

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2017

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para regularização da situação funcional dos servidores públicos ativos dos Órgãos da Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual que não realizaram o Recadastramento Funcional 2017.

O SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e com o objetivo de disciplinar e uniformizar os procedimentos a serem observados para o recadastramento manual dos servidores ativos, civis e militares da Administração direta, autárquica e fundacional, previsto no Decreto nº 15.960 de 20 de fevereiro de 2015, resolve expedir a seguinte

INSTRUÇÃO

1. Os servidores que **não realizaram** o Recadastramento Funcional 2017 ocorrido entre 17.07.17 a 17.09.17 deverão observar as disposições desta Instrução e da legislação em vigor.
2. Compete ao servidor não recadastrado:
 - 2.1. Acessar o Portal do Servidor, através do endereço eletrônico www.portaldoservidor.ba.gov.br;
 - 2.2. imprimir o Formulário de Recadastramento Funcional Presencial ali constante;
 - 2.3. preencher, assinar e colher a assinatura da Chefia Imediata no Formulário;
 - 2.3. juntar as frequências desde o mês de Julho/2017 até a data do preenchimento do Formulário;
 - 2.4. entregar o Formulário na Diretoria Administrativa do seu Órgão.
3. Compete às Diretorias Administrativas dos Órgãos e Entidades:
 - 3.1. Receber o Formulário de Recadastramento Funcional Presencial entregue pelos servidores;
 - 3.2. abrir processo para tramitação do Formulário;
 - 3.3. validar o Formulário preenchido pelo servidor;
 - 3.4. remeter o processo à Diretoria de Administração de Recursos Humanos da SAEB;
 - 3.5. após o processo retornar da Diretoria de Administração de Recursos Humanos, realizar a atualização cadastral dentro do Sistema de Gestão de Recursos Humanos.
4. Compete à Diretoria de Administração de Recursos Humanos:
 - 4.1. Avaliar a Formulário de Recadastramento Funcional Presencial;
 - 4.2. proceder à regularização funcional do servidor;
 - 4.3. devolver o processo ao Órgão ou Entidade para ciência e arquivamento no prontuário do servidor.
5. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.
6. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Salvador, 19 de setembro de 2017.

ADRIANO TAMBONE

Superintendente de Recursos Humanos