



DECRETO 051/2021, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021.

Dispõe sobre o Recadastramento dos Servidores Públicos do Município de Missão Velha e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA, no uso de suas atribuições legais que lhe a Lei Orgânica do Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos Servidores Públicos do Município de Missão Velha/CE, titulares de cargo público de provimento efetivo e que, para esse fim, faz-se necessária a identificação do(a) servidor(a), perfil funcional, lotação, enquadramento funcional, bem como de outras informações consideradas imprescindíveis ao órgão responsável pela gestão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Missão Velha /CE;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais, titulares de cargo público de provimento efetivo do Município de Missão Velha/CE.

Art. 2º O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais, de que trata o art. 1º, deste Decreto, possui caráter obrigatório e será regulamentado consoante critérios estabelecidos neste Decreto.

Art. 3º O período de Recadastramento dar-se-á, impreterivelmente, de 03 a 19 de novembro de 2021, nos horários compreendidos entre 8h00min às 12h00min e 14h00min às 17h00min, exceto, fins de semana e feriados.

Art. 4º Fica estabelecido como local para o Recadastramento, de que trata este Decreto, no Auditório instalado na Secretaria do Trabalho e Assistência Social, situada na Rua Padre Cícero, S/N, Centro, Missão Velha Ceará.

Art. 5º O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais será feito mediante o comparecimento pessoal de cada servidor, no local e dias marcados, seguindo os seguintes critérios:

I) Comparecimento pessoal de cada servidor;

R. José Leite Landim Júnior, 64 – Centro
Missão Velha – CE / CEP: 63200-000
<https://missaovelha.ce.gov.br>

- II) Apresentação de todos os documentos de que trata o art. 6º, deste Decreto;
- III) Conferência dos documentos apresentados;
- IV) Preenchimento, sem rasuras, da Ficha de Cadastro, com a assinatura do(a) servidor(a) e do(a) cadastrador(a).

Art. 6º São necessárias para o Recadastramento cópias sem autenticação, com a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas, sem a autenticação dos documentos originais, dos seguintes documentos:

- I - Carteira de Identidade;
- II - Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III - Título de eleitor, com o comprovante de quitação eleitoral;
- IV - Certidão de nascimento ou casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio;
- V - Carteira Nacional de Habilitação (CNH), caso cargo de motorista;
- VI - Comprovante com número do PIS/PASEP e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de todas as páginas preenchidas;
- VII - Identidade Militar (se militar), ou Certificado de Reservista (para homens);
- VIII - Comprovante de endereço atualizado;
- IX - Carteira de registro profissional, quando se tratar de profissão regulamentada;
- X - Certidão de nascimento dos filhos, com idade até 14 (quatorze) anos, com cartão de vacina e declaração da escola ou colégio se estiver estudando;
- XI - Certificado de Escolaridade;
- XII - Ato de Nomeação e Termo de Posse;
- XIII - Declaração de Bens e Rendas (disponível com a Comissão do Recadastramento), juntamente com a Declaração de Imposto de Renda (atualizada);
- XIV - Declaração de Não Acumulação de Cargos ou Funções, indicando o(s) local(is) e o(s) horário(s) de trabalho de todas as atividades remuneradas públicas e/ou privadas.

XV - Uma (01) foto 3x4, recente;

Art. 7º Complementando os dados do Recadastramento, deverão ser ainda prestadas as seguintes informações:

- I - Jornada de Trabalho/Horário;
- II - Número da Conta e da Agência em que são recebidos os proventos;
- III - Valor e composição da remuneração recebida;

R. José Leite Landim Júnior, 64 – Centro
Missão Velha – CE / CEP: 63200-000
<https://missaovelha.ce.gov.br>

IV - Existência de contribuição previdenciária por outra fonte, com a apresentação de documento comprobatório;

Art. 8º Fica constituída a Comissão Municipal de Recadastramento, sob a coordenação dos seguintes servidores: Ana Lúcia Tavares Belém., Mayrla Duarte Rodrigues Silva., Cícera Rosana da Silva Braz e Damiana Gonçalves de Oliveira, conforme Portaria nº 026.10.001/2021 publicada por este Município.

Art. 9º Os servidores serão convocados mediante Edital de Convocação para Recadastramento.

Parágrafo único. O Edital de que trata o *caput* deste artigo deverá ser disponibilizado no site da Prefeitura (<https://www.missaovelha.ce.gov.br>) e fixado nos murais da sede da Prefeitura e Secretarias.

Art. 10. 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, deste artigo, a respectiva justificativa e documentação probatória.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Prefeitura, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do término do período de Recadastramento, a fim de regularizar sua situação cadastral.

Art. 11. O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do Recadastramento.

Art.12. Para cumprimento do dispositivo neste Decreto, poderá o Município de Missão Velha/CE adotar os procedimentos e medidas legais e administrativas que se fizerem necessárias.

Art. 13. A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do término do Recadastramento, apresentará relatório final.

Art. 14. Os procedimentos realizados no processo de Recadastramento atenderão as orientações sanitárias editadas dos Decretos Estaduais para enfrentamento da COVID-19, ficando condicionado o ingresso dos servidores aos departamentos da Prefeitura com o uso obrigatório de máscara, respeitado também o distanciamento social.

Art. 15. A Comissão de Recadastramento editará normas complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do Recadastramento.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE RECADASTRAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS

O **MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA**, pessoa jurídica de direito público interno, em sua sede administrativa localizada na Rua José Leite Landim Junior, nº. 064 - Centro - Missão Velha/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 07.977.044/0001-15, neste ato representado pelo Exmo. Sr. **Luiz Rosemberg Dantas Macêdo Filho**, Prefeito Municipal; **CONVOCA** através do presente Edital, todos os Servidores Públicos Municipais titulares de cargo público de provimento efetivo, para realizarem o Recadastramento dos dados funcionais, junto a este ente público, que será realizado no período de **03 a 19 de novembro de 2021**, das 8h00min às 12h00min e 14h00min às 17h00min, exceto, fins de semana e feriados, no Auditório instalado na Secretaria do Trabalho e Assistência Social, situada na Rua Padre Cícero, S/N, Centro, Missão Velha, Ceará.

No ato do Recadastramento o servidor deverá apresentar as cópias dos seguintes documentos:

- I - Carteira de Identidade;
- II - Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III - Título de eleitor, com o comprovante de quitação eleitoral;
- IV - Certidão de nascimento ou casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio;
- V - Carteira Nacional de Habilitação (CNH), caso cargo de motorista;
- VI - Comprovante com número do PIS/PASEP e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de todas as páginas preenchidas
- VII - Identidade Militar (se militar), ou Certificado de Reservista (para homens);
- VIII - Comprovante de endereço atualizado;
- IX - Carteira de registro profissional, quando se tratar de profissão regulamentada;
- X - Certidão de nascimento dos filhos, com idade até 14 (quatorze) anos, com cartão de vacina e declaração da escola ou colégio se estiver estudando;
- XI - Certificado de Escolaridade;
- XII - Ato de Nomeação e Termo de Posse;
- XIII - Declaração de Bens e Rendas (disponível com a Comissão do Recadastramento), juntamente com a Declaração de Imposto de Renda (atualizada);

R. José Leite Landim Júnior, 64 - Centro
Missão Velha - CE / CEP: 63200-000
<https://missaovelha.ce.gov.br>

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MISSÃO VELHA, em 26 de outubro de 2021.

Luiz Rosenberg Dantas Macêdo Filho
Prefeito do Município de Missão Velha

R. José Leite Landim Júnior , 64 – Centro
Missão Velha – CE / CEP: 63200-000
<https://missaovelha.ce.gov.br>