

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2026

O MUNICÍPIO DE RERIUTABA/CE, por intermédio da Comissão de Recadastramento e Controle Funcional, CONVOCA todos os servidores públicos municipais ativos para realização de recadastramento funcional obrigatório.

1. DO PERÍODO

O recadastramento ocorrerá no período de 22/06/2026 a 26/06/2026, nos horários de 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

2. DO CRONOGRAMA DE RECADASTRAMENTO

O recadastramento dos servidores públicos municipais obedecerá ao seguinte cronograma:

- **22/06/2026** - Secretaria Municipal de Educação;
- **23/06/2026** - Secretaria Municipal de Educação;
- **24/06/2026 (07h00 às 11h00)** - Secretaria Municipal de Educação;
- **24/06/2026 (13h00 às 17h00)** - Secretaria Municipal de Saúde;
- **25/06/2026** - Secretaria Municipal de Saúde;
- **26/06/2026** - Demais Secretarias e servidores que não puderam comparecer na data previamente estabelecida.

Parágrafo único. Os servidores deverão comparecer na data destinada à sua respectiva Secretaria, munidos da documentação exigida para o recadastramento.

3. DO LOCAL

O recadastramento será realizado no **CRAS Prefeito Dr. José de Sá**, situado na **Rua Cel. José Teodoro, s/n, Centro, Reriutaba-CE**, em frente ao Estádio Municipal.

4. DOS SERVIDORES OBRIGADOS

Deverão comparecer:

- I - Servidores efetivos;
- II - Servidores contratados;
- III - Servidores comissionados.

Prefeitura Municipal de Reriutaba
CNPJ: 07.598.667/0001-87

R. Osvaldo Honório Lemos, 176 – Centro – CEP: 62.260-000 – Reriutaba – CE



5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- I - Documento oficial com foto;
- II - CPF;
- III - Comprovante de residência atualizado;
- IV - Ato de nomeação, contratação ou vínculo funcional;
- V - Documento funcional, caso seja obrigatório da função (Ex: COREN, CREA, CNH);
- VI - Declaração de lotação e exercício emitida pela chefia imediata (ANEXO I);
- VII - Ficha de Cadastro (ANEXO II);
- VIII - Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes;
- IX - Apresentar número de telefone celular e endereço eletrônico (e-mail) atualizados.

6. DAS CONSEQUÊNCIAS

O não comparecimento poderá ensejar:

- I - Suspensão cautelar da remuneração;
- II - Instauração de procedimento administrativo;
- III - Demais medidas administrativas cabíveis.

RERIUTABA/CE, 15 de junho de 2026.


FRANCISCO AMAILTON FERNANDES MOTA

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE LOTAÇÃO E EXERCÍCIO

Declaro, para fins de recadastramento funcional, que o(a) servidor(a) _____, portador do CPF de nº _____, ocupante do cargo de _____, encontra-se regularmente **lotado(a) e em efetivo exercício** nesta unidade administrativa, conforme os dados abaixo:

- **Unidade de Lotação:** _____
- **Cargo/Função:** _____

Declaro, ainda, que o(a) referido(a) servidor(a) exerce suas atividades regularmente nesta unidade na presente data, estando suas informações funcionais compatíveis com os registros administrativos desta chefia.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para os devidos fins de recadastramento.

Reriutaba-Ce, ____ de _____ de _____.

Nome da Chefia Imediata: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura e Carimbo



**PREFEITURA DE
RERIUTABA**
A Renovação a Serviço de Todos!

**ANEXO II
FICHA DE CADASTRO
CONFORME EDITAL N°. 001/2026**

TIPO DE VINCULO: () EFETIVO () COMISSIONADO () TEMPORARIO

NOME: _____

SEXO: _____ DATA DE NASCIMENTO: _____

NATURALIDADE: _____ ESTADO CIVIL: _____

ENDEREÇO: _____ N°: _____

BAIRRO: _____ CEP: _____ CIDADE: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____

SECRETARIA: _____ LOCAL DE TRABALHO: _____

N° DE DEPENDENTES: _____

CONTATO: (__) _____ - _____

E-MAIL: _____

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas nesta ficha são verdadeiras e estou ciente de que qualquer informação falsa poderá acarretar as sanções previstas em lei.

Assinatura do(a) Servidor(a)

Responsável pelo Recebimento

RERIUTABA-CE, ____/____/____