

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
SUPERINTENDENCIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
CNPJ: 00.097.857/0001-71

**Mem nº: 074/2018 – SGP**

Santo Antônio do Descoberto-GO, 27 de abril de 2018.

**Ao Senhor**  
**Paulo Henrique dos Santos Leles**  
**Secretário Municipal de Comunicação**  
**N E S T A**

**ASSUNTO:** Encaminha Portaria

**Prezado Senhor,**

Sirvo-me do presente para encaminhar a Vossa Senhoria, Portaria Normativa para ser publicada, conforme planilha abaixo.

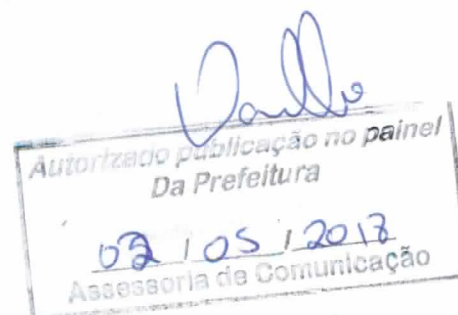
<b>Nº</b>	<b>Nome</b>	<b>Motivo</b>
002	Recadastramento de servidores públicos, efetivos e ativos da Administração Pública.	

Ao ensejo renovamos nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Gleina Lucia R. do Nascimento  
Superintendente de Gestão de Pessoas  
Decreto Nº 2.305/2018

**Gleina Lucia Ribeiro do Nascimento**  
**Superintendente de Gestão de Pessoas**  
**Decreto Nº 2.305/2018**



**PORTARIA NORMATIVA Nº: 002/2018 – SADPLAN**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento de Santo Antônio do Descoberto, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei 1.062/2018 e o Decreto nº 3.056 de 23/04/2018, que estabelecem o cadastramento dos servidores públicos, efetivos e ativos da Administração Pública Direta e Indireta de Santo Antônio do Descoberto-GO;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Todos os servidores públicos municipais efetivos ativos de Santo Antônio do Descoberto, deverão se cadastrar no período de 20/05/2018 a 20/06/2018.

- I- O servidor deverá obrigatoriamente preencher o Formulário específico de cadastramento que será entregue aos diretores escolares, diretores municipais, chefe imediato e secretários dentro do prazo estabelecido, bem como fazer juntada das cópias dos documentos pessoais ao formulário para ser devolvido a Superintendência de Gestão de Pessoas-SUGEP.
- II- Não serão aceitos cópias ilegíveis dos documentos pessoais, conforme o Art. 5º do Decreto nº 3.056/2018.

**Art. 2º** - O cadastramento será realizado por meio de formulário específico para todos os servidores públicos ativos regidos pela Lei Municipal 180/93.

- I- O cadastramento por Procuração poderá ser realizado somente quando o servidor estiver impossibilitado por atestado médico de fornecer as informações no prazo previsto anteriormente;
- II- Os servidores que possuem dois vínculos no município deverão preencher 2 (dois) formulários, porém será necessário somente 1(uma) via das cópias dos documentos pessoais, pois o cadastramento do segundo vínculo será automático.
- III- Todos os campos do formulário são de preenchimento obrigatório;
- IV- Os formulários com a documentação deverão ser devolvidos a SUGEP juntamente com as folhas de ponto, sob a responsabilidade dos Diretores, Chefes e Secretários de cada setor.

**Art. 3º** - Compete à SUGEP

- I- Zelar pelo cumprimento das normas estipuladas no Decreto e nesta Portaria no que se refere ao ato de cadastramento.
- II- Verificar a documentação apresentada pelo cadastrando, arquivando-a em dossiê funcional.

- III- Exigir a comprovação documental, quando e se constatada divergências entre o informado pelo recadastrando , e o que consta atualmente no cadastro da SUGEP.
- IV- Utilizar-se do Sistema Integrado de Gestão Pública - SIGEP para proceder ao recadastramento, atualizando os dados informados.

**Art. 4º** - Os servidores efetivos que se encontrarem cedidos a outro município e/ou Estado, bem como aos servidores que se encontrarem de Licença sem Remuneração, deverão efetuar o Recadastramento imediatamente ao seu retorno.

**Art. 5º** - Os servidores efetivos ativos regularmente afastados e licenciados por Licença Prêmio, Licença para Estudos, Licença Maternidade e Licença Médica e outros deverão recadastrar-se no prazo disposto no caput do art. 1º obrigatoriamente.

**Art. 6º** - Os servidores que não cumprirem o recadastramento no prazo estabelecido no art. 1º desta portaria terão seus vencimentos bloqueados, nos termos do Art. 6º do Decreto nº 3.056/2018.

Art. 6º- O servidor público municipal, que sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no cronograma, poderá ter suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo Único - O pagamento a que se refere o caput desse artigo, se suspenso, será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor no prazo de 15 (quinze) dias.

**Art. 7º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 8º** - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO, aos 20 (vinte e quatro) dias do mês de abril de 2018.

*Helder José da Silva*  
Secretário de Administração e Planejamento