



I - documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

II - cadastro nacional de pessoa física (CPF);

III - título de eleitor;

IV - certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

V - comprovante de residência atualizado;

VI - comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;

VII - certidão de casamento, quando for o caso;

VIII - certidão de nascimento dos filhos, quando houver menor de 14 anos;

IX - documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, certidão de nascimento e CPF dos dependentes legais, se houver, e documento que comprove legalmente a condição de dependência para manutenção e abatimento no IRRF;

X - 01 (uma) foto 3x4 recente;

XI - Formulário de Recadastramento do Servidor Público Municipal, conforme modelo do Anexo I deste Decreto, preenchido e assinado;

XII - Declaração de Atualização de Cadastro, conforme modelo do Anexo II, preenchido e assinado.

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

**Art. 4º** O recadastramento de que trata este Decreto será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através do Departamento de Recursos Humanos, juntamente com o Departamento de Água e Esgoto – DAE.

**Art. 5º** 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 neste Decreto.

**Art. 6º** A Secretaria Municipal de Administração e Finanças e o Departamento de Água e Esgotos – DAE, no que lhe competirem, no prazo de

até 15 (quinze) dias contados do término do recadastramento, apresentarão o relatório final ao Chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo único.** As conclusões alcançadas, após o processamento dos dados colhidos ao longo do recadastramento, servirão de base para a tomada de providências cabíveis, inclusive para fins de preservação e ressarcimento ao erário municipal se for o caso, bem como para apuração de responsabilidades, observados os procedimentos legais.

**Art. 7º** A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, juntamente com o Departamento de Água e Esgotos - DAE, caso seja necessário, editarão as instruções complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento.

**Art. 8º** Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Registre-se, publique-se, cumpra-se.**

**Tupaciguara/MG, 25 de setembro de 2018.**

**Ten. Carlos Alves de Oliveira  
-Prefeito Municipal-**

**ANEXO I**

**Formulário de Recadastramento do Servidor Público Municipal**

<b><u>DADOS PESSOAIS DO SERVIDOR ATIVO/INATIVO/PENSIONISTA</u></b>			
MATRÍCULA	NOME		
DATA DE NASCIMENTO	NATURALIDADE	NACIONALIDADE	
SEXO ( ) F ( ) M	POSSUI DEFICIÊNCIA ( ) SIM ( ) NÃO	TIPO DE DEFICIÊNCIA	
TIPO SANGUÍNEO	E-MAIL		
ESTADO CIVIL	NOME CÔNJUGE		
<b><u>DOCUMENTOS</u></b>			
CPF	RG	ORGAO EMISSOR	DATA DE EMISSÃO
		PIS/PASEP	
TÍTULO DE ELEITOR	ZONA	SEÇÃO	CTPS
			SÉRIE
			DATA EMISSÃO
CNH Nº	CATEGORIA	RESERVISTA	ÓRGÃO
			DATA DE EMISSÃO
<b><u>DEPENDENTES</u></b>			
NÚMERO DE DEPENDENTES (HABILITADOS PARA RECEBIMENTO DE PENSÃO POR MORTE)			
NÚMERO DE DEPENDENTES (HABILITADOS PARA IMPOSTO DE RENDA)			
NOME DO DEPENDENTE		DATA DE NASCIMENTO	CPF
<b><u>ENDEREÇO</u></b>			
LOGRADOURO		NÚMERO	
COMPLEMENTO	BAIRRO	CEP	
CIDADE	UF	TELEFONE	CELULAR

<b><u>DADOS FUNCIONAIS</u></b>		
<b>DATA DE ADMISSÃO</b>	<b>TIPO DE SERVIDOR</b> ( ) EFETIVO ( ) COMISSIONADO ( ) CONTRATADO	<b>REGIME</b>
<b>CARGO CONCURSO (SE EFETIVO)</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO ATUAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
<b>SECRETARIA</b>	<b>LOCAL DE TRABALHO</b>	
<b>ÓRGÃO DE CESSÃO (SE CEDIDO)</b>		
<b><u>FORMAÇÃO</u></b>		
<b>GRAU DE INSTRUÇÃO</b>		
( ) Fundamental Incompleto	( ) Superior Completo	
( ) Fundamental Completo	( ) Mestrado Incompleto	
( ) Ensino Médio Incompleto	( ) Mestrado Completo	
( ) Ensino Médio Completo	( ) Doutorado Incompleto	
( ) Superior Incompleto	( ) Doutorado Completo	
<b>CURSO DE FORMAÇÃO/GRADUAÇÃO</b>	<b>ÁREA DE FORMAÇÃO/LICENCIATURA</b>	
<b><u>OUTRAS INFORMAÇÕES</u></b>		
<b>REAJUSTAMENTO</b> ( ) SIM ( ) NÃO	<b>INCAPACIDADE/DOENÇA</b>	<b>DATA DE REAJUSTAMENTO</b>
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR ATIVO/INATIVO/PENSIONISTA</b>		<b>DATA DE RECADASTRAMENTO</b>
<b>SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE DOS DADOS</b>		
<b>VISTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>		
<b><u>USO EXCLUSIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE FINANÇAS</u></b>		
<b>Servidor em desvio de função</b> ( ) SIM ( ) NÃO	<b>Servidor em desvio de lotação</b> ( ) SIM ( ) NÃO	<b>Lotação de cadastro</b>

**DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
brasileiro (a), inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e portador (a)  
do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) na  
\_\_\_\_\_, ocupante  
do cargo de \_\_\_\_\_ do Quadro de  
Servidores da Prefeitura Municipal de Tupaciguara/MG, **DECLARO** que  
informarei à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a título de  
atualização do meu cadastro funcional, sempre que mudar de endereço,  
telefone, e-mail ou alterar o número de dependentes, bem como qualquer  
outra informação relevante à manutenção da atualização contínua do meu  
cadastro funcional.

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

**Tupaciguara/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor