

## **DECRETO Nº 1.598/2018**

**“ESTABELECE REGRAS PARA O  
RECADASTRAMENTO DOS  
SERVIDORES MUNICIPAIS E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**PATRÍCIA DERENUSSON NELLI MARGATTO NUNES**, Prefeita Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, em especial o disposto no artigo 73, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, e,

**Considerando** a necessidade de aperfeiçoamento do modelo de gestão pública e bem assim, de buscar o pleno atendimento da população, com o fornecimento de serviços públicos com melhor qualidade;

**Considerando** a necessidade de atualização periódica dos dados cadastrais de servidores e empregados públicos;

**Considerando** ainda a necessidade de adequação do Sistema de Recursos Humanos ao eSocial, sendo necessário, para tanto, a realização de um censo para recadastramento de todos os Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal de Iguatemi-MS;

### **DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica estabelecido o Recadastramento Funcional no âmbito do Município de Iguatemi-MS, na forma deste Decreto.

**Art. 2º.** Os procedimentos para a realização do recadastramento incluem todos os Servidores Públicos Municipais, assim considerados os Efetivos, Comissionados, Temporários, Conselheiros, Cedidos, Aposentados, Pensionistas, dentre outros, definidos como segurados da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

**Art. 3º.** A atualização dos dados cadastrais dos servidores será efetuada por sistema informatizado de banco de dados, com atualização dos documentos de cada servidor.

**Art. 4º.** O Recadastramento, de caráter obrigatório, será realizado pelas Secretarias Municipais no período de 27 de agosto a 14 de setembro de 2018, com encaminhamento das informações ao Departamento de Recursos Humanos até a data limite.

**Art. 5º.** O recadastramento deverá ser efetuado obrigatoriamente pelo próprio servidor mediante o preenchimento do Formulário de Atualização de Cadastro do Servidor-eSocial (ANEXO I), de Declaração de autenticidade (ANEXO II), ambos sem rasuras, e pela apresentação de cópia dos documentos discriminados no ANEXO III.

**Parágrafo Único.** O disposto neste artigo aplica-se ao servidor que esteja em afastamento sem ônus, de qualquer natureza.

**Art. 6º.** Concluído o processo de Recadastramento será emitido o comprovante ao servidor ou interessado/procurador.

**Art. 7º.** Não será recadastrado o servidor que apresentar documentação incompleta ou de forma diferente da estipulada neste decreto.

**Art. 8º.** O servidor que, por motivo de doença ou impossibilidade de locomoção, não puder realizar o recadastramento dentro do prazo, deverá enviar um procurador legalmente habilitado (através de procuração pública ou particular com firma reconhecida), e apresentar atestado médico recente confirmando a indisponibilidade.

**Art. 9º.** Quanto aos servidores ativos, sejam efetivos, comissionados, contratados temporariamente ou conselheiros, sempre que houver alguma alteração em seus dados cadastrais devem providenciar a imediata atualização junto ao Departamento de Recursos Humanos.

**Art. 10.** O servidor é responsável pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeito às sanções administrativas e penais por qualquer informação incorreta.

**Art. 11.** O Recadastramento será executado pelo Departamento de Recursos Humanos, que atuará sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 12.** O não recadastramento do servidor em razão do não cumprimento das determinações do presente decreto acarretará na suspensão do pagamento dos seus vencimentos.

**Art. 13.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IGUATEMI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZOITO.**

**Patrícia Derenusson Nelli Margatto Nunes**

PREFEITA

## ANEXO I – Decreto nº 1.598/2018

### FORMULÁRIO DE ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO DE SERVIDOR - eSocial

Dados do Servidor	
2	Nome do Servidor:
3	CPF:
4	Matrícula do Servidor:
5	Número de Inscrição do PIS/PASEP/INSS:
6	Nacionalidade:
7	Nome da Mãe:
8	Nome do Pai:
9	Data de Nascimento:
10	Local de Nascimento:
11	Unidade de Federação:
12	Estado Civil: ( ) Solteiro ( ) Casado ( ) Divorciado ( ) Víuvo ( ) União Estável ( ) Outros
13	Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino
14	Raça e Cor: ( ) Indígena ( ) Branca ( ) Negra ( ) Parda ( ) Não informada

Dados Complementares do Servidor	
15	Endereço:
16	Número:
17	Bairro:
18	Complemento:
19	Cidade:
20	CEP:
21	País:
22	Residência Própria: ( ) Sim ( ) Não

Documento de Identificação	
23	Número da CTPS:
24	Série da CTPS:
25	Unidade de Federação da Expedição da CTPS:
26	Tipo de documento de identificação: ( ) RIC - Registro de Identidade Único

	<input type="checkbox"/> RG - Registro Geral
	<input type="checkbox"/> RNE - Registro Nacional de Estrangeiro
	<input type="checkbox"/> OC - Número de Registro em órgãos de Classe
	<input type="checkbox"/> CNH - Carteira Nacional de Habilitação
27	Número do Documento de identificação:
28	Data da expedição do documento:
29	Órgão emissor do documento:
30	Data de Validade do documento:

### Informações de contato

31	Número de telefone fixo:
32	Número de telefone Móvel:
33	Endereço eletrônico:

### Escolaridade

34	Grau de Instrução do Servidor
	<input type="checkbox"/> 01 - Analfabeto
	<input type="checkbox"/> 02 - Até a 4º Série incompleta do ens. Fund. (antigo 1º grau ou primário)
	<input type="checkbox"/> 03 - 4º Serie Completa do Ens. Fund. ( antigo 1º grau ou ginásio)
	<input type="checkbox"/> 04 -Da 5º a 8º série do Ens. Fund. (antigo 1º grau ou ginásio)
	<input type="checkbox"/> 05 - Ensino Fundamental Completo
	<input type="checkbox"/> 06 - Ensino Fundamental Incompleto
	<input type="checkbox"/> 07 - Ensino Médio Completo
	<input type="checkbox"/> 08 - Ensino Médio Incompleto
	<input type="checkbox"/> 09 - Educação Superior Completo
	<input type="checkbox"/> 10 - Educação Superior Incompleto
	<input type="checkbox"/> 11 - Pós Graduação
	<input type="checkbox"/> 12 - Mestrado
	<input type="checkbox"/> 13 - Doutorado

### Dependentes

35	Tipo de dependentes , conforme tabela:
	<input type="checkbox"/> 01 - Cônjuge ou Companheira (a) com o (a) qual tenho filho ou viva a mais de 5 anos;
	<input type="checkbox"/> 02 - Filho (a) ou enteado (a) até 21 (vinte e um)anos;
	<input type="checkbox"/> 03 - Filho (a) ou enteado (a) universitário (a) ou cursando escola técnica de 2º grau até 24 (vinte e quatro) anos;
	<input type="checkbox"/> 04 - Filho (a) ou enteado (a) em qualquer idade, quando incapacitado física e/ou mentalmente para o trabalho
	<input type="checkbox"/> 05 - Irmão (a), neto (a) ou bisneto (a) sem arrimo dos pais, do qual detenha a guarda judicial, até 21 (vinte e um) anos;
	<input type="checkbox"/> 06 - Irmão (a), neto (a) ou bisneto (a) sem arrimo dos pais, com idade até 24

anos, se ainda estiver cursando estabelecimento de nível superior ou escola técnica de 2º grau, desde que tenha detido sua guarda judicial até os 21 (vinte e um) anos;
( ) 07 - Irmão (a), neto (a) ou bisneto (a) sem arrimo dos pais, do (a) qual detenha a guarda judicial, em qualquer idade, quando incapacitado física e/ou mentalmente para o trabalho;
( ) 08 - País, avós e bisavós;
( ) 09 - Menor pobre, até 21 (vinte e um), que crie e eduque e do qual detenha a guarda judicial
( )10 - A pessoa absolutamente incapaz, da qual seja tutor ou curador.

<b>Nome de cada dependente com sua respectiva data de nascimento e CPF;</b>	
Nome:	
Data de Nascimento:	
CPF:	
Nome:	
Data de Nascimento:	
CPF:	
Nome:	
Data de Nascimento:	
CPF:	
Nome:	
Data de Nascimento:	
CPF:	
Nome:	
Data de Nascimento:	
CPF:	

## **ANEXO II - Decreto nº 1.598/2018**

### **DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE**

Declaro para os devidos fins que as informações constantes desse formulário são fiéis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos.

Declaro que todas as informações mencionadas nesse formulário foram extraídas dos documentos de minha inteira responsabilidade.

Caso haja qualquer modificação ou alteração cadastral, será informada diretamente ao Departamento de Recursos Humanos.

Por fim, fico ciente que através deste documento a falsidade das informações configura crime previsto no Código Penal Brasileiro e passível de apuração na forma da Lei.

Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades pelas informações prestadas, firmo o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Servidor**

## **ANEXO III - Decreto nº 1.598/2018**

### **ROL DE DOCUMENTOS**

- Cópia RG;
- CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- Título de Eleitor;
- Certidão de Alistamento Militar/Reservista (Obrigatório para o sexo masculino)
- Cópia do Cartão PIS/PASEP/Inscrição INSS;
- RG – Registro Geral;
- Certidão de Casamento;
- Comprovante de residência;
- Comprovante de Escolaridade;
- Cópia do RG, Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes.
- Cópia Comprovante do nível de Escolaridade referente ao cargo que ocupa (Histórico Escolar /Diploma, ou justificativa)
- Cópia Carteira de Motorista (Obrigatório para Motorista e Operador de Máquina).
- Carteira de Registro Profissional para Profissões Regulamentadas.
- Declaração de bens e valores ano referência 2018.
- Declaração de não acúmulo ou acúmulo de cargos.
- 1 (uma) foto 3x4 recente, para os servidores com tempo de serviço superior a 5 (cinco) anos.