



Portaria nº 002/25, de 10 de janeiro de 2025.

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

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRO ALTO, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO:

1 - A necessidade de atualização dos dados cadastrais dos Servidores Públicos Municipais titulares de cargo público efetivo, e que para esse fim se faz necessário a identificação do servidor, perfil funcional, de sua lotação, de seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Gestão;

2 – A necessidade de implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e eficiência à Secretaria Municipal de Administração, com a melhoria da qualidade das informações na 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 Barro Alto/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 vinculados a Secretária de Educação, no período compreendido entre os dias 13/01/2025 à 15/01/2025;

II - Para os Servidores Públicos Municipais vinculados as demais Secretarias, no período compreendido entre os dias 16/01/2025 à 17/01/2025.

Parágrafo Único. O Recadastramento se dará através de protocolo formal realizado junto ao Recursos Humanos, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Miguel Marques de Almeida, nº 139, Centro, Barro Alto/Bahia, nos horários compreendidos entre as 08 h e 12 h e das 14 h às 18 h, de segunda-feira a sexta-feira.

Art. 4º. O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais será realizado mediante comparecimento presencial do servidor, com a apresentação do formulário (anexo I) preenchido, acompanhado 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. O recadastramento seguirá o cronograma definido nesta portaria e deverá ser publicado no Sítio da Prefeitura Municipal de Barro Alto – 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.



PREFEITURA
BARRO ALTO
CUIDANDO DA NOSSA GENTE.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO
CNPJ/MF: 13.234.349/0001-30

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

Gabinete do prefeito, em 10 de janeiro de 2025.

EVILAZIO JOAQUIM DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



FICHA DE CADASTRO DE FUNCIONÁRIO

DADOS CADASTRAIS:

1. Nome Completo: _____
2. Endereço: _____
3. Tel.: _____
4. Data de Nascimento: ____/____/____
5. RG _____ CPF _____
6. Pis/Pasep: _____
7. Filiação: Pai: _____ e
Mãe: _____
Dependentes: _____
8. Estado Civil: _____
9. Cônjuge: _____
10. Grau de Instrução: _____
() Completo () Incompleto () Cursando

INFORMAÇÕES PARA A ADMISSÃO:

1. Tipo de Contrato: () Contratado () Nomeado () Concursado () Outro
2. Data de Admissão: ____/____/____
3. Local de Trabalho: _____
4. Função Atual: _____
5. Cargo Atual: _____
6. Carga Horária: Mensal _____ Semanal: _____
7. Dados Bancários:
Conta: _____ Agência: _____ Banco _____

ASSINATURA DO (a) FUNCIONÁRIO (a)

OBS: anexar cópia de todos os documentos pessoais e dos dependentes.