

DECRETO Nº 47 de 22 de outubro de 2021.

EMENTA: Institui o **RECADASTRAMENTO** de servidores ativos, cedidos e licenciados, titulares de cargos efetivos, empregados públicos, servidores ocupantes de cargos comissionados, contratados por tempo determinado e seus dependentes no âmbito da Secretaria de Educação do Município de Araçoiaba - PE e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAÇOIABA, ESTADO DE PERNAMBUCO,
no uso de suas atribuições constitucionais e legais:

CONSIDERANDO a necessidade de atualização periódica dos dados cadastrais dos seus servidores, devem participar do recadastramento dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, empregados públicos, servidores ocupantes de cargos comissionados, contratados por tempo determinado, e servidores à disposição e seus dependentes, com o escopo de traçar políticas de valorização do servidor público, bem como para adequar a distribuição dos recursos humanos da Administração Direta.

CONSIDERANDO a necessidade de zelar pelo interesse público, momento no que tange à proteção do Erário, através do controle dos gastos com pessoal.

DECRETA:

Art. 1º Os servidores e empregados públicos do Município de Araçoiaba-PE em atividade, e seus dependentes, deverão se recadastrar nas condições definidas neste Decreto, com a finalidade de promover a atualização de seus dados.

Parágrafo único. O disposto no “*caput*” deste artigo aplica-se também, aos servidores e empregados públicos afastados, cedidos e licenciados.

Art. 2º O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 08 a 12 de novembro de 2021. Iniciando as 08h00min às 12h00min e 13h00min até as 17h00min.

Art. 3º O recadastramento é de caráter obrigatório e pessoal, devendo o servidor de que trata o art. 1º deste Decreto comparecer pessoalmente no local definido e horário, situado na Av. João Pessoa Guerra, s/n, centro, nesta. No caso da impossibilidade do comparecimento do recadastrando, este deverá

autorizar por meio de **Procuração Pública**, outorgando poderes específicos para este fim, munido da cópia dos seguintes documentos:

I - Do servidor:

- a) R.G. ou R.I.C. (**RIC** – Registro Único de Identificação Civil), será aceita a CNH;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- c) Comprovante de residência atualizado no nome do servidor (no máximo 60 dias da emissão). Caso não possua comprovante de endereço, deverá assinar declaração, conforme modelo constante no **Anexo I**;
- d) Último comprovante de rendimento do órgão de origem (apenas para servidores de outros poderes à disposição do Município);
- e) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável ou Certidão de Divórcio;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (apenas para Empregado Público regido pela CLT e Servidor cedido de categoria Celetista);
- g) Título de Eleitor;
- h) CNH - Carteira Nacional de Habilitação (para os ocupantes de cargo de motorista);
- i) Registro no Conselho de Classe (para os cargos exigidos em lei);
- j) Certificado de Reservista (do sexo masculino);
- l) Certificado de escolaridade, de acordo com a exigência do cargo;
- m) Declaração de Lotação conforme **Anexo IV**;
- n) Declaração de Vínculo de trabalho, acompanhado do ato oficial de nomeação do outro vínculo, conforme **Anexo II**;
- o) Declaração de atualização de cadastro no setor RH, conforme **anexo V**.

II - Dos dependentes (obrigatório para o servidor que possuir dependente na folha de pagamento para fins de dedução de Imposto de renda e dependentes para salário família)

- a) Documento de identificação com foto (se houver) ou Certidão de Nascimento;
- b) CPF (obrigatório);
- c) Laudo médico atestando incapacidade definitiva, no caso de maior inválido;
- d) Declaração da Faculdade, se filho(a) maior de 21 anos e até 24 anos, para IMPOSTO DE RENDA;
- e) Documentação que comprove a relação de união estável (em caso de companheiro(a));
- f) Caderneta de vacinação ou equivalente, quando dependente até 14 anos de idade (para dependente de salário família);
- g) Declaração de frequência à escola do filho ou equiparado (para dependente de salário família).

§ 1º A declaração de lotação constante do Anexo IV deverá ser assinada pelo próprio declarante;

§ 2º Os servidores com dependentes, para fins de dedução de imposto de renda e/ou percepção de salário família, deverão preencher o formulário do **Anexo III** e apresentar a documentação para dependente constante no inciso II.

§ 3º No caso de dependentes comuns, a declaração de que trata o Anexo III deve ser assinada por ambos os cônjuges.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Administração, (Departamento de Recursos Humanos), fica incumbida de coordenar, controlar e acompanhar o recadastramento de que trata este decreto.

Art. 5º O servidor ou empregado público que, sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo estabelecido, terá o pagamento dos seus vencimentos suspenso, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo único. O prazo de recadastramento dos retardatários será até o dia **12 de novembro de 2021**, o pagamento a que se refere o “**caput**” deste artigo, será restabelecido após o seu efetivo recadastramento.

Art. 6º Responderá penal e administrativamente, nos termos da legislação pertinente, o servidor ou empregado público que, ao se recadastrar, deliberadamente prestar informações incorretas ou incompletas.

Art. 7º As conclusões alcançadas pela Secretaria Municipal de Administração, após o processamento dos dados colhidos ao longo do cadastramento, servirão de base à tomada das providências cabíveis, inclusive para fins de preservação e restituição ao Erário, bem como para apuração de responsabilidades, observados os procedimentos legais.

Art. 8º Fica delegado competência à Secretaria Municipal de Administração, (Departamento de Recursos Humanos), para estabelecer normas especiais, instruções complementares e procedimentos operacionais necessários à efetivação do cadastramento que trata este Decreto.

Art. 9º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Araçoiaba/PE, 22 de outubro de 2021.

CARLOS JOGLI ALBUQUERQUE TAVARES UCHOA

=Prefeito Municipal=

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO

_____, declaro que resido
atualmente no endereço abaixo discriminado.

Endereço: _____

Nº _____, Complemento: _____

Bairro: _____ Município : _____ CEP: _____

Telefone: (____) _____

Araçoiaba-PE, _____ de _____ de 2021.

Por ser expressão da verdade firmo o Presente

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO DE TRABALHO

Declaramos para fins de recadastramento realizado pelo Município de Araçoiaba-PE que:

NÃO possuo OUTRO vínculo público (cargo efetivo – emprego público – cargo em comissão – contrato temporário)

SIM, possuo OUTRO vínculo público (cargo efetivo – emprego público – cargo em comissão – contrato temporário)

Caso responda sim, informar abaixo o órgão público, o poder e a área a que está vinculado, o cargo efetivo ou emprego público ou cargo em comissão ou contrato temporário e o regime previdenciário.

Órgão Público: _____ **UF:** ____

Poder (Executivo – Legislativo – Judiciário): _____

Área (Federal – Estadual – Municipal – Distrital): _____

Cargo efetivo / Emprego Público / Cargo em Comissão / Contrato Temporário:

Regime Previdenciário:

Regime Próprio de Previdência Social – RPPS

Regime Geral de Previdência Social – RGPS (INSS)

Araçoiaba-PE, _____ de _____ de 2021.

Por ser expressão da verdade firmo a Presente

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ENCARGOS DE FAMÍLIA PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA

Em obediência à legislação do Imposto de Renda – **Dec. 3000/99 e IN RFB 1.500/14** – informo que tenho como encargo de família, as pessoas abaixo relacionadas:

DEPENDENTES CONSIDERADOS COMO ENCARGO DE FAMÍLIA

| Nome Completo dos Dependentes | Tipo de Dependente | Código eSocial (preenchido pela Divisão de Cadastro) | Data nascimento | CPF |
|-------------------------------|--------------------|--|-----------------|-----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Declaro sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade, não cabendo à empresa/órgão qualquer responsabilidade perante a fiscalização.

DECLARANTE: _____

ESTADO CIVIL _____

CPF: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____

Araçoiaba-PE, de _____ de 2021

Assinatura: _____

Ciente do Cônjuge (*): _____

(*) o ciente do cônjuge é obrigatório no caso de dependentes em comum – IN RFB 1.500/14 artigo 90, parágrafo 6º.

*** Sempre que houver alteração esta declaração deve ser renovada pelo trabalhador ***

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR

| | |
|-------------------|------|
| SERVIDOR: | |
| MATRÍCULA: | CPF: |
| CARGO: | |
| SECRETARIA/ÓRGÃO: | |
| LOCAL DE LOTAÇÃO: | |

QUADRO ABAIXO DEVE SER PREENCHIDO EXCLUSIVAMENTE PELO SERVIDOR OCUPANTE DO CARGO PROFESSOR

| LOTAÇÃO | TURNO | ANO | TURMA | TIPO DE AMPLIAÇÃO DE CARGA HORÁRIA |
|---------|-------|-----|-------|------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

Tipo de Ampliação de Carga Horária: 1 – Acumulação; 2 – Acréscimo; 3- Elevação

Eu, _____, matrícula _____, declaro, para fins específicos do procedimento de Recadastramento dos servidores e empregados públicos do Município de Araçoiaba-PE, que o servidor/empregado público acima identificado cumpre expediente regular no local acima especificado.

Em ____ de _____ de 2021.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO

Eu, _____, brasileiro(a),
portador do RG nº _____, e do CPF(MF) nº _____,
residente _____ e domiciliado(a)
_____, no
qual ocupo o cargo de _____, do
quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Araçoiaba-PE, declaro que
informarei à Secretaria Municipal de Administração, a título de atualização do
meu cadastro funcional, sempre que mudar de endereço, telefone, e-mail e
alteração do número de dependentes; assim como, qualquer outra informação
relevante à manutenção da atualização contínua do meu cadastro funcional.

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a
presente declaração.

Araçoiaba-PE, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Servidor