

**: - DECRETO N.º 3.773, DE 10 DE MAIO DE 2.023 - :**

(Dispõe sobre o recadastramento anual dos servidores e empregados públicos e dá outras providências).

CARLOS ALBERTO TAINO JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE BIRITIBA MIRIM, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 21, inciso VIII combinado com o Artigo 99 – inciso I – alínea “a”, ambos da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO, a necessidade permanente de manter os dados cadastrais de todos os servidores atualizados, para a elaboração de documentos administrativos e para prestações de contas fidedignas junto a órgãos fiscalizadores;

CONSIDERANDO, a iniciativa da Diretoria de Recursos Humanos em informatizar os documentos e trâmites dos diversos procedimentos realizados por esta, com o objetivo de agilizar e desburocratizar as atividades executadas;

CONSIDERANDO, o disposto no inciso XVII, do artigo 179, da Lei Complementar nº 007, de 10 de dezembro de 2004, em conjunto com o § 1º, do artigo 97, da Lei Complementar nº 10, de 22 de dezembro de 2.004;

DECRETA:

Artigo 1º - Deverá a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Tributos, por intermédio da Diretoria de Recursos Humanos, recadastrar todos os servidores ativos até o dia 29 de setembro de 2023, por meio do formulário digital demonstrado no ANEXO I.

Artigo 2º - Os servidores deverão preencher o Formulário de Cadastro que foi elaborado pela Diretoria de Recursos Humanos e disponibilizado via e-mail para todas as unidades da Estrutura Administrativa.

§ 1º - O formulário será recepcionado pela Diretoria de Recursos Humanos, respeitando rigorosamente a escala discriminada no quadro abaixo:

Prazo de entrega	Servidor que tem a inicial do nome com a letra	Total de servidores por mês
1º a 30 de Junho	A, B, C e D	162
03 a 31 de Julho	E, F, G, H, I e J	164
1º a 31 de Agosto	K, L, M, N e O	168
1º a 29 de Setembro	P, R, S, T, V, W, Y e Z	173
TOTAL DE SERVIDORES		667

Continua...



: - DECRETO N.º 3.773, DE 10 DE MAIO DE 2.023/Concl. - :

§ 2º - Nos anos subsequentes, o envio deste formulário será de acordo com o previsto no § 1º, do artigo 97, da Lei Complementar nº 10, de 22 de dezembro de 2.004, ocorrendo no mês de janeiro.

Artigo 3º - O formulário deverá ser preenchido de forma eletrônica, seguindo as orientações que seguem junto ao formulário, sendo o preenchimento auxiliado pela secretaria da unidade de trabalho do servidor.

Artigo 4º - As divergências apuradas pela Diretoria de Recursos Humanos, serão notificadas por meio de ofício direcionado as unidades da Estrutura Administrativa, a partir do qual os servidores terão um prazo de 05 (cinco) dias uteis para a entrega de cópias dos documentos pertinentes.

Artigo 5º - Os servidores admitidos a partir de 23 de março de 2023, que já preencheram o formulário ao longo do processo de admissão, estão isentos de seguir a escala estipulada no § 1º, do artigo 2º, cabendo a estes e aos que vierem a gerar documentos atualizados, providenciar a entrega imediata de toda e qualquer documentação pertinente a seus assentos funcionais, conforme dispõe o inciso XVII, do artigo 179, da Lei Complementar nº 007, de 10 de dezembro de 2004.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM, em 10 de maio de 2.023, 59º de Emancipação Político Administrativa da Cidade de Biritiba Mirim.


CARLOS ALBERTO TAINO JÚNIOR
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Tributos e publicada no Quadro de Editais da Prefeitura Municipal, na mesma data supra.


MARIA IVONETE DA CUNHA LEITE
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Tributos

Continua (Contém anexo)...

Atualização Cadastral Anual de Servidores Ativos - 2023

Este formulário tem a finalidade de realizar a atualização anual dos dados cadastrais dos servidores ativos vinculados a esta municipalidade.

De acordo com o **Decreto nº 3.773, de 10 de maio de 2023**, os servidores com a letra inicial do nome **A, B, C e D**, devem preencher este formulário no período de **1º a 30 de junho de 2023**.

Ao preencher este formulário, não deve conter abreviações em nenhum dos campos. O preenchimento pode ser executado por meio de computadores ou dispositivos móveis, porém recomendamos preencher em um computador, pois alguns campos apresentam maior facilidade de seleção nesta forma.

Informo que este procedimento será o primeiro de um teste para demais levantamentos que esta Diretoria necessita realizar para informatizar e agilizar a execução de suas atividades.

Contamos com a colaboração de todos os servidores para atingir este objetivo.

* Indica uma pergunta obrigatória

DADOS PESSOAIS

1. **Nome ***

Nome que consta junto a Receita Federal do Brasil (RFB).

2. **Endereço ***

Escrever apenas texto (letras), endereços com números ou datas devem ser descritos por extenso.

3. **Número ***

Escrever apenas números, caso o número residencial possua letras, informar no campo seguinte: "Complemento".



4. **Complemento**

5. **Bairro ***

6. **Cidade ***

7. **Estado ***

Escrever a sigla (dois dígitos) da Unidade Federativa (UF).

8. **CEP ***

9. **Data de Nascimento ***

Exemplo: 7 de janeiro de 2019

10. **Nacionalidade ***

11. **Naturalidade ***



12. **Raça/Cor ***

Marcar apenas uma oval.

Amarela

Branca

Indígena

Negra

Parda

13. **Gênero ***

Marcar apenas uma oval.

Feminino

Masculino

Outro: _____

14. **Estado Civil ***

Marcar apenas uma oval.

Casado

Companheiro

Convivência Marital

Divorciado

Solteiro

Viúvo

Outro: _____

f h

15. **Nome da Mãe ***

Escrever o nome na opção "Outros".

Marcar apenas uma oval.

Ausente

Outro: _____

16. **Nome do Pai ***

Escrever o nome na opção "Outros".

Marcar apenas uma oval.

Ausente

Outro: _____

17. **Grau de Instrução ***

Marcar apenas uma oval.

Analfabeto

Até a 4ª Série Incompleta do Ensino Fundamental

Até a 4ª Série do Ensino Fundamental

Da 5ª a 9ª Série Incompleta do Ensino Fundamental

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Ensino Técnico

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Especialização

Mestrado

Doutorado



18. **Especialidade ***

Descrever a especialidade na opção "Outros" quando a pergunta anterior foi selecionada a partir da opção "Ensino Técnico".

Marcar apenas uma oval.

Não possui

Outro: _____

DOCUMENTOS

19. **RG ***

20. **Data de Emissão do RG ***

Exemplo: 7 de janeiro de 2019

21. **UF do RG ***

Escrever a sigla (dois dígitos) da Unidade Federativa (UF).

22. **Órgão Emissor do RG ***

23. **CPF ***



24. **PIS/PASEP ***

Consultar e informar o número ativo deste documento.

25. **Carteira de Reservista ***

Escrever o número na opção "Outros".

Marcar apenas uma oval.

Não possui

Outro: _____

26. **CTPS - Carteira de Trabalho ***

Para os servidores que possuem apenas a CTPS digital, o número a ser informado são os 07 primeiros dígitos do CPF.

27. **Série da CTPS ***

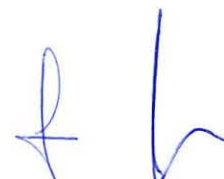
Para os servidores que possuem apenas a CTPS digital, o número a ser informado são os 04 últimos dígitos do CPF.

28. **UF da CTPS ***

Escrever a sigla (dois dígitos) da Unidade Federativa (UF).

29. **Data de Emissão da CTPS ***

Exemplo: 7 de janeiro de 2019



30. **Título de Eleitor ***

31. **Seção Eleitoral ***

32. **Zona Eleitoral ***

33. **Certidão de Nascimento/Casamento ***

34. **Folha ***

35. **Livro ***

36. **Data de Emissão ***

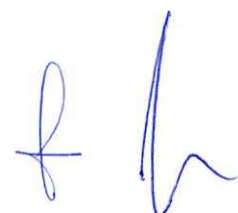
Exemplo: 7 de janeiro de 2019

DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA O EXERCÍCIO DE CARGOS ESPECÍFICOS

Ex: CNH para Motoristas, Registro no Órgão de Classe.

37. **Documento**

Informar o nome do documento, exemplo: CNH, COREN, OAB.



38. **Data de Emissão**

Exemplo: 7 de janeiro de 2019

39. **Data de Validade**

Exemplo: 7 de janeiro de 2019

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

40. **Possui dependentes? ***

Ex.: Filho menor, cônjuge, pais.

Marcar apenas uma oval.

Não

Sim

41. **Dependente possui deficiência? ***

Marcar apenas uma oval.

Não

Sim

Não possui dependente

42. **Cadastrar dependente para fins de? ***

Marcar apenas uma oval.

Apenas Cadastro

Dedução de Imposto de Renda

Não possui dependente

f b

43. **Servidor possui deficiência? ***

Marcar apenas uma oval.

Sim

Não

44. **Tipo de deficiência**

45. **Possui duplo vínculo empregatício? ***

Marcar apenas uma oval.

Sim

Não

46. **Possui tempo de trabalho anterior? ***

Marcar apenas uma oval.

Sim

Não

47. **Em qual setor? ***

Marcar apenas uma oval.

Público

Privado

Ambos

48. **Nome do Cônjuge**

f b

49. Data de Nascimento do Cônjuge

Exemplo: 7 de janeiro de 2019

DADOS PARA CONTATO

50. Telefone

Informar o DDD e número.

51. Celular

Informar o DDD e número.

52. E-mail

Informar apenas e-mail pessoal.

PESQUISA SOBRE VALE TRANSPORTE

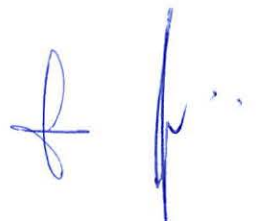
53. Servidor teria interesse no Vale Transporte? *

Será descontado até 06% (seis por cento) da remuneração do servidor para utilizar o Vale Transporte.

Marcar apenas uma oval.

Sim

Não



54. **Quantos transportes públicos utiliza? ***

Indicar a quantidade de conduções que necessita para chegar ao seu local de trabalho, mesmo que não faça uso de transporte público.

55. **Qual o valor da passagem? ***

Informar o valor de um dia de ida e volta.

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google.

Google Formulários

fh