

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon

Portaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ Nº 13.913.363-0001-60

Portaria nº. 004-GAB, de 24 de fevereiro de 2015.

“Dispõe sobre a obrigatoriedade de recadastramento dos Servidores do quadro da Administração Municipal de Miguel Calmon e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON, no uso das atribuições legais e que lhe são conferidas pela Lei Orgânica,

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a obrigatoriedade do recadastramento para todos os servidores da Prefeitura Municipal de Miguel Calmon, visando à reestruturação do Cadastro dos Servidores Municipais do Poder Executivo, na forma prevista e regulamentada nesta portaria.

Art. 2º. O recadastramento será presencial e realizado pela Comissão, cujos membros abaixo seguem designados, para este fim:

- 1) Adevanilde Alves de Sousa;
- 2) Maria Acileia de Meneses Pereira;
- 3) Miriam Mota Valois;
- 4) Maria da Conceição Matos de Carvalho Pereira; e
- 5) Marinalva Vieira Alves.

Parágrafo 1º. – O Formulário de Recadastramento deverá ser preenchido e assinado pelo servidor, conforme modelo em Anexo I, o qual é parte integrante desta portaria.

Parágrafo 2º. – Os servidores ocupantes de 02 (dois) cargos no Município deverão preencher dois formulários, com respectivos documentos, para cada cargo.

Art. 3º. O recadastramento dos servidores públicos municipais da Prefeitura, será iniciado no dia 09 e deverá ser concluído no dia 31 de março de 2015.

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON

CNPJ Nº 13.913.363-0001-60

Art.4º. Os servidores, no ato do cadastramento, deverão apresentar à Comissão responsável pela condução do cadastramento, para fins de validação do cadastro, originais e cópias dos seguintes documentos, na ordem que segue:

1. 1(uma) foto 3x4 recente;
2. Certidão de Registro Civil (Nascimento ou Casamento);
3. Comprovante atual de endereço em nome do servidor (última conta de luz, água ou telefone), onde conste o endereço completo, inclusive CEP;
4. Documento de Identidade;
5. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
6. Título de Eleitor;
7. Quitação Eleitoral expedida pelo site <http://www.treba.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
8. Cartão do PIS/PASEP;
9. Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
10. Carteira de Habilitação com registro de atividade profissional, para servidores públicos que estejam obrigados a conduzir automóvel;
11. Certificado de escolaridade compatível com o cargo:
 - Nível fundamental ou médio – Certificado de conclusão expedido pela entidade de ensino, acompanhado pelo histórico escolar, devidamente reconhecida pelo MEC;
 - Nível superior - Diploma de conclusão de curso superior, acompanhado pelo respectivo histórico, devidamente reconhecido pelo MEC;
12. Certificado(s) de curso(s) de especialização, mestrado e/ou doutorado, com respectivo (s) histórico(s) escolar (es), devidamente reconhecido pelo MEC;
13. Carteira atualizada do Conselho/Associação/Ordem/Órgão de Classe e comprovante de quitação da anuidade vigente;
14. Número da agência e conta no Banco do Brasil ou outro banco onde possua conta corrente, com comprovante;
15. Última Declaração de Imposto de Renda (sendo indispensáveis as páginas referente a fontes pagadoras e bens e direitos). Caso o servidor seja isento de declarar o imposto de renda, deverá apresentar declaração conforme Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983;
16. Declaração de Bens conforme modelo do Anexo II;
17. Declaração de Acumulação de Cargo Público conforme modelo do Anexo III;

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON

CNPJ Nº 13.913.363-0001-60

18. Declaração de carga horária expedida pelo Órgão onde o servidor possui outro vínculo, com os dias e os horários de trabalho (caso tenha acumulação legal de cargos públicos);
19. 01 via do Curriculum Vitae ou Lattes atualizado;
20. Certidão Criminal da Justiça Federal fornecida pelo órgão de distribuição da subseção judiciária de Campo Formoso, extraída no seguinte endereço:
<http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>;
21. Certidão de Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública – SSP/BA, extraída no seguinte endereço:
<http://www.ba.gov.br/antecedentes/index.asp>;
22. Termo de Posse e/ou Decreto de Nomeação do cargo ocupado;
23. Atos e/ou Portarias que concederam vantagens (adicionais, gratificações, incentivos, auxílios, etc.), presentes no contracheque do servidor.

Dos dependentes:

1. Certidão de Nascimento dos filhos dependentes econômicos ou documento de tutela, curatela ou guarda judicial;
2. Carteira de vacinação dos dependentes com idade até 5 (cinco) anos; e
3. Comprovante de escolaridade / matrícula dos filhos menores de 14 (quatorze) anos.

Parágrafo Único - Os servidores que estejam acumulando cargos em outros órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, deverão apresentar também o ato normativo de nomeação e Termo de Posse, para fins de verificação do cumprimento da norma prevista no inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal.

Art.5º. O cadastramento é presencial e somente será validado com o preenchimento e assinatura de todos os formulários e entrega completa dos documentos constantes da lista presente no artigo 4º.

Parágrafo Único. No momento da validação das informações prestadas pelo servidor, será emitido ao cadastrado protocolo de entrega, comprovando o cadastramento.

Art. 6º. O cadastramento será realizado de segunda a quinta, das 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas, e na sexta das 8:00 às 14:00 horas, no Centro Capacitação Elza Miranda Valois – localizado na Praça Canabrava, s/nº, Centro de Miguel Calmon.

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON

CNPJ Nº 13.913.363-0001-60

Art. 7º. O servidor em férias ou licença fica obrigado a comparecer ao recadastramento, no período estipulado no artigo 3º, sendo a publicação em Diário Oficial do Município e divulgação em jornal de grande circulação local válidos para fins de notificação e conhecimento.

Parágrafo Único. O servidor impossibilitado de efetuar o deslocamento até a sede da Prefeitura, em função de licença saúde, deverá efetuar o encaminhamento dos documentos e formulários devidamente preenchidos e assinados através de procurador.

Art. 8º. Os servidores indiciados em processos de faltas ou os que estejam cumprindo pena de suspensão que abranja todo o período constante nos artigos desta Portaria, também são obrigados a se recadastrar.

Art. 9º. Compete a Comissão responsável pelo recadastramento:

I - zelar pelo cumprimento das normas estipuladas nesta Portaria, especificamente no que se refere ao ato de recadastramento;

II - verificar e autenticar a documentação apresentada pelo recadastrado.

Art. 10. Incumbe, ainda, à Comissão responsável pelo recadastramento efetuar o controle e gestão de todo o processo do recadastramento, bem como encaminhar ao Prefeito Municipal eventuais dúvidas, análise e decisão de casos omissos.

Parágrafo único. As pessoas indicadas no *caput* poderão, a qualquer momento, questionar o servidor para fins de esclarecimentos pertinentes ao seu cadastro.

Art.11. É obrigatória a apresentação de cópia da declaração completa de bens e rendas que compõem o patrimônio privado do servidor, a fim de seja arquivada no serviço de pessoal competente, no momento do recadastramento, nos termos artigo 13 da Lei 8.429 de 02 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

Art. 12. O servidor que não comparecer, no prazo acima especificado, para realizar seu Recadastramento terá seus vencimentos bloqueados até que efetue o recadastramento.

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ Nº 13.913.363-0001-60

Art. 13. Ao responder ao Recadastramento, o servidor se responsabiliza de que as informações que está prestando são verdadeiras, sob as penas da Lei.

Art. 14. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 24 dias de fevereiro de 2015.

Nadson Roberto Sampaio Souza
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON****CNPJ Nº 13.913.363-0001-60****ANEXO I DA PORTARIA Nº 004/2015****FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL****DADOS PESSOAIS:**

NOME: _____

PAI: _____

MÃE: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ SEXO: () M () F

NATURALIDADE: _____ ESTADO: _____ NACIONALIDADE: _____

ESTADO CIVIL:

() SOLTEIRO () CASADO () VIÚVO () SEPARADO JUDICIALMENTE / DIVORCIADO () UNIÃO ESTÁVEL

NOME DO CÔNJUGE: _____

ENDEREÇO:

RUA: _____ Nº _____

BAIRRO: _____ MUNICÍPIO: _____ CEP: _____ - _____

TELEFONES: RESIDENCIAL () _____ CELULAR () _____

E-MAIL: _____

DOCUMENTAÇÃO:

RG: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____ DATA DE EXPEDIÇÃO: ____/____/____ UF: _____

CPF: _____ PIS/PASEP: _____

TÍTULO DE ELEITOR: _____ ZONA: _____ SEÇÃO: _____

CERTIFICADO RESERVISTA: _____ CATEGORIA: _____ MINISTÉRIO: _____ UF: _____

CNH: _____ CATEGORIA: _____ VALIDADE: _____

ESCOLARIDADE

GRAU DE INSTRUÇÃO:

() NÃO ALFABETIZADO () ALFABETIZADO () ENSINO FUNDAMENTAL I () ENSINO FUNDAMENTAL II

() ENSINO MÉDIO / 2º GRAU COMPLETO () ENSINO MÉDIO / CURSO TÉCNICO () ENSINO MÉDIO / NORMAL

() SUPERIOR INCOMPLETO () SUPERIOR COMPLETO () ESPECIALIZAÇÃO () MESTRADO () DOUTORADO

CURSO (S): _____

INSTITUIÇÃO (ÕES): _____

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON****CNPJ Nº 13.913.363-0001-60**

ÓRGÃO DE CLASSE: _____ NÚMERO DA INSCRIÇÃO: _____

NOME DOS DEPENDENTES:

1) _____	NASC.: ____/____/____	PARENTESCO: _____
2) _____	NASC.: ____/____/____	PARENTESCO: _____
3) _____	NASC.: ____/____/____	PARENTESCO: _____
4) _____	NASC.: ____/____/____	PARENTESCO: _____
5) _____	NASC.: ____/____/____	PARENTESCO: _____
6) _____	NASC.: ____/____/____	PARENTESCO: _____
7) _____	NASC.: ____/____/____	PARENTESCO: _____
8) _____	NASC.: ____/____/____	PARENTESCO: _____

DADOS BANCÁRIOS PARA FINS DE RECEBIMENTO DE SALÁRIO:

Banco _____ Agência: _____ - _____ Conta: _____ - _____
Bairro/cidade da agência: _____

DADOS FUNCIONAIS:

CARGO PERMANENTE: _____

FUNÇÃO / CARGO COMISSONADO: _____

CARGO DESEMPENHADO (CASO ESTEJA EM DESVIO DE FUNÇÃO): _____

MATRÍCULA FUNCIONAL: _____ DATA DA ADMISSÃO/NOMEAÇÃO: ____/____/____

DATA DA POSSE: ____/____/____ CARGA HORÁRIA: _____

FORMA DE INGRESSO: () CONCURSO () SEM CONCURSO () CONTRATO () NOMEAÇÃO

() OUTRAS FORMAS: _____

LOCAL DE TRABALHO ATUAL: _____

SECRETARIA: _____

COORDENADOR (A QUEM É SUBORDINADO): _____

À DISPOSIÇÃO DE OUTRO ÓRGÃO: () NÃO () SIM, QUAL: _____

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ATUALMENTE DESENVOLVIDAS:

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON
CNPJ Nº 13.913.363-0001-60

ESCALA DE TRABALHO: () FIXO () REVEZAMENTO () PLANTÃO

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
Horário de entrada e saída							
Intervalo para refeição e descanso							
Horário de entrada e saída							

OUTRAS OBSERVAÇÕES:

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro, sob as penas da Lei, responsabilizar-me pela veracidade e correção das informações por mim prestadas, em todos os itens deste formulário.

Miguel Calmon, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do servidor

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON****CNPJ Nº 13.913.363-0001-60****ANEXO II DA PORTARIA Nº 04/2015****DECLARAÇÃO DE BENS**

DISCRIMINAÇÃO DO BEM	VALOR ATUAL (R\$)
TOTAL:	

Declaro, sob as penas da Lei, responsabilizar-me pela veracidade e correção das informações por mim prestadas.

Miguel Calmon, ____ de ____ de 2015.

Assinatura do servidor

Prefeitura Municipal de Miguel Calmon

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON****CNPJ Nº 13.913.363-0001-60****ANEXO III DA PORTARIA Nº 04/2015
DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO**

Em vista das disposições constitucionais relativas à acumulação de cargos, empregos e/ou funções públicas, sob pena de responsabilidade, disposto no Artigo 37 da Constituição Federal, a saber:

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI.

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

Declaro que:

() Possuo único vínculo com a Prefeitura Municipal de Miguel Calmon.

() Possuo 02 (dois) vínculos com a Prefeitura Municipal de Miguel Calmon.

() Também possuo vínculo com o (a): _____,

ocupando o cargo de _____ sob a matrícula nº _____ e com

carga horária de _____ semanais.

Observe também que:

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

() Não sou aposentado(a).

() Sou aposentado(a) desde o ano de _____, referente ao cargo de _____, que

ocupi no _____

Nome do Órgão

OBSERVAÇÃO:

1) Caso possua outro(s) vínculo(s) público(s), favor apresentar declaração(ões) dos outros órgãos constando os dias e horários de trabalho discriminados.

Declaro, sob as penas da Lei, responsabilizar-me pela veracidade e correção das informações por mim prestadas.

Miguel Calmon, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do servidor