



**Prefeitura de
Reriutaba**

A renovação a serviço de todos!

DECRETO 001/2021.
2021.

RERIUTABA (CE), 04 DE JANEIRO DE

Dispõe sobre o recadastramento dos Servidores Públicos do Município de Reriutaba/CE e dá outras providências.

PEDRO HUMBERTO COELHO MARQUES, Prefeito Municipal de Reriutaba, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em lei

CONSIDERANDO que as informações provenientes da administração anterior pela atual administração não são suficientes para prover a correta organização dos Recursos Humanos do Município de Meruoca;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais ocupantes de cargos efetivos, na forma do inciso IX, do art. 37, da Constituição da República, observando-se que para este fim se faz necessário a identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação originária e atual, seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura;

CONSIDERANDO a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade à Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de pessoas;

DECRETA:

Art. 1º Ficam os servidores públicos efetivos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal obrigados a realizar **RECADASTRAMENTO FUNCIONAL**, sob a responsabilidade da Secretaria de Administração que

Prefeitura Municipal De Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



**Prefeitura de
Reriutaba**

A renovação a serviço de todos!

irá coordenar os serviços da Comissão de Recadastramento dos Servidores Públicos, visando implementar a política de atualização permanente de seus dados.

Art. 2º O Recadastramento Funcional reger-se-á pelas disposições deste ato, que se constitui no regulamento interno e permanente, o que não impede a implementação de melhorias, e será disponibilizado no site da Prefeitura e fixado nos murais da sede da Prefeitura.

Parágrafo único. O recadastramento funcional abrangerá todos os servidores com lotação ativa na Prefeitura de Reriutaba - CE, incluindo os servidores a disposição de outros órgãos (cedidos);

Art. 3º O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 05 a 15 de janeiro de 2021, nos horários compreendidos entre 8h00min às 17h00min, e acontecerá conforme calendário estabelecido abaixo:

SECRETARIAS/ORGÃOS	DATA PARA RECADASTRAMENTO
Secretaria de Governo	08 e 11 de janeiro de 2021
Secretaria de Administração	08 e 11 de janeiro de 2021
Secretaria de Finanças	08 e 11 de janeiro de 2021
Secretaria de Saúde	05, 06 e 07 de janeiro de 2021
Secretaria de Desenvolvimento Social	08 e 11 de janeiro de 2021
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	08 e 11 de janeiro de 2021
Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano	08 e 11 de janeiro de 2021
Secretaria de Esporte e Juventude	08 e 11 de janeiro de 2021
Secretaria de Cultura	08 e 11 de janeiro de 2021
Secretaria de Turismo e Meio Ambiente	08 e 11 de janeiro de 2021
Secretaria de Transporte	08 e 11 de janeiro de 2021

Prefeitura Municipal De Reriutaba

CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



**Prefeitura de
Reriutaba**

A renovação a serviço de todos!

Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil	08 e 11 de janeiro de 2021
Secretaria de Educação	12 a 15 de janeiro de 2021

Art. 4º Fica estabelecido como local para o recadastramento de que trata este Decreto, o Auditório da Prefeitura Municipal de Reriutaba, situado a Rua Osvaldo Honório Lemos, nº 176, Reriutaba/CE.

Art. 5º O recadastramento será feito mediante o comparecimento pessoal do servidor e apresentação de documentos conforme art. 6º e preenchimento do formulário próprio.

§ 1º O formulário de recadastramento (conforme modelo - Anexo I) faz parte integrante deste Decreto, devendo ser preenchido no momento do recadastramento e assinado pelo servidor na presença do recadastrador.

Art. 6º Serão necessárias para o recadastramento todas as informações solicitadas no formulário especificado no anexo I.

§ 1º O servidor deverá anexar ao formulário de que trata o parágrafo anterior, original e/ou cópia dos documentos a seguir mencionados:

I - Ato de nomeação do servidor (cópia acompanhada de documento original);

II - Portaria do ato de nomeação e posse, Portaria de lotação assinada pelo secretário ou por pessoa designada;

III - Carteira de Identidade;

IV - CPF;

V - Título de Eleitor;

VI - Certidão de casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio;

Prefeitura Municipal De Reriutaba

CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



**Prefeitura de
Reriutaba**
A renovação a serviço de todos!

VII - Carteira de reservista (para servidores do sexo masculino);

VIII - Comprovante com nº do PIS/PASEP;

IX - Comprovante de Residência;

X - Certificado de conclusão do curso do Ensino Fundamental, Médio e Superior (conforme exige o cargo que ocupa);

XI - Carteira de registro profissional no Respectivo Conselho de Classe;

XII - Certificado de conclusão de curso de especialização, Mestrado e Doutorado;

XIII - Documentos comprobatórios da realização de cursos de qualificação ou aperfeiçoamento profissional (Ex: certificados, declarações e outros);

XIV - Carteira Nacional de Habilitação (Carteira de motorista) para servidores que exerçam a função de motorista;

XV - Carteira de Trabalho;

XVI - Certidão de Nascimento e cartão de vacina dos filhos de 00 a 06 anos;

XVII - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;

XVIII - 2 fotos 3x4;

XIX - Cópia do último contracheque.

Art. 7º Fica, para este fim, constituída a Comissão Municipal de Recadastramento, composta por representantes das secretarias da: Saúde, Desenvolvimento Social, Educação e Administração na forma de Portaria emitida pelo Chefe do Poder Executivo.



**Prefeitura de
Reriutaba**
A renovação a serviço de todos!

Parágrafo único. Compete à Comissão Municipal de Recadastramento, além da organização do processo de recadastramento, as seguintes atribuições:

I - coordenar o processo de recadastramento, divulgando, orientando e monitorando junto às Unidades Administrativas, para eficácia da convocação;

II - aferir as informações e conferir, verificar e atestar a veracidade dessas e da documentação apresentada;

III - convocar, quando necessário, o servidor para prestar os esclarecimentos referentes às informações prestadas;

IV - solicitar abertura de procedimento administrativo disciplinar interno, caso seja comprovada alguma irregularidade.

Art. 8º Todos os documentos apresentados no processo de recadastramento deverão ser apresentados em original e cópia à Comissão Municipal de Recadastramento, que conferirá e carimbará com "CONFERE COM O ORIGINAL", para promover-lhes a fé pública.

Art. 9º O servidor público municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no presente Decreto terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§ 1º O pagamento a que se refere o *caput* deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor municipal.

§ 2º O servidor público municipal que, em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata este Decreto deverá apresentar à Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo previsto no art. 3º, a respectiva justificativa e documentação comprobatória.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do término do período de recadastramento, ou quando cessar a moléstia, a fim de regularizar sua situação cadastral.

Prefeitura Municipal De Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87
R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE



**Prefeitura de
Reriutaba**
A renovação a serviço de todos!

Art. 10. O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do Recadastramento.

Art. 11. Qualquer informação complementar, objetivando dirimir questões pendentes acerca de situação ocorrida, deverá ser dirigida para a presidência da comissão de recadastramento.

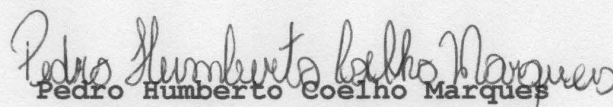
Art. 12. A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, podendo ser prorrogado por igual período, apresentará relatório final ao Secretário Municipal de Administração.

Art. 13. Os casos omissos serão apreciados pela Comissão Municipal de Recadastramento, cujas decisões serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração para a implementação das medidas cabíveis.

Art. 14. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Reriutaba, 04 de janeiro de 2021.


Pedro Humberto Coelho Marques

Prefeito
Município de Reriutaba.



Prefeitura de Reriutaba

A renovação a serviço de todos!

ANEXO I

FICHA CADASTRAL	
SECRETARIA:	SETOR:
LOTAÇÃO DE ORIGEM:	CARGO DE ORIGEM:
LOTAÇÃO ATUAL:	CARGO ATUAL:
DADOS PESSOAIS	
NOME:	
MÃE:	PAI:
DATA NASCIMENTO: / /	NATURALIDADE:
SEXO: M () F ()	NACIONALIDADE:
ESTADO CIVIL:	GRAU DE INSTRUÇÃO:
RUA:	Nº:
COMPLEMENTO:	BAIRRO:
CIDADE DE RESIDÊNCIA:	CEP:
TELEFONE:	E-MAIL:
PIS/PASEP:	DATA DE CADASTRO: / /
CPF:	RESERVISTA: DATA DE EMISSÃO: / /
CNH:	
CTPS: SÉRIE: UF: DATA DE EMISSÃO: / /	
TÍTULO DE ELEITOR:	ZONA: SEÇÃO:
RG: ÓRGÃO EMISSOR: UF: DATA DE EMISSÃO: / /	
DADOS BANCÁRIOS	
BANCO:	AGÊNCIA: CONTA:
DEPENDENTES	
NOME DO FILHO 1:	
DATA NASCIMENTO: / / SEXO: M () F () CPF:	RG:
NOME DO FILHO 2:	
DATA NASCIMENTO: / / SEXO: M () F () CPF:	RG:
NOME DO FILHO 3:	
DATA NASCIMENTO: / / SEXO: M () F () CPF:	RG:
NOME DO FILHO 4:	
DATA NASCIMENTO: / / SEXO: M () F () CPF:	RG:



**Prefeitura de
Reriutaba**
A renovação a serviço de todos!

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins de recadastramento funcional e sob as penas da Lei que:

NOME

COMPLETO: _____

CPF:

EXPEDIDOR/UF: _____

RG:

ORGÃO

CARGO

ATUAL: _____

CONCURSADO:

FUNÇÃO

CARGA HORÁRIA: _____

HORÁRIO DE TRABALHO: _____

UNIDADE DE LOTAÇÃO: _____

SECRETARIA/DEPARTAMENTO/SETOR ONDE DESEMPENHA SUAS FUNÇÕES:

INEXISTÊNCIA DE VINCULO COM OUTRO ENTE PÚBLICO () SIM () NÃO

QUAL? _____ CARGO/FUNÇÃO? _____

COMPATIBILIDADE DE HORÁRIO () SIM () NÃO CARGA HORÁRIA _____

RECEBO BENEFÍCIOS, PENSÃO OU APOSENTADORIA? () SIM () NÃO

QUAL? _____

Reriutaba/CE, _____ de _____ de 2021.

Assinatura Servidor

Prefeitura Municipal De Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro CEP: 62.260-000 - Reriutaba - CE