

DECRETO nº 32, de 03 de setembro de 2019.

EMENTA: Dispõe sobre o recadastramento dos servidores municipais no exercício 2019, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade de manter atualizados os dados cadastrais dos servidores públicos municipais ocupantes de cargos efetivo e comissionado, na forma do art. 37, inciso IX, da Constituição da República, observando-se que para este 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;

CONSIDERANDO a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura (DRH) e ao Fundo Previdenciário de Santa Cruz (FUNPRESC), com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de pessoas;

R E S O L V E :

Art. 1º - INSTITUIR o Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais, ativos e inativos, bem como os pensionistas da Administração Municipal acobertados pelo Fundo Previdenciário de Santa Cruz/PE.

Art. 2º - O recadastramento será realizado na sede da Prefeitura, no Departamento de Recursos Humanos, no horário das 08:00h às 13:00, e observará o seguinte cronograma de atendimento:

1ª Etapa	Servidores Comissionados e Contratados	Gabinete da Prefeita, Secretarias de Governo, Administração, Agricultura, Assistência Social, Obras e Serviços Urbanos e Esporte e Cultura	De 09 a 20 de setembro
2ª Etapa	Servidores Comissionados e Contratados	Secretaria de Saúde	De 23 a 27 de Setembro
3ª Etapa	Servidores Comissionados e Contratados	Secretaria de Educação	De 07 a 25 de Outubro
4ª Etapa		Professores	De 04 a 22 de Novembro

	Servidores Efetivos da Educação	Demais Servidores	De 02 a 11 de Dezembro
5ª Etapa	Servidores Efetivos	Secretarias de Saúde, Administração, Agricultura, Assistência Social e Cultura	De 12 a 23 de Dezembro

Art. 3º - No ato do cadastramento, o servidor deverá apresentar a seguinte documentação, **em cópia colorida acompanhados do original**, para conferência:

- I. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- II. Documento de Identidade emitido há menos de 10 (dez) anos;
- III. Inscrição ou cartão de PIS/PASEP/NIT;
- IV. Comprovante de residência atualizado;
- V. Comprovante da Escolaridade mínima exigida para o cargo;
- VI. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, ou apresentar declaração se convive ou não em união estável;
- VII. Certidão de Nascimento dos filhos menores ou incapazes civilmente;
- VIII. Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino;
- IX. Título de Eleitor e a comprovação da regularidade eleitoral;
- X. Apresentar Certidão de Tempo de Contribuição, ou outra documentação comprobatória do tempo de serviço exercido em outro órgão empregador, seja do serviço público ou da iniciativa privada. Para fins de atendimento do presente item, o servidor poderá apresentar, ainda, a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando o período já trabalhado;
- XI. 01 (uma) foto 3x4 recente.

Art. 4º - O servidor que, sem motivo devidamente justificado, deixar de apresentar a documentação listada no artigo anterior, terá suspensa a sua remuneração, até regularização da(s) pendência(s), sem prejuízo da apuração de eventuais irregularidades.

Art. 5º - Em caso de possíveis irregularidades constatadas do presente cadastramento, o Departamento de Recursos Humanos deverá comunicar as ocorrências à secretaria competente, a fim de serem adotadas as ações pertinentes.

Art. 6º - Ficam a Secretaria de Administração e Finanças e a Coordenadoria de Recursos Humanos autorizados a baixar atos complementares tendentes a regulamentar o presente Decreto, bem como resolverem os casos omissos.

Art. 7º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Gabinete da Prefeita, em 03 de setembro de 2019.

ELIANE MARIA DA SILVA SOARES
Prefeita