

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 012/2017- GP, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre convocação de servidores públicos municipais efetivos para participar de recadastramento do quadro de pessoal do município de Carnaúba dos Dantas/RN.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN em conjunto com a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, usando das suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de realizar-se uma atualização cadastral do quadro de pessoal da administração pública municipal;

CONSIDERANDO as exigências do Tribunal de Contas do Estado;

CONSIDERANDO, ao final, que é dever do administrador público primar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência administrativa, tal como plasmado no artigo 37 da Constituição Federal de 1988,

DECRETAM:

Art. 1º- Ficam todos os servidores públicos municipais CONVOCADOS a se apresentarem na SECRETARIA DE ORIGEM DE SUA LOTAÇÃO ADMINISTRATIVA no prazo fixado neste Decreto.

Art. 2º – Fica estabelecido o período de 02/10/2017 a 31/10/2017, para apresentação do servidor público municipal, munido de toda a documentação (original e cópia) constante no anexo I deste Decreto.

Art. 3º- Os servidores cedidos, transferidos, deslocados ou lotados originalmente em outras secretarias, que não se apresentarem no prazo designado no artigo anterior terão seus vencimentos suspensos.

Art. 4º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN,
em 21 de Setembro de 2017.

GILSON DANTAS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

JULIANA DE SOUZA MEDEIROS
Secretária de Administração e Planejamento

DECRETO MUNICIPAL Nº 012/2017

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA (ORIGINAL E CÓPIA PARA AUTENTICAÇÃO):

1. Preenchimento da Ficha de apresentação, exibição de documentos e Dados Cadastrais (disponíveis em todas as Secretarias Municipais e no site da Prefeitura Municipal);
2. Cédula de Identidade;
3. CPF;
4. Certidão de Nascimento ou Casamento;
5. Certidão de Nascimento dos Filhos;
6. No caso de dependente sobre guarda, tutela ou adoção do servidor, anexar respectivo documento comprobatório;

7. No caso do servidor separado ou divorciado – comprovante de guarda legal do(s) dependente(s);
8. Cópia de Título Eleitoral e comprovantes de obrigações eleitorais;
9. Certificado de Reservista (sexo masculino);
10. PIS/PASEP (quando já for inscrito em um desses programas);
11. Carteira de Trabalho;
12. Duas fotografias (frontais, tamanho 3x4, recentes);
13. Comprovante de Residência;
14. Escolaridade e/ou diploma de habilitação ao cargo que exerce (obrigatoriamente de entidades reconhecidas pelo MEC e registro no órgão de classe);
15. Carteira de habilitação nas categorias “B”, “D” ou “E”, quando se tratar de ocupantes dos cargos de Motorista;
16. Declaração de acumulação de cargos, anexa ao formulário de recadastramento;
17. Comprovante de titularidade de conta bancária, preferencialmente no Banco do Brasil S.A, em razão da existência de convênio de pagamento de servidores por meio de crédito em conta com a referida instituição bancária.

Publicado por:
Juliana de Souza Medeiros
Código Identificador:69B7C394

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 22/09/2017. Edição 1607
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>