

EDITAL N° 02.08-01/2022

*CONVOCAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA,
AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL PARA
REALIZAREM O RECADASTRAMENTO DE QUE
TRATA O DECRETO MUNICIPAL N°
26.04.01/2022.*

O MUNICÍPIO DE MERUOCA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n. 07.598.683/0001-70, com sede na Avenida Pedro Sampaio, n° 385 Divino Salvador – Meruoca/CE, CEP: 62.130-000, por intermédio da Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão, representada pelo Sr. Vicente Gomes da Silva Neto, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria n° 01.04.02/2022 e Decreto Municipal n° 26.04.01/2022, torna pública a **CONVOCAÇÃO** através deste Edital, de todos os servidores titulares de cargo efetivo ativo, ocupantes de cargo de provimento em comissão, prestadores de serviços (temporários), bolsistas e estagiários da Administração Direta, autárquica e fundacional do Município de Meruoca, mediante as condições estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal n° 26.04.01/2022.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O recadastramento possui caráter obrigatório e seus atos atenderão ao previsto no Decreto Municipal n° 26.04.01/2022 e os definidos neste regulamento, sem prejuízo das disposições previstas na legislação correlata, especialmente as consignadas no Regime Jurídico dos Servidores Municipais — Lei n° 584, de 19 de setembro de 2003.
- 1.2. O processo de recadastramento respeitará todas as normas sanitárias e de biossegurança exigidas pelas autoridades governamentais e adotará como cumprimento de tais medidas, o distanciamento entre pessoas, controle de entrada de servidores, sanitização de objetos de uso comum, higienização de superfícies, além de outras.
- 1.3. O recadastramento ocorrerá de forma gradual e escalonado, conforme a quantidade de servidores vinculados ao órgão e/ou entidade.
- 1.4. O período para o recadastramento compreenderá os dias 22/08/2022 a 09/12/2022, detalhado e organizado sob a forma prevista no item 2 deste Edital, podendo ser ajustado quando as circunstâncias assim exigirem, a critério da Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.
- 1.5. Facultam-se aos servidores que estejam em gozo de período de férias a realização do recadastramento de que trata este edital, sendo-lhe, obrigatório, uma vez findo o usufruto de tal direito, a realização imediata perante a Secretaria de Administração ou, se for o caso, em local e data previamente determinados em regulamento próprio.

2. DAS FASES DO RECADASTRAMENTO

2.1 O recadastramento dos servidores proceder-se-á de acordo com os regramentos sumarizados no quadro abaixo, sem prejuízo do disposto no item 1.4 deste edital.

FASE	ORGAO/ENTIDADE	PERIODO	HORARIO	LOCAL
01	Secretaria de Saúde	22/08/2022 a 09/12/2022	08:00 às 11:30	Secretaria de Saúde do Município de Meruoca
02	Secretaria da Educação	22/08/2022 a 09/12/2022	08:00 às 12:00 13:00 às 16:30	Secretaria de Educação do Município de Meruoca
03	Secretaria de Inclusão e Promoção Social	22/08/2022 a 09/12/2022	08:00 às 14:00	Gabinete do Prefeito
	Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão			
	Gabinete do Prefeito			
	Secretaria de Finanças			
	Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo			
04	Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Agropecuária	22/08/2022 a 09/12/2022	08:00 às 14:00	Sala do Empreendedor – Complexo de Feiras e Eventos do Município de Meruoca
	Secretaria de Cultura, Turismo, esporte e juventude			

2.2 O recadastramento dos servidores, estagiários, bolsistas e prestadores de serviços atrelados às Unidades Gestoras declinadas no quadro acima, compreende também os dos órgãos autônomos a elas vinculados.

2.3 O recadastramento realizar-se-á no período e nos locais descritos na tabela acima.

2.4 O recadastramento alcança os servidores das autarquias e fundações públicas municipais.

2.5 Não estão isentos do recadastramento os servidores em gozo de licença sem remuneração, os afastados para exercício de mandatos classistas, os servidores afastados para exercício de mandato eletivo e os que, por outro impedimento, não estejam no exercício da função pública.

3. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E DEMAIS CONDIÇÕES PARA O RECADASTRAMENTO

3.1 No ato do recadastramento, o servidor deverá apresentar cópia dos documentos abaixo elencados:

3.1.1 Cadastro Nacional de Pessoa Física — CPF;

3.1.2 Documento oficial de identificação com foto, valendo-se, para tanto, RG, CNH, CTPS, passaporte, certificado de reservista, carteiras expedidas pelos órgãos de fiscalização profissional e outros que, por lei, valham como identidade;

3.1.3. Título de Eleitor, com comprovante de quitação eleitoral;

3.1.5 Carteira de Trabalho e Previdência Social de todas as folhas preenchidas, caso tenha sido assinada e a que identifique a numeração do PIS/PASEP;

3.1.6 Carteira de Reservista, se homem;

3.1.7 Carteira de Registro Profissional quando se tratar de profissão

regulamentada;

- 3.1.8 Carteira Nacional de Habilitação, se motorista;
 - 3.1.9 Comprovante de matrícula em Instituição de Ensino Superior ou Ensino regular, em caso de estagiário ou bolsista;
 - 3.1.10 Comprovante de endereço atualizado;
 - 3.1.11 Cópia do último contracheque;
 - 3.1.12 Documentação dos dependentes até os 14 anos completos, entre os quais Certidão de Nascimento ou RG e CPF;
 - 3.1.13 Comprovação de grau de instrução e cursos adicionais.
 - 3.1.14 Cópia de documento oficial ou cartão magnético que contenha os dados bancários cadastrados perante o setor de Recursos Humanos no Município.
- 3.2 Os documentos listados no item 3.1 deverão ser apresentados em cópias reprográficas juntamente com os originais, para conferência, ou cópias autenticadas, ficando, neste último caso, dispensada a apresentação dos documentos originais.
- 3.3 O servidor deverá ainda preencher on-line o Formulário de Recadastramento do Servidor Público — RESP através do link <https://forms.gle/39cFA1PntE7FiK3x9>, disponibilizado no sítio eletrônico do Município de Meruoca (www.meruoca.ce.gov.br), o qual constará informações pessoais e funcionais do recadastrando.
- 3.4 Somente será recebida a documentação de que trata o item 3.1 após a verificação na plataforma eletrônica do recadastramento e confirmação pela comissão do efetivo preenchimento do RESP pelo servidor.
- 3.5 A partir da publicação deste edital, o servidor poderá realizar o preenchimento do formulário através do link referido no item 3.3.
- 3.6. Concomitantemente ao ato de entrega da documentação exigida no item 3.1, o servidor deverá entregar as declarações de não acumulação de cargos ou funções e a de bens, devidamente preenchidas e assinadas, conforme modelos dos anexos I e II, respectivamente, deste Edital.
- 3.7 A entrega dos documentos e o preenchimento das declarações a que se referem os itens 3.1 e 3.6, respectivamente, poderão ser realizados mediante procuração nos casos de servidor afastado ou licenciado em virtude de moléstia grave, ausência ou impossibilidade de locomoção, devidamente comprovados.
- 3.7.1 A procuração de que trata este item deverá ser preenchida no modelo constante do Anexo III deste edital e acompanhada da documentação original do servidor outorgante e do procurador constituído, para aferição de validade e conferência de assinaturas.
 - 3.7.2 As informações prestadas pelo terceiro outorgado, em nome do servidor, são da responsabilidade deste último.
 - 3.7.3 A Administração poderá, a qualquer tempo, revisar os dados e informações prestadas pelo servidor, representado por procurador constituído, visando comprovar sua veracidade e exatidão, sem prejuízo da ratificação pelo próprio servidor quando cessarem as circunstâncias que o impediram de apresentar-se pessoalmente.
- 3.8 Após o cumprimento das formalidades previstas neste item 3, o servidor ou seu procurador receberá comprovante de entrega de documentação, declarações e preenchimento de formulário.

4 DA COMISSÃO DO PROCESSO DE RECADASTRAMENTO — CPR

4.1 O processo de recadastramento de que trata o Decreto Municipal nº 26.04.01/2022 e este Edital será conduzido pelos seguintes servidores estáveis:

- 4.1.1 FRANCISCO JOSÉ LOURENÇO DE SOUSA — Secretaria da Educação;
- 4.1.2 RITA MARIA FERREIRA — Secretaria de Saúde;
- 4.1.3 ANA LAURA AGUIAR — Gabinete do Prefeito;
- 4.1.4 AURICÉLIO DELFINO DA COSTA – Sala do Empreendedor, no Complexo de Feiras e Eventos do Município de Meruoca.

4.2 As funções alusivas à execução e operacionalização do cadastramento são consideradas *múnus público*, não garantindo aos servidores designados, qualquer vantagem, acréscimo, prêmio ou bônus pelo seu exercício.

4.3 A Comissão será presidida pelo servidor nominado no item 4.1.1, e seus integrantes responderão solidariamente por todos os atos que praticarem, salvo se posição divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião que tiver sido tomada a decisão.

4.4. Os documentos recebidos pela comissão deverão ser carimbados com a expressão “CONFERE COM O ORIGINAL”, para promover-lhe fé pública, salvo se constar autenticação.

4.5 A Comissão será supervisionada pela Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão, a qual cabe, como instância superior, expedir atos suplementares ao Decreto Municipal nº 26.04.01/2022 e a este Edital, após ampla divulgação.

4.6 A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do período de cadastramento para apresentar relatório circunstanciado final à Secretaria de Administração, contendo as ocorrências e conclusões dos atos desenvolvidos no processo, podendo tal prazo, devidamente justificado, ser prorrogado uma única vez e por igual período.

5 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 Os casos omissos neste Edital serão dirimidos pela Comissão de que trata o item 4.1, a qual se empresta às suas decisões caráter de definitividade, salvo situação de erro grosseiro, desproporcional e arbitrária, o qual caberá insurgência à autoridade da Secretaria de Administração, depois de ouvida a Procuradoria Geral, que se manifestará no prazo de 05 (cinco) dias.

5.2 Terão prioridade no cadastramento nos termos da Lei Federal n 10.048, de 08 de novembro de 2000, servidores com deficiência, idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, gestantes, lactantes, com crianças de colo e os obesos.

5.3 O turno matutino será destinado preferencialmente aos servidores com domicílio nos Distritos e localidades rurais, respeitada a conveniência e oportunidade da comissão organizadora para decisão em sentido diverso, devidamente fundamentada, ante as peculiaridades de cada caso.

5.4 Os servidores deverão observar rigorosamente os regramentos deste Edital e os previstos no Decreto Municipal n 26.04.01/2022, notadamente, quanto ao correto preenchimento do RESP e declarações.

5.5 Não serão, sob qualquer hipótese, recebidas documentação por meio de aplicativo de mensagens, meio telemático ou outros dispositivos eletrônicos.

5.6 Em hipótese de impugnação a quaisquer atos praticados pela comissão de cadastramento, o servidor deverá apresentar, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias, contados do ato, o seu recurso (*vide modelo do anexo IV*, de modo suficientemente claro, consistente e objetivo, endereçado à própria comissão que terá igual prazo para decisão, sem prejuízo do disposto no item 5.1.

5.7 O servidor que deixar de realizar o recadastramento terá seus vencimentos suspensos até que se providencie a regularização, sem prejuízo da abertura de Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do Estatuto próprio, em caso de comprovação do descumprimento voluntário e inescusável dos regramentos deste Edital.

5.8 Quaisquer dúvidas sobre o Edital de Recadastramento poderão ser encaminhadas por e-mail através do seguinte endereço censomeruoca22@gmail.com, tendo a Comissão Organizadora o prazo de até 48h para envio de resposta.

5.9 A providência de que trata o item anterior não constitui qualquer efeito suspensivo aos prazos previstos no cronograma e suas demais disposições.

5.10 As Unidades Escolares, postos de saúde, centros de referência e outros equipamentos de domínio da municipalidade deverão prestar auxílio operacional e de orientação aos servidores a eles vinculados, para fins de cumprimento da exigência prevista no item 3.3.

Paço da Prefeitura Municipal de Meruoca/CE, 02 de agosto de 2022.

VICENTE GOMES
DA SILVA
NETO:05727196396

Assinado de forma digital por
VICENTE GOMES DA SILVA
NETO:05727196396
Dados: 2022.08.02 17:04:58
-03'00'

Vicente Gomes da Silva Neto

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS EMPREGOS, FUNÇÕES E APOSENTADORIA		
<p>Eu, _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº _____ declaro, em conformidade com o disposto nos incisos XVI e XVII do art. 37 da CF/88 e art. 118 da Lei Municipal nº 584/2003 (Estatuto dos Servidores) que:</p>		
<p><input type="checkbox"/> NÃO exerço outro cargo, emprego ou função de natureza pública que seja incompatível com o cargo/função que atualmente exerço no Município de Meruoca-CE e NÃO recebo qualquer remuneração advinda de outras instituições da Administração Pública.</p>		
<p><input type="checkbox"/> Sou detentor de outro cargo, emprego ou função de natureza pública acumulável, conforme comprovação em anexo. <i>(Nesta hipótese preencher os quadros abaixo)</i></p>		
Cargo/Emprego/Função que exerce:	<p>Área de atuação:</p> <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Técnico ou Científico	
Data do ingresso:	Carga horária horas/semana	Horário de Trabalho:
Nível de escolaridade:	Município:	UF:
<p><input type="checkbox"/> NÃO percebo proventos e aposentadoria incompatível com o cargo que exerço/exercerei no Município de Meruoca-CE.</p>		
<p><input type="checkbox"/> PERCEBO proventos e aposentadoria acumuláveis com o cargo que exerço/exercerei no Município de Meruoca-CE, conforme comprovação anexa. <i>(Nesta hipótese preencher os quadros abaixo)</i></p>		
Cargo/Emprego que deu origem à aposentadoria:		
<p>Área de atuação:</p> <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Técnico ou Científico		
<p>Declaro, ainda, estar ciente de que devo comunicar qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se o processo administrativo disciplinar de que tratam os arts. 143 e ss. da Lei Municipal nº 584/2003 (Estatuto dos Servidores).</p>		
<p>Meruoca-CE, _____ de _____ de 2022.</p>		
<p>_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura</p>		



ANEXO

DECLARAÇÃO DE BENS	
Eu, _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº _____ declaro, em conformidade com o disposto no § 5º, do art. 15 da Lei Municipal nº 584/2003 (Estatuto dos Servidores) que:	
<input type="checkbox"/> NÃO possuo bens a declarar	
<input type="checkbox"/> Meu patrimônio é composto dos seguintes bens e respectivos valores atuais de mercado. <i>(Nesta hipótese preencher os quadros abaixo)</i>	
RELAÇÃO DE BENS	VALOR DE MERCADO (EM R\$)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
10.	
11.	
Declaro, ainda, estar ciente de que o(s) bem(ns) e valor(es) acima apresentados é(são) verdadeiro(s) e que omissão de informações ou apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam em responsabilidade nas esferas, administrativa e criminal.	
Meruoca-CE, _____ de _____ de 2022.	
_____ Assinatura	



ANEXO III

PROCURAÇÃO

Eu, _____, _____ (nacionalidade),
_____ (estado civil), _____ (profissão), inscrito(a) no CPF sob o nº
_____ e RG sob _____, lotado(a) no(a) _____ (órgão/entidade),
sob matrícula nº _____, no _____ (cargo/função), residente e domiciliado à Rua
_____, nº _____, Bairro _____,
Município de _____, nomeio e constituo meu/minha PROCURADOR(A) o(a) Sr(a)
_____, _____ (nacionalidade),
_____ (estado civil), _____ (profissão), inscrito(a) no CPF sob o nº
_____ e RG sob _____, residente e domiciliado à Rua _____
_____, nº _____, Bairro _____, Município de
_____, para os fins abaixo.

ENTREGAR documentação relativa referente ao meu Recadastramento perante a Comissão condutora do processo.

INTERPOR recurso contra fatos e decisões da Comissão que atentem contra os meus direitos de servidor.

PREENCHER, em meu nome, declarações, fichas e demais documentos necessários ao cumprimento do disposto no edital de convocação, baseado nas informações dos documentos fornecidos por este servidor, ora outorgante.

Declaro, ainda, estar ciente de que a presente procuração somente será aceita se acompanhada dos documentos originais ou autenticados do servidor outorgante e de documento oficial com foto do procurador.

Meruoca-CE, ____ de _____ de 2022.

Assinatura

