



**DECRETO Nº 31, DE 31 DE MARÇO DE 2022**

*Dispõe sobre o recadastramento e atualização obrigatória de dados cadastrais, para o E-Social, dos servidores públicos do Município e dá outras providências.*

O Prefeito Municipal de Francisco Badaró (MG), no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e, ainda;

**Considerando** os princípios vinculativos da atuação do Poder Público Municipal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos agentes de alguma forma remunerados pelo Município e a obrigatoriedade de efetuar o levantamento de novas informações para efeito de adequação do Sistema de Recursos Humanos com o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social), instituído pelo Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014;

**CONSIDERANDO** a necessidade de zelar pelo interesse público, mormente no que tange à proteção do erário, através do controle dos gastos com pessoal;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituído o recadastramento e atualização de dados dos servidores públicos municipais de Francisco Badaró, no período de 31 de março de 2022 a 15 de abril de 2022.

**Art. 2º** O recadastramento dos servidores de que trata o artigo 1º possui caráter obrigatório e dar-se-á mediante o comparecimento do servidor no Setor de Recursos Humanos munido dos seguintes documentos:

I – Ficha cadastral conforme anexo único deste Decreto, devidamente preenchida pelo servidor;



**GABINETE DO PREFEITO**

**II** - Documento de identificação com foto (Carteira de Identidade, Carteira de Habilitação ou Carteira de Identificação Profissional);

**III** - Cadastro de Pessoa Física (CPF), caso não conste no documento de identificação apresentado;

**IV** - Título de eleitor ou certidão de quitação eleitoral;

**V** - PIS/NIS/PASEP;

**VI** - Comprovante de residência atualizado;

**VII** - Certidão de nascimento ou RG dos dependentes;

**VIII** - Cadastro de Pessoa Física (CPF) do dependente, caso não conste do documento do item VII;

**IX** - No caso de filhos, maiores inválidos/incapazes, deverá ser apresentada a comprovação de invalidez/incapacidade por meio de termo de curatela e para filhos menores com deficiência deverá ser apresentado laudo médico;

**X** - Certidão de casamento ou escritura pública de união estável;

**XI** - Carteira de trabalho ou extrato de vínculos e contribuições à previdência (CNIS);

**XII** - Diploma ou atestado de escolaridade;

**XIII** - Certificado de reservista (sexo masculino);

**XIV** - Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no caso dos Condutores de Veículo;

**XV** - Carteira de identidade Profissional (Ex: OAB, CREA, CREMEB etc.).

**§1º** A ficha cadastral mencionada no inciso I estará disponível para os servidores mediante solicitação aos Secretários Municipais das respectivas pastas e na Divisão de Recursos Humanos.

**§2º** Os documentos constantes deste artigo, são indispensáveis para o recadastramento de todos os servidores.



## GABINETE DO PREFEITO

§3º Os documentos devem ser entregues em via original e cópia legível, para autenticação do servidor responsável pelo recebimento dos mesmos.

§4º O documento constante no inciso XII será indispensável para os servidores aprovados para cargos que exijam algum nível de escolaridade.

§5º Os documentos constantes nos incisos XIV e XV só serão indispensáveis nos casos em que o cargo ou função exijam a habilitação específica.

**Art. 3º** 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.

§1º O pagamento a que se refere o *caput* deste artigo será restabelecido quando houver regularização do cadastramento na forma determinada por este Decreto.

§2º Caso o servidor público persistir no não cumprimento das determinações previstas neste Decreto no tocante aos prazos fixados, poderão ser responsabilizados disciplinarmente nos termos da legislação vigente.

**Art. 4º** Os servidores que estiverem afastados do serviço em decorrência de licença médica, auxílio doença ou licença maternidade durante todo o período do cadastramento e por essa razão não poderem comparecer ao local indicado deverão nomear representante legal por meio de uma procuração simples para que este realize o seu cadastramento, junto ao Gestor de RH do Município.

**Art. 5º** Sujeitar-se-ão à responsabilidade administrativa disciplinar e/ou penal, conforme o caso, os servidores públicos que prestarem declarações falsas ou omitirem dados relevantes para os efeitos deste Decreto.

**Art. 6º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Francisco Badaró (MG), 31 de março de 2022.

ANTONIO REGINALDO MARTINS  
Assinado de forma digital por  
ANTONIO REGINALDO MARTINS  
MOREIRA:07065766675  
Dados: 2022.03.31 07:37:56 -03'00'

**ANTÔNIO REGINALDO MARTINS MOREIRA**  
Prefeito Municipal



**PUBLICADO**  
31 / 03 / 2022  
PREFEITURA MUNICIPAL  
FRANCISCO BADARÓ-MG

**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO ÚNICO - DECRETO Nº 31, DE 31 DE MARÇO DE 2022**

**FICHA DE CADASTRAMENTO DE SERVIDOR PARA O E-SOCIAL - 2022**

1. CADASTRAMENTO

2. RECADASTRAMENTO

MATRÍCULA \_\_\_\_\_

**DADOS PESSOAIS**

NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_  
NATURALIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
PAI: \_\_\_\_\_ MÃE: \_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO DO CÔNJUGE: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
SEXO:  Feminino  Masculino POSSUI DEFICIÊNCIA:  Não  Sim ⇒  Auditiva  Física  Visual  Outras: \_\_\_\_\_  
CÚTIS:  Amarelo  Branco  Indígena  Negro  Pardo  
ESTADO CIVIL:  Solteiro  Casado  Divorciado  Separado  Viúvo  União Estável  
RG: \_\_\_\_\_ ÓRGÃO EMISSOR: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ DATA DE EXPEDIÇÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
TÍTULO DE ELEITOR: \_\_\_\_\_ ZONA: \_\_\_\_\_ SEÇÃO: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ TIPO SANGUÍNEO E RH: \_\_\_\_\_  
PIS/PASEP: \_\_\_\_\_ CTPS: \_\_\_\_\_ SÉRIE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ DATA DE EMISSÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
RESERVISTA: \_\_\_\_\_ ÓRGÃO: \_\_\_\_\_ DATA DE DISPENSA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
CNH (Para os cargos de Motoristas e Operadores): \_\_\_\_\_ CATEGORIA:  A  B  C  D  E  AB  AC  AD  AE VALIDADE: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Foto 3x4

**ENDEREÇO E DADOS DE CONTATO**

RESIDÊNCIA PRÓPRIA:  Não  Sim  
LOGRADOURO: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_  
COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_

**INFORMAÇÕES DE DEPENDENTES**

NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE**

- Analfabeto  Elementar (5º ano incompleto)  5º ano completo do Ensino Fundamental  6º ao 9º ano do Ensino Fundamental incompleto  
 Ensino Fundamental Completo  Ensino Médio incompleto  Ensino Médio completo  Educação Superior incompleta  
 Educação Superior completa  Pós-Graduação completa  Mestrado completo  Doutorado Completo

ÁREA DE FORMAÇÃO: \_\_\_\_\_

CONSELHO REGIONAL (para profissões regulamentadas): \_\_\_\_\_ ÓRGÃO: \_\_\_\_\_



### GABINETE DO PREFEITO

[VERSO DA FICHA DE CADASTRAMENTO DE SERVIDOR PARA O E-SOCIAL – 2022]

MATRÍCULA \_\_\_\_\_

#### DADOS FUNCIONAIS

PROVIMENTO:  Cargo Efetivo  Celetista  Cessão  Nomeação  Diplomação  Contratado  Conselho Tutelar  Outros

CARGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_ LOTAÇÃO: \_\_\_\_\_

DATA DE NOMEAÇÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ DATA DE POSSE: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ DATA DE EXERCÍCIO (ADMISSÃO): \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ÁREA DESTINADA EXCLUSIVAMENTE PARA O SERVIDOR EFETIVO EM CESSÃO/PERMUTA

ÓRGÃO CEDENTE: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CARGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_ LOTAÇÃO: \_\_\_\_\_

DATA DE ADMISSÃO NO ÓRGÃO CEDENTE: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ÓRGÃO CESSIONÁRIO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CARGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_ LOTAÇÃO: \_\_\_\_\_

DATA DE ADMISSÃO NO ÓRGÃO CESSIONÁRIO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### OBSERVAÇÕES

#### TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro responsabilizar-me pela veracidade e correção das informações por mim prestadas em todos os campos deste formulário.

Francisco Badaró/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

#### DOCUMENTOS ANEXADOS

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Carteira de Identidade                                | <input type="checkbox"/> Carteira de registro profissional, conforme exigido para o cargo                 |
| <input type="checkbox"/> CPF do servidor                                       | <input type="checkbox"/> Diploma ou certificado de conclusão de curso para o cargo investido              |
| <input type="checkbox"/> CPF dos dependentes                                   | <input type="checkbox"/> Certidão de Casamento ou Averbação / Escritura pública de união estável          |
| <input type="checkbox"/> CNH   | <input type="checkbox"/> Carteira de trabalho ou extrato de vínculos e contribuições à previdência (CNIS) |
| <input type="checkbox"/> Comprovante de residência (últimos 90 dias)           | <input type="checkbox"/> Outros: _____  |
| <input type="checkbox"/> Título de Eleito ou Comprovante de Quitação Eleitoral |   |
| <input type="checkbox"/> PIS/NIS/PASEP   |   |
| <input type="checkbox"/> Certificado de reservista (sexo masculino)            |   |
| <input type="checkbox"/> Certidão de Nascimento do dependente                  |   |
| <input type="checkbox"/> Uma foto 3x4  |   |

#### PARA USO DA DIVISÃO DE RECURSO HUMANOS

DATA DO RECEBIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável