



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

PORTARIA/SEMGH N°. 078/2017

Institui o Censo Anual dos
Servidores Públicos do Poder
Executivo do Município de Fundão.

O Secretário Municipal da Gestão e Recursos Humanos, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 55 da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de contínua melhoria na qualidade dos dados pessoais, que estão armazenados na base de dados do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Município de Fundão - SEMGH, para gestão e pagamento de pessoais, bem como cumprimentos de obrigações previdenciárias, fiscais e atuariais;

CONSIDERANDO as boas práticas de segurança na identificação do servidor para fins de atualização de seus dados pessoais, de modo que sejam evitadas possíveis fraudes em decorrência de mau uso dos dados;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Censo Anual dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Fundão.

Parágrafo único. O Censo Anual consiste na atualização cadastral dos dados pessoais e da relação de dependentes de servidores do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Deverão participar do Censo Anual os servidores ativos efetivos civis e militares, comissionados, celetistas, e os beneficiários de pensão especial, pensão judicial e complementação de aposentadoria custeada pelo Erário.

Art. 3º O servidor deverá efetuar a atualização cadastral em na unidade de recursos humanos.

§1º A atualização cadastral do servidor é compulsória no mês de seu aniversário;

§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.

Art. 4º A atualização cadastral dos servidores será efetuada diretamente no Departamento de Recursos Humanos, os quais deverão se identificar pela apresentação de documento com foto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§1º No caso de atualização cadastral por representante, este deverá apresentar, além de documento com foto, procuração com firma autenticada em cartório, com poderes específicos para tanto.

§2º O registro dos dados será efetuado no Departamento de Recursos Humanos pelos responsáveis pelo atendimento nas unidades operacionais de recursos humanos centralizadas ou descentralizadas.

§3º A comprovação de comparecimento no Censo Anual ficará disponível no Portal do Servidor.

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

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 ou Carteira de Motorista;
- b) Título de Eleitor;
- c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d) 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 de foto, qualificação e primeiro registro de contrato.

IV - Conjunto de dados de seus dependentes, para fins previdenciários e de imposto de renda;

V - Certidão de casamento ou nascimento, atualizada.

VI - Demais informações complementares, tais como faixa ou cor, endereço de e-mail, número de telefone, dados bancários.

e) Declaração de Nepotismo e Bens.

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 unidade de recursos humanos de sua localização.

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 ao Censo Anual no mês de aniversário, na forma estabelecida no Art. 3º, §1º, acarretará a suspensão da remuneração a partir da folha de pagamento do mês subsequente.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Art. 9º Todos os meios serão reunidos pela Secretaria Municipal de Gestão e Recursos Humanos.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Compilado, registrado e publicado,
Gabinete do Secretário Municipal de Gestão e
Recursos Humanos, em 07 de Dezembro de 2017.


FABÍO FREIRE

Secretário Municipal de Gestão e Recursos Humanos