



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO

DECRETO N.º 0005/GAB/2021

“DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ – RO.”

O Prefeito do Município de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e com base, em especial a Lei Municipal n.º 340/2006 (regime Jurídico Único), no Artigo 132, inciso II, da Lei Orgânica do Município – LOM;

CONSIDERANDO, a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos Servidores Públicos Municipais titulares de cargo público de provimento efetivo, e que para esse fim se faz necessário à identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura;

CONSIDERANDO, a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade a Secretaria Geral de Governo e Administração, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de recursos humanos.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica instituído o Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais titulares de cargo público de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé-RO.

Art. 2º - O recadastramento dos servidores públicos municipais de que trata o art. 1º possui caráter obrigatório e será realizado na forma estabelecida neste decreto.

Art. 3º - O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de **01/03/2021 a 30/03/2021**, no horário compreendido entre as 7:00 e 13:00 horas na Secretaria Geral de Governo e Administração – Departamento de Protocolo, podendo ser prorrogado.

Art. 4º - O recadastramento dos servidores públicos municipais será feito mediante o comparecimento pessoal (vedada por procuração), apresentação de documentos e preenchimento de formulário de recadastramento.



Parágrafo Único: o formulário de recadastramento (conforme modelo anexo) o qual faz parte integrante deste Decreto deverá ser preenchido e assinado pelo servidor.

Art. 5º - Serão necessárias para o recadastramento as seguintes informações dos servidores:

- I - identificação do órgão, unidade e local que trabalha;
- II - tipo do vínculo de origem;
- III - cargo e, se for o caso, a categoria e nível e a função que exerce;
- IV - data e admissão;
- V - nome completo;
- VI - filiação, data de nascimento, sexo, naturalidade e estado civil;
- VII - endereço, e-mail e telefones para contato;
- VIII - registro civil, CPF, Título de Eleitor, PIS/PASEP, Registro Profissional, Carteira de Trabalho, Carteira de Reservista;
- IX - grau de instrução e cursos adicionais e
- X - dependentes;
- XI- estar em dias com fisco municipal (apresentação de certidão negativa de débitos municipais).

§ 1º Deve-se ainda informar a situação dos que estão afastados do serviço, a especificação do motivo, e os que estão fora do órgão de lotação, a indicação do órgão em que estão à disposição, seja municipal, estadual ou federal, bem como o período que se encontram afastados.

§ 2º Os servidores afastados ou que se encontram à disposição de outro órgão deverão apresentar comprovante da autoridade legal que permitiu tal situação.

§ 3º As informações de que trata este artigo serão prestadas no formulário de Recadastramento do Servidor - na forma do ANEXO I, parte integrante deste Decreto.

§ 4º O servidor deverá anexar ao formulário de que trata o parágrafo anterior, cópia dos documentos a seguir mencionados:

- I - Carteira de Identidade, CPF, título de eleitor;
- II - Certidão de casamento e/ou averbação do divórcio;
- III - Carteira de habilitação (se motorista);
- IV - Identidade Militar (se militar), ou Carteira de Reservista;
- V - Comprovante de endereço;
- VI - Certidão de conclusão do curso do 1º e/ou 2º grau ou diploma (nível superior);
- VII - Carteira de registro profissional;
- VIII - Certificado de conclusão de curso de especialização, Mestrado ou Doutorado;
- IX - Cópia do último contracheque;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO

X - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e Declaração Escolar.

XI - Comprovante de vacinação dos filhos menores de 05 anos

XII - CPF dos dependentes /filhos maiores de 12 anos para fins de Imposto de Renda.

XIII - Certidão Municipal do Município de São Francisco do Guaporé-RO.

XIV - Comprovante da autorização do afastamento ou disposição a outro órgão;

XV - Declaração do Secretário da pasta, atestando onde o servidor está lotado e onde está desempenhando suas funções.

Art. 6º - Complementando os dados do cadastramento, deverão ser ainda prestadas as seguintes informações:

I - Jornada de Trabalho/Horário;

II - Atividade que desenvolve;

III - Pretensões de mudança de atividade e local de trabalho;

IV - Valor e composição da remuneração recebida;

V - Existência de contribuição previdenciária por outra fonte;

VI - Situação de Férias e licença prêmio.

Art. 7º - Fica constituída a Comissão Municipal de Cadastramento, de caráter *múnus público*, sob coordenação dos servidores que integram o quadro da Secretaria Geral de Governo e Administração.

I - ANA NOGUEIRA TRIZOTI FERNANDES - Presidente;

II - ALESSANDRA MELO DOS SANTOS - Secretária;

III - JOILSON FERREIRA MELCHIOR - Membro;

IV - ANDREIA FERNANDA FÉBA - Membro;

V - NICÉIA MARIA DE SOUZA - Membro;

VI - GEISE APARECIDA SILVA - Membro.

Art. 8º - Os servidores serão convocados mediante Edital de Convocação para Cadastramento.

Parágrafo Único: O Edital de que trata o caput deste artigo deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, disponibilizado no site da Prefeitura (sítio eletrônico da transparência), fixado nos murais da sede da Prefeitura e das Secretarias ou outras formas de divulgação cabíveis.

Art. 9º - O servidor público municipal que deixar de se cadastrar no prazo estabelecido no presente Decreto terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§ 1º - O pagamento a que se refere o caput deste artigo será restabelecido quando da regularização do cadastramento pelo servidor municipal.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO

§ 2º - O servidor público municipal que, em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata este Decreto, deverá apresentar à Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo previsto no art. 3º, a respectiva justificativa e documentação probatória.

§ 3º - Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Geral de Governo e Administração no prazo de trinta dias, a contar do término do período de recadastramento, a fim de regularizar sua situação cadastral.

Art. 10 – O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do Recadastramento.

Art. 11 – A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final.

Art. 12 – A Coordenação da Comissão de Recadastramento poderá editar normas complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento.

Art. 13 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício - Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé - RO, em 05 de Janeiro de 2021.

PUBLIQUE-SE ;

REGISTRE-SE ;

CUMPRA-SE .

Alcino Bilac Machado
Prefeito Municipal



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO I
RECADASTRAMENTO DE SERVIDORES

I - REFERÊNCIAS CADASTRAIS

Órgão de Origem:	Matrícula:
------------------	------------

II – DADOS PESSOAIS DO SERVIDOR

Nome:			
CPF:	Data de Nascimento:	Local de Nascimento:	Sexo: () M () F
RG:	Órgão Expedidor:	UF:	Data de Emissão:
Título de Eleitor:	Zona:	Seção:	Data de Emissão:
Carteira Profissional:	Série:	UF:	PIS/PASEP
Estado Civil: () solteiro/a () casado/a () viúvo/a () separado/a judicialmente () divorciado/a () união estável () outro			
Grau de Instrução:			
Nome do Pai:			
Nome da Mãe:			
Endereço (rua, nº e bairro):			
Município:	UF:	CEP:	
Telefone p/contato:	e-mail:		

III – DADOS FUNCIONAIS (Órgão de Origem)

Cargo ou Função:		
Data de Admissão:	Carga Horária:	Concurso Público () sim () não
Tipo de Vínculo: () Efetivo () Comissionado () Contrato () Outro		
Atividades que desenvolve:		
Existência de contribuição previdenciária por outra fonte:		



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO

<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Situação Funcional: <input type="checkbox"/> em exercício neste órgão <input type="checkbox"/> em benefício previdenciário <input type="checkbox"/> cedido para outro órgão do Estado ou União <input type="checkbox"/> cedido para a Justiça <input type="checkbox"/> exercendo mandato legislativo <input type="checkbox"/> em licença prêmio ou afastamento sem ônus <input type="checkbox"/> em disponibilidade
Data de início da cessão/licença/afastamento/benefício/disponibilidade:
Recebe alguma remuneração paga por este órgão: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

IV – DADOS FUNCIONAIS (Servidores cedidos)

Órgão ao qual está cedido:
Cargo ou função que exerce neste órgão:
Recebe alguma remuneração paga por este órgão: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Ônus da cessão: <input type="checkbox"/> Cedente <input type="checkbox"/> Não

V – DADOS DOS DEPENDENTES

Nome do Dependente:
Data de Nascimento:
Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino
Parentesco: <input type="checkbox"/> Filho <input type="checkbox"/> Cônjuge <input type="checkbox"/> Avós <input type="checkbox"/> Não especificado
Nome do Dependente:
Data de Nascimento:
Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino
Parentesco: <input type="checkbox"/> Filho <input type="checkbox"/> Cônjuge <input type="checkbox"/> Avós <input type="checkbox"/> Não especificado
Nome do Dependente:



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data de Nascimento:
Sexo: () Masculino () Feminino
Parentesco: () Filho () Cônjuge () Avós () Não especificado
Nome do Dependente:
Data de Nascimento:
Sexo: () Masculino () Feminino
Parentesco: () Filho () Cônjuge () Avós () Não especificado
Nome do Dependente:
Data de Nascimento:
Sexo: () Masculino () Feminino
Parentesco: () Filho () Cônjuge () Avós () Não especificado
Nome do Dependente:
Data de Nascimento:
Sexo: () Masculino () Feminino
<u>DECLARAÇÃO</u>
Declaro, sob pena de responsabilidade administrativa e penal, que as informações deste documento são verdadeiras.

Assinatura do Servidor
Nome do Recadastrador:

Assinatura do Recadastrador