

EDITAL Nº 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2021
CONVOCAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA REALIZAÇÃO DO RECADASTRAMENTO

A Comissão Municipal de Recadastramento, representada pela Secretária de Administração, a Senhora **LENILDA MARIA DA SILVA CONVOCA** através do presente Edital, na forma do Decreto Municipal nº 003, de 07 de janeiro de 2021, todos os Servidores Públicos Municipais, da Prefeitura Municipal de Gameleira, titulares de cargo público de provimento efetivo, aposentados e pensionistas para realizarem o recadastramento funcional junto a este órgão, que será realizado durante o mês de janeiro de 2021, nos horários compreendidos entre 8h00min às 16h00min, na Escola Municipal João Felipe, situada na Praça da Bandeira, S/N, Centro, Gameleira - PE.

1. DOS DOCUMENTOS

1.1. No ato do recadastramento o servidor deverá apresentar cópia dos seguintes documentos junto com os originais:

- a) Declaração do Local de Trabalho ou Secretaria de lotação, informando local onde trabalha, jornada semanal de trabalho, horário diário de trabalho, dias da semana em que desempenha as atividades, nome do Chefe Imediato;
- b) Carteira de Identidade (cópia e original);
- c) 01 foto 3x4 (recente);
- d) CPF;
- e) Título de Eleitor (cópia e original) e Quitação Eleitoral;
- f) Certidão de Casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio (para aqueles que tenham contraído matrimônio), ou Certidão de Nascimento (para os solteiros);
- g) Dos filhos entre 0 e 6 anos: Registro de Nascimento e cartão de vacina (cópia e original);
- h) Dos filhos entre 7 e 14 anos: Registro de Nascimento e declaração escolar de matrícula (cópia e original);
- i) Carteira Nacional de Habilitação (se ocupante do cargo Motorista, Guarda Municipal ou Agente de Trânsito) (cópia e original);
- j) Certidão de Prontuário/Emprego da CNH (se ocupante do cargo Motorista, Guarda Municipal ou Agente de Trânsito) (Emitir no site do www.detran.pe.gov.br);
- k) Carteira de Registro Profissional (quando obrigatório para exercício no cargo);
- l) Carteira de Reservista (se do sexo masculino) (cópia e original);

- m) Comprovante com nº do PIS/PASEP;
- n) Comprovante de Endereço (emitido nos últimos 90 dias);
- o) Certificado de Conclusão de Curso do 1º Grau;
- p) Certificado ou Diploma de Curso do 2º Grau e/ou Nível Superior;
- q) Certificado de conclusão de curso de Especialização, Mestrado ou Doutorado;
- r) Cópia do último contracheque.

1.2. Os Servidores afastados ou que se encontram à disposição de outro órgão deverão apresentar comprovante da autorização legal que permitiu tal situação, devendo informar a especificação do motivo, e os que estão fora do órgão de lotação, a indicação do órgão em que estão à disposição e qual a função que ali desempenha.

1.3. O servidor público municipal que, em razão de doença, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata o Decreto que autoriza este, deverá apresentar à Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo de 30 dias, respectiva justificativa e documentação probatória.

1.4. Na hipótese prevista no item anterior, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do término do período de recadastramento, a fim de regularizar sua situação cadastral.

1.5. Não ocorrida a regularização no prazo aventado no item anterior, será oficiado a procuradoria jurídica para abertura do competente PAD (Processo Administrativo Disciplinar), respeitando-se o contraditório e ampla defesa, para apurar possível falta ou abandono.

1.6. O recadastramento será realizado pessoalmente, não existindo qualquer possibilidade de representação, se aplicando a todos os servidores municipais.

2. DAS PENALIDADES

2.1. O servidor público municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido neste Edital terá suspenso o pagamento de sua remuneração, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

2.2. O pagamento a que se refere o item anterior será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor público municipal.

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

3. DAS PENALIDADES

3.4. A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final para as providências administrativas cabíveis.

3.5. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS – CONDIÇÕES SANITÁRIAS

4.1. ATENÇÃO: Considerando a Pandemia do SARS-COV-2 (COVID-19), será obrigatório, quando do recadastramento, a utilização de máscaras e a observância das normas de distanciamento social estabelecidas pelas autoridades competentes;

4.2. No horário entre 8h às 10h, o recadastramento dos servidores com mais de 60 anos será preferencial. É recomendado que as pessoas não integrantes da faixa etária de risco compareçam aos locais de recadastramento após às 10h.

Gameleira/PE, 07 de janeiro de 2021.

ANEXO I – CRONOGRAMA DE RECADASTRAMENTO FUNCIONAL – GAMELEIRA

ÓRGÃO/SECRETARIA	DATA PARA RECADASTRAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	13/01/2021
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E TRANSPORTES	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL (ASSISTÊNCIA SOCIAL)	
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	14/01/2021
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	15/01/2021
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	18/01/2021
PENSIONISTAS E APOSENTADOS	19/01/2021
RETARDATÁRIOS	20/01/2021



ANEXO II – FOMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO

Nome: _____ Matric: _____

Portaria: _____ Carga Horária: _____

Classe:: _____ Nível: _____ ; _____

Data de Admissão: _____ Portaria _____

Secretaria: _____ Desvio de Função _____

Unidade de Trabalho: _____ : _____

Foto 3x4

*****DOCUMENTAÇÃO*****

CPF: _____ PIS/PASEP: _____

RG: _____ ORGÃO EXP: _____ DATA EXP: ____/____/____

TITULO DE ELEITOR: _____ ZONA: _____ SEÇÃO _____

Carteira de Registro de Classe: _____

*****FILIAÇÃO*****

PAI: _____ MÃE _____

*****ENDEREÇO*****

ENDEREÇO:: _____ Nº _____ BAIRRO: _____

CIDADE: _____ UF _____ CEP: _____

E-MAIL:: _____ TELEFONE: _____

*****DADOS PESSOAIS*****

ESCOLARIDADE _____ DATA NASC: _____ ESTADO CIVIL: _____

SEXO _____ NACIONALIDADE: _____ UF _____ NATURALIDADE: _____

Especializações: _____

*****DEPENDENTES*****

NOME:	DATA NASC:	PARENTESCO	SITUAÇÃO
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

EU: _____ CPF: _____, RG: _____

END: _____, DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS E SOB PENA DA LEI QUE ATUALMENTE NAO POSSUO OUTRO VÍINCULO EMPREGATÍCIO COM OUTRA ENTIDADE PUBLICA.

OBS: CASO POSSUA OUTRO VÍCULO INFORMAR:

LOCAL DA ENTIDADE: _____ FUNÇÃO: _____ CARGA HORARIA: _____

DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____ GAMELEIRA, ____/____/____

ASS: _____



ANEXO III
REQUERIMENTO ADMINISTRATIVO - JUSTIFICATIVA DE NÃO
RECADASTRAMENTO

Ilmo. Sr. Presidente da Comissão de Recadastramento do Município de Gameleira,
Sr. (a) (indicar)

_____, Servidor Municipal,
matrícula nº _____, lotado na _____, vêm
pessoalmente e através deste, **JUSTIFICAR** o não comparecimento ao recadastramento, **POR**
FORÇA DE:

() DOENÇA, a seguir indicada: _____

Para tanto, acostamos ao presente requerimento:

() Febre e sintomas similares ao de COVID -19

() Outro: _____

Para tanto, acostamos ao presente requerimento:

Gameleira, _____ de _____ de 2021

ASSINATURA: _____

MATRÍCULA: _____