

Decreto nº. 011/2022

Dispõe sobre a realização do Recadastramento Geral dos servidores públicos ativos do Município do Tamandaré.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAMANDARÉ**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 50, inciso X, da Lei Orgânica do Município, em cumprimento às determinações legais contidas nos art. 3º e 9º, inciso II, da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004,

DECRETA:

Art. 1º Ficam os servidores públicos **efetivos, contratados** e ocupantes de cargos **comissionados** da Prefeitura Municipal de Tamandaré, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria de Educação **CONVOCADOS** para o **RECADASTRAMENTO FUNCIONAL**, visando implementar a política de atualização permanente de seus dados, e, em atendimento a recomendação 01/2021 MP/PE, da comarca de Tamandaré.

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 primeiro. Fica sob a responsabilidade do Setor de comunicação da Prefeitura Municipal de Tamandaré, divulgar em todas as mídias digitais desta instituição este decreto e seus anexos, devendo também, as secretarias e Fundos Municipais orientar e encaminhar seus servidores a cumprir o processo de recadastramento.

Parágrafo segundo. O recadastramento funcional abrangerá todos os servidores com lotação ativa na Prefeitura de Tamandaré - PE, incluindo os servidores em gozo de férias, licenciados ou cedidos a outros Municípios ou órgãos da Administração Estadual ou Federal.

Art. 3º O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 03 de janeiro de 2022 à 11 de fevereiro de 2022, nos horários compreendidos entre 8h00min às 13h00min, seguindo todos os protocolos de segurança para evitar a disseminação da covid-19, e acontecerá conforme calendário estabelecido abaixo:



SECRETARIA / ORGÃOS	DATA PARA RECADASTRAMENTO
❖ Secretaria Municipal de Educação	❖ Dia 25 de abril de 2022: A; ❖ Dia 26 de abril de 2022: B, C e D; ❖ Dia 27 de abril de 2022: E; ❖ Dia 28 de abril de 2022: F, G, H e I; ❖ Dia 29 de abril de 2022: J; ❖ Dia 02 de maio de 2022: K e L; ❖ Dia 03 de maio de 2022: MARIA; ❖ Dia 04 de maio de 2022: M; ❖ Dia 05 de maio de 2022: N, O, P, Q e R; ❖ Dia 06 de maio de 2022: S e T; ❖ Dia 09 de maio de 2022: U, V, W, Y, X e Z.
❖ Secretaria de Assistência Social	❖ Dia 10 de maio de 2022: A a Z.
❖ Secretaria Municipal de Saúde	❖ Dia 11 de maio de 2022: A e B; ❖ Dia 12 de maio de 2022: C e D; ❖ Dia 13 de maio de 2022: E e F; ❖ Dia 16 de maio de 2022: G, H e I; ❖ Dia 17 de maio de 2022: J e JOSE; ❖ Dia 18 de maio de 2022: K, L e M; ❖ Dia 19 de maio de 2022: MARIA; ❖ Dia 20 de maio de 2022: N, O, P, Q e R; ❖ Dia 23 de maio de 2022: S, T, U, V, W, Y, X e Z.



<ul style="list-style-type: none"> ❖ Secretaria Municipal de Administração e Finanças ❖ Gabinete do Prefeito ❖ Secretaria Municipal de Agricultura ❖ Secretaria Municipal de Meio Ambiente ❖ Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esportes 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dia 24 de maio de 2022: A, B, C e D; ❖ Dia 25 de maio de 2022: E, F e G; ❖ Dia 26 de maio de 2022: H, I e J; ❖ Dia 27 de maio de 2022: K, L e M; ❖ Dia 30 de maio de 2022: N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, Y, X e Z;
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Secretaria de Infraestrutura 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dia 31 de maio de 2022: A, B e C; ❖ Dia 01 de junho de 2022: D, E, F e G; ❖ Dia 02 de junho de 2022: H, I e J; ❖ Dia 03 de junho de 2022: JOSÉ; ❖ Dia 06 de junho de 2022: K, L M e N; ❖ Dia 07 de junho de 2022: O, P, Q e R; ❖ Dia 08 de junho de 2022: S, T, U, V, W, Y, X e Z.

Parágrafo único. O servidor a ser recadastrado que se encontrar impossibilitado de comparecer ou se locomover até o local do Recadastramento deverá apresentar atestado médico, declaração ou documento que comprove a impossibilidade junto ao Setor Responsável pelo recadastramento, após decorrido o prazo do atestado médico, a ausência não justificada acarretará em bloqueio do seu pagamento como descrito no art. 9º.

Art. 4º Fica estabelecido como local para o recadastramento de que trata este Decreto, o Departamento de Recursos Humanos, com sede na Prefeitura Municipal de Tamandaré, situada na Av. José Bezerra Sobrinho, s/n, centro, Tamandaré – PE.

Art. 5º O recadastramento será feito mediante o comparecimento pessoal do servidor e apresentação de documentos conforme listado no art. 6º e preenchimento da ficha de recadastramento próprio junto com os anexos de I, II, III e IV.

§ 1º A ficha 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 cadastrador.

§ 2º No caso de os servidores públicos municipais acumularem cargo de qualquer entidade Federal, Estadual ou Municipal, devem fazer constar em Declaração **com firma**



reconhecida pelo Departamento de Recursos Humanos (Anexo II) cada um dos vínculos.

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 cópia dos documentos a seguir mencionados:

- I - Declaração de lotação assinada pelo secretário ou por pessoa designada (Anexo III);
- II - Carteira de Identidade;
- III - CPF;
- IV - Título de Eleitor;
- V - Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- VI - Certidão de casamento, Declaração de União Estável e/ou Certidão de Nascimento;
- VII - Averbação da separação judicial ou Divórcio (para aqueles que tenham contraído /dissolvido matrimônio) nos casos em que se aplicar;
- VIII - Carteira de Habilitação - CNH com prazo de validade em vigor (para cargo de motorista);
- IX - Carteira de reservista (se do sexo masculino);
- X - Comprovante com nº do PIS/PASEP;
- XI - Comprovante de Residência (conta de água, luz ou telefone dos últimos três meses);
- XII - Certificado de conclusão do curso do Ensino Fundamental, Médio e Superior (conforme exige o cargo que ocupa);
- XIII - Carteira de registro profissional para cargos vinculados a Conselhos de Categoria Profissional (Ex: CREA, CRM, COREN, CRC, CRO, OAB, etc.);
- XIV - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- XV - CPF dos dependentes;
- XVI - E-mail e número de telefone para contato;
- XVII - Cartão de Vacina COVID-19;
- XVIII - Todos os anexos deste decreto devidamente preenchidos e assinados;



XXII – Anexo II com firma reconhecida em Cartório.

§ 2º Não será admitida nem validada a atualização cadastral realizada por procuração, ou sem a presença do servidor.

Art. 7º Fica, para este fim, constituída a Comissão Municipal de Recadastramento, composta por representantes da Secretaria de Administração na forma de Portaria emitida pelo Chefe do Poder Executivo.

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

I – coordenar o processo de recadastramento, 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;

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

III - 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.



§ 4º A critério da Administração, e havendo necessidade, o período previsto poderá ser prorrogado

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

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

Art. 12º. A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final ao Secretário Municipal de Administração.

Art. 13º. 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. 14º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Tamandaré, 22 de março de 2022.



ISAIAS HONORATO DA SILVA MARQUES
Prefeito do Município de Tamandaré/PE

