

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº 2.010/2021**

**DISPÕE SOBRE O  
RECADASTRAMENTO  
FUNCIONAL DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE  
MACAÍBA/RN, DISCIPLINA O  
PROCESSO DE CONVOCAÇÃO  
DOS SERVIDORES CEDIDOS A  
OUTROS ÓRGÃOS E PODERES E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÍBA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei:

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais, na forma do inciso IX, do art. 37, da Constituição da República, observando-se que para este fim se faz necessária a identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, 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 e Finanças, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de pessoas; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de otimizar a lotação dos servidores da Prefeitura Municipal de Macaíba de acordo com as diferentes necessidades existentes no desenvolvimento de políticas públicas.

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**DO RECADASTRAMENTO FUNCIONAL DOS SERVIDORES**

**Art. 1º.** Ficam os servidores públicos efetivos, comissionados e contratados – pessoa física da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal convocados para o Recadastramento Funcional, visando implementar a Política de Desenvolvimento Funcional dos Servidores Públicos Municipais.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 2º.** O Recadastramento Funcional reger-se-á pelas disposições deste ato, que se constitui no regulamento interno e permanente, sendo disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Macaíba.

**Parágrafo único.** O recadastramento funcional abrangerá todos os servidores com lotação ativa na Prefeitura Municipal de Macaíba, incluindo os servidores a disposição de outros órgãos (cedidos).

**Art. 3º.** O recadastramento funcional se dará nas seguintes etapas:

I – A primeira etapa será realizada no período de 31 de maio a 04 de junho de 2021 e consiste no preenchimento de formulário virtual, localizado no site da Prefeitura Municipal de Macaíba ([www.macaiba.rn.gov.br](http://www.macaiba.rn.gov.br)), contemplando todos os dados funcionais; e

II – A segunda etapa será promovida no período de 07 a 11 de junho de 2021 e visa a entrega presencial de cópias dos documentos comprobatórios dos dados fornecidos no preenchimento do formulário virtual.

§1º. A entrega presencial dos documentos comprobatórios será efetuada da seguinte forma:

I – De 07 a 09 de junho de 2021, os servidores das Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social deverão entregar sua documentação comprobatória nas sedes das respectivas Secretarias;

II – Dias 10 e 11 de junho de 2021, os servidores das demais Secretarias Municipais entregarão sua documentação comprobatória na Sede da Prefeitura Municipal de Macaíba (Palácio Auta de Souza).

§ 2º. As cópias dos documentos comprobatórios a serem entregues pelo servidor serão os seguintes:

I – Carteira de Identidade;

II – CPF;

III – Título de Eleitor;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- IV – Certidão de nascimento, casamento e/ou averbação de separação judicial/divórcio;
- V – Carteira de reservista (para servidores do sexo masculino);
- VI – Comprovante do PIS/PASEP;
- VII – Comprovante atualizado de residência;
- VIII – Certificado de conclusão de curso atualizado, de acordo com a exigência do cargo que ocupa;
- IX – Carteira de registro profissional no respectivo Conselho de Classe;
- X – Certificado de conclusão de curso de especialização, mestrado ou doutorado;
- XI – Documentos comprobatórios da participação em cursos de qualificação ou aperfeiçoamento profissional (ex: certificados, declarações e outros);
- XII – Carteira Nacional de Habilitação, caso possua;
- XIII – Carteira de Trabalho;
- XIV – Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos; e
- XV – 2 fotos 3x4 atualizadas.

**Art. 4º.** Caberá ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Finanças a coordenação do Recadastramento Funcional dos servidores, tendo as seguintes atribuições:

- I – Coordenar o processo de recadastramento, divulgando, orientando e monitoramento junto às Unidades Administrativas, para eficácia da convocação;
- II – Aferir as informações e conferir, verificar e atestar a veracidade dessas e da documentação apresentada;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
GABINETE DO PREFEITO**

III – Convocar, quando necessário, o servidor para prestar os esclarecimentos referentes às informações prestadas;

IV – Solicitar abertura de Procedimento Administrativo Disciplinar interno, caso seja comprovada alguma irregularidade.

**Art. 5º.** Todos os documentos apresentados no processo de recadastramento deverão ser apresentados em original e cópia no ato da entrega da documentação comprobatória, momento em que o Setor de Recursos Humanos conferirá e carimbará com “CONFERE COM O ORIGINAL”, para promover-lhes a fé pública.

**Art. 6º.** 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 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 este Decreto, incluindo a possibilidade de ter contraído COVID-19, deverá apresentar ao Setor de Recursos Humanos, no prazo previsto no art. 3º, a respectiva justificativa e a documentação comprobatória.

**§3º.** Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do término do período de recadastramento, ou quando cessar a moléstia, a fim de regularizar sua situação cadastral.

**Art. 7º.** O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do Recadastramento.

**Art. 8º.** Qualquer informação complementar, objetivando dirimir questões pendentes acerca de situação ocorrida, deverá ser dirigida para a Chefe do Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.



Publicado no D.O.M.M. nº 0735  
Em 21/05/2021

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 9º.** O Setor de Recursos Humanos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término do cadastramento, apresentará relatório final ao Secretário Municipal de Administração e Finanças.

**CAPÍTULO II  
DA CONVOCAÇÃO DOS SERVIDORES CEDIDOS  
A OUTROS ÓRGÃOS E PODERES**

**Art. 10.** Ficam convocados a comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no período de 7 (sete) a 11 (onze) de junho de 2021, todos os servidores públicos municipais estáveis e concursados que se encontram cedidos a outros órgãos e entidades públicas, para que sejam encaminhados, de imediato, aos seus locais de trabalho de origem no âmbito da Prefeitura Municipal de Macaíba, ficando suspensas todas as portarias de cessão dos referidos servidores.

**Parágrafo único.** A possibilidade de manutenção ou renovação de cessão de servidor público municipal estável e concursado a outro órgão ou poder público após o prazo estabelecido no caput deste artigo será analisada pela Administração Municipal.

**CAPÍTULO III  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 11.** Os casos omissos serão apreciados pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças, devendo esta implementar as medidas que forem cabíveis.

**Art. 12.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Auta de Souza, em Macaíba/RN, 21 de maio de 2021.

**EDIVALDO EMÍDIO DA SILVA JÚNIOR**  
Prefeito Municipal