



DECRETO Nº 034/2018, de 19 de Março de 2018

Implanta e Regulamenta a Atualização Cadastral dos Servidores Públicos Municipais, ativos.

O Senhor **EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a necessidade de regularizar os dados cadastrais dos servidores ativos do município,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído no âmbito do Poder Executivo Municipal a Atualização Cadastral dos servidores Públicos do município de Diamantino, incluindo o servidores, comissionados e contratados, a se realizar de forma presencial, devendo ser implementado pela Secretaria Municipal de Administração, setor de Recursos Humanos.

§ 1º A Atualização e Regularização Cadastral a que se refere este artigo tem como objetivo a melhoria da gestão de Recursos Humanos, abrangendo todos os servidores ativos, incluindo, comissionados e contratados, de Licença ou de Férias.

Art. 2º A Atualização e Regularização Cadastral obedecerá às seguintes diretrizes:

I - Atualização e regularização do banco de dados;

II - melhoria da qualidade dos dados dos servidores públicos municipais de Diamantino, objetivando e garantindo a agilidade da concessão de aposentadoria;

Art. 3º A Atualização e Regularização Cadastral é obrigatória e ocorrerá a cada dois anos, com início no ano de 2018, com cronograma a ser amplamente divulgado pela Secretaria de Administração no primeiro semestre do ano correspondente.

§ 1º Estão desobrigados de proceder à atualização cadastral os estagiários e os beneficiários de pensão alimentícia e prestadores de serviço;

§ 2º Os servidores que possuem mais de um vínculo funcional, deverão proceder à atualização cadastral uma única vez, prevalecendo o formato previsto para ativos quando o servidor for.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74



Art. 4º A atualização cadastral acontecerá através de Formulário Próprio, observando todos os documentos necessário para a Atualização Cadastral dos Servidores Públicos Municipais ativos.

§ 1º Estará disponível no Setor de Recursos Humanos, Formulário para a Atualização Cadastral, que deverá ser preenchido pelo servidor, bem como anexar cópia dos documentos a serem atualizados;

Art. 5º A não atualização cadastral prevista no art. 2º nos prazos fixados, pela Secretaria de Administração, poderá implicar no bloqueio da remuneração ou provento do servidor omissor, a partir do mês posterior ao prazo fina do prazo estabelecido.

§ 1º O desbloqueio do pagamento fica condicionado ao comparecimento do servidor no departamento de recursos humanos, para proceder à atualização cadastral ou, quando impossibilitado de comparecer, apresentar a comprovação da situação.

Art. 6º A primeira atualização cadastral de que trata este Decreto ocorrerá conforme o seguinte cronograma:

Mês de Aniversário do Servidor	Prazo para realização da atualização cadastral
JANEIRO/FEVEREIRO/MARÇO	01/05 a 31/05 de 2018
ABRIL/MAIO/JUNHO	01/06 a 30/06 de 2018
JULHO/AGOSTO/SETEMBRO	01/07 a 31/07 de 2018
OUTUBRO/NOVEMBRO/DEZEMBRO	01/08 a 31/08 de 2018
REMANESCENTE DAS FASES ANTERIORES	01/09/ a 15/09 de 2018

Art. 6º O Secretário de Administração poderá editar normas complementares, objetivando operacionalizar a execução no disposto neste Decreto.

Art. 7º Ficam revogadas as disposição ao contrario.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urbano Rodrigues Fontes, Gabinete do Prefeito, em Diamantino.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ 03.648.540/0001-74



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I
FORMULÁRIO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
ATIVOS

DADOS PESSOAIS		
Matricula		
Nome Completo Sem abreviação:		
Cargo atual na Administração Municipal:		
Data de nascimento	Local de Nascimento	Nacionalidade
Sexo () Masculino () Feminino	Tipo Sanguíneo (opcional)	Fator RH (opcional)
Nome do Pai sem abreviação		
Nome da Mãe sem Abreviação:		
Estado Civil:	Tem Filhos? () SIM () NÃO	
Nome da esposa(o) ou companheira(o) SEM abreviação:	CPF do cônjuge:	
Caso forem casados no Civil obrigatório apresentar CPF e Certidão de Casamento		
Nome dos filhos SEM abreviação	Data nascimento	Nº CPF



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ 03.648.540/0001-74



DOCUMENTOS PESSOAIS

CPF Nº	RG Nº	Órgão emissor	Data de emissão		
Título de Eleitor	Zona	Seção	PIS/PASEP	CTPS	Série
CNH nº	Categoria	Vencimento	Reservista	Registro de profissão	
Banco:	Agência:		Conta Salário:		

ENDEREÇO

Logradouro			Número		
Complemento		Bairro		CEP	
Cidade	U.F	e-mail		Celular	
OBS:					

DADOS FUNCIONAIS

Data de Admissão	Vínculo () efetivo () comissionado () contrato temporário () cedido				
Cargo do concurso	Órgão da lotação	Exerce a função atual em qual órgão			
Grau de instrução: () fundamental incompleto () fundamental completo () ensino médio () superior completo () superior incompleto () pós-graduado () mestrado					
Curso de formação					
Obs: apresentar comprovante de Escolaridade(NÃO PRECISA SER AUTENTICADO)					

DECLARAÇÃO DE BENS ATUALIZADA

Declaro para os devidos fins que até a presente data o meu patrimônio é constituído pelos bens a seguir descritos:

Nr.	Descrição do bem	avaliação



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74



DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS AO SETOR DE RH – por cópia simples

- FORMULÁRIO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, devidamente preenchido.
- Comprovante de endereço atualizado
- CPF e RG
- CARTÃO SUS
- Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral
- CNH.
- 1 foto 3x4 atualizada (COLORIDA)
- Certidão de casamento, CPF e RG da esposa(o) ou companheira(o)
- Certidão de Nascimento ou RG dos filhos menores de 14 anos de idade (se for o caso)
- Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5 anos de idade (se for o caso)
- CPF dos dependentes até 21 anos ou Autorização de não inclusão dos dependentes.

Diamantino/MT, ____/____/____

Assinatura Servidor Público

Servidor Responsável - SETOR DO RH

EDERBALDO ALVES TEIXEIRA
Secretário de Administração