias Municipais no âmbito da administração direta e indireta, do Município de Canarana/Bahia.

**Art. 2º.** O recadastramento dos Servidores Públicos Municipais de que trata o art. 1º possui caráter obrigatório e será realizado na forma estabelecida desta Portaria.

**Art. 3º.** O período de Recadastramento dar-se-á impreterivelmente de:

I - Para os Servidores Públicos Municipais com a data de admissão anterior à 1997 até 2001, comparecerem entre os dias **08.01.2025 à 10.01.2025**;

II - **13.01.2025 à 14.01.2025** para os Servidores Públicos Municipais com a data de admissão de 2002 a 2009;
III - **15.01.205 à 17.02.2025** para os Servidores Públicos Municipais admitidos a partir de 2010;

**Parágrafo Único**. O Recadastramento se dará através de protocolo formal realizado junto ao Recursos Humanos, na Secretaria de Educação, na Av. Francisco Barbosa do Nascimento, Vila São Francisco, Canarana/Bahia, nos horários compreendidos entre 08h00min às 12h00min e das 14:00 às 18:00 de segunda-feira a sexta-feira.

**Art. 4º**. O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais será realizado mediante comparecimento presencial do servidor, com a apresentação dos seguintes documentos:

I – Documento de identificação com foto (RG, CTPS, Carteira Profissional, CNH);
II – Endereço completo, e-mail eletrônico e telefone;
III – CPF, PIS/PASEP, RG, Título Eleitoral, Certidão de Nascimento/Casamento, Termo de Posse/Decreto de Nomeação, Habilitação (motorista), Comprovante de Escolaridade, Certificado/Declaração de Conclusão de Curso de Especialização, Mestrado ou Doutorado, e Comprovante de Endereço, Carteira de Registro Profissional (CREA, COREN, CRC, CRO, OAB)
IV – Documentos de identificação dos dependentes.

**§1º.** Para inclusão dos dependentes no cadastro do servidor, é necessário que o dependente tenha CPF.

**§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.** Compete ao Setor de Recursos Humanos quanto ao recadastramento as seguintes atribuições:

I – cadastrar, conferir os documentos relacionados no art. 4º;
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 recadastramento.

**Art. 6º**. Todos os servidores estão convocados para o recadastramento, conforme instituído pelo art. 3º do Decreto 050 de 02 de janeiro de 2025.

**Parágrafo Único:** O recadastramento seguirá o cronograma definido nesta portaria e deverá ser publicado no Sítio da Prefeitura Municipal de Canarana – BA, e fixado nos murais da sede da Prefeitura e das Secretarias Municipais e outras formas de divulgação cabíveis.

**Art. 7º.** O servidor público municipal que deixar de comparecer no recadastramento no prazo estabelecido na presente Portaria, 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 recadastramento pelo servidor municipal.

**§ 2º.** O servidor público municipal que em razão de moléstia grave estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata esta Portaria, deverá encaminhar ao Recursos Humanos, 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 recadastramento, a fim de regularizar sua situação cadastral.

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

**Art. 9º.** O setor de Recursos Humanos, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do Recadastramento, apresentará Relatório Final.

**Art. 10.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, em 07 de janeiro de 2025.

**MARLEIDE BARBOSA DE OLIVEIRA**
**Prefeita Municipal**