



**DECRETO MUNICIPAL Nº 021, DE 14 DE JULHO DE 2017.**

**DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA ALEGRE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do Município de Várzea Alegre, no uso de suas atribuições legais, em especial as estabelecidas no artigo 69, inciso IV, da Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo, observando-se que para este fim se faz necessário a identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação e de seu enquadramento funcional;

**CONSIDERANDO** a implantação de medidas administrativas objetivando a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de recursos humanos;

**CONSIDERANDO** finalmente a necessidade de adequar a distribuição dos recursos humanos da gestão pública municipal, bem como para zelar pelo interesse público, mormente no que tange à proteção do erário, através do controle dos gastos com quadro de pessoal;

**DECRETA:**

**Art. 1.º** Fica instituído o recadastramento dos servidores públicos municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo do Município de Várzea Alegre, com a finalidade de realizar a atualização de seus dados.

**Art. 2.º** O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo do Município de Várzea Alegre de que trata o artigo 1º possui caráter obrigatório e será realizado na forma estabelecida neste Decreto.

**Art. 3.º** O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 19 de julho de 2017 a 19 de agosto de 2017, nos horários compreendidos entre 8h00min e 12h00min e entre 14h00min e 17h00min.

**Art. 4.º** Fica estabelecido como local do recadastramento dos servidores públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo a Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Maria Vitória, nº 32, Bairro Centro, Várzea Alegre/CE.

**Art. 5.º** Fica, para este fim, constituída a Comissão Municipal de Recadastramento, sob coordenação dos servidores adiante nominados, integrantes do quadro da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Trabalho:



Presidente: Rita Maria Leal Nogueira – Cargo: Pedagoga;  
Vice-Presidente: Maria Gonçalves da Costa – Cargo: Coordenadora de Unidade;  
Membro: Ivanildo Oliveira Gonçalves - Cargo: Coordenador de Unidade;  
Membro: Raimunda Erulina de Mendonça Silva – Cargo: Coordenadora de Unidade;  
Membro: Antônia Alexandra Feitosa Gomes – Cargo: Coordenadora Escolar;  
Membro: Maria Janaina de Carvalho Barbosa – Cargo: Coordenadora Escolar;  
Membro: Suzana Bispo de Jesus Souza – Cargo: Auxiliar Administrativo;  
Membro: Janaina da Silva Oliveira – Cargo: Articuladora de Projetos.

**Art. 6.º** O recadastramento será feito mediante o comparecimento pessoal do servidor, apresentação de documentos e preenchimento do formulário de recadastramento (conforme modelo - Anexo I) que é parte integrante deste Decreto e deverá ser assinado pelo servidor.

**§ 1.º** Não é admitida em nenhuma hipótese a realização do recadastramento por procuração.

**§ 2.º** No formulário de recadastramento deverão ser prestadas pelos servidores as seguintes informações:

- I - nome completo;
- II - número do RG e do CPF;
- III - data de nascimento;
- IV - endereço completo;
- V - nome do cargo e secretaria / órgão público para o qual foi aprovado no concurso público; VI - data da admissão e número da matrícula;
- VII - carga horária;
- VIII - local onde trabalha atualmente;
- IX - horário que desempenha suas funções;
- X - e-mail (se tiver);
- XI - números de telefone fixo (se tiver) e de celular (se tiver) para contato;
- XII - se ocupa algum cargo comissionado;
- XIII - nome do cargo comissionado que ocupa;
- XIV - se foi cedido para outro órgão ou ente público;
- XV - nome do outro órgão ou ente público para o qual foi cedido;
- XVI - se trabalha em outro Município, Estado ou União Federal;
- XVII - qual a carga horária e o cargo que ocupa em outro Município, Estado ou União Federal;
- XVIII - encontra-se em situação de permuta, em qual ente público;
- XIX - se possui formação acadêmica;
- XX - fornecimento de dados complementares (específico para professores);
- XXI - se tem alguma observação que ache necessário fazer.



**Art. 7.º** O servidor deverá anexar ao formulário de recadastramento de que trata o artigo anterior, cópia autenticada em cartório ou pela Comissão Municipal de Recadastramento, quando apresentados os originais, dos documentos a seguir mencionados:

- I - carteira de Identidade, CPF, CTPS e título de eleitor;
- II - certidão de nascimento dos filhos, se tiver;
- III - carteira de reservista (se for do sexo masculino), salvo se já tiver mais de 46 anos;
- IV - comprovante com número do PASEP;
- V - comprovante de residência atualizado;
- VI - último comprovante de recebimento de vencimentos (contracheque);
- VII - declaração de que não acumula ilegalmente cargo no serviço público Municipal, Estadual ou Federal, salvo no caso de acumulação permitida pelo inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal (conforme modelo – Anexo II);
- VIII - 02 (duas) fotos 3x4 coloridas, datadas dos últimos 03 (três) meses.

**Art. 8.º** O servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no presente Decreto, terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

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

**§ 2.º** O servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo 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. 3.º, a respectiva justificativa e documentação comprobatória.

**§ 3.º** Na hipótese prevista no § 2.º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Educação no prazo de 10 (dez) dias, a contar do término do período de recadastramento, a fim de regularizar a sua situação cadastral. Não se apresentando o servidor no prazo de 10 (dez) dias, previsto neste parágrafo, o mesmo sofrerá as sanções previstas no *caput* do art. 8.º deste Decreto.

**Art. 9.º** O servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas, incorretas e incompletas, que prestar no ato do recadastramento.

**Art. 10.** Qualquer informação complementar, objetivando dirimir questões pendentes acerca de situação ocorrida, deverá ser dirigida para a presidência da Comissão Municipal de Recadastramento que editará, se necessário, as instruções complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento.

**Art. 11.** A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final ao prefeito.



Governo de  
**VÁRZEA ALEGRE**  
Gabinete do Prefeito

**Parágrafo único.** As conclusões alcançadas pela Comissão Municipal de Recadastramento, após o processamento dos dados colhidos ao longo do recadastramento, servirão de base para a tomada das providências cabíveis, inclusive para fins de preservação e restituição ao erário, bem como para apuração de responsabilidades, observados os procedimentos legais.

**Art. 12.** Será dada ampla publicidade ao recadastramento ora determinado, inclusive com informe em rádio local, nas sedes das Secretarias e no *site* oficial do Município.

**Art. 13.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Registre-se, publique-se e cumpra-se.**

Paço do Município de Várzea Alegre, aos 14 de julho de 2017.

  
**JOSÉ HELDER MÁXIMO DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**

PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE  
FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO 2017

<b>DADOS PESSOAIS</b>		
Nome Completo:		
RG:	Órgão Emissor:	Data de Emissão:
CPF:	Data de Nascimento:	
Endereço Completo:		
Telefone:	Celular:	
E-mail:		
<b>DADOS FUNCIONAIS</b>		
Cargo de Origem:	Data de Admissão:	
Número da Matrícula:	Carga Horária:	
Secretaria de Origem:		
Local Onde Trabalha Atualmente:		
Horário que Desempenha suas Funções:		
Ocupa Cargo Comissionado? ( ) Sim ( ) Não		
Nome do Cargo Comissionado que Ocupa:		
Foi Cedido para Outro Órgão ou Ente Público? ( ) Sim ( ) Não		
Nome do Outro Órgão ou Ente Público para o qual Foi Cedido:		
Trabalha em Outro Município? ( ) Sim ( ) Não Estado? ( ) Sim ( ) Não União Federal? ( ) Sim ( ) Não		
Especificar o Ente Público:		
Especificar o Cargo que Ocupa:		
Especificar a Carga Horária:		
Encontre-se em Situação de Permuta? ( ) Sim ( ) Não		
Nome do Ente Público:		
<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>		
Formação Inicial:		
Graduação? ( ) Sim ( ) Não. Especificar:		
Especialização? ( ) Sim ( ) Não. Especificar:		
Mestrado? ( ) Sim ( ) Não. Especificar:		
Doutorado? ( ) Sim ( ) Não. Especificar:		
<b>DADOS COMPLEMENTARES (ESPECÍFICO PARA PROFESSORES)</b>		
( ) Concursado ( ) Efetivo ( ) Readaptado		
Escola Onde Trabalha:		
Série/ Ano:	Turnos: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno	
Turmas: Educação Infantil: ( ) Creche ( ) Pré Escola		
Ensino Fundamental: ( ) Séries Iniciais ( ) Séries Finais		
Educação de Jovens e Adultos: ( ) EJA I ( ) EJA II ( ) EJA III ( ) EJA IV		



Tem Alguma Observação que Deseja Fazer:

Várzea Alegre, CE, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor (a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor (a) Responsável pelo Recebimento

**COMPROVANTE DE ENTREGA DO FORMULÁRIO E DOCUMENTOS DO RECADASTRAMENTO**

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Data da Entrega do Formulário e Documentos: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor (a) Responsável pelo Recebimento:



**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO**

**DECLARANTE:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

( ) **DE NÃO ACUMULAÇÃO** – Declaro que não ocupo qualquer cargo, emprego, função ou posto serviço em órgão da Administração Direta ou Indireta do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, não exercendo qualquer atividade que possa caracterizar acumulação.

( ) **ACUMULAÇÃO LEGAL** – Declaro que acumulo o cargo de \_\_\_\_\_ junto ao órgão \_\_\_\_\_, com o cargo de \_\_\_\_\_, na forma do art. 37, inciso XVI, alínea \_\_\_\_ da Constituição Federativa do Brasil.

\_\_\_\_\_  
**DECLARANTE**

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017.