



**DECRETO Nº 2.108, DE 21 DE MAIO DE 2015.**

Normatiza o recadastramento anual de servidores ativos, no âmbito da Prefeitura Municipal de Pinheiral, e dá providências correlatas.

O Prefeito Municipal de Pinheiral, no uso de suas atribuições legais e em consonância a Lei Orgânica Municipal;

**Considerando** a necessidade de manter atualizados os dados cadastrais dos servidores públicos municipais de Pinheiral;

**Considerando**, ainda, a necessidade de elaborarmos um cálculo atuarial preciso, para fins de aposentadoria e pensões;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Fica normatizado o recadastramento anual de servidores ativos da Prefeitura Municipal de Pinheiral.

**Art. 2º** - Os servidores efetivos, comissionados e empregados públicos ativos do Município, independente do seu vínculo, deverão se recadastrar anualmente, a partir do exercício de 2016, no mês do respectivo aniversário, com a finalidade de promover a atualização de seus dados cadastrais.

**Parágrafo Primeiro** - No exercício de 2015, para atualização imediata dos arquivos, o recadastramento, ocorrerá para todos os servidores no período de 15/06/2015 a 31/08/2015, na Secretaria Municipal de Administração, situada à Rua das Acácias nº 13, Ipê, Pinheiral, no horário de 08:30h as 16:30h.

**Art. 3º** - O recadastramento anual de que trata este Decreto deverá ser feito por meio do Departamento de Gestão de Pessoas, em conjunto com o Departamento de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social, devendo ocorrer também o registro fotográfico de cada servidor.

**Parágrafo Primeiro** - No ato do recadastramento referente ao exercício de 2015, é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos originais:

- I. Carteira de Identidade Civil (RG);
- II. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III. Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- IV. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- V. Inscrição no Programa de Integração Social (PIS/PASEP);
- VI. Título de Eleitor;



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**



- VII. Comprovante de residência, atualizado (menos de 30 dias), nominal ou, se casado, em nome do cônjuge, se solteiro, em nome dos pais ou no caso de inexistência, comprovante em nome do proprietário do imóvel acompanhada de declaração ou contrato de locação;
- VIII. Certificado de reservista, para servidores do sexo masculino;
- IX. Certidão de nascimento, se solteiro, e casamento, se casado;
- X. Comprovante de Escolaridade (certificados ou diplomas);
- XI. Carteira atualizada do Conselho/Órgão de Classe;
- XII. Certidão de nascimento dos dependentes até 14 anos;
- XIII. Carteira de vacinação dos dependentes até 06 anos;
- XIV. Declaração de escolaridade dos dependentes de 07 a 14 anos.

**Parágrafo Segundo** - Nos recadastramentos a partir de 2016, quando o recadastramento ocorrerá no mês de aniversário do servidor, é obrigatória, tão somente, a apresentação dos documentos abaixo relacionados:

- I. Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- II. Comprovante de residência, atualizado (menos de 30 dias), nominal ou, se casado, em nome do cônjuge, se solteiro, em nome dos pais ou no caso de inexistência, comprovante em nome do proprietário do imóvel acompanhada de declaração ou contrato de locação;
- III. Certidão de estado civil, caso haja alterações após o último recadastramento;
- IV. Certificados ou Diplomas de Graduação ou Especialização concluídos após o último recadastramento;
- V. Carteira atualizada do Conselho/Órgão de Classe;
- VI. Cópia da certidão de nascimento dos dependentes nascidos após o último recadastramento;
- VII. Cópia da certidão de nascimento dos dependentes até 14 anos, caso haja alterações após o último recadastramento;
- VIII. Cópia da carteira de vacinação até 06 anos;
- IX. Declaração de escolaridade dos dependentes de 07 a 14 anos.

**Parágrafo Terceiro** - Quanto ao parágrafo anterior, tendo a Administração necessidade de outros documentos, tornará pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação dos documentos exigidos.

**Art. 4º** - O recadastramento de que trata o "caput" deste artigo deverá ser conferido e validado por servidores designados exclusivamente para este fim, o qual responderá pelas incorreções constantes no novo cadastro.

**Art. 5º** - O servidor que eventualmente agendar Férias, Licença-Prêmio e Licença para Atividade Política, em período que coincida com o mês do seu aniversário deverá proceder seu recadastramento no mês anterior, imediatamente, ao gozo das férias ou licença.



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**



**Parágrafo Único** - Em caso de Licença para Tratamento de Saúde, Licença à Gestante e Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, que seja por mais de trinta dias, deverá se recadastrar nos trinta dias subsequentes ao término da licença.

**Art. 6º** - A Secretaria Municipal de Administração, por meio do Departamento de Gestão de Pessoas, fica incumbida de coordenar, controlar e acompanhar mensalmente o recadastramento de que trata este Decreto.

**Art. 7º** - O servidor que não se recadastrar no prazo fixado neste Decreto estará passível de sanção disciplinar, conforme previsão na Lei 187/2002, sendo assegurado ao servidor o contraditório e ampla defesa. Além disso, o servidor poderá ter seu vencimento bloqueado, até que efetue o recadastramento.

**Art. 8º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Pinheiral, 21 de maio de 2015; 20º ano de emancipação do Município.

JOSÉ ARIMATHÉA OLIVEIRA  
PREFEITO