



Portaria



PREFEITURA  
**BARRO ALTO**  
CUIDANDO DA NOSSA GENTE.

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

**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;

Rua Miguel Marques de Almeida - Nº 139 - Barro Alto/BA - CEP: 44895-000  
E-mail: [prefeitura@barroalto.ba.gov.br](mailto:prefeitura@barroalto.ba.gov.br)



**PREFEITURA**  
**BARRO ALTO**  
CUIDANDO DA NOSSA GENTE.

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

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 suspensão 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.

Rua Miguel Marques de Almeida - Nº 139 - Barro Alto/BA - CEP: 44895-000  
E-mail: [prefeitura@barroalto.ba.gov.br](mailto:prefeitura@barroalto.ba.gov.br)



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



**PREFEITURA**  
**BARRO ALTO**  
CUIDANDO DA NOSSA GENTE.

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

**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.

Rua Miguel Marques de Almeida - Nº 139 - Barro Alto/BA - CEP: 44895-000  
E-mail: [prefeitura@barroalto.ba.gov.br](mailto:prefeitura@barroalto.ba.gov.br)