



DECRETO Nº. 007 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021.

Dispõe sobre a realização do Recadastramento Geral dos servidores públicos ativos titulares de cargo efetivo, empregados públicos, servidores ocupantes de cargo comissionado, contratados por tempo determinado e servidores à disposição do Município da Jaqueira, Estado de Pernambuco.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JAQUEIRA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município da Jaqueira, em cumprimento às determinações legais contidas nos art. 3º, da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004.

DECRETA:

Art. 1º Ficam estabelecidos, nos termos deste Decreto, as normas e procedimentos para realização do recadastramento dos servidores ativos titulares de cargos efetivos, empregados públicos, servidores ocupantes de cargos comissionados, contratados por tempo determinado, Conselheiros Tutelares, e servidores à disposição do Município de Jaqueira.

§1º O recadastramento do servidor ocorrerá no período compreendido entre os dias **22/02/2021 e 26/02/2021**.

§2º Na impossibilidade de comparecimento, por recomendação médica devidamente comprovada por atestado ou laudo médico, o servidor deve enviar previamente o documento comprobatório em meio digital em arquivo PDF para o e-mail: **secadmjaqueira@gmail.com**, e solicitar o atendimento domiciliar, que será prestado por um servidor público do Município de Jaqueira, devidamente identificado com credencial.





Art. 2º O recadastramento será realizado na Escola Municipal Aécio Barros de Oliveira, Avenida Dorinha Rodrigues, Centro do Município de Jaqueira, Estado de Pernambuco.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Administração será a responsável pela organização, implementação e gerenciamento da programação, bem como pela fiscalização da execução do recadastramento.

Art. 4º O recadastramento é de caráter obrigatório e pessoal, devendo o servidor de que trata o art. 1º deste Decreto comparecer pessoalmente no local e horário previamente agendado, munido da documentação original ou cópia colorida autenticada descrita abaixo:

I - Do Servidor:

a) R.G. ou R.I.C. (não será aceita a CNH como documento substituto do R.G ou R.I.C.). Caso o R.G. tenha sido emitido há mais de 10 (dez) anos, o mesmo deverá ser apresentado em conjunto com outro documento oficial com foto emitido há menos de 10 (dez) anos;

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) Cópia da carteira ou espelho do PASEP/PIS;

f) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;





g) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (opcional para servidores de cargo efetivo e obrigatório para Empregado Público, Contratado por Tempo Determinado, Servidor cedido de categoria Celetista, Servidor ocupante exclusivamente de Cargo Comissionado e Conselheiro Tutelar);

h) Título de Eleitor;

i) Passaporte (para servidor estrangeiro);

j) RNE - Registro Nacional de Estrangeiro (para servidor estrangeiro);

k) CNH - Carteira Nacional de Habilitação (para os ocupantes de cargo de motorista);

l) Registro no Conselho de Classe (para os cargos exigidos em lei);

m) Certificado de Reservista (para homem até 45 anos de idade);

n) Certificado de escolaridade, de acordo com a exigência do cargo;

o) Declaração de Lotação conforme Anexo II;

p) Certidão de dados funcionais conforme Anexo III (apenas para o servidor cedido ao Município);

q) Foto 3x4 (atualizada);

r) Carteira Nacional de Saúde (Opcional)

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 para dependentes maiores de 8 anos);
- c) Laudo médico atestando incapacidade definitiva, no caso de maior inválido;
- d) Termo de Curatela ou Interdição, no caso de inválido;
- e) Termo de Guarda;
- f) Declaração da Faculdade, se filho(a) maior de 21 anos e até 24 anos;

g) Documentação que comprove a relação de união estável (em caso de companheiro);

h) Caderneta de vacinação ou equivalente, quando dependente até 6 anos de idade (para dependente de salário família);

i) Declaração de frequência à escola do filho ou equiparado (para dependente de salário família).

§ 1º A declaração de lotação constante do Anexo II deverá ser assinada pelas chefias imediata e mediata.

§ 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 IV e apresentar a documentação para dependente constante no inciso II.

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

§ 4º A não apresentação da documentação a que se refere o § 2º deste artigo implicará na exclusão dos dependentes da folha de pagamento.

Art. 5º O servidor que não se recadastrar no prazo determinado no §1º do art. 1º deste Decreto terá o pagamento suspenso no mês posterior ao término do recadastramento.





§ 1º O pagamento somente será restabelecido após sua regularização funcional, que deverá ser realizada junto à Secretaria Municipal de Administração, para o servidor da Administração Direta, e nas áreas de Pessoal do seu órgão, para o servidor da Administração Indireta.

§ 2º Cumpridas as exigências de que trata o §1º do caput deste artigo, caso o servidor compareça até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao bloqueio do pagamento, o restabelecimento do seu pagamento dar-se-á no referido mês da regularização.

§ 3º Após trinta dias de suspensão do pagamento, poderá ser solicitada pela Secretaria Municipal de Administração, no caso de servidores da Administração Direta, e pela Diretoria Administrativo Financeira de cada Órgão, para servidores/empregados públicos da Administração Indireta, a abertura de Processo Disciplinar Administrativo, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§4º No caso de servidor/empregado público que estiver afastado, cujo motivo de afastamento não gere pagamento, e que não comparecer no prazo de 30 (trinta) dias após o término do recadastramento, poderá ser solicitada pela Secretaria Municipal de Administração, no caso de servidores da Administração Direta, e pela Diretoria Administrativo Financeiro de cada Órgão, para servidores/empregados públicos da Administração Indireta, a abertura de Processo Disciplinar Administrativo, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 6º O servidor que estiver afastado por licença sem vencimentos, licença para estudo, ou à disposição de outro órgão, e comprovar estar a mais de 150km (cento e cinquenta quilômetros) de distância do Município, poderá realizar o recadastramento através de um representante legal mediante procuração particular com reconhecimento de firma do outorgante ou por procuração pública.

Art. 7º O servidor é responsável pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeito às sanções administrativas e penais por qualquer informação incorreta.



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/52-20230110105248.pdf>
assinado por: idUser 83



Art. 8º Os casos omissos serão analisados e dirimidos pela Secretaria Municipal de Jaqueira, Estado de Pernambuco.

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

Jaqueira/PE, 08 de fevereiro de 2021.

RIDETE CELLIBE PELLEGRINO DE MACÊDO OLIVEIRA
PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JAQUEIRA



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/52-20230110105248.pdf>
assinado por: idUser 83



ANEXO I
DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO

Eu, _____,
declaro que resido atualmente no endereço abaixo discriminado.

Endereço: _____ n° _____,
Complemento: _____ Bairro: _____ Município: _____,
CEP: _____ Telefone: (____) _____.

Jaqueira/PE, ___ de _____ de 2021.

Por ser expressão da verdade firmo o Presente





ANEXO II
DECLARAÇÃO DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR

SERVIDOR: _____

MATRÍCULA: _____

CPF: _____

CARGO: _____

SECRETARIA/ÓRGÃO: _____

LOCALDE LOTAÇÃO: _____

Eu, _____ (nome da chefia imediata), matrícula _____, declaro, para fins específicos do procedimento de Recadastramento dos servidores e empregados públicos do Município de Jaqueira, que o servidor/empregado público acima identificado cumpre expediente regular no local acima especificado.

Em _____ de _____ de 2021.

ASSINATURA E CARIMBO DA CHEFIA IMEDIATA





ANEXO IV.I

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO DE TRABALHO

Declaro para fins de recadastramento realizado pelo Município do Jaqueira/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)

Jaqueira/PE, _____ de _____ de 2021.

Por ser expressão da verdade firmo a Presente





ANEXO IV.II – DECLARAÇÃO DE VÍNCULO DE TRABALHO

Eu, _____,
portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF
nº _____, residente e domiciliado(a) à
_____, nº _____, bairro _____, Município de
_____, Estado de _____, **DECLARO**, para fins
de posse no cargo de _____, no quadro de
servidores da Prefeitura Municipal de Jaqueira/PE, que **NÃO EXERCE** cargo,
função ou emprego público junto à administração pública direta, autarquias,
fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e
sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, em
conformidade com os incisos XVI e XVII do art. 37, Constituição Federal.

DECLARA, que **NÃO PERCEBE** proventos de aposentadorias decorrentes do
art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja inacumulável com a
carreira em que exerço/exercerei no Município de Jaqueira/PE.

DECLARA estar ciente de que deve comunicar à Prefeitura Municipal de
Jaqueira/PE qualquer alteração que venha a ocorrer em sua vida funcional que não
atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos,
sob pena de responder processo administrativo disciplinar.

DECLARA estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art.
299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-o às penas, sem prejuízo de outras
sanções cabíveis.

DECLARA por fim, que toma ciência de toda legislação supra referida.

Jaqueira/PE, _____ de _____ de 2021.





DECLARANTE

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENCARGOS DE FAMÍLIA PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAQUEIRA
ENDEREÇO:

CNPJ:

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 Dependente	de	Código eSocial (preenchido pela Divisão de Cadastro)	Data Nascimento	CPF (pessoas com 08 anos ou mais)

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: _____

Jaqueira/PE

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 VI
DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO

Eu, _____,
portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF
nº _____, residente e domiciliado(a) à
_____, nº _____, bairro _____, Município de
_____, Estado de _____, no qual ocupo o cargo
de _____, do quadro de servidores da
Prefeitura Municipal de Jaqueira/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 no número de
dependentes; assim como, qualquer outra informação relevante a manutenção da
atualização do meu cadastro funcional.

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

Jaqueira/PE, ____ de _____ de 2021.

DECLARANTE

