

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MORENO****GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 120, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.**

Dispõe sobre a realização do Recadastramento Geral dos servidores públicos ativos titulares de cargo efetivo, servidores ocupantes de cargo comissionado, contratados por tempo determinado e conselheiros tutelares.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORENO, no uso das suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e pela Lei Municipal nº 601/2021;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam estabelecidos, nos termos deste Decreto, as normas e procedimentos para realização do recadastramento dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, servidores ocupantes de cargos comissionados, contratados por tempo determinado e Conselheiros Tutelares.

Art. 2º. Os servidores deverão se recadastrar a partir do dia 20 de setembro, conforme calendário constante no Anexo I deste Decreto, com a finalidade de promover a atualização de seus dados cadastrais.

Art. 3º. Na impossibilidade de comparecimento, por recomendação médica devidamente comprovada por atestado ou laudo médico (conforme Anexo II, item 2), o servidor deve enviar os documentos comprobatórios, bem como, os documentos elencados no Anexo II, item 1, em meio digital pelo seguinte e-mail: administracaoedefesasocial@moreno.pe.gov.br, e solicitar o atendimento domiciliar, desde que o servidor esteja até 250 km (duzentos e cinquenta quilômetros) de distância do Município, o referido atendimento será prestado por servidor do Município, devidamente identificado previamente.

Art. 4º. O recadastramento será realizado no Centro de Treinamento da Educação, localizado na Avenida Dr. Sofrônio Portela, nº 4779, Centro, ao lado da Garagem de ônibus da Borborema, das 08h30min às 15h30min. Os retardatários, deverão se dirigir a sede da Secretaria Executiva de Administração, localizada na Rua Ormezinda Vasconcelos, nº 27, Centro, das 08:30 às 13:30, nos dias estabelecidos no Anexo I.

Art. 5º. A Secretaria Executiva de Administração, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social será a responsável pela organização, implementação e gerenciamento da programação, bem como pela fiscalização da execução do recadastramento.

Art. 6º. O recadastramento é de caráter obrigatório e pessoal, devendo o servidor de que trata o art. 1º deste Decreto comparecer pessoalmente no local e dia informado no Anexo I, munido das cópias legíveis da documentação descrita no Anexo II.

Art. 7º. Aos servidores com dependentes, para fins de dedução de imposto de renda e/ou percepção de salário família, que não apresentarem a documentação a que se refere o Anexo II, item 1.2, implicará na exclusão dos dependentes da folha de pagamento.

Art. 8º. O servidor que não se recadastrar no prazo determinado conforme Anexo I deste Decreto, terá o pagamento suspenso no mês posterior ao término do recadastramento.

§ 1º. O pagamento somente será restabelecido após sua regularização funcional, que deverá ser realizada junto à Gerência de Gestão de Pessoas, da Secretaria Executiva de Administração.

§ 2º. Cumpridas às exigências de que trata o §1º do *caput* deste artigo, o restabelecimento do seu pagamento dar-se-á após 05 dias.

§ 3º. Após trinta dias de suspensão do pagamento, poderá ser solicitada pela Secretaria Executiva de Administração, a abertura de Inquérito, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 4º. No caso de servidor/empregado público que estiver afastado, cujo motivo de afastamento não gere pagamento, e que não comparecer no prazo de 30 (trinta) dias após o término do recadastramento, poderá ser solicitada pela Secretaria Executiva de Administração, a abertura de Inquérito, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 9º. O servidor que estiver afastado por licença sem vencimentos, licença para estudo, ou à disposição de outro órgão, e comprovar estar a mais de 250 km (duzentos e cinquenta quilômetros) de distância do Município e ou em viagem fora do país com sua devida comprovação, poderá realizar o recadastramento através de um representante legal mediante procuração pública, conforme Anexo III.

Art. 10. O servidor é responsável pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeito às sanções administrativas e penais por qualquer informação incorreta.

Art. 11. Os casos omissos serão analisados e dirimidos pela Secretaria Executiva de Administração.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Moreno, 13 de Setembro de 2021.

EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA
Prefeito

ANEXO I

Secretaria	Data	Ordem	Total de Servidores	Total de atendimentos por dia
------------	------	-------	---------------------	-------------------------------

Gabinete do Prefeito	20/09/2021	-	13	86
Controladoria Geral			4	
Procuradoria Geral do Município			8	
Secretaria Municipal de Planejamento e Governo			26	
Secretaria Municipal da Fazenda			13	
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente			11	
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes			11	
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	21/09/2021	-	55	121
Secretaria Municipal de Assistência Social			66	
Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social	22/09/2021	-	74	74
Secretaria Municipal de Saúde	23/09/2021	De A a C	589	119
Secretaria Municipal de Saúde	24/09/2021	De D a I		120
Secretaria Municipal de Saúde	27/09/2021	De J a L		114
Secretaria Municipal de Saúde	28/09/2021	De M a Q		116
Secretaria Municipal de Saúde	29/09/2021	De R a Z		120
Secretaria Municipal de Educação	30/09/2021	De A a D	539	111
Secretaria Municipal de Educação	01/10/2021	De E a I		118
Secretaria Municipal de Educação	04/10/2021	De J a L		91
Secretaria Municipal de Educação	05/10/2021	De M a Q		105
Secretaria Municipal de Educação	06/10/2021	De R a Z		114
Retardatários	07/10/2021	-	-	-
Retardatários	08/10/2021	-	-	-
TOTAL:			1409	

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO

– Servidor

R.G. ou R.I.C. (não será aceita a CNH como documento substituto do R.G ou R.I.C.);

Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

Comprovante de residência atualizado no nome do servidor (no máximo 90 dias da emissão). Caso não possua comprovante de endereço, deverá assinar declaração, conforme modelo constante no Anexo IV;

Cópia da carteira ou espelho do PASEP/PIS, ou declaração informando a numeração, assinada pelo servidor;

Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Certidão de Divórcio;

Título de Eleitor;

CNH - Carteira Nacional de Habilitação (para os ocupantes de cargo de motorista);

Registro no Conselho de Classe (para os cargos exigidos em lei);

Certificado de Reservista (para homem até 45 anos de idade);

Certificado de escolaridade;

Declaração de Vínculo de trabalho, conforme Anexo VI;

Comprovante de situação cadastral do CPF: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>

1.2 – Dependentes (obrigatório para o servidor que possuir dependente na folha de pagamento para fins de dedução de Imposto de renda e dependentes para salário família)

Documento de identificação com foto (se houver) ou Certidão de Nascimento;

Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

Declaração da Faculdade (atualizada), se filho (a) maior de 21 anos e até 24 anos;

Caderneta de vacinação ou equivalente (para dependente de salário família);

2 – Representante

Cópia da Carteira de Identidade;

Cópia do CPF;

Cópia do Atestado Médico: com registro do CRM e código da CID da doença;

O Servidor que estiver viajando no período definido deverá seu representante apresentar um desses comprovantes: Bilhete de passagem aérea, rodoviária ou copia passaporte;

Cópia do comprovante de residência – no mínimo dos últimos 03 meses;

Procuração conforme Anexo III, com a Firma Reconhecida em Cartório do Representado;

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO

Outorgante: (*nome completo*), (*nacionalidade*), (*estado civil*), (*profissão*), portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____, expedido pelo (*órgão*), residente e domiciliado(a) a (rua, avenida, etc.) _____, bairro _____, município _____, Estado _____, CEP _____, telefone _____, pelo presente instrumento nomeia e constitui como seu (sua) bastante Procurador(a) (Outorgado) (*nome completo*), (*nacionalidade*), (*estado civil*), (*profissão*), portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____, expedido pelo (*órgão*), residente e domiciliado(a) a (rua, avenida, etc.) _____, bairro _____, município _____

_____, Estado _____, CEP _____, telefone _____, com poderes específicos para representar o outorgante perante a Prefeitura Municipal do Moreno, para a atendimento ao cadastramento nos termos do Decreto Municipal nº 120/2021, responsabilizando-se por todos os atos praticados no cumprimento deste instrumento.

_____, _____ de _____ de _____.
(Local) (Data)

(Assinatura do Outorgante com Firma Reconhecida)

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO

_____, declaro que resido atualmente no endereço abaixo discriminado.

Endereço: _____
Nº _____, Complemento: _____
Bairro: _____ Município: _____ CEP: _____
Telefone: () _____

MORENO/PE, _____ de _____ de 2021.

Por ser expressão da verdade firmo o Presente

ANEXO V DECLARAÇÃO DE VÍNCULO DE TRABALHO

Declaramos para fins de cadastramento realizado pelo Município de Moreno que:

NÃO possuo OUTRO vínculo público (cargo efetivo – emprego público – cargo em comissão – contrato temporário)

SIM, possuo OUTRO vínculo público (cargo efetivo – emprego público – cargo em comissão – contrato temporário).

Caso responda sim, informar abaixo o órgão público, o poder e a área a que está vinculado, o cargo efetivo ou emprego público ou cargo em comissão ou contrato temporário e o regime previdenciário.

Órgão Público: _____
UF: _____

Poder (Executivo – Legislativo – Judiciário):

Área (Federal – Estadual – Municipal – Distrital):

Cargo efetivo / Emprego Público / Cargo em Comissão / Contrato Temporário: _____

Regime Previdenciário:

Regime Próprio de Previdência Social – RPPS

Regime Geral de Previdência Social – RGPS (INSS)

Moreno/PE, _____ de _____ de 2021.

Por ser expressão da verdade firmo a Presente

Publicado por:
Renan Crisostomo dos Santos
Código Identificador:4C305709

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 15/09/2021. Edição 2920
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>