



**EDITAL Nº 001/2022 DE CONVOCAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
MUNICIPAIS PARA REALIZAÇÃO DO RECADASTRAMENTO**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, em nome da Comissão responsável pelo Recadastramento, representada pela Coordenadora Geral de Pessoal, Senhora Laryssa Quilim Praxedes Magalhães, **CONVOCA** através do presente Edital, na forma do Decreto Municipal nº 70, de 07 de abril de 2022, todos os Servidores Públicos Municipais, da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, titulares de cargo público de provimento efetivos, comissionados, seletivados e contratados para realizarem o recadastramento funcional junto a este órgão, que será realizado durante o período de 15 **ABRIL/2022** e 13 DE **MAIO/2022**, no horário das 7:30h as 13:30h, no prédio da Administração, localizado na Avenida Rodrigo José da Silva, nº 37, Centro, Bonfim/RR.

## **1. DOS DOCUMENTOS**

1.1. No ato do recadastramento o servidor deverá apresentar cópia dos seguintes documentos junto com os originais:

- a) – 01 foto 3x4 colorida e recente
- b) – cópia do documento de identidade
- c) – cópia do título de eleitor
- d) – cópia do CPF
- e) – cópia do PIS/PASEP ou carteira de trabalho
- f) – cópia do certificado de reservista ou dispensa de incorporação (para o sexo masculino)
- g) – cópia do comprovante de residência atual
- h) – certificado de escolaridade ou declaração de conclusão do ensino (médio, fundamental ou superior)
- i) – certidão de nascimento dos filhos (menor de 14 anos)
- j) – cópia da certidão de nascimento ou casamento se for casado (a)
- L - cópia do Registro Profissional no órgão de classe, se for o caso; (Coren, Oab, etc)
- m) – cópia dos dados bancários
- n) - cópia da carteira nacional de habilitação "AB" ou "CDE" ( para o cargo de motorista)

1.2. Os Servidores afastados ou que se encontram à disposição de outro órgão deverão apresentar comprovante da autorização legal que permitiu tal situação, devendo informar a especificação do motivo, e os que estão fora do órgão de lotação, a indicação do órgão em que estão à disposição e qual a função que ali desempenha.

1.3. O servidor público municipal que, em razão de doença, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata o Decreto que autoriza este, deverá apresentar à Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo de 30 dias, respectiva justificativa e documentação probatória.



1.4. Na hipótese prevista no item anterior, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do término do período de recadastramento, a fim de regularizar sua situação cadastral.

1.5. Não ocorrida a regularização no prazo aventado no item anterior, será oficiado a procuradoria jurídica para abertura do competente PAD (Processo Administrativo Disciplinar), respeitando-se o contraditório e ampla defesa, para apurar possível falta ou abandono.

1.6. O recadastramento será realizado pessoalmente, não existindo qualquer possibilidade de representação, se aplicando a todos os servidores municipais.

1.7. Os servidores admitidos em 2022, deverão apresentar todos os documentos presentes no item 1.1., obrigatoriamente.

1.8. No ato da apresentação o servidor deverá apresentar a ficha de cadastro de servidor contante neste edital devidamente preenchida.

## **2. DAS PENALIDADES**

2.1. O servidor público municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido neste Edital terá suspenso o pagamento de sua remuneração, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

2.2. O pagamento a que se refere o item anterior será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor público municipal.

2.3. O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do Recadastramento.

## **3. DAS PENALIDADES**

3.4. A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final para as providências administrativas cabíveis.

3.5. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

Bonfim, 07 de abril de 2022.

**OSCAR DRESCH**  
Secretário de Administração  
Decreto 002/2021



**FICHA DE CADASTRO DE SERVIDOR**

FOTO

NOME: \_\_\_\_\_ MATRICULA: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ N°. \_\_\_\_\_  
BAIRRO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_  
NATURALIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ DATA DE NASCIMENTO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ ÓRGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_ DATA EXPED. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
PIS/PASEP: \_\_\_\_\_ N° CART. TRABALHO: \_\_\_\_\_ SÉRIE \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
TÍTULO DE ELEITOR: \_\_\_\_\_ SEÇÃO: \_\_\_\_\_ ZONA: \_\_\_\_\_  
ESCOLARIDADE: \_\_\_\_\_ FORMAÇÃO: \_\_\_\_\_  
COR/RAÇA: \_\_\_\_\_ ETNIA: \_\_\_\_\_  
FILIAÇÃO: \_\_\_\_\_  
PAI: \_\_\_\_\_  
MÃE: \_\_\_\_\_  
DADOS BANCÁRIOS: AGÊNCIA: \_\_\_\_\_ N° CONTA: \_\_\_\_\_ BANCO: \_\_\_\_\_  
LOTAÇÃO: \_\_\_\_\_  
CARGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_ DATA DE ADMISSÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
REGIME DE CONTRATO: EFETVO ( ) C. COMISSIONADO ( ) TEMPORÁRIO ( ) SELETIVO ( ) CONTRATADO ( )  
E-MAIL: \_\_\_\_\_

DEPENDENTES			
ORD.	NOME	DATA DE NASC.	GRAU DE PARENTESCO
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO SERVIDOR