



MUNICIPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA REALIZAÇÃO DE RECADASTRAMENTO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUMBIARA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Beira Rio, nº 01, vila de Furnas, CEP 75.540-140, Itumbiara/GO, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 02.204.196/0001-61, por intermédio do Prefeito Municipal, Senhor JOSÉ ANTONIO DA SILVA NETTO, através do presente Edital, na forma do Decreto Municipal nº 044/2017.

CONVOCA,

Todos os Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Itumbiara/GO, ocupantes de cargos públicos de provimento efetivo, Ativo, Inativos e Pensionista, para realizarem o recadastramento funcional junto a este órgão, no período de **03 DE ABRIL DE 2017 A 03 DE MAIO DE 2017**, nos horários compreendidos entre **8h30min e 11h00min e das 13h00min às 18h00min**, nos locais definidos no cronograma abaixo:

DESCRIMINAÇÃO	QUANT.DE DIAS	PERIODO		LOCAL DE RECADASTRAMENTO
		DE	ATÉ	
Secretaria de Educação	01	03/04	03/04	Escola José Gomes Pereira
Escola Municipal Maria Leopoldina				
Escola Municipal Rosa Arantes				
CMEI Antonio Teixeira				
CMEI Casulo				
CMEI Santo Angelo				
CMEI Augusto Andrey				
Escola Municipal Juca Andadre	01	04/04	04/04	Escola Municipal Juca Andrade
Escola Municipal Vinícius				
Escola Municipal Rotary Club				
Escola Municipal Dom Velloso				
Escola Municipal Maria Suave				
CMEI Antônia Fernandes	02	05/04	06/04	Escola Mun. Floriano de Carvalho
Escola Municipal Floriano de Carvalho				
Escola Municipal Manoel Theodoro				
Escola Municipal Oscar Domingos				
Escola Municipal Rogério Ribeiro				
CMEI Isbéria				
CMEI Orestes				
CMEI Rogério Haddad				



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

Escola Municipal Prof. Alaor	01	07/04	07/04	Escola Municipal Prof. Alaor
Escola Municipal Peixoto da Silveira				
Escola Municipal Amadeu Pedro				
CMEI Multirão				
CMEI Eunábio Coutinho				
CMEI Juca Flávio				
CMEI Perolina Coelho				
Escola Municipal Joaquim Mariano	02	10/04	11/04	Escola Mun. Joaquim Mariano
Escola Municipal Arcipretti				
Escola Municipal Dona Venancio				
CMEI Dona Carminha				
CMEI Elvira				
CMEI Suely Marza				

Escola Municipal Quim Machado	01	10/04	11/04	Escola Mun. Quim Machado
-------------------------------	----	-------	-------	--------------------------

DESCRIMINAÇÃO	QUANT.DE DIAS	PERIODO		LOCAL DE RECADASTRAMENTO
		DE	ATÉ	
Secretaria Municipal de Saúde	03	12, 13 e 17/04		UBS
				COMPLEXO ADMINISTRATIVO

DESCRIMINAÇÃO	QUANT.DE DIAS	PERIODO		LOCAL DE RECADASTRAMENTO
		DE	ATÉ	
Procuradoria Geral do Município	03	18/04	22/04	Secretaria Municipal de Adm e RH
Secretaria de Controle Interno				
Secretaria de Finanças				
Secretaria Esporte e Lazer				
Secretaria Municipal de Adm e RH				
Secretaria de Planejamento				
Secretaria de Cultura				
Secretaria de Governo				
FUNDIP				
PROCON				
AMMAI				
ENTIDADES				



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

DESCRIMINAÇÃO	QUANT.DE DIAS	PERÍODO		LOCAL DE RECADASTRAMENTO
		DE	ATÉ	
Secretaria de Ação Urbana	01	24/04	24/04	Secretaria de Ação Urbana

DESCRIMINAÇÃO	QUANT.DE DIAS	PERÍODO		LOCAL DE RECADASTRAMENTO
		DE	ATÉ	
FUNSOL	01	25/04	25/04	FUNSOL

DESCRIMINAÇÃO	QUANT.DE DIAS	PERÍODO		LOCAL DE RECADASTRAMENTO
		DE	ATÉ	
CMA	01	28/04	28/04	CMA
Secretaria de Obras e Pavimentação				
Secretaria Agricultura e Des. Rural				
SMT				

DESCRIMINAÇÃO	QUANT.DE DIAS	PERÍODO		LOCAL DE RECADASTRAMENTO
		DE	ATÉ	
Aposentador e Pensionistas	04	27/04	03/05	Palácio 12 de Outubro

No ato do recadastramento o servidor deverá apresentar cópias dos seguintes documentos:

a) Para servidores Ativos

- 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 registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
- VII- Certidão de casamento, quando for o caso;
- VIII- Certidão de nascimento dos filhos, quando houver menor de 14 anos
- IX- 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 para manutenção e abatimento no IRRF.
- X- Cartão de vacinação dos filhos menores de 06 (seis) anos, se for o caso;
- XI- Apresentar 01 (uma) foto 3x4 recente;
- XII- Preencher e assinar o Formulário de Recadastramento do Servidor Público Municipal, conforme modelo anexo.
- XIII- Preencher e assinar a Declaração de Bens, conforme modelo anexo.
- XIV- Preencher e assinar a Declaração de Não Acumulação de Cargos, conforme modelo anexo

b) Para os Aposentados e Pensionistas:

- I – Cedula de Identidade (RG)



MUNICIPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

II – CPF

III – Comprovante de Endereço atualizado

IV – Certidão de Casamento

VI – Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 anos ou inválidos de qualquer idade que viva sob sua dependência, quando houver

VII - Apresentar 01 (uma) foto 3x4 recente;

VIII- Preencher e assinar o Formulário de Recadastramento do Servidor Público Municipal, conforme modelo anexo;

O servidor público municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no cronograma deste Edital, terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos e serão tomadas medidas administrativas.

Esclarecemos que:

1. Os servidores tanto ativo como aposentado ou pensionista que por motivo de doença grave, internação e locomoção, estiverem impossibilitados de efetuar o recadastramento de que trata o **Decreto de nº. 044/2017** deverá informar no prazo previsto do cronograma deste Edital a Comissão por meio dos telefones (64) 3430 – 5467, (64) 342-5455, para que seja agenda visita domiciliar para a Equipe Técnica possa realizar o recadastramento do servidor.
2. Os servidores afastados ou que se encontrem à disposição de outro órgão da administração Estadual ou Federal deverão efetuar seu recadastramento na Secretaria de Lotação, na qual desempenhava suas funções antes de sua disponibilidade para o órgão no qual esta desempenhando suas funções.
3. O recadastramento será realizado pessoalmente, sendo a exceção específica e exclusiva para a representação prevista no item 1, deste Edital.
4. 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.
5. O pagamento será restabelecido quando o servidor regularizar o seu recadastramento no Após a regularização, o servidor terá um prazo de 15 (quinze) dias para o recebimento de seu pagamento.
6. O servidor público municipal responderá Civil, Penal e Administrativamente pelas informações incorretas, incompletas, irregulares ou falsas, que prestar no ato do Recadastramento.
7. A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do Recadastramento, apresentará relatório final para as providencias administrativas cabíveis.
8. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

PUBLIQUE-SE, DIVULGUE-SE, CUMPRA-SE

Itumbiara/GO., de 20 de março de 2.017.

JOSÉ ANTÔNIO DA SILVA NETTO
PREFEITO MUNICIPAL

ADRIANO MARTINS LOPES
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RH