



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA

Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 4005, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018.**

**Institui o recadastramento e atualização obrigatória de dados cadastrais, para a implantação do e-Social, dos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas do Município.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, no uso de suas atribuições legais instituídas no art.92. VII da lei orgânica Municipal.

**CONSIDERANDO** a necessidade de se regularizar o recadastramento de servidores perante o e-social nos termos do Decreto nº 8373/2014.

**CONSIDERANDO** a necessidade de estudo de impacto para ajuste da data base.

**CONSIDERANDO** ainda a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas do Município de Mangaratiba, perante a obrigatoriedade de efetuar o levantamento de novos dados para adequação do Sistema de Recursos Humanos deste Município, das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas.

**DECRETA:**

**ART.1º** Fica instituída a atualização obrigatória de dados cadastrais dos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas do Município de Mangaratiba, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, inclusive os que se encontram cedidos, afastados, licenciados ou fora do Estado ou do País.

§ 1º Para os ativos, aposentados e pensionistas da PREVI, o recadastramento ocorrerá em período estabelecido pelo próprio órgão.

§ 2º Para efeitos deste Decreto, no que se refere aos servidores ativos, consideram-se também, além dos servidores estatutários: os comissionados, agentes políticos.

§ 3º Expirado o prazo previsto no caput deste artigo, os servidores que não tiverem efetuado a atualização obrigatória dos dados cadastrais poderão vir a ter o pagamento dos vencimentos, do benefício de aposentadoria ou pensão bloqueados, visando coibir o Município de ser autuado e multado.

§ 4º A liberação do supracitado pagamento somente será restabelecida quando houver a regularização da atualização dos dados cadastrais, na forma determinada neste Decreto.



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA

#### Gabinete do Prefeito

**ART. 2º** Ficam todos os cargos comissionados exonerados a partir do dia 30 de Dezembro de 2018 exceto as secretarias de: **SAÚDE E DEFESA CIVIL, SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA TRANSITO E ORDEM PÚBLICA e SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, EVENTOS, ESPORTE E LAZER E ABRIGO LAR MARILIZA** que por motivos do início das férias e programas desenvolvidos, terão o recadastramento em outro momento a ser estipulado pela secretaria de Administração.

**ART.3º** Fica estabelecido o recadastramento do dia 07 de Janeiro de 2019 à 25 de Janeiro de 2019, seguindo o cronograma conforme anexo IV.

**ART. 4º** Os servidores ativos, aposentados e pensionistas da PREVI – e demais secretarias terão o seu recadastramento realizado de forma presencial nas suas dependências ou no gabinete do prefeito, com dias e horários pré-agendados.

**ART. 5º** Sempre que houver alteração, inclusão ou exclusão de dados cadastrais, o cadastrando deverá juntar, obrigatoriamente, o respectivo documento comprobatório,  
§ 2º A atualização dos dados cadastrais somente será validada após a confirmação de que as informações vieram acompanhadas, quando assim se fizer necessário, dos documentos comprobatórios, apresentados conforme o caput deste artigo.

§ 3º Verificada qualquer irregularidade no envio de dados ou documentos referentes à atualização obrigatória de dados cadastrais, o servidor poderá ser notificado para regularizar a pendência, no prazo que será estabelecido na notificação.

§ 4º Expirado o prazo previsto aqueles que não tiverem efetuado a regularização da atualização obrigatória dos dados cadastrais poderão ter o pagamento dos seus vencimentos, dos benefícios de aposentadoria ou pensão bloqueados, uma vez que o não cumprimento do envio dos dados pelo Município, nos termos exigidos pelo Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, implicará em sanções à Prefeitura.

§ 5º O pagamento dos vencimentos ou dos benefícios de aposentadoria ou pensão somente será restabelecido quando houver a regularização da atualização obrigatória dos dados cadastrais.

§ 6º As informações aprovadas pela Prefeitura neste recadastramento serão submetidas à validação junto ao e-Social, e apresentando inconsistências, o servidor será notificado a comparecer perante os órgãos responsáveis (Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Receita Federal e Instituto Nacional do Seguro Social), em prazo estipulado pela Secretaria de Administração, para a regularização das pendências.

**ART. 6º** Na impossibilidade do cadastrando comparecer pessoalmente, caberá ao seu procurador, curador, tutor ou guardião, na condição de representante legal devidamente comprovada, realizar a atualização obrigatória de dados cadastrais de seu representado.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**

**Gabinete do Prefeito**

**ART.7º** O cadastrado que prestar informação falsa ou omitir dados estará sujeito às sanções previstas nas áreas penais e administrativas.

**ART.8º** A validação da atualização obrigatória apresentada deverá ser efetuada nos prazos previstos neste Decreto.

**ART.9º** A Documentação a ser apresentada no recadastramento serão cópias de:

- a) R.G. (não será aceita a CNH como documento substituto do R.G.). Caso o RG tenha mais de 10 anos de emitida, deverá outro documento oficial com foto;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- c) Comprovante de residência atualizado no nome do servidor (no máximo 60 dias da emissão). Caso não possua comprovante de endereço, deverá assinar declaração, conforme modelo constante no Anexo I;
- d) Último comprovante de rendimento do órgão de origem (apenas para servidores à disposição do Município de outros poderes);
- e) Cópia da carteira ou espelho do PASEP/PIS;
- f) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (opcional para servidores de cargo efetivo e obrigatório para Empregado Público, Contratado por Tempo Determinado, Servidor cedido de categoria Celetista, Servidor ocupante exclusivamente de Cargo Comissionado e Conselheiro Tutelar);
- h) Título de Eleitor;
- i) Passaporte (para servidor estrangeiro);
- j) RNE - Registro Nacional de Estrangeiro (para servidor estrangeiro);
- k) CNH - Carteira Nacional de Habilitação (para os ocupantes de cargo de motorista);
- l) Registro no Conselho de Classe (para os cargos exigidos em lei);
- m) Certificado de Reservista (para homem até 45 anos de idade);
- n) Certificado de escolaridade, de acordo com a exigência do cargo;
- o) Declaração de Lotação conforme Anexo II;
- p) Certidão de dados funcionais conforme Anexo III (apenas para o servidor cedido ao Município);
- q) Carteira Nacional de Saúde (Opcional).
- r) J) Currículo vitae contendo todas as informações pertinentes a área em que ocupa e experiências anteriores.

II - Dos dependentes (obrigatório para o servidor que possuir dependente na folha de pagamento para fins de dedução de Imposto de renda e dependentes para salário família)

- a) Documento de identificação com foto (se houver) ou Certidão de Nascimento;
- b) CPF (obrigatório para dependentes maiores de 8 anos);
- c) Laudo médico atestando incapacidade definitiva, no caso de maior inválido;
- d) Termo de Curatela ou Interdição, no caso de inválido;
- e) Termo de Guarda;



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA

#### Gabinete do Prefeito

**ART.7º** O cadastrado que prestar informação falsa ou omitir dados estará sujeito às sanções previstas nas áreas penais e administrativas.

**ART.8º** A validação da atualização obrigatória apresentada deverá ser efetuada nos prazos previstos neste Decreto.

**ART.9º** A Documentação a ser apresentada no recadastramento serão cópias de:

- a) R.G. (não será aceita a CNH como documento substituto do R.G.). Caso o RG tenha mais de 10 anos de emitida, deverá outro documento oficial com foto;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- c) Comprovante de residência atualizado no nome do servidor (no máximo 60 dias da emissão). Caso não possua comprovante de endereço, deverá assinar declaração, conforme modelo constante no Anexo I;
- d) Último comprovante de rendimento do órgão de origem (apenas para servidores à disposição do Município de outros poderes);
- e) Cópia da carteira ou espelho do PASEP/PIS;
- f) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (opcional para servidores de cargo efetivo e obrigatório para Empregado Público, Contratado por Tempo Determinado, Servidor cedido de categoria Celetista, Servidor ocupante exclusivamente de Cargo Comissionado e Conselheiro Tutelar);
- h) Título de Eleitor;
- i) Passaporte (para servidor estrangeiro);
- j) RNE - Registro Nacional de Estrangeiro (para servidor estrangeiro);
- k) CNH - Carteira Nacional de Habilitação (para os ocupantes de cargo de motorista);
- l) Registro no Conselho de Classe (para os cargos exigidos em lei);
- m) Certificado de Reservista (para homem até 45 anos de idade);
- n) Certificado de escolaridade, de acordo com a exigência do cargo;
- o) Declaração de Lotação conforme Anexo II;
- p) Certidão de dados funcionais conforme Anexo III (apenas para o servidor cedido ao Município);
- q) Carteira Nacional de Saúde (Opcional).
- r) J) Currículo vitae contendo todas as informações pertinentes a área em que ocupa e experiências anteriores.

II - Dos dependentes (obrigatório para o servidor que possuir dependente na folha de pagamento para fins de dedução de Imposto de renda e dependentes para salário família)

- a) Documento de identificação com foto (se houver) ou Certidão de Nascimento;
- b) CPF (obrigatório para dependentes maiores de 8 anos);
- c) Laudo médico atestando incapacidade definitiva, no caso de maior inválido;
- d) Termo de Curatela ou Interdição, no caso de inválido;
- e) Termo de Guarda;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**

**Gabinete do Prefeito**

- f) Declaração da Faculdade, se filho (a) maior de 21 anos e até 24 anos;
- g) Documentação que comprove a relação de união estável em caso de companheiro(a);
- h) Caderneta de vacinação ou equivalente, quando dependente até 6 anos de idade (para dependente de salário família);
- i) Declaração de frequência à escola do exercício de 2018 do filho ou equiparado (para dependente de salário família).

§ 1º A declaração de lotação constante do Anexo II deverá ser assinada pelas chefias imediata e mediata.

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

**ALAM CAMPOS DA COSTA**

Prefeito