



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 13.927, DE 30 DE JULHO DE 2018.**

**INSTITUI O CENSO PARA OS SERVIDORES DA REPARTIÇÕES PÚBLICAS DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**, ESTADO DO ESPIRITO SANTO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Itapemirim.

**CONSIDERANDO** a necessidade de contínua melhoria na qualidade dos dados pessoais, que estão armazenados na base de dados do Sistema de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapemirim e das Autarquias Municipais;

**CONSIDERANDO** as atuais exigências necessárias para atender ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES quanto a realização de levantamento de dados de Despesas de Pessoal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de boas práticas de segurança na identificação do servidor para fins de atualização de seus dados pessoais e dos devidos cálculos atuariais.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica instituído o Censo dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Itapemirim, incluindo suas Autarquias.

**Parágrafo único** - O Censo consiste na atualização cadastral dos dados pessoais e da relação de dependentes de servidores do Poder Executivo do Município de Itapemirim, incluindo as Autarquias, com periodicidade de 4 (quatro) anos, com início no ano de 2018.

**Art. 2º** - Deverão participar do Censo os servidores ativos, os de regime: efetivo, estável, comissionado, celetista, bem como, os beneficiários de pensão especial, pensão judicial e aposentadoria custeada pelo Erário.

**Art. 3º** - O servidor deverá efetuar a atualização cadastral no setor administrativo da Secretaria ou na Autarquia Municipal onde estiver no exercício de suas funções.

**§1º** - A atualização cadastral do servidor é compulsória a partir da data de entrada em vigor deste Decreto.

**§2º** - A qualquer tempo, na ocorrência de fatos que impliquem alteração em seu estado civil, dados pessoais ou relação de dependentes, poderá o servidor solicitar atualização cadastral.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
GABINETE DO PREFEITO

**§3º** - O setor administrativo de cada Secretaria ficará responsável por conferir e encaminhar os questionários a Subsecretaria de Administração e Gestão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itapemirim.

**§4º** - As Autarquias Municipais disponibilizarão os questionários aos seus respectivos servidores, após devidamente conferidos, providenciará a atualização da Ficha Funcional pelo respectivo Setor de Recursos Humanos.

**Art. 4º** - A atualização cadastral dos servidores será efetuada através do preenchimento de questionário elaborado e disponibilizado pela Subsecretaria de Administração e Gestão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itapemirim.

**§1º** - Para atualização cadastral deverá ser apresentado um documento com foto, caso seja constituído um representante, além do documento com foto, deverá apresentar procuração com firma autenticada em cartório, com poderes específicos para tanto.

**§2º** - O registro dos dados será efetuado no Sistema de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapemirim ou das Autarquias Municipais, por servidor devidamente designado pelo Subsecretário de Administração e Gestão de Pessoal ou por Diretor de Autarquia do Município de Itapemirim.

**§3º** - A comprovação de comparecimento no Censo será disponibilizada e assinada pelo servidor designado pelo Secretário da respectiva pasta onde está lotado o servidor, logo que estiver concretizado o cadastramento.

**§4º** - Após atendidos os requisitos necessários para o Censo, o questionário deverá ser assinado pelo servidor cadastrado e devolvido ao servidor designado pelo Secretário, Diretor de Órgão ou de Autarquia onde está lotado o servidor.

**§5º** - O questionário a ser preenchido pelo servidor ou seu representante legal, acompanhado da Declaração de Atualização de Cadastro, datada e assinada, entregue na Subsecretaria de Administração e Gestão de Pessoal ou no Setor de Pessoal do Órgão ou Autarquia Municipal, neste primeiro censo, até a data limite de 28 de setembro de 2018, conforme modelo do Anexo I e II que acompanham este Decreto.

**§6º** - Para as Autarquias Municipais, a comprovação de comparecimento no Censo será disponibilizada e assinada pelo servidor designado pelo Diretor da Autarquia, logo que estiver concretizado o cadastramento.

**Art. 5º** - A atualização cadastral será efetuada com dados a serem comprovados mediante apresentação de documentos que compreende:

- I. Conjunto de dados pessoais do servidor, composto pelo nome, filiação, data de nascimento, estado civil e naturalidade, que serão comprovados mediante a apresentação dos seguintes documentos:
  - a) Carteira de Identidade;
  - b) Carteira Nacional de Habilitação (se o cargo exigir)
  - c) Carteira de Identidade Profissional (se o cargo exigir)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
GABINETE DO PREFEITO

- d) Título de Eleitor;
  - e) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - f) Extrato do PIS/PASEP.
- II. Endereço do domicílio, mediante Comprovante de Residência;
- III. Documento que comprove a data do primeiro emprego do servidor, no caso de CTPS, parte da foto, qualificação e primeiro registro de contrato.
- IV. Conjunto de dados de seus dependentes, para fins previdenciários e de imposto de rendas;
- V. Certidão de casamento ou nascimento atualizada.
- VI. Demais informações complementares, tais como raça ou cor, endereço de e-mail, número de telefone, dados bancários e informação referente a existência de tempo de contribuição previdenciária no RGPS e/ou RPPS, por serem declaratórios, não precisam de comprovação;

**Art. 6º** - Também é compulsória a atualização cadastral dos servidores que transitoriamente não estejam no exercício de suas funções, em decorrência de licenças ou afastamentos na forma da lei.

**Parágrafo único** - Em caso de não comparecimento ou de constituição de procurador, fica o servidor obrigado a justificar os motivos que impossibilitam sua atualização cadastral, a ser submetida à sua chefia imediata e ao Diretor de Órgão ou Autarquia Municipal, quando tratar-se de servidor do Executivo, ao Subsecretaria de Administração e Gestão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itapemirim.

**Art. 7º** - A omissão de dados ou a prestação de informações incorretas ou incompletas serão passíveis de responsabilização do servidor.

**Art. 8º** - O não comparecimento na forma estabelecida no Art. 3º, §1º, acarretará a suspensão da remuneração a partir da folha de pagamento do mês subsequente ao término do recadastramento.

**Parágrafo Único.** O pagamento da remuneração somente será restabelecido quando da regularização da situação funcional do servidor faltante.

**Art. 9º** - Casos omissos serão resolvidos pela Subsecretaria de Administração e Gestão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itapemirim e pelas Diretorias das Autarquias Municipais.

**Art. 10** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Itapemirim-ES, 30 de julho de 2018.**

**THIAGO PEÇANHA LOPES**  
Prefeito em Exercício



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I ao Decreto Municipal nº 13.927/2018

FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO DO FUNCIONÁRIO

DADOS PESSOAIS										
Matrícula:		Nome:								
Data de Nascimento:			Naturalidade:				UF Nascimento:			
Nacionalidade:			Estado Civil:			Data do Estado Civil:				
Raça:			Sexo: M ( ) F ( )			Tipo Sanguíneo:				
Possui Deficiência:		Sim:	Não:	Tipo de Deficiência:						
DADOS DO CÔNJUGE/ COMPANHEIRO(A)										
Nome do Cônjuge:					Data de Nascimento:					
CPF:		PIS/PASEP:			Sexo: M ( ) F ( )					
DOCUMENTOS DO SERVIDOR										
CPF:		RG:		Órg. Emissor:		UF/RG:		Data Emiss. RG:		
Título de Eleitor nº:			Zona nº:		Seção nº:		UF Título:			
Pis/Passep:			CTPS:		Série CTPS:		UF CTPS:		Data CTPS:	
Cons. Regional nº:			Órg. Cons. Reg:		Reservista nº:					
Órgão Reservista:			Habilitação nº:				Cat. Habilitação:			
ENDEREÇO DO SERVIDOR										
Logradouro:								Nº:		
Complemento:			Bairro:				Cep:			
Cidade:			UF:		Telefone:		Celular:			
E-mail:										
DADOS FUNCIONAIS										
Data de Admissão:			Tipo Servidor: ( ) Celetista ( ) Comissionado ( ) Efetivo ( ) Estável							
Cedido a Outros Órgãos:			Órgão de Cessão:							
Cargo Concurso:			Cargo/Função que exerce atualmente:							
Lotação Atual:										
Grau de Instrução:			Curso de Formação/Graduação:							
Área de Formação/Licenciatura:										

Os Documentos foram apresentados na Subsecretaria de Administração e Gestão de Pessoal ou Diretoria da Autarquia conforme o solicitado no Artigo 5º da Decreto XXX/2018.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
 GABINETE DO PREFEITO

**DATA E ASSINATURAS**

<p>Servidor Público _____</p>		<p>Data do Recadastramento:        _____ / _____ / _____</p>
<p>Subsecretaria de Adm. e Gestão de Pessoal ou        Diretoria da Autarquia</p> <p>_____</p> <p>Servidor responsável pela análise dos dados</p>	<p>Subsecretário de Adm. e Gestão de Pessoal ou        Diretor da Autarquia</p> <p>_____</p> <p>Subsecretário de Adm. e Gestão de Pessoal ou        Diretor da Autarquia</p>	

**ATENÇÃO! Não Preencher.**

Área destinada ao preenchimento e controle da Subsecretaria de Administração e Gestão de Pessoal ou Diretoria da Autarquia.

Funcionário em Desvio de Função:  Sim  Não      Funcionário em Desvio de Lotação:  Sim  Não  
 Lotação de Cadastro: \_\_\_\_\_

**TEMPO DE TRABALHO**

<p>Empresa:</p>
<p>Período:</p>
<p>Empresa:</p>
<p>Período:</p>
<p>Empresa:</p>
<p>Período:</p>
<p>Empresa:</p>
<p>Período:</p>
<p>Empresa:</p>



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
 GABINETE DO PREFEITO

Período:

**DEPENDENTES LEGAIS**

Nome:

CPF:

Data Nascimento:

Possui deficiência?  Sim  Não

Qual deficiência?

Nome:

CPF:

Data Nascimento:

Possui deficiência?  Sim  Não

Qual deficiência?

Nome:

CPF:

Data Nascimento:

Possui deficiência?  Sim  Não

Qual deficiência?

Nome:

CPF:

Data Nascimento:

Possui deficiência?  Sim  Não

Qual deficiência?

Nome:

CPF:

Data Nascimento:

Possui deficiência?  Sim  Não

Qual deficiência?



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II ao Decreto Municipal nº 13.927/2018

**DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador do

RG: \_\_\_\_\_, e do CPF: \_\_\_\_\_, residente e  
domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, no qual ocupo o  
cargo de \_\_\_\_\_, do quadro de servidores da  
Prefeitura Municipal de Itapemirim DECLARO QUE informarei à Subsecretaria de Administração e Gestão  
de Pessoal, a título de atualização do meu cadastro funcional, sempre que mudar de endereço, telefone, e-mail,  
e alteração no número de dependentes; assim como, quaisquer outras informações relevantes 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.

Itapemirim/ES, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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