



INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2013

Regulamenta o procedimento do retorno dos servidores e empregados públicos da administração pública direta e Indireta do poder executivo da Prefeitura Municipal de Cuiabá, aos órgãos e entidades de origem.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 37 da Lei Complementar n.º 225, de 29 de Dezembro de 2010, e suas alterações,

Considerando a necessidade de se regulamentar o retorno dos servidores e empregados públicos cedidos e que se encontram à disposição, com ônus para o Município de Cuiabá;

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos adequados e padronizados para o atendimento do Decreto Municipal n.º 5.257, de 01 de Janeiro de 2013, publicado na Gazeta Municipal n.º 1177 de 04 de janeiro de 2012 e demais determinações legais;

Considerando a insuficiência de pessoal em determinadas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Cuiabá, o que acarreta a descontinuidade do serviço público eficiente.

RESOLVE:

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta os procedimentos a serem cumpridos para o retorno aos órgãos e entidades de origem dos servidores e empregados públicos da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Cuiabá MT, cedidos ou postos à disposição com ônus aos órgãos ou entes da administração pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou dos Municípios.



Seção II
Dos Procedimentos

Art. 2º Os servidores e empregados públicos a que se refere o art. 1º deverão se apresentar junto a Secretaria Municipal de Gestão de Cuiabá no prazo de 30 (trinta) dias, conforme consta do art. 3º do Decreto Municipal n.º 5.257, de 01 de Janeiro de 2013, mediante ofício de encaminhamento do órgão cessionário.

Art. 3º O servidor e empregado público deverá preencher o formulário de apresentação disponibilizado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Cuiabá (<http://www.cuiaba.mt.gov.br>) modelo anexo, e entregá-lo na Secretaria Municipal de Gestão, 4ª andar do Palácio Alencastro, na pessoa do Diretor de Pessoal, no horário das 12 horas às 18 horas.

Art.4º O servidor deverá estar munido de duas vias do formulário devidamente preenchido e apresentar cópia de todos os documentos pessoais, para atualização cadastral.

Art.5º O servidor será encaminhado para o órgão de origem mediante Carta de Apresentação expedida pelo Diretor de Pessoal da Secretaria Municipal de Gestão de Cuiabá.

Art. 6º Os órgãos ou entidades de lotação dos servidores ou empregados públicos, com base na Carta de Apresentação, deverão comunicar o efetivo retorno e início das atividades de trabalho do servidor à Secretaria Municipal de Gestão na pessoa do Diretor de Pessoal.

Art.7º A não apresentação do servidor no prazo estipulado pelo Decreto, poderá implicar em bloqueio de salário e posterior instauração de Processo Administrativo Disciplinar – PAD.

Seção III
Disposições Finais



**PREFEITURA
CUIABA**

Secretaria de
GESTÃO

Art. 8º Nos casos omissos a Secretaria Municipal de Gestão de Cuiabá adotará as providências que julgar necessárias para o cumprimento do Decreto n.º 5.257, de 01 de Janeiro de 2013.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de 07 de janeiro de 2013.

Palácio Alencastro, 04 de Janeiro de 2013.

ADRIANA PAULA BARBOSA DA SILVA

Secretária Municipal De Gestão



ANEXO I

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DO SERVIDOR OU EMPREGADO
PÚBLICO EM CUMPRIMENTO AO DECRETO n.º 5.257/2013.**

IDENTIFICAÇÃO DO (A) SERVIDOR (A) OU EMPREGADO PÚBLICO:

DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO _____

NACIONALIDADE _____ ESTADO CIVIL _____

DATA DE NASCIMENTO _____ EMAIL _____

RG _____ ORGÃO EXPEDIDOR _____ CPF _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL _____

_____ BAIRRO _____ CEP _____

CIDADE _____ UF _____ FONE _____ CEL _____

DADOS FUNCIONAIS

CARGO _____ MATRÍCULA _____

ORGÃO DE ORIGEM
(CEDENTE) _____

ÓRGÃO ONDE ESTAVA
CEDIDO (CESSIONÁRIO) _____

ENDEREÇO DO ÓRGÃO ONDE ESTAVA CEDIDO

BAIRRO _____ CEP _____ CIDADE _____ UF _____

Em cumprimento ao disposto no Decreto 5257/2013, e da Instrução Normativa n.º 001/2013, de 04 de Janeiro de 2013, venho me apresentar na Secretaria Municipal de Gestão.

Cuiabá, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do Servidor

Assinatura do Diretor de Pessoal da SMGE

4