

Decreto nº 4.058, de 19 de julho de 2013.

Institui o Recadastramento Anual de servidores e empregados públicos, no âmbito da Administração Direta, e dá providências correlatas.

Dr. Fulvio Zuppani, Prefeito Municipal de Taquaritinga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 77, inciso VIII da Lei Orgânica do Município de Taquaritinga,

Decreta:

Art. 1º. Fica instituído o Recadastramento Anual de servidores e empregados públicos, no âmbito da Administração Direta.

Art. 2º. Os servidores e empregados públicos em atividade deverão se recadastrar anualmente, a partir do exercício de 2014, no mês do respectivo aniversário, com a finalidade de promover a atualização de seus dados cadastrais.

§ 1º. O disposto no “caput” deste artigo aplica-se também aos servidores e empregados públicos afastados e licenciados.

§ 2º. No caso de servidores e empregados públicos que acumulem cargo, emprego ou função pública, o recadastramento deverá ser procedido em cada um dos vínculos.

Art. 3º. O recadastramento anual de que trata este Decreto deverá ser feito, a partir de 2014, preferencialmente pela internet, e através de formulário próprio disponível nos respectivos órgãos de recursos humanos.

§ 1º. O recadastramento de que trata o “caput” deste artigo deverá ser validado pela Unidade de Recursos Humanos e pelo Superior Hierárquico em que estiver lotado o servidor ou empregado.

§ 2º. A Unidade de Recursos Humanos deverá inserir no sistema de recadastramento os dados atualizados recebidos por intermédio da ficha cadastral, imediatamente após a coleta dos dados e conferência.

§ 3º. Após o processamento dos dados a Unidade de Recursos Humanos disponibilizará relatórios por unidade, ao Secretário Municipal de Administração contendo a relação dos servidores e empregados públicos não recadastrados, para as providências cabíveis.

§ 4º. No exercício de 2013, o Recadastramento Anual terá início em 1º de agosto e será realizado apenas por meio de formulário fornecido no local de coleta, devidamente indicado no ato de convocação, na seguinte conformidade:

a) os aniversariantes dos meses de janeiro, fevereiro e março, será durante o mês de agosto;

b) os aniversariantes dos meses de abril, maio e junho, será durante o mês de setembro;

c) os aniversariantes dos meses de julho, agosto e setembro, será durante o mês de outubro.

d) os aniversariantes dos meses de outubro, novembro e dezembro, será durante o mês de novembro.

Art. 4º. O Recadastramento Anual consistirá na atualização de dados e respectiva validação, na seguinte conformidade:

I - por parte dos servidores e empregados públicos, a atualização de dados pessoais, de dependentes, de escolaridade e funcionais, conforme o constante no Anexo I, integrante deste Decreto.

II - por parte dos dirigentes dos órgãos de recursos humanos e dos superiores hierárquicos, a validação dos dados informados e de lotação, respectivamente.

Art. 5º. A Secretaria Municipal de Administração, por sua Unidade de Recursos Humanos, fica incumbida de coordenar, controlar e acompanhar mensalmente o recadastramento de que trata este Decreto.

Art. 6º. O Secretário Municipal de Administração expedirá normas complementares que julgar necessárias para execução deste Decreto.

Art. 7º. Os servidores e empregados públicos que não se recadastrarem no mês do respectivo aniversário, e nos termos deste Decreto, terão suspensos seus vencimentos ou salários.

Parágrafo único. O pagamento de vencimentos ou salários suspensos será restabelecido quando da regularização do recadastramento de que trata este Decreto.

Art. 8º. Responderá penal e administrativamente os servidores e empregados públicos que, no recadastramento, deliberadamente prestarem informações incorretas ou incompletas.

Art. 9º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Taquaritinga, 19 de julho de 2013.

Dr. Fulvio Zuppani
Prefeito Municipal

Registrado e publicado no Departamento de Secretaria e Expediente, na data supra.

Aginaldo Aparecido Rodrigues Garcia
Diretor do Departamento

ANEXO I - FICHA CADASTRAL

Nome: _____.

CPF/MF: _____ . RG: _____.

I - DADOS PESSOAIS

RUA: _____.

NÚMERO: _____ . BAIRRO: _____.

CIDADE: _____ . | UF. _____ | CEP: _____ - _____.

TELEFONE FIXO: (____) _____ . CELULAR: (____) _____.

E-mail.: _____.

Possui dependentes para fim de Imposto de Renda? () SIM. Qtos: _____.

Dependentes menores de 14 anos? () SIM. Qtos: _____.

Dependentes Deficientes? () SIM. Qtos: _____.

Estado Civil: () Solteiro () Casado () União Estável

Escolaridade

() Fundamental / Equivalente | () Médio / Equivalente | ()

Profissionalizante () Superior () Pós-Graduação

Local atual de lotação: _____
_____.

Portador de Deficiência: () SIM. - Natureza: _____.

CAMPO RESERVADO À UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS:

_____/_____/_____. Conferido pelo funcionário: _____.

CAMPO RESERVADO À CHEFIA DO ÓRGÃO A QUE ESTEJA LOTADO O SERVIDOR OU EMPREGADO:

_____/_____/_____. Visto e carimbo: _____.

* CONFIRMAÇÃO DE QUE O SERVIDOR OU EMPREGADO ENCONTRA-SE EM EXERCÍCIO NA UNIDADE: () SIM () NÃO

DECLARAÇÃO

Declaro Que As Informações São Verdadeiras: ____/____/____.

Assinatura do Servidor ou Empregado: _____.

