

## **DECRETO Nº. 746/2009**

*Dispõe sobre o recadastramento dos servidores públicos municipais da Administração Direta do Poder Executivo e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA, no uso de suas atribuições legais a que se refere o art. 88, VII e XIII, da Lei Orgânica do Município, e com fundamento no art. 13, § 5º e no art. 150, XXVII da Lei Complementar nº 392/2008 e no Decreto nº 363/2009, e

CONSIDERANDO a necessidade de atualização periódica dos dados cadastrais do pessoal em atividade com o escopo de traçar políticas de valorização do servidor público, bem como para adequar a distribuição dos recursos humanos da Administração Direta e Autárquica,

CONSIDERANDO a necessidade de zelar pelo interesse público, mormente no que tange à proteção do Erário, através do controle dos gastos com pessoal,

### **DECRETA:**

**Art. 1º.** Os servidores públicos em atividade da Administração Direta do Poder Executivo deverão se recadastrar, nas condições definidas neste Decreto, com a finalidade de promover a atualização de seus dados.

**Art. 2º.** O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 13/10/2009 a 04/12/2009.

**Art. 3º.** O recadastramento dar-se-á mediante o comparecimento do servidor junto ao seu órgão de lotação, munido da cópia dos seguintes documentos:

I - documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

II - título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;

III - cadastro nacional de pessoa física – CPF;

IV - certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

V - comprovante de residência atualizado;

VI - comprovante de conclusão de habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso;

VII - comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;

VIII - certidão de casamento, quando for o caso;

IX - certidão de nascimento dos filhos, quando houver;

X - documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que comprove legalmente a condição de dependência;

XI - cartão de vacinação dos filhos menores até 06 anos, se for o caso;

XII - comprovante de escolaridade dos dependentes até 14 anos, se for o caso.

**§ 1º.** Além dos documentos elencados no art. 3º, o servidor deverá:

I - apresentar 01 (uma) foto 3x4 recente.

II - responder aos questionamentos do recadastrador.

**§ 2º.** As cópias dos documentos referidos neste artigo seguirão padrão previamente definido no ANEXO deste Decreto.

**Art. 4º.** O recadastramento de que cuida este Decreto será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração e realizado junto ao órgão de pessoal da Secretaria onde é lotado o servidor, conforme cronograma a ser posteriormente divulgado no Porta-Voz.

**Art. 5º.** O servidor público que, sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo que vier a ser estabelecido terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**Parágrafo único.** O pagamento a que se refere o "caput" deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento na forma determinada por este Decreto.

**Art. 6º.** Responderá nos termos da legislação pertinente, o servidor público que ao se recadastrar prestar informações incorretas ou incompletas.

**Art. 7º.** A Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do término do recadastramento, apresentará o relatório final ao Prefeito.

**Parágrafo único.** As conclusões alcançadas pela Secretaria Municipal de Administração, após o processamento dos dados colhidos ao longo do recadastramento, servirão de base para a tomada das providências cabíveis, inclusive para fins de preservação e restituição ao Erário, bem como para apuração de responsabilidades, observados os procedimentos legais.

**Art. 8º.** A Secretaria Municipal de Administração editará as instruções complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento.

(Cont. DECRETO Nº 746/2009 – FLS. 03)

**Art. 9º.** Revogados os atos em contrário, em especial o Decreto nº 1.081, de 06/11/2001, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 30 de setembro de 2.009

Anderson Aduino Pereira  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Antônio Sebastião de Oliveira  
**SECRETÁRIO M. DE GOVERNO**

Rômulo de Souza Figueiredo  
**SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO**  
(a que se refere o Decreto nº 746/2009)

**FRENTE**

**VERSO**

**IDENTIDADE**

**IDENTIDADE**

**FRENTE**

**VERSO**

**CPF**

**CPF**

**FRENTE**

**TÍTULO DE  
ELEITOR**

**VERSO**

**TÍTULO DE  
ELEITOR**

**COMPROVANTE DE VOTAÇÃO E / OU  
COMPROVANTE DE QUITAÇÃO  
(ÚLTIMA VOTAÇÃO)**

**FRENTE**

**CERTIFICADO DE  
RESERVISTA E /  
OU CERTIFICADO  
DE DISPENSA DE  
INCORPORAÇÃO**

**VERSO**

**CERTIFICADO DE  
RESERVISTA E /  
OU CERTIFICADO  
DE DISPENSA DE  
INCORPORAÇÃO**

FRENTE

**HABILITAÇÃO  
(CNH)  
[OBRIGATÓRIA  
PARA O CARGO DE  
MOTORISTA]**

VERSO

**HABILITAÇÃO  
(CNH)  
[OBRIGATÓRIA  
PARA O CARGO DE  
MOTORISTA]**

FRENTE

**IDENTIDADE  
PROFISSIONAL**

VERSO

**IDENTIDADE  
PROFISSIONAL**

**COMPROVANTE DE ENDEREÇO (ÁGUA,  
LUZ, TELEFONE OU CONTRATO DE  
LOCAÇÃO)**

**COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE  
(ATESTADO, HISTÓRICO OU  
DIPLOMA)**

**CERTIDÃO DE CASAMENTO  
(QUANDO FOR O CASO)**

**CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS  
FILHOS  
(QUANDO HOVER)**

**COMPROVANTE DE INCAPACIDADE  
DOS DEPENDENTES LEGAIS**

**DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DOS  
DEPENDENTES LEGAIS E  
COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE  
DEPENDÊNCIA**

**CARTÃO DE VACINAÇÃO DOS FILHOS**  
**(A) MENORES ATÉ 06 ANOS**

**COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE  
DOS FILHOS (A)  
COM IDADE DE 07 A 14 ANOS**

