



ADM  
SEEDUC  
Portal  
Ciência  
21/08/19  
H/F

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

## Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

RESOLUÇÃO N° 01 DE 23 DE AGOSTO DE 2019

### “DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE CADASTRAMENTO DO SERVIDOR PARA EMISSÃO DO CARTÃO SÃO CAETANO”

SILVIA DE CAMPOS, Secretária Municipal de Planejamento e Gestão, nos termos das disposições da Lei Municipal nº 5.761/19 que dispõe sobre a criação do cadastro único do cidadão no âmbito do Município de São Caetano do Sul, e:

Considerando a necessidade de manutenção dos dados atualizados, em meio digital, dos cidadãos e servidores do Município de São Caetano do Sul, para o planejamento das ações, com vistas ao atendimento das diversas demandas de serviços públicos, estudo de impacto das mesmas até a concretização satisfatória dos objetivos pretendidos;

Considerando que a atualização da base de dados dos Cidadãos será implantada a partir do Cadastro Único, nos termos da Lei Municipal de nº 5761/2019;

Considerando que a base de dados a ser implantada para o Cidadão, está sendo precedida com os dados do servidor que prestam serviços para a Administração Direta e Indireta do Município, com posterior complementação de elementos cadastrais, caso o mesmo preencha os requisitos da Lei Municipal 5761/2019, utilizando-se o mesmo cartão;

Considerando que o cadastro realizado do servidor conterá os dados pessoais e profissionais do servidor, como numeração do RG, CPF, matrícula, local da prestação de serviço, cargo ou função, fotografia;

Considerando que o Atende Fácil foi preparado para receber os servidores e os cidadãos residentes no Município, com infraestrutura adequada e material humano treinado para realizar o cadastramento e emissão do cartão único, RESOLVE:

**Art. 1º.** Determinar que os servidores efetuam o agendamento, através do link <https://saocaetano.si.valid.com.br/servicosonline>, marcando o dia e horário que deverão levar os documentos para o cadastramento.

**Art. 2º.** Os documentos necessários para o cadastramento são os que contenham as informações referentes ao RG e ao CPF do servidor, conforme artigo 6º § 1º da Lei Municipal nº 5761/2019, tais como:

- Cédula de Identidade, Carteira Funcional;
- Carteira de Identidade expedida pelo Comando militar, ex-Ministério Militar, Corpo de Bombeiros ou Polícia Militar;
- CNH – Carteira Nacional de Habilitação expedida pelo DETRAN;
- Passaporte Brasileiro;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

**Art. 3º** Os documentos de comprovação de endereço de residência, conforme artigo 6º § 2º da Lei Municipal nº 5761/2019, poderão estar em nome do servidor ou cônjuge, filhos e pais, como:

- conta de água, emitidas em período não superior a 2 meses;
- energia elétrica, emitidas em período não superior a 2 meses;
- telefonia fixa, emitidas em período não superior a 2 meses;
- certidão de registro imobiliário, escritura ou compromisso de compra e venda de imóvel ou outro válido;
- contrato de locação, cessão e/ou outros válidos.

**Art. 4º** Os Secretários, Procuradoria e Controladoria Geral e o Gabinete do Prefeito, serão informados da lista dos servidores que não efetuaram o cadastramento.

CARTA N.º 765



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**

---

**Art. 5º** O prazo para conclusão do agendamento deverá ocorrer até 31/08/2019.

**Art. 6º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

  
SILVIA DE CAMPOS

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão