



GOVERNO MUNICIPAL DE
CROATÁ
Construindo um Novo Croatá

PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N 03, de 21 de fevereiro de 2022

Dispõe sobre o recadastramento dos servidores ativos da administração pública municipal de Croatá-CE, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CROATÁ/CE, Ronilson Francisco de Oliveira, no uso de suas atribuições legais e conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o compromisso de priorizar a valorização dos servidores públicos bem como o de manter sob fiscalização e controle de gastos com despesa de pessoal em respeito à Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização periódica dos dados pessoais dos servidores ativos da Administração Pública Municipal, objetivando a atualização de banco de informações funcionais;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade da implantação por todos os órgãos públicos do e-Social - Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas.

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o RECADASTRAMENTO FUNCIONAL para atualização dos dados cadastrais de todos os servidores públicos do Executivo Municipal: efetivos, comissionados, temporários e eletivos.

Art. 2º - O Recadastramento dos servidores possui caráter obrigatório e será realizado na forma estabelecida neste decreto.

Art. 3º - O Recadastramento será realizado impreterivelmente nos dias úteis compreendidos no período de 03 de março de 2022 a 11 de março de 2022, conforme cronograma e local estabelecido no Anexo I deste decreto.

Rua Manoel Braga, 573 – Bairro: Caroba – Croatá-CE – CEP: 62390-000
Fone: (088) 3659 - 1164 – FAX (088) 3659 1166
Email: pmc@croata.ce.gov.br
CNPJ: 10.462.349/0001-07

PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º - O recadastramento deverá ser efetuado, obrigatoriamente, pelo comparecimento do próprio servidor ao local designado, mediante apresentação do original e da cópia simples legível dos documentos elencados no Anexo II, do formulário devidamente preenchido sem rasuras disponível no Anexo III e de declaração de acumulação ou não de cargo públicos conforme modelo no Anexo IV.

§ 1º O formulário de recadastramento (Anexo III) e a declaração de acumulação ou não de cargo públicos (Anexo IV) devem ser assinados pelo servidor no ato do recadastramento.

§ 2º O servidor público municipal que prestar informações falsas ou incorretas será responsabilizado civil, criminal e administrativamente na forma da legislação vigente.

Art. 5º - O servidor que comparecer ao local designado para realizar o recadastramento, com documentação incompleta ou de forma diferente da estipulada neste decreto não será recadastrado.

Art. 6º - No caso de servidores de férias ou licenciados durante o período de recadastramento, também estarão obrigados a se recadastrar, bem como os cedidos ou à disposição de outros órgãos ou entidades da administração estadual ou federal.

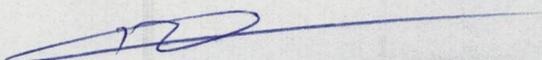
Art. 7º - O servidor que não puder comparecer dentro do prazo por motivo de doença deverá comparecer a Divisão de Recursos Humanos no prazo de 10 (dez) dias a contar da data do término do recadastramento ou quando cessar a doença a fim de regularizar a situação cadastral portando atestado médico confirmando a indisponibilidade.

Art. 8º - O servidor público que acumular licitamente mais de um cargo público no Município de Croatá, conforme prescrito nas exceções do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, deverá efetuar o recadastramento apenas uma vez.

Art. 9º - O servidor municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no presente decreto terá suspenso o pagamento de seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§ 1º O pagamento a que se refere o caput deste artigo será restabelecido quando a regularização do recadastramento pelo servidor municipal.

Art. 10º - Fica, para este fim, constituída a Comissão Municipal de Recadastramento que será nomeada através de portaria emitida pelo Chefe do Poder Executivo.





GOVERNO MUNICIPAL DE
CROATÁ
Construindo um Novo Croatá

PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ
GABINETE DO PREFEITO

§ Compete a Comissão Municipal de Recadastramento, além do processo de recadastramento, as seguintes atribuições:

I - Coordenar o processo de recadastramento, divulgando, orientando e monitorando junto às unidades Administrativas, para eficácia da convocação;

II - Aferir as informações e conferir, verificar e atestar a veracidade dessas e da documentação apresentada;

III - Convocar, quando necessário, o servidor para prestar os esclarecimentos referentes às informações prestadas;

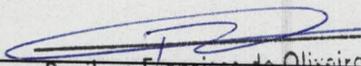
IV - Solicitar abertura de procedimento administrativo disciplinar interno, caso seja comprovada alguma irregularidade.

Art. 11º - Os casos omissos serão apreciados pela Comissão Municipal de Recadastramento, cujas decisões serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças para a implementação das medidas cabíveis.

Art. 12º - O presente decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições contrárias.

Atue-se, Registre-se e Publique-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ, EM 21 DE FEVEREIRO DE 2022.


Ronilson Francisco de Oliveira

Prefeito Municipal de Croatá

RONILSON FRANCISCO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Rua Manoel Braga, 573 – Bairro: Caroba – Croatá-CE – CEP: 62390-000

Fone: (088) 3659 - 1164 – FAX (088) 3659 1166

Email: pmc@croata.ce.gov.br

CNPJ: 10.462.349/0001-07



PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
CRONOGRAMA E LOCAL DE RECADASTRAMENTO

Dia	Servidores	Local	Horário
03/03/2022	Residentes em Betânia e localidades vizinhas	Escola de Ensino de Ensino Fundamental Professora Maria do Carmo Melo- Betânia	8:30 as 11:30
	Residentes em Lagoa da Cruz e localidades vizinhas	Escola de Ensino Infantil e Fundamental Professora Antonia Ribeiro- Lagoa da Cruz	8:30 as 11:30
04/03/2022	Residentes em São Roque e localidades vizinhas	Escola de Ensino Fundamental de São Roque	8:30 as 11:30
	Residentes em Repartição e localidades vizinhas	Escola de Ensino Fundamental Chagas Nunes- Repartição	8:30 as 11:30
07/03/2022	Residentes em Santa Teresa e localidades vizinhas	Escola de Ensino Fundamental Jovita Chaves- Santa Teresa	8:30 as 10:00
	Residentes em Barra do Sotero e localidades vizinhas	Escola de Ensino Fundamental Luiz Bezerra de Paula- Barra do Sotero	10:30 as 11:40
08/03/2022	Residentes em Vista Alegre e localidades vizinhas	Escola de Ensino Infantil e Fundamental Joana Bezerra da Costa- Vista Alegre	8:30 as 10:00
	Residentes na Sede Iniciados com nomes iniciados com as letras A a D	Espaço Cultural	8:30 as 11:30 e 14:00 as 16:30
09/03/2022	Residentes em Sede e localidades vizinhas com nomes iniciados com as letras E a L	Espaço Cultural	8:30 as 11:30 e 14:00 as 16:30
10/03/2022	Residentes em Sede e localidades vizinhas com nomes iniciados com as letras M a Z	Espaço Cultural	8:30 as 11:30 e 14:00 as 16:30
11/03/2022	Servidores que não comparecerem nos dias designados	Espaço Cultural	8:30 as 11:30 e 14:00 as 16:30

Rua Manoel Braga, 573 – Bairro: Caroba – Croatá-CE – CEP: 62390-000

Fone: (088) 3659 - 1164 – FAX (088) 3659 1166

Email: pmc@croata.ce.gov.br

CNPJ: 10.462.349/0001-07



PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II
FORMULARIO DE RECADASTRAMENTO

DADOS DO SERVIDOR	
Nome:	
CPF:	RG:
Escolaridade: <input type="checkbox"/> Analfabeto <input type="checkbox"/> Até o 5º ano do ensino fundamental (antiga 4ª série) <input type="checkbox"/> 5º Ano completo (antiga 4ª Série) <input type="checkbox"/> Do 6º ao 8º ano (antigas 5ª a 7ª série) <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental completo <input type="checkbox"/> Ensino médio incompleto <input type="checkbox"/> Ensino médio completo <input type="checkbox"/> Ensino Superior incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo <input type="checkbox"/> Pós-graduação <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado	
Estado Civil: <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Viúvo <input type="checkbox"/> União Estável <input type="checkbox"/> Outros	
Raça e Cor: <input type="checkbox"/> Indígena <input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Negra <input type="checkbox"/> Amarela <input type="checkbox"/> Parda	
INFORMAÇÕES DE CONTATO	
E-mail:	
Telefone:	
DEPENDENTES	
Possui dependentes? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Quantos? _____	
DADOS FUNCIONAIS	
Matricula:	Cargo:
Lotação:	
Vínculo: <input type="checkbox"/> Efetivo <input type="checkbox"/> Comissionado <input type="checkbox"/> Temporário <input type="checkbox"/> Eletivo	

Data ____ / ____ / ____

Assinatura do Servidor



PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III
DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- I- RG;
- II- CPF;
- III- Título de Eleitor;
- IV- Comprovante da última votação ou Certidão de quitação eleitoral;
- V- Carteira de Trabalho e Previdência Social (página da foto, página da qualificação civil e página do contrato de trabalho para os efetivos);
- VI- Comprovante com o número de PIS/PASEP;
- VII- Carteira de Reservista (Se do sexo masculino);
- VIII- Carteira de Nacional de Habilitação para os cargos exigidos em lei;
- IX- Comprovante de Escolaridade;
- X- Registro de Órgão de Classe ou Conselho para os cargos exigidos em Lei;
- XI- Certidão de Nascimento, Casamento, Declaração de União Estável, Averbação de Separação Judicial ou Divórcio;
- XII- Comprovante de Residência (conta de água, energia ou telefone de um dos últimos três meses) ou na falta deste uma declaração de residência;
- XIII- 1 Foto 3x4 recente;
- XIV- Declaração de acumulação ou não acumulação de cargos
- XV- Em caso de dependentes:
 - a) Certidão de nascimento (filhos até 21 anos)
 - b) CPF (Todos os dependentes)
 - c) Documento de identificação com foto (quando tiver)
 - d) Cartão de vacinação (filhos até 6 anos)
 - e) Comprovante de matrícula e frequência escolar (filhos de 4 a 14 anos)
 - f) Em caso de incapacidade: laudo médico informando sobre a doença do paciente



GOVERNO MUNICIPAL DE
CROATÁ
Construindo um Novo Croatá

PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO DE CARGOS PUBLICOS

Eu, _____, inscrito sob
CPF _____ e RG _____, DECLARO
perante a Prefeitura Municipal de Croatá/CE consoante legislação vigente, sob pena de
responsabilidade civil, criminal e administrativa, que:

() Não exerço outro cargo, emprego ou função pública em outro Município, no Estado,
na União ou Distrito Federal, abrangendo a Administração direta ou indireta.

() Exerço cargo, emprego ou função pública mencionado abaixo.

() Encontro-me cedido ou licenciado do cargo, emprego ou função pública mencionado
abaixo.

Cargo, emprego ou função pública declarado (a): _____.

Órgão ou Entidade: _____.

Carga horária: _____

Manifesto ciência do dever de informar a Divisão de Recursos Humanos se houver
nova assunção de outro cargo, emprego ou função pública, em qualquer esfera da
Federação.

Por ser verdade, firmo a presente

Croatá-Ce, _____ de _____ de _____

Assinatura do declarante

Rua Manoel Braga, 573 – Bairro: Caroba – Croatá-CE – CEP: 62390-000

Fone: (088) 3659 - 1164 – FAX (088) 3659 1166

Email: pmc@croata.ce.gov.br

CNPJ: 10.462.349/0001-07