



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 127/2017

Mombaça-Ce, 19 de janeiro de 2017

Dispõe sobre o recadastramento dos servidores públicos municipais ativos da Prefeitura Municipal de Mombaça e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Mombaça, no uso das atribuições legais, e em consonância com a Lei Orgânica.

CONSIDERANDO a necessidade de atualização periódica dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais ativos titulares de cargo público de provimento efetivo, e que para esse fim se faz necessário a identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura Municipal de Mombaça;

CONSIDERANDO a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade a Secretaria de Administração, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de recursos humanos.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o recadastramento dos servidores públicos municipais ativos investidos em cargo efetivo e eletivo no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Os servidores cedidos a outros órgãos e afastados por demais motivos também deverão realizar o recadastramento.

§ 2º Os servidores afastados ou que se encontram à disposição de outros órgãos deverão apresentar comprovante de autorização legal que permitiu tal situação.

§ 3º No caso de servidores que possuam legalmente mais de um cargo, emprego ou função pública no município, o recadastramento deverá ser realizado em cada um dos vínculos.

§ 4º O servidor que coincidentemente estiver licenciado ou em fruição de férias na data do recadastramento terá o prazo de 30 (trinta) dias contínuos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBUÇA
GABINETE DO PREFEITO

contados a partir do primeiro dia útil do retorno da licença ou das férias para realizá-lo.

Art. 2º O recadastramento dos servidores públicos municipais de que trata o artigo 1º possui caráter obrigatório e será realizado na forma estabelecida neste Decreto.

Art. 3º O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 30 de janeiro a 03 de fevereiro de 2017, de 06 a 10 de fevereiro de 2017 e de 13 a 17 de fevereiro de 2017, nos horários compreendidos entre 08h00min/12h00min e 13h00min/17h00min, no Pólo de Atendimento Rocklane Nogueira Azevedo (PROARES), e será dividido por ordem alfabética, conforme discriminado no Edital de Convocação.

Art. 4º O recadastramento dos servidores públicos municipais será feito mediante o comparecimento pessoal, apresentação de documentos e preenchimento do formulário de recadastramento.

Parágrafo único. Fica expressamente vedado o recadastramento através de interposta pessoa (através de procuração), tendo em vista que a assinatura no formulário de recadastramento deverá ser por extenso e mediante o respectivo comparecimento pessoal.

Art. 5º O servidor deverá anexar ao formulário de recadastramento de que trata o artigo 4º, cópia dos documentos a seguir mencionados:

- I - Carteira de Identidade (RG);
- II - Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III - Título de Eleitor e último comprovante de votação;
- IV - Certidão de casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio;
- V - Carteira de habilitação (se motorista);
- VI - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): folha de rosto, qualificação civil, contrato de trabalho e alterações de salário;
- VII - Comprovante do PIS/PASEP;
- VIII - Comprovante de endereço;
- IX - Certificado de conclusão de ensino fundamental e/ou ensino médio ou diploma (nível superior);
- X - Certificado de conclusão de Especialização, Mestrado ou Doutorado;
- XI - Ato/portaria de nomeação/posse.
- XII - Declaração de dependentes (caso exista)

Art. 6º Fica constituída a Comissão Municipal de Recadastramento, sob a coordenação dos servidores que integram o quadro da Secretaria de Administração, da Secretaria de Finanças e do Gabinete do Prefeito:

- I - Secretário de Administração;
- II - Núcleo de Recursos Humanos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA

GABINETE DO PREFEITO

III - Coordenadoria de Administração Financeira;

IV - Chefe de Gabinete;

V - Bem como de mais 12 (doze) servidores nomeados através de portaria que auxiliarão a Comissão Municipal de Recadastramento, sendo: 2 (dois) da Secretaria de Administração, 4 (quatro) da Secretaria da Assistência Social, 4 (quatro) da Secretaria de Educação e 2 (dois) da Secretaria da Saúde.

Art. 7º Os servidores serão convocados mediante Edital de Convocação para recadastramento expedido pelo secretário de Administração.

Parágrafo único. O Edital de que trata o caput deste artigo deverá ser publicado no site da Prefeitura Municipal de Mombaca (www.mombaca.ce.gov.br), fixado nos murais da sede da Prefeitura e das Secretarias, e outras formas de divulgação cabíveis.

Art. 8º As informações prestadas no recadastramento anual serão de responsabilidade do servidor que as prestar.

Parágrafo único. As informações prestadas serão submetidas a verificações periódicas pela Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria de Administração.

Art. 9º O servidor responsável pela validação dos dados será co-responsável pelas informações prestadas.

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

Art. 11. 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, até que tal situação seja regularizada.

Art. 12. Fazem parte integrante deste Decreto os seguintes anexos:

I – Anexo I – Formulário de recadastramento;

II – Anexo II – Declaração de atualização de cadastro;

III – Anexo III – Declaração de não acumulação de cargos.

Art. 13. É de responsabilidade do servidor público municipal de que trata este Decreto a atualização de seus dados cadastrais sempre que em relação a eles ocorrer qualquer alteração.

Art. 14. A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 15. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Mombaça-Ce, em 19 de janeiro de 2017.


ECILDO EVANGELISTA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA

Secretaria de Administração

FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO DO FUNCIONÁRIO

DADOS PESSOAIS										
Matrícula:			Nome:							
Data de Nascimento:			Naturalidade:					UF Nascimento:		
Nacionalidade:			Estado Civil:				Data do Estado Civil:			
Cor:			Sexo:	M		F		Tipo Sanguíneo:		
Possui Deficiência:	Sim		Não		Tipo de Deficiência:					
DOCUMENTOS										
CPF.:			RG n.º:			Org. Emissor:	UF RG.:		Data Emis. RG.:	
Título de Eleitor n.º:			Zona n.º:			Seção n.º:	UF Título:			
Pis/Pasep:			CTPS.:			Série CTPS.:	UF CTPS.:		Data Em. CTPS.:	
Cons. Regional n.º:			Org. Cons. Reg.:				Reservista n.º:			
Orgão Reservista:			Habilitação n.º:				Cart. Habilitação:			
ENDEREÇO										
Logradouro:								N.º		
Complemento:					Bairro:				CEP:	
Cidade:			UF:			Telefone:			Celular:	
E-mail:										
DADOS FUNCIONAIS										
Data de Admissão:			Tipo Servidor:	Efetivo		Comissionado		Cedido a outros Órgãos		
Órgão de Cessão:										
Cargo Concurso:					Cargo/Função que exerce atualmente:					
Lotação Atual:										
Grau de Instrução:					Curso de Formação/Graduação:					
Área de Formação/Licenciatura:										

Documentos a serem apresentados na Secretaria de Administração:

- Formulário de cadastramento;
- Declaração de atualização de cadastro;
- Declaração de não acumulação de cargos.

Obs.: Apresentar fotocópias dos documentos solicitados no Art. 5º do Decreto nº 001/2017 de 19 de janeiro de 2017

DATA E ASSINATURAS	
_____	Data do Recadastramento: _____/_____/2017
Servidor(a) Público(a)	
Servidor(a) da Prefeitura Municipal de Mombaça:	Visto do Secretário de Administração:
_____	_____
Servidor(a) responsável pela análise dos dados	Maria Aurinete de Almeida

ATENÇÃO! Não preencher.

Área destinada ao preenchimento e controle da Secretaria de Administração.

Funcionário em desvio de função: Sim Não Funcionária em desvio de lotação: Sim Não
Lotação de Cadastro: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO

Eu, _____, portador do
RG: _____, e do CPF: _____, residente e domiciliado (a) à
_____, no qual ocupo o
cargo de _____, do quadro de servidores da Prefeitura
Municipal de Mombaça, declaro que informarei à Secretaria de Administração, a título de
atualização do meu cadastro funcional, sempre que mudar de endereço, telefone, e-mail e
alteração no número de dependentes; assim como, quaisquer outras informações relevantes à
manutenção da atualização contínua do meu cadastro funcional.

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Mombaça-Ce, ____/____/2017,

Assinatura do Servidor



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBAÇA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu, _____, portador do
R.G.: _____, e do C.P.F.: _____, residente e domiciliado(a) à
_____ DECLARO, para fins

de recadastramento no cargo de _____ do quadro de servidores da
Prefeitura Municipal de Mombaça, que não exerce cargo, função ou emprego público junto à
administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia
mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, de
conformidade com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal de 05/10/1988.

DECLARO, outrossim, que não recebe proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos
arts. 42 e 42 da Constituição Federal, que seja incompatível com a carreira em que tomará posse.

DECLARO, mais, estar ciente de que deve comunicar à Prefeitura Municipal Mombaça qualquer
alteração que venha a ocorrer em sua vida funcional que não atenda às determinações legais
vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de responder processo administrativo
disciplinar.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do
Código Penal Brasileiro, sujeitando-o às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DECLARO, por fim, que toma ciência de toda a legislação supra referida.

Mombaça-Ce, _____ de _____ de _____/2017.

Assinatura do Servidor