

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº 042/2025, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025.

“REGULAMENTA O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE CAARAPÓ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Maria Lurdes Portugal, Prefeita Municipal de Caarapó-MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 114, IV, da Lei Orgânica do Município ,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais ocupantes de cargos **EFETIVOS**, na forma do inciso IX, do art. 37, da Constituição da República, observando-se que para este fim se faz necessário a identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura;

CONSIDERANDO a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade à Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de pessoas;

CONSIDERANDO a implantação do sistema **e-Sfinge** no **TCE -MS** para o recebimento de dados e informações dos municípios sobre a gestão pública municipal, a partir do dia 1º de janeiro de 2025.

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituído o recadastramento obrigatório dos servidores públicos efetivos do Município de Caarapó/MS, com o objetivo de atualizar os dados cadastrais e funcionais.

Art. 2º. O recadastramento será realizado mediante o preenchimento do Anexo I deste Decreto e a entrega do referido documento, juntamente com os seguintes itens:

I - Cópia dos documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor);

II - Comprovante atualizado de endereço;

III - Comprovante de escolaridade;

IV - Declaração de bens, conforme modelo constante no Anexo II deste Decreto.

Parágrafo único . A declaração de bens prevista no inciso V poderá ser substituída pela Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física entregue anualmente à Receita Federal.

Art. 3º. O protocolo dos documentos deverá ser realizado na secretaria à qual o servidor está vinculado, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data de publicação deste Decreto.

§ 1º. Após o prazo estabelecido, as secretarias deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Administração a relação dos servidores que não realizaram o recadastramento.

§ 2º. O recadastramento poderá ser realizado por procurador, mediante apresentação de procuração pública específica, nos casos em que o servidor estiver impossibilitado de

comparecer pessoalmente.

Art. 4º. Ficam dispensados do cadastramento:

I - Os servidores afastados por motivos particulares;

II - Os servidores em licença médica, superior a 30 (trinta) dias;

III - Os servidores cedidos ou permutados.

Art. 5º. O não cumprimento do disposto neste Decreto implicará:

I - A suspensão do pagamento do vencimento até que a situação seja regularizada;

II - A abertura de processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade, conforme disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 6. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Caarapó-MS, 05 de fevereiro de 2025; 66º da emancipação político-administrativa.

MARIA LURDES PORTUGAL

Prefeita Municipal

Anexo I

FICHA DE CADASTRO FUNCIONAL DE SERVIDOR/EMPREGADO

1. DADOS PESSOAIS					
Nome:			CPF:		
Data de Nascimento:	Sexo:	Estado Civil:	Grupo Sanguíneo:		
Cidade de Nascimento:	UF:	Nacionalidade:	Cor/Origem:		
Deficiência Física: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Se sim, informar o tipo/grau da deficiência.					
Filiação		(Mãe):			
Filiação		(Pai):			
Escolaridade:	Titulação:		Ano de Conclusão:		
Identidade:		Órgão Emissor:	UF:	Data Expedição:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:	Data Expedição:	

Conselho Regional:		Nº:	UF:	Data Expedição:
Pis/Pasep:			Passaporte Nº (se houver):	
CTPS N.º:		Série CTPS:		UF CTPS:
Certificado Militar Nº:		Data Expedição:		Série:
2. DEPENDENTES				
DEPENDENTE 1				
Nome:				CPF:
Data de Nascimento:	Sexo:	Nacionalidade:		Parentesco:
<ul style="list-style-type: none"> • Auxílio-Pre Escola <input type="checkbox"/> Dedução de Imposto de Renda <input type="checkbox"/> Acompanhamento Pessoa Família 				
DEPENDENTE 2				
Nome:				CPF:
Data de Nascimento:	Sexo:	Nacionalidade:		Parentesco:
<ul style="list-style-type: none"> • Auxílio-Pre Escola <input type="checkbox"/> Dedução de Imposto de Renda <input type="checkbox"/> Acompanhamento Pessoa Família 				
DEPENDENTE 3				
Nome:				CPF:
Data de Nascimento:	Sexo:	Nacionalidade:		Parentesco:
<ul style="list-style-type: none"> • Auxílio-Pre Escola <input type="checkbox"/> Dedução de Imposto de Renda <input type="checkbox"/> Acompanhamento Pessoa Família 				
3. ENDEREÇO RESIDENCIAL				
Endereço:				
Bairro:		Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:.		E-mail:		
4. DADOS BANCÁRIOS - Conta salário obrigatória e conta corrente para recebimento de despesas (diárias)				
Banco:	Agência nº/dv: Inserir o nº.	Conta Corrente nº/dv: Inserir o nº.	OBS:	
	Agência nº/dv: Inserir o nº.	Conta Salário nº/dv: Inserir o nº.		
5. DATAS ADMISSIONAIS				

Ingresso no Serviço Público municipal:		
6. SITUAÇÃO FUNCIONAL		
Situação: Ativo () Inativo ()		Órgão de Origem:
Cargo efetivo:	Jornada trabalho:	de Função desenvolvida:
7. DECLARAÇÕES LEGAIS		
7.1 ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS		
Declaro, para efeitos do artigo 37, XVI e XVII da Constituição Federal, que:		
Ao informar o exercício de cargo ou emprego na Administração Pública, informe o âmbito da unidade:		
Acumulo legalmente, cargo ou emprego na Administração Pública na esfera: () Não se aplica		
7.2 PARTICIPAÇÃO EM GERÊNCIA OU ADMINISTRAÇÃO DE SOCIEDADE PRIVADA		
Declaro, sob as penas da Lei, para os fins previstos no inciso X, art. 117 da Lei nº 8.112, de 1990 que Não participo de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, e nem exerço o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, bem como não exerço quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho que ocupo.		
7.3 - CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO		
Declaro que acato e obervo as regras estabelecidas pelo Estatuto do Servidor Público municipal e suas legislações.		

Declaro, ainda, que as informações aqui prestadas são exatas e verdadeiras e de minha inteira responsabilidade, sob pena de caracterização do crime tipificado no art. 299 do Código Penal.

Caarapó/MS, ____ de janeiro de 2025.

ASSINATURA DO SERVIDOR

Anexo II

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, portador(a) da

Identidade nº _____, e do CPF nº _____,
residente e domiciliado à _____, nº
_____, Bairro _____, em _____, declaro sob
as penas da lei que meu patrimônio é composto dos seguintes bens e respectivos
valores atuais de mercado:

1. _____	Valor: _____
2. _____	Valor: _____
3. _____	Valor: _____
4. _____	Valor: _____
5. _____	Valor: _____
6. _____	Valor: _____
7. _____	Valor: _____
8. _____	Valor: _____
9. _____	Valor: _____

Declaro ainda que o(s) valor(es) acima apresentado(s) é(são) verdadeiro(s) e
estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou
documentos falsos e/ou divergentes implicam no cumprimento das medidas
judiciais cabíveis. Autorizo a confirmação e averiguação das informações acima.

Caarapó/MS _____ de janeiro de 2025

ASSINATURA DO SERVIDOR

Matéria enviada por Alesandra Cristina Prudêncio