



DECRETO Nº. 1228001/2018, de 28 de Dezembro de 2018.

**DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DE
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS (ATIVOS), DE
CARÁTER OBRIGATÓRIO, NO ÂMBITO DO PODER
EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAUÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 102, § 5º, incisos IV e V, da Lei Orgânica do Município de Tauá, combinado com a Lei Municipal nº 791, de 30 de agosto de 1993, Lei Municipal nº 1558, de 27 de maio de 2008, Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa), demais legislação aplicável à espécie, e

CONSIDERANDO o compromisso de priorizar a valorização dos servidores, bem como manter sob fiscalização e controle os gastos de pessoal em respeito a Lei de Responsabilidade Fiscal.

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar os dados funcionais de todos os servidores (ativos) do Poder Executivo do Município, com informações fundamentais para o planejamento e implementação das políticas de desenvolvimento de pessoal e do sistema previdenciário municipal.

CONSIDERANDO o estado de calamidade administrativa e financeira formalizado através do Decreto nº 1204001/2018, de 04 de dezembro de 2018.

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o Recadastramento dos servidores públicos ativos do Município de Tauá-CE, de caráter obrigatório.

§1º - O recadastramento tem como objetivo atualizar os dados cadastrais dos servidores públicos ativos, municipais, da administração direta e indireta, a fim de subsidiar a efetiva elaboração de política de gestão de pessoas e previdenciária.

§2º - O recadastramento será realizado nos dias úteis compreendido no período de 03/01/2019 (três de janeiro de dois mil e dezenove) a 18/01/2019 (dezoito de janeiro de dois mil e dezenove), no horário de 08:00h às 16:00h, no Cineteatro Maria Carmen Vieira Gomes, situado no Parque da Cidade, com acesso pela Rua Temístocles Fialho, Centro, em Tauá-CE.

Art. 2º - O cronograma de recadastramento deverá obedecer às disposições deste decreto.

I – do dia 03/01/2019 ao dia 11/01/2019, recadastramento de servidores da:

a) Secretaria de Educação;

II – do dia 03/01/2019 ao dia 07/01/2019, recadastramento de servidores da:

a) Secretaria da Controladoria Geral;



- b) Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos;
- c) Secretaria de Articulação Governamental;
- d) Secretaria de Ciências e Tecnologia;
- e) Secretaria de Juventude e Desporto;
- f) Secretaria de Cultura e Turismo;
- g) Secretaria de Planejamento
- h) Agência de Desenvolvimento Econômico;
- i) Superintendência Municipal de Meio Ambiente;
- j) Procuradoria Geral do Município.

III – do dia 07/01/2019 ao dia 11/01/2019, recadastramento de servidores da:

- a) Secretaria de Administração;
- b) Secretaria de Gestão e Finanças;
- c) Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

IV – do dia 14/01/2019 ao dia 18/01/2019, recadastramento de servidores da:

- a) Secretaria de Saúde;
- b) Secretaria de Segurança Pública;
- c) Gabinete do Prefeito;
- d) Autarquia Municipal de Trânsito;
- e) Instituto de Previdência do Município.

Art. 3º - A Secretaria de Administração e a Procuradoria Geral do Município ficarão responsáveis pela coordenação geral do recadastramento funcional, adotando todas as medidas necessárias a sua organização, divulgação, implementação, execução e validação, inclusive estabelecendo atos de designação e demais procedimentos administrativos imprescindíveis ao cumprimento deste decreto.

§1º - As Secretarias Municipais e/ou órgãos equivalentes que compõem a estrutura organizacional da Administração Direta e as entidades que integram a Administração Indireta do Poder Executivo Municipal, têm dever de cooperar com a divulgação e a realização do recadastramento, atendendo com presteza as demandas que lhes forem dirigidas pela Secretaria de Administração ou Procuradoria Geral do Município, estimulando e facilitando os meios necessários a participação dos destinatários do recadastramento funcional.

§2º - Todos os servidores públicos deverão colaborar visando ao pleno resultado do objetivo do recadastramento, prestando toda a assistência necessária ao cumprimento do disposto neste decreto, de forma a atingir com a máxima rapidez a exatidão das informações.

Art. 4º - Compete a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal gerenciar todo o processo de recadastramento, cabendo a Procuradoria Geral do Município coordenar a legalidade das ações a serem desenvolvidas, nos termos estabelecidos neste decreto, podendo designar ou requisitar servidores municipais para acompanhar o referido processo.

Art. 5º - No caso dos servidores ativos que acumulem cargo, devem fazer constar em Declaração assinada pelo próprio punho cada um dos vínculos, conforme modelo no anexo II deste Decreto.



Art. 6º - o recadastramento, de caráter funcional e obrigatório, será executado utilizando as informações que serão fornecidas pelo próprio servidor conforme anexos deste decreto.

§1º - O servidor que não prestar as informações durante o prazo de recadastramento previsto neste decreto ou que as prestar de forma incompleta, incorrerá em falta funcional, sujeito a penalidades, inclusive demissão.

§2º - A veracidade das informações é de responsabilidade do servidor recadastrado.

§3º - O servidor ativo que fizer constar ou inserir informação que não corresponda a verdade será responsabilizado civil, criminal e administrativamente, na forma da legislação vigente.

Art. 7º - O servidor ativo deverá apresentar declaração assinada pelo próprio punho, conforme anexo III deste decreto, informando todos os bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente.

§1º - A declaração compreenderá imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizado no País ou no exterior, e, quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico.

§2º - A declaração de bens será anualmente atualizada até o último dia útil do mês de maio, e na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, cargo, emprego ou função.

§3º - Será punido com a pena de demissão, a bem do serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar declaração dos bens, dentro do prazo determinado, ou que a prestar falsa.

§4º - O declarante, a seu critério, poderá entregar cópia da declaração anual de bens apresentada à Delegacia da Receita Federal na conformidade da legislação do Imposto sobre a Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações, para suprir a exigência contida no caput e no § 2º deste artigo.

Art. 8º - O recadastramento será realizado mediante a obrigatória apresentação dos seguintes documentos em cópia legível acompanhada dos originais, para fins de conferência e autenticidade.

§1º - São documentos obrigatórios a serem apresentados no ato do recadastramento:

I – Carteira de Identidade ou carteira de registro profissional, esta última de caráter obrigatório para cargos vinculados a Conselhos de Categoria Profissional;

II – CPF/MF;

III – Título de Eleitor, certidão de quitação de obrigações eleitorais ou comprovante de votação na última eleição;



IV – Carteira Nacional de Habilitação – CNH, para cargo de motorista;

V – Comprovante de residência e na falta deste, declaração de próprio punho;

VI – Certificado ou Diploma de escolaridade;

VII – Certificado de curso de especialização, mestrado ou doutorado (quando for o caso).

§2º - São documentos a serem apresentados em caráter opcional no ato do cadastramento:

I – Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

II – Certidão de Casamento, declaração de união estável e/ou certidão de nascimento;

III – Carteira de reservista, se do sexo masculino;

IV – Comprovante do PIS/PASEP;

V – Portaria de Nomeação;

VI – Termo de Posse;

VII – Último contracheque;

VIII – Declaração assinada pelo chefe imediato do setor onde trabalha declarando o local de lotação do servidor.

§3º - Havendo necessidade de complementação ou retificação de informações, a Administração Pública poderá a qualquer tempo solicitar informações, esclarecimentos ou documentos do servidor público.

Art. 9º - Em caso de haver dependentes, devem ser apresentados ainda, os seguintes documentos em cópia legível acompanhada dos originais, para fins de conferência e autenticidade:

I – Certidão de nascimento;

II – CPF/MF ou documento equivalente;

III – Termo de curatela ou interdição (quando for o caso);

IV – Termo de guarda judicial (quando for o caso);

V – Laudo médico, informando sobre a doença, o início da mesma e o CID (quando for o caso).



Art. 10 - No caso de servidores de férias ou licenciados durante o período de recadastramento, também estarão obrigados a se recadastrar no prazo correspondente ao seu órgão de lotação, bem como os servidores cedidos ou a disposição de outros órgãos ou entidades da administração estadual, federal, de outros municípios ou do Poder Legislativo local.

§1º - Os servidores de que dispõe o caput deste artigo deverão, no que couber, apresentar os documentos citados neste decreto.

§2º - Os servidores requisitados, cedidos ou a disposição de outros órgãos ou entidades da administração estadual, federal, de outros municípios ou do Poder Legislativo local, deverão apresentar o comprovante da autorização legal que permitiu tal situação.

Art. 11 – A Prefeitura Municipal de Tauá-CE, através da Secretaria de Administração, dará ampla divulgação, conforme os meios disponíveis, da definição dos locais e horário de realização do recadastramento.

Art. 12 – O recadastramento é de caráter obrigatório e pessoal, devendo o servidor ativo comparecer pessoalmente no local e horário ora definidos, preencher o formulário e declaração previstos, além de estar munido dos documentos solicitados neste decreto.

§1º - O servidor ativo a ser recadastrado que se encontrar impossibilitado de comparecer ou se locomover até o local do recadastramento deverá apresentar atestado médico, por pessoa comprovadamente da família ou procurador, nos 05 (cinco) primeiros dias de vigência deste decreto, informando o endereço completo, endereço eletrônico e número de telefone para realização do cadastro.

§2º - O servidor ativo que não realizar o recadastramento nos prazos estipulados neste decreto será considerado em situação irregular perante o Poder Público Municipal, sendo bloqueado o pagamento de sua remuneração, sem prejuízo da adoção das medidas legais pertinentes, podendo inclusive ser aplicada pena, desde a advertência até a pena de demissão.

Art. 13 – A obrigatoriedade estabelecida neste decreto abrange a todos os servidores ativos, sem exceção, ainda que o servidor esteja em gozo de férias, licença prêmio, licença para trato de interesse particular, licença médica, licença maternidade, licença paternidade, licença para atividade política, licença para o serviço militar, afastamento para estudo em outro município, missão estrangeira, afastamento sem homologação da aposentadoria.

Art. 14 – Os anexos de que tratam o presente decreto poderão ser obtidos através do site: **www.taua.ce.gov.br**.

Art. 15 – Após o presente recadastramento, o servidor ativo deverá apresentar anualmente junto a secretaria de administração, a declaração de bens conforme estipulado neste decreto.

Parágrafo único – A declaração anual de bens nos anos que sucederem ao presente recadastramento deverá ser apresentada até o último dia útil do mês de maio de cada ano.



Art. 16 – Em até três dias úteis após cada recadastramento ou a cada declaração anual de bens, a Secretaria de Administração encaminhará a Procuradoria Geral do Município um relatório com listagem dos servidores que realizaram o recadastramento e a listagem de eventuais servidores que não efetuaram recadastramento para adoção das providências pertinentes.

Parágrafo único – A listagem de que trata o presente artigo será feita por secretaria.

Art. 17 - Haverá expediente normal em todas as repartições públicas do Município de Tauá a partir de 02/01/2019 (dois de janeiro de dois mil e dezenove).

Art. 18 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ, EM 28 DE DEZEMBRO DE 2018.



Carlos Frederico Citó Cesár Rêgo
Prefeito Municipal

DADOS FUNCIONAIS

1º Vínculo		Tipo Admissão	() Concursado(a) () Estável	Admissão	/ /	Matricula	
		Carga Horária Adm.	() 20H () 30H () 40H	Ampliação Definitiva	/ /	Carga Horária Atual	() 20H () 40H
Origem Admissão (Origem)							
Cargo de Admissão (Origem)							
Unidade de Lotação (Origem)							
Origem Atual							
Cargo Atual							
Unidade de Lotação Atual 1							
Unidade de Lotação Atual 2							
AFASTAMENTO	() Afastamento Aposentadoria	() Exoneração	() Licença Estudo Remunerada	() Licença Particular	Início: / /		
	() Aposentadoria	() Licença Acompanhamento	() Licença Estudo Não Remunerada	() Licença Prênio			
	() Cessão	() Licença Cargo Eletivo	() Licença Maternidade	() Licença Paternidade	Retorno: () INDETERMINADO / /		
	() Detenção	() Licença Extraordinária	() Licença Médica	() Vacância			
() Outro:							
2º Vínculo		Tipo Admissão	() Concursado(a) () Estável	Admissão	/ /	Matricula	
		Carga Horária Adm.	() 20H () 30H () 40H	Ampliação Definitiva	/ /	Carga Horária Atual	() 20H () 40H
Origem Admissão (Origem)							
Cargo de Admissão (Origem)							
Unidade de Lotação (Origem)							
Origem Atual							
Cargo Atual							
Unidade de Lotação Atual 1							
Unidade de Lotação Atual 2							
AFASTAMENTO	() Afastamento Aposentadoria	() Exoneração	() Licença Estudo Remunerada	() Licença Particular	Início: / /		
	() Aposentadoria	() Licença Acompanhamento	() Licença Estudo Não Remunerada	() Licença Prênio			
	() Cessão	() Licença Cargo Eletivo	() Licença Maternidade	() Licença Paternidade	Retorno: () INDETERMINADO / /		
	() Detenção	() Licença Extraordinária	() Licença Médica	() Vacância			
() Outro:							
Se cedido(a)						Data da Cessão	
						/ /	
Origem							
Cargo							
Unidade							

DECLARO, que os dados acima apresentados estão corretos e de estar ciente de que devo comunicar à Prefeitura Municipal de Tauá qualquer alteração que venha a ocorrer em meus dados pessoais e profissionais.

Tauá-CE, ____/____/2019

Assinatura do(a) Servidor(a) Público



DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO DE CARGOS PÚBLICOS

Eu, _____, portador(a)
do RG: _____, e do CPF: _____, residente e domiciliado(a)

DECLARO, perante o Município de Tauá, consoante o dispositivo do Estatuto do Servidor Público Municipal e demais leis vigentes, sob pena de responsabilidade civil e administrativa que:

EXERÇO O CARGO, emprego ou função pública mencionado abaixo.

(Se sim preencha os campos abaixo)

órgão: _____

Unidade(s): _____

Cargo: _____

EXERÇO OUTRO CARGO, emprego ou função pública em Tauá, ou outro município do Estado do Ceará, ou da União Federal, abrangendo a Administração Direta ou Indireta.

(Se sim preencha os campos abaixo)

órgão: _____

Unidade(s): _____

Cargo: _____

ESTOU EM INATIVIDADE DO CARGO, emprego ou função pública mencionado abaixo.

(Se sim preencha os campos abaixo)

órgão: _____

Unidade(s): _____

Cargo: _____

Motivo da Inatividade: _____

Data de Início: ____ / ____ / ____ Data de Retorno: _____

ESTOU CEDIDO DO CARGO, emprego ou função pública mencionado abaixo.

(Se sim preencha os campos abaixo)

órgão: _____

Unidade: _____

Cargo: _____

órgão (Cessão): _____

Unidade (Cessão): _____

Cargo (Cessão): _____

Data de Início da Cessão: ____ / ____ / ____

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Tauá-CE, ____ / ____ / 2019

Assinatura do(a) Servidor(a) Público

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, portador(a)
do RG: _____, e do CPF: _____, residente e domiciliado(a)

DECLARO, para os devidos fins que até a presente data o meu patrimônio é constituído pelos seguintes bens arrolados a seguir:

1º Bem

Descrição do bem:	Valor do bem R\$:
-------------------	-------------------

2º Bem

Descrição do bem:	Valor do bem R\$:
-------------------	-------------------

3º Bem

Descrição do bem:	Valor do bem R\$:
-------------------	-------------------

4º Bem

Descrição do bem:	Valor do bem R\$:
-------------------	-------------------

5º Bem

Descrição do bem:	Valor do bem R\$:
-------------------	-------------------

6º Bem

Descrição do bem:	Valor do bem R\$:
-------------------	-------------------

7º Bem

Descrição do bem:	Valor do bem R\$:
-------------------	-------------------

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Tauá-CE, ____/____/2019

Assinatura do(a) Servidor(a) Público