



GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETO Nº 2.495 DE 10 DE MAIO DE 2017.

**DISPÕE SOBRE O CENSO DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ARAPIRACA/AL E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos Servidores Públicos Municipais titulares de cargo público de provimento efetivo (ativos e inativos), em comissão, bem como dos prestadores de serviços, e pensionistas.

CONSIDERANDO a necessidade de identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, seu enquadramento, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura, a fim de estabelecer a implantação de medidas administrativas, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de recursos humanos;

CONSIDERANDO a necessidade de complementação e de correto lançamento de informações sobre a Folha de Pagamento no Sistema, a fim de zelar pelo interesse público, mormente no que tange à proteção do Erário, através do controle dos gastos com pessoal;

CONSIDERANDO a necessária e exata identificação de todos aqueles que recebem dos cofres públicos, com informações fundamentais para o planejamento e implementação das políticas de desenvolvimento pessoal e do sistema municipal;

CONSIDERANDO o compromisso de priorizar a valorização dos servidores públicos, bem como o de manter sob fiscalização e controle os gastos com despesa de pessoal em respeito à Lei de Responsabilidade Fiscal;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Censo de empregados e servidores públicos efetivos, comissionados, aposentados e pensionistas, no âmbito da Administração Direta, Autarquias, Fundações e Empresas Públicas instituídas ou mantidas pelo Município de Arapiraca.

§1º O Censo dos Servidores Públicos Municipais de Arapiraca possui caráter obrigatório e será realizado na forma estabelecida neste Decreto.



GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL

§2º Os entes públicos que integram o Poder Executivo deverão colaborar ao máximo para realização do Censo Funcional.

§3º Os empregados e servidores cedidos para terem exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios deverão realizar a atualização cadastral.

Art. 2º O Censo funcional será desenvolvido para:

I – atualizar os dados cadastrais dos servidores públicos municipais, bem como o de preparar programa de política de recursos humanos voltada para a valorização dos servidores e o desenvolvimento dos serviços públicos, atendendo ao estabelecido nos artigos 37 e 39 da Constituição da República;

II – integração de sistemas e bases de dados;

III – melhoria da qualidade dos dados dos servidores e empregados do Município de Arapiraca, objetivando a efetivação de futura auditoria na folha de pagamento, a fim de tornar transparente o uso dos recursos públicos da Administração Direta e Autárquica;

IV – ampliação do movimento da qualidade e produtividade no setor público.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SMPLOG, será responsável pela Coordenação Geral do Censo, adotando medidas necessárias à sua divulgação e realização, inclusive a edição dos atos imprescindíveis ao cumprimento deste Decreto.

Art. 4º O período do Censo dar-se-á impreterivelmente de 29 de maio de 2017 a 15 de julho de 2017.

Art. 5º Fica estabelecido como o local para o Censo de que trata este Decreto o prédio do 3º Centro de Saúde, pertencente a Prefeitura Municipal, situada na Rua Lino Roberto, bairro Santa Edwiges.

Art. 6º O Censo dos Servidores Públicos Municipais dar-se-á mediante o comparecimento do servidor ou, ante a impossibilidade de comparecimento pessoal deste, por intermédio de procurador devidamente habilitado nos moldes do artigo 9º, com a devida apresentação de documentos, preenchimento de formulário específico e prévio agendamento.

§ 1º O formulário do Censo deverá ser preenchido pelo servidor por meio de portal próprio a este fim no qual fará, também, o agendamento prévio da data de comparecimento para o Censo.

§2º O comprovante de agendamento deverá, preferencialmente, ser impresso pelo servidor e apresentado no dia e hora marcados para o Censo, juntamente com os documentos elencados neste Decreto.

Art. 7º Serão necessárias para o preenchimento do formulário de agendamento do Censo as

Rogério Auto Teófilo
Prefeito



GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL

seguintes informações dos servidores:

- I – Identificação do órgão, unidade e local que trabalha;
- II – Tipo do vínculo de origem;
- III – Cargo e, se for o caso, a categoria e nível e a função que exerce;
- IV – Data de Admissão;
- V – Nome completo;
- VI – Filiação, data de nascimento, sexo, naturalidade e estado civil;
- VII – Endereço, e-mail e telefones para contato;
- VIII – Registro Civil, CPF, Título de Eleitor, PIS/PASEP, Registro Profissional, Carteira de Trabalho;
- IX – Grau de Instrução e cursos adicionais, e
- X – Dependentes.

§ 1º 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.

§ 2º Os servidores afastados ou que se encontram à disposição de outro órgão deverão apresentar comprovante da autorização legal que permitiu tal situação.

Art. 8º O Censo dos Servidores Públicos Municipais será feito mediante o comparecimento pessoal e a apresentação dos originais, em bom estado de conservação e sem rasuras ou emendas, ou cópias autenticadas, nos últimos 30 (trinta) dias, dos seguintes documentos **obrigatórios**:

- I – Cédula de Identidade (RG) ou documento oficial com foto;
- II – CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- III – Comprovante de residência atualizado (últimos 3 meses);
- IV – Certificado de conclusão do curso do 1º e/ou 2º grau ou diploma (nível superior);
- V – Certificado de conclusão de curso de especialização, Mestrado ou Doutorado ou qualquer outro Diploma ou Certificação que originaram o recebimento de adicional salarial;
- VI – Título de eleitor;
- VII – PIS/PASEP;
- VIII – Comprovante de Registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
- IX – Comprovante da autorização do afastamento ou disposição a outro órgão.

Art. 9º O Censo poderá ser realizado por procurador, devidamente habilitado nas seguintes hipóteses:

- I – afastamento do servidor público ativo para qualificação profissional ou tratamento de saúde, no exterior, devidamente comprovado por meio do ato administrativo que autorizou o afastamento;
- II – comprovação de residência no exterior do servidor inativo ou do pensionista, mediante



GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL

apresentação de Atestado de Vida, expedido por Consulado do Brasil no país de sua residência, no qual conste declaração expressa de que ali reside;

III – dificuldade de locomoção em decorrência de problemas de saúde do servidor público ativo, do inativo ou pensionista, comprovada por atestado médico, hipótese em que o procurador, ao se apresentar para o Censo, deverá agendar visita domiciliar, como condição de conclusão do Censo;

IV – servidor público ativo que estiver em gozo de férias regulamentares no exterior, desde que devidamente comprovado.

Parágrafo único. A habilitação do procurador dar-se-á por meio da apresentação de procuração pública ou particular com firma reconhecida em Cartório, especificamente para este fim, bem como com a apresentação do original ou cópia autenticada de seu RG ou documento oficial com foto e CPF.

Art. 10. O servidor público municipal que, sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no presente decreto, terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo único. O pagamento a que se refere o *caput* deste artigo será restabelecido quando da regularização do Censo pelo servidor municipal.

Art. 11. Os servidores serão convocados mediante Portaria, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas, com divulgação no site da Prefeitura, murais da sede Prefeitura e das Secretarias, jornais de circulação local e outras formas de divulgação cabíveis.

§ 1º O servidor público municipal que, em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o Censo de que trata este Decreto deverá apresentar à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, no prazo previsto no art. 4º, a respectiva justificativa e documentação probatória.

§ 2º Na hipótese prevista no §1º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão no prazo de trinta dias, a contar do término do período de Censo, a fim de regularizar sua situação cadastral.

Art. 12. Ficam suspensas todas as alterações cadastrais e movimentações de pessoal durante o período do Censo, salvo nas hipóteses de o empregado ou o servidor ser indicado para assumir cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 13. O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas, incorretas ou incompletas, que prestar no ato do Censo.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do término do Censo, apresentará relatório final.



GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 15. As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Rogério Auto Teófilo,
Prefeito.

Arapiraca, 10 de maio de 2017



Antonio Lenine Pereira Filho,
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Este Decreto foi publicado e registrado no Quadro de Avisos do Centro Administrativo Antônio Rocha, conforme termos do Art. 9º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Lei Orgânica do Município, aos 10 dias do mês de maio do ano de 2017



Maria Rosângela Brito Ferreira Silva,
Chefe de Departamento de Gestão de Documentos.