

**PREFEITURA MUNICIPAL DAS CORRENTES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2021**

*"Estabelece normas e procedimentos para o Recadastramento dos servidores públicos efetivos do Município de Correntes - PE."*

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 054/2021, de 14 de outubro de 2021.

**Considerando** a necessidade de atualizar os dados cadastrais dos servidores públicos detentores de cargos de provimento efetivo, da Administração direta, indireta aposentados e pensionistas.

**Considerando** a necessidade de coibir os desvios de função e possíveis irregularidades na investidura dos cargos públicos no município;

**ESTABELECE:**

**Art. 1º.** Fica todo servidor detentor de cargo de provimento efetivo, cedido a outro órgão, em gozo de licença sem vencimento, licença Prêmio, todos obrigados a se recadastrar de acordo com as normas aqui estabelecidas.

**Art. 2º.** Local do recadastramento: Servidores da Educação no prédio do Centro Cultural Educacional, Servidores inativo e pensionista no Prédio do instituto de previdência própria (IPSEC). Demais servidores no prédio da Câmara Municipal de vereadores.

**Art. 3º.** O prazo para o recadastramento obedecerá ao seguinte calendário:

| DATA / HORÁRIO                            | PARA QUAIS SERVIDORES                                      | EVENTO   |
|---|--|--|
| 18 e 19/10/2021 das 08h00min às 13h00min  | Apenas, os que o nome iniciar com as letras de "A"         | Entrega do Formulário de Recadastramento Preenchido, juntamente com cópias dos documentos exigidos, nos postos de Recadastramento. |
| 20/10/2021 das 08h00min às 13h00min       | Apenas, os que o nome iniciar com as letras de "B" até "C" | Entrega do Formulário de Recadastramento Preenchido, juntamente com cópias dos documentos exigidos, nos postos de Recadastramento. |
| 21 e 22/10/2021 das 08h00min às 13h00min. | Apenas, os que o nome iniciar com as letras de "D" até "F" | Entrega do Formulário de Recadastramento Preenchido, juntamente com cópias dos documentos exigidos, nos postos de Recadastramento. |

|  |  |   |
|--|--|---|
| 25 a 27/10/2021 das 08h00min às 13h00min | Apenas, os que o nome iniciar com as letras de "G" até "J" | Entrega do Formulário de Recadastramento Preenchido, juntamente com cópias dos documentos exigidos, nos postos de Recadastramento.  |
| 29/10/2021 das 08h00min às 13h00min      | Apenas, os que o nome iniciar com as letras de "L"         | Entrega do Formulário de Recadastramento Preenchido, juntamente com cópias dos documentos exigidos, nos postos de Recadastramento.  |
| 03 a 05/11/2021 das 08h00min às 13h00min | Apenas, os que o nome iniciar com as letras de "M"         | Entrega do Formulário de Recadastramento Preenchido, juntamente com cópias dos documentos exigidos, nos postos de Recadastramento.  |
| 06 a 09/11/2021 das 08h00min às 13h00min | Apenas, os que o nome iniciar com as letras de "N" até "Z" | Entrega do Formulário de Recadastramento Preenchido, juntamente com cópias dos documentos exigidos, nos postos de Recadastramento.  |
| 10/11/2021 das 08h00min às 13h00min      | Todos que perderem o Prazo Regulamentar                    | Entrega do Formulário de Recadastramento Preenchido, juntamente com cópias dos documentos exigidos, nos postos de Recadastramentos. |

**Art. 4º.** No período estipulado no calendário de eventos, conforme disposto no Art. 2º, desta Instrução Normativa, todo servidor, na data correspondente de acordo com a sua secretaria de lotação, deverá comparecer ao posto de recadastramento no horário estipulado de posse dos seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade (cópia);
- b) Uma foto 3/4;
- c) CPF (cópia);
- d) Título de Eleitor (cópia);
- e) Carteira de Motorista (se exercer o cargo de motorista) (cópia);
- f) Registro profissional (se exercer profissão regulamentada) (cópia);
- g) Cartão de PIS ou PASEP (cópia);
- h) Diplomas de cursos que tenha concluído (cópia);
- i) Certidão de nascimento/casamento (cópia);
- j) CPF do CÔNJUGE (cópia);
- k) Certidão de nascimento dos filhos(cópia);
- l) CPF dos filhos (cópia);
- m) Cartão de vacina dos filhos menores de 05 anos (cópia)
- n) Comprovante de Residência(atualizado)

**Parágrafo Único.** Às cópias dos documentos exigidos, ficarão retidos no ato do recadastramento, sendo entregue ao servidor recadastrado, o protocolo de recadastramento.

**Art. 5º.** Não será recadastrado o servidor, que comparecer ao local do recadastramento sem a totalidade da documentação especificada no art. 4º ou de forma diferente da estabelecida nesta Instrução.

**Art. 6º.** Excepcionalmente será admitido recadastramento através de Procurador, mediante a apresentação de procuração por instrumento particular com firma reconhecida, com poderes de representação específicos para realizar o recadastramento junto a Coordenação de Recadastramento e com autorização para prestar informações, nas seguintes situações:

I – Se o servidor estiver impossibilitado de comparecer por problemas graves de saúde, situação que deverá ser comprovada através de atestado médico expedido para este fim.

II – Se o servidor ativo fora do Estado, em licença para tratamento de interesses particulares, para acompanhar o cônjuge, cedido para outro órgão ou afastado para qualificação profissional, por todo o período do recadastramento, desde que haja meio documental que comprovem esta condição.

**§ 1º.** Na hipótese do inciso II, assim que findo o período de licença, o servidor deverá comparecer a Secretaria de Administração, para concluir seu recadastramento.

**Art. 7º.** Findo o período regulamentar do recadastramento e observada as situações excepcionais, contempladas no art. 5º, desta Instrução e seus incisos, ficará suspenso o pagamento da remuneração do servidor que não se recadastrar, nos termos do art. 1º parágrafo único do Decreto Municipal de nº, 050/2021 devendo ser liberado, somente, após a sua efetiva conclusão.

**Art. 8º.** Os casos omissos e as situações não previstas nesta instrução serão supridos pelas deliberações da Secretaria de Administração.

**Art. 9º.** Esta instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

Correntes, em 14 de outubro de 2021.

**Gustavo Gomes Galvão**  
**Secretário de Administração**  
**Portaria 004/2021-GP**