



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 18 DE MARÇO DE 2021.

Certifico e dou fé, que este documento foi publicado em 18/03/21 no Atrio da Prefeitura Municipal, nos termos do art. 89 da Lei Orgânica do Município de Alfenas e demais legislações aplicáveis.
Responsável: _____

Dispõe sobre o recadastramento dos servidores públicos, ativos, inativos, bem como dos pensionistas municipais e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições conferidas por lei; e

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais, 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; e

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

DECRETA:

Art. 1º Ficam todos os servidores públicos municipais, ativos e inativos, e pensionistas, convocados, no prazo de 30 (trinta) dias, para o RECADASTRAMENTO FUNCIONAL, visando implementar a política de atualização permanente de seus dados.

Parágrafo único. Para fins do recadastramento previsto no "caput" deste artigo, os servidores em atividade, os aposentados e pensionistas deverão se preencher o formulário que se encontra disponível no site www.alfenas.mg.gov.br e que também será fornecido pelos Secretários de cada pasta.

Art. 2º Após o recadastramento de que trata o artigo 1º desta Resolução, todos os servidores, ativos e inativos, bem como os pensionistas, deverão se apresentar, anualmente, no setor de Recursos Humanos do Município, conforme a vinculação, no mês de seu aniversário, para idêntica finalidade.

Art. 3º O recadastramento será feito mediante o comparecimento pessoal do servidor e apresentação de documentos conforme art. 4º e preenchimento do formulário próprio.



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Parágrafo único. O formulário de recadastramento (conforme modelo - Anexo Único) faz parte integrante desta Resolução, devendo ser preenchido no momento do recadastramento e assinado pelo servidor na presença do recadastrador.

Art. 4º Serão necessárias para o recadastramento todas as informações solicitadas no formulário especificado no anexo único.

Parágrafo único. O servidor deverá anexar ao formulário de que trata o artigo anterior, cópia dos documentos a seguir mencionados:

- I - Carteira de Identidade;
- II - CPF;
- III - Título de Eleitor;
- IV - Comprovante de Residência;
- V - Carteira Nacional de Habilitação (Carteira de motorista);
- VI - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- VII - 2 fotos 3x4.

Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão organizar e acompanhar a realização do processo de recadastramento de que se trata essa Resolução, visando a adoção de medidas complementares.

Art. 6º Fica, para este fim, será constituída a Comissão Municipal de Recadastramento, composta por representantes da Secretaria de Planejamento e Gestão na forma de portaria emitida pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Compete à Comissão Municipal de Recadastramento, além da organização do processo de recadastramento, as seguintes atribuições:

- I - coordenar o processo de recadastramento, divulgando, orientando e monitorando junto às Unidades Administrativas, para eficácia da convocação;
- II - aferir as informações e conferir, verificar e atestar a veracidade dessas e da documentação apresentada;
- III - convocar, quando necessário, o servidor para prestar os esclarecimentos referentes às informações prestadas;
- IV - solicitar abertura de procedimento administrativo disciplinar interno, caso seja comprovada alguma irregularidade.

Art. 7º Deverá ser adotado procedimento especial para os servidores, ativos ou inativos, e pensionistas, que tiveram restrições de locomoção por motivo de saúde.

Parágrafo único. Em caso de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, a situação deverá ser analisada pela comissão, visando a avaliação de sua legalidade.



Prefeitura Municipal de Alfenas

CNPJ/MF 18.243.220/0001-01

Art. 8º O servidor público municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido na presente Resolução terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§ 1º O pagamento a que se refere o caput deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor municipal.

§ 2º O servidor público municipal que, em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata esta Resolução deverá apresentar à Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo previsto no art. 3º, a respectiva justificativa e documentação comprobatória.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do término do período de recadastramento, ou quando cessar a moléstia, a fim de regularizar sua situação cadastral.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão poderá estabelecer normas e orientações complementares para a execução do disposto nesta Resolução.

Art. 10 O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do Recadastramento.

Art. 11 Os casos omissos serão apreciados pela Comissão Municipal de Recadastramento, cujas decisões serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão para a implementação das medidas cabíveis.

Art. 12 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alfenas, MG, 18 de março de 2021.


RODOLFO GONÇALVES CHAIB
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

ANEXO ÚNICO
(Resolução nº 02/2021)
RECADASTRAMENTO FUNCIONAL

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que as informações constantes neste formulário são fiéis à verdade dos fatos.

Declaro que todas as informações mencionadas nesse formulário foram extraídas dos documetos e são de minha inteira responsabilidade.

Declaro ainda que, se houver qualquer alteração nos dados desta declaração **me comprometo** a informar ao Departamento de Recursos Humanos e apresentar o original e cópia dos documentos alterados.

Estou ciente que declarar informações falsas configura crime previsto no código Penal Brasileiro e passível de apuração na forma da lei.

Nada mas a declarar, e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, firmo o presente.

Alfenas - MG, ____ de _____ de ____

Assinatura do Servidor

Instruções ao Servidor:

- Imprimir Protocolo em duas vias, utilizar impressão frente e verso, se possível.
- Apresentar documento(s) original(is) e cópia(s) dos seguintes documentos:
 - Apresentar foto 3X4 recente e colorida
 - Apresentar CPF do cônjuge
 - Apresentar comprovante de escolaridade
 - Apresentar comprovante de endereço
 - Apresentar Certidão de Nascimento e CPF dos Dependentes