

PORTARIA SMGE 029/2013.

**ADRIANA PAULA BARBOSA DA SILVA**, Secretária Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições legais, e

**Considerando** determinação do Prefeito Municipal de Cuiabá;

**Considerando** a necessidade de atualização de dados cadastrais dos servidores públicos efetivos ativos da Administração Municipal Direta, Indireta e Fundacional do Município de Cuiabá, e

**Considerando** que, para esse fim, se faz necessário a identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para Administração Pública Municipal.

**Resolve:**

**Art. 1º.** Ficam estabelecidos, nos termos desta Portaria, as normas e procedimentos para a realização do RECADASTRAMENTO 2013 abrangendo todos os servidores públicos efetivos ativos da Administração Direta, Indireta e Fundacional da Prefeitura Municipal de Cuiabá.

§ 1º O recadastramento abrangerá todas as secretarias municipais inclusive os servidores contratados da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 2º O recadastramento de que trata o caput deste artigo deverá obrigatoriamente ser presencial e será realizada no período de 21 de janeiro de 2013 até 15 de março de 2013, conforme cronograma a ser divulgado as secretarias;

§ 3º Os locais de recadastramento serão divulgados a todos os Coordenadores Administrativos Financeiros das secretarias a fim de que estes efetuem a divulgação aos seus servidores.

**Art. 2º.** Para fins de atualização do cadastro será obrigatória a apresentação de cópias do Cadastro de Pessoa Física (CPF), PIS/PASEP, Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho (para os efetivos em regime de CLT), Título de Eleitor, Certificado de Reservista de Dispensa de Incorporação para servidores com idade até 40 anos, Carteira de Habilitação para os que exercem cargo de motorista, Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável (devidamente registrada), Certidão de Nascimento dos Dependentes e Comprovante de Residência (atualizado), acompanhados dos originais;

§1º Quando da entrega pessoal dos documentos, será feito o cadastro fotográfico e biométrico do servidor;

**Art. 3º.** Não serão aceitos recadastramentos através de procuradores:

**Parágrafo único.** O servidor com dificuldade de locomoção em decorrência de problemas de saúde, mediante atestado médico homologado por perícia, que comprove essa dificuldade, deverá agendar visita domiciliar somente no período do cadastramento, na Coordenadoria Administrativa e Financeira da sua secretaria de lotação, como condição de conclusão do recadastramento.

**Art. 4º.** É de responsabilidade dos CAF's das secretarias encaminhar via OFÍCIO a Secretaria Municipal de Gestão, relação dos servidores que estiverem de licença médica, cedidos para outros órgãos, em gozo de férias ou gozando licença prêmio/capacitação, dentre outras licenças.

**Art. 5º.** Findo o prazo de recadastramento, conforme artigo 1º, §2º, e não efetuado o recadastramento pelo servidor, o RH/SMGE efetuará o bloqueio do pagamento do salário mensal deste até a regularização de sua situação funcional, na Secretaria Municipal de Gestão, pessoalmente.

**Art. 6º.** Os órgãos e entidades da Administração, principalmente os Coordenadores Administrativos Financeiros-CAFs de cada Secretaria, deverão participar, no âmbito de suas respectivas competências, da execução do recadastramento, inclusive facilitando a divulgação e atendendo a comissão responsável, no que lhes couber, ao disposto nesta Portaria.

**Art. 8º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO em Cuiabá-MT, 11 de Janeiro de 2013.

**ADRIANA PAULA BARBOSA DA SILVA**  
**Secretária Municipal de Gestão**