



MUNICÍPIO DE CANTANHEDE

Decreto nº 276/2021

Determina o recadastramento dos servidores públicos de Cantanhede-MA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Cantanhede, no uso da atribuição do art. 55 da Lei Orgânica do Município de Cantanhede e considerando a necessidade de atualizar os dados cadastrais dos servidores públicos efetivos ativos, aposentados e pensionistas, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social, bem como dos cargos, exclusivamente em comissão,

DECRETA:

Art. 1º. No período de 11 a 22 de Janeiro de 2021, os servidores públicos do Município de Cantanhede deverão realizar recadastramento junto à Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo Único. Os trabalhos do recadastramento ocorrerão no Auditório da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. O Recadastramento é de caráter pessoal e obrigatório para todos os servidores municipais, concursados, efetivos ou efetivados, bem como aposentados.

Parágrafo único: Os servidores municipais cedidos a quaisquer órgãos ou licenciados por qualquer motivo também deverão realizar o recadastramento tratado neste decreto.

Art. 3º. Os servidores tratados no art. 2º deverão apresentar preenchido o formulário disponível no Anexo I deste Decreto.

Parágrafo único. Sendo constatada falsidade nas informações constante no formulário, será aberto processo administrativo contra o servidor e será oficiado à Autoridade Policial para apuração de eventuais crimes.

Art. 4º. Juntamente com o formulário do Anexo I, os servidores tratados no art. 2º deverão apresentar os originais ou cópias simples dos documentos listados no Anexo II deste Decreto.

Art. 5º. Os servidores que não realizarem o recadastramento no prazo estipulado no art. 1º terão seus vencimentos suspensos.

Praça Paulo Rodrigues, 01, Centro.
Cantanhede – MA, CEP: 65465-000



MUNICÍPIO DE CANTANHEDE

Art. 6º. Nos casos em que o servidor esteja doente (moléstia grave), ausência ou impossibilidade de locomoção do servidor, devidamente comprovados, o recadastramento poderá ser feito por procuração específica para o recadastramento, feita por instrumento público ou particular.

§ 1º A procuração ficará retida juntamente com a documentação apresentada.

§ 3º A procuração, nas condições estabelecidas no caput, terá validade máxima de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua outorga.

§ 3º Na hipótese de procuração em decorrência de doença grave ou impossibilidade de locomoção, os laudos médicos apresentados poderão ser objeto de verificação pela Junta Médica Oficial.

Art. 7º. Caberá à Secretaria Municipal de Administração, mediante portaria, disciplinar os procedimentos operacionais ou complementares para o recadastramento.

§1º. A Secretaria Municipal de Administração poderá requisitar servidores de outras Secretarias para execução do recadastramento, inclusive recebimento e conferência de documentos.

§2º. A requisição do §1º durará enquanto for necessário, sendo de competência da Secretaria Municipal de Administração o encerramento da requisição.

Art. 8º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cantanhede, 04 de Janeiro de 2020.

JOSÉ MARTINHO DOS SANTOS BARROS
Prefeito Municipal

ANEXO I
FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO

1. Identificação

NOME:			MATRÍCULA		
DATA DE NASCIMENTO ____/____/____	SEXO ☐ Masculino ☐ Feminino ☐ Não Declarar		ESTADO CIVIL ☐ Solteiro. ☐ Casado ☐ Viúvo ☐ União Estável		
Filiação - MÃE					
PAI					
NATURALIDADE (CIDADE E UF)	ESCOLARIDADE ☐ Fundamental incompleto ☐ Fundamental completo. ☐ Mestre ☐ Ensino médio incompleto ☐ Ensino médio completo. ☐ Doutor ☐ Ensino superior incompleto ☐ Ensino superior completo ☐ Pós-graduado				
EM CASO DE ENSINO MÉDIO TÉCNICO, SUPERIOR OU PÓS-GRADUAÇÃO, INFORMAR CURSO					
IDENTIDADE	EMISSOR	UF	DATA DE EMISSÃO		
TÍTULO ELEITOR	ZONA	SEÇÃO	UF	CPF	
CARTEIRA DE MOTORISTA	CATEGORIA	PIS/PASEP/NIT			
CARTEIRA DE TRABALHO	SÉRIE	UF	DATA DE EMISSÃO		

2. Endereços

LOGRADOURO (RUA, AVENIDA ETC)			BAIRRO		
CIDADE:	CEP:	UF	TELEFONE		
E-MAIL:					

3. Dados bancários

BANCO:	AGÊNCIA	CONTA	TIPO DE CONTA ☐ Poupança ☐ Corrente
--------	---------	-------	--

4. Dados funcionais

FORMA DE INGRESSO ☐ Efetivo ☐ Concursado	DATA DE ADMISSÃO	CARGO	
LOTAÇÃO	SECRETARIA	SALÁRIO BRUTO	
ACUMULA CARGOS ☐ SIM. ☐ NÃO	CARGO, ÓRGÃO, CIDADE DE ACÚMULO		

5. DEPENDENTES

NOME	PARENTESCO	SEXO ☐ Masculino ☐ Feminino	INVÁLIDO
NOME	PARENTESCO	SEXO ☐ Masculino ☐ Feminino	INVÁLIDO ☐ SIM ☐ NÃO
NOME	PARENTESCO	SEXO ☐ Masculino ☐ Feminino	INVÁLIDO ☐ SIM ☐ NÃO
NOME	PARENTESCO	SEXO ☐ Masculino ☐ Feminino	INVÁLIDO ☐ SIM ☐ NÃO

Declaro que todas as informações acima são verdadeiras.

Cantanhede, de de 2021.

Assinatura do Servidor

ANEXO II
LISTA DE DOCUMENTOS

- ☐ Cópia da carteira de identidade (RG);
- ☐ Cópia do CPF;
- ☐ Cópia da carteira profissional (CTPS);
- ☐ Número PIS/PASEP;
- ☐ Cópia do título de eleitor com comprovante de votação da última eleição;
- ☐ Certificado de reservista ou dispensa de incorporação (sexo masculino);
- ☐ Cópia autenticada do termo de posse e portaria;
- ☐ Cópia da carteira nacional de habilitação - categoria d (motorista ou operador de máquinas pesadas);
- ☐ Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- ☐ Cópia da certidão de nascimento dos dependentes;
- ☐ Cópia do comprovante de residência atualizado;
- ☐ Cópia do comprovante de escolaridade;
- ☐ Declaração de bens.
- ☐ Em caso de servidor **EFETIVADO**, cópia da sentença judicial de efetivação.