DECRETO MUNICIPAL Nº 2.709, DE 09 DE AGOSTO DE 2021

Dispõe sobre o recadastramento dos servidores públicos municipais ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS da Administração Municipal de Aratiba e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Aratiba, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 43, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a necessidade de atualização periódica dos dados cadastrais do pessoal em atividade com o intuito de traçar políticas de valorização do servidor público, bem como para adequar a distribuição dos recursos humanos da Administração;

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

CONSIDERANDO as exigências de atualização cadastral para a realização do Cálculo Atuarial anual,

CONSIDERANDO que o município está de acordo com o Art. 7º, inciso III, da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de dados pessoais (LGPD),

CONSIDERANDO o Art. 1º, inciso I, da Lei nº 9.717/1998, que exige a atualização permanente da base de dados cadastrais permitindo ao ente federativo maior controle da massa de seus segurados e garante que as avaliações atuariais a realidade desta base;

CONSIDERANDO o Decreto nº 8.373/2014, que institui o sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas – E-Social, de modo a possibilitar a formação do sistema integrado de dados dos servidores públicos previsto no Art. 3º da Lei nº 10.887/2004;

DECRETA:

Art. 1º. Os servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas da Administração Municipal de Aratiba, Estatutários, Celetistas, Comissionados, Contratados, contemplando inclusive o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, além dos Servidores do Poder Legislativo Municipal, deverão se recadastrar nas condições definidas no presente Decreto, com a finalidade de promover a atualização de seus dados.

Art. 2º. O período de recadastramento será de 15/08/2021 a 30/09/2021, podendo ser prorrogado se necessário e motivadamente.

Art. 3º. O recadastramento dar-se-á mediante a apresentação da documentação junto ao servidor designado em cada uma das Secretarias Municipais, obedecido ao período fixado no Art. 2º do presente Decreto, munido de cópia dos seguintes documentos:

I – SERVIDORES ATIVOS:

- CPF e RG;
- Titulo de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral;
- Alvará de folha corrida – Tribunal de Justiça RS
- Certidão de Nascimento ou Casamento já com Averbação de Separação ou Viúves;
- União Estável, se for o caso (comprovação);
- Comprovante de Endereço;
- Carteira de Órgão de Classe;
- Certificado de Reservista ou Dispensa Militar;
- CNH (Carteira Nacional de Habilitação);
- Nº de Telefone Residencial;
- Nº de Celular;
- E-mail;
- Em caso de recebimento de aposentadoria por idade, comprovar informando o regime previdenciário;
- Em caso de recebimento de aposentadoria especial - magistério ou exposição a agente nocivos, especificar qual regime previdenciário;
- Tipo sanguíneo e fator RH;
- Atestado de vacinação emitido pelo Posto de Saúde do Município (que comprove que possui as vacinas obrigatórias atualizadas).

DO CÔNJUGE:

- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- CPF e RG;
- PIS/PASEP/NIT.

DA UNIÃO ESTÁVEL:

- Registro União Estável;
- Certidão de Nascimento;
- CPF e RG;
- PIS/PASEP/NIT.

DOS DEPENDENTES

É considerado dependente a pessoa que tenha até 21 anos completos ou 24 anos completos, desde que comprove estar estudando:

- Certidão de Nascimento;
- CPF e RG;
- PIS/PASEP/NIT;
- Tutela ou Guarda de Menor (comprovante judicial);
- Interditados (comprovação judicial).

II – SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS:

- CPF e RG;
- PIS/PASEP/NIT;

- Titulo de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral;
- Alvará de folha corrida – Tribunal de Justiça RS
- Certidão de Nascimento ou Casamento já com Averbação de Separação ou Viúves;
- União Estável se for o caso (comprovação);
- Comprovante de Endereço;
- Carteira de Órgão de Classe;
- Certificado de Reservista ou Dispensa Militar;
- CNH (Carteira Nacional de Habilitação);
- Trabalhador que foi Readaptado (a Readaptação);
- Nº de Telefone Residencial;
- Nº de Celular;
- E-mail;
- Se receber benefício de aposentadoria por idade (comprovante) qual regime previdenciário;
- Se receber benefício de aposentadoria especial (professor ou exposição a agente nocivos) qual regime previdenciário;
- Tipo sanguíneo e fator RH;
- Atestado de vacinação emitido pelo Posto de Saúde do Município (que comprove que possui as vacinas obrigatórias atualizadas).

DO CÔNJUGE:

- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- CPF e RG;
- PIS/PASEP/NIT.

DA UNIÃO ESTÁVEL:

- Registro União Estável;
- Certidão de Nascimento;
- CPF e RG;
- PIS/PASEP/NIT.

DOS DEPENDENTES (Dependentes até 21 anos ou 24 anos se estiver estudando):

- Certidão de Nascimento;
- CPF e RG;
- PIS/PASEP/NIT;
- Tutela ou Guarda de Menor (comprovante judicial);
- Interditados (comprovação judicial).

Art. 4º. Os documentos entregues para o recadastramento anterior não poderão ser utilizados como cópias para o novo recadastramento, devendo os documentos ser atualizados.

Art. 5º. O recadastramento de que trata este Decreto será coordenado pela Secretaria Municipal da Administração, através do Setor de Recursos Humanos, conforme cronograma a ser divulgado aos órgãos públicos municipais, contendo data, horário e setores que serão atendidos diariamente.

Art. 6º. O servidor público que, sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo estabelecido terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo único. O pagamento a que se refere o "caput" deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento na forma determinada por este Decreto.

Art. 7º. Responderá nos termos da legislação pertinente, o servidor público que ao se recadastrar prestar informações incorretas ou incompletas.

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Administração, através do Setor de Recursos Humanos, ao término do recadastramento, apresentará o relatório final ao Prefeito Municipal.

Parágrafo único. As conclusões alcançadas após o processamento dos dados colhidos ao longo do recadastramento, servirão de base para a tomada das providências cabíveis, inclusive para fins de preservação e restituição ao Erário, bem como para apuração de responsabilidades, observados os procedimentos legais.

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Administração, caso necessário poderá editar instruções complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento.

Art. 10º. Revogados os atos em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aratiba, aos 09 de agosto de 2021.

GILBERTO LUIZ HENDGES
Prefeito Municipal

LEONARDO ROBERTO BORTOLOTTO
Secretário Municipal da Administração