



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

**DECRETO Nº 7.058, DE 02 DE ABRIL DE 2018.**  
**(DISPÕE SOBRE O CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).**

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a necessidade de realizar o censo previdenciário e conseqüentemente a atualização da base de dados dos servidores públicos municipais Estatutários, Celetistas e Municipalizados do Município de Sertãozinho;

Considerando que essa medida é uma forma de manter sempre atualizados os dados cadastrais dos servidores públicos de nossa cidade que estão na ativa e no caso dos estatutários servirá para a reavaliação atuarial do SERTPREV – RPPS;

Considerando que o censo previdenciário dos servidores públicos é necessário e também obrigatório para todos os servidores municipais;

### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Os servidores públicos ativos do Município de Sertãozinho, regidos pelos regimes do Estatuto dos Servidores e pelas Consolidações das Leis do Trabalho – CLT deverão proceder ao censo previdenciário junto com ao superior imediato/hierárquico do vosso setor, apresentando fotocópia legível de todos os documentos mencionados no Anexo I.

**Art. 2º** - O censo previdenciário será realizado no período de 02/05/2018 à 25/05/2018, de acordo com cronograma anexo II.

**Parágrafo Único:** - Após o período acima todo servidor estará obrigado, entregar documento comprobatório de toda e qualquer alteração ocorrerem em seu cadastro.

**Art. 3º** - A não efetivação do censo previdenciário, dentro do prazo acima mencionado e com a observância das normas estabelecidas deste decreto, implicará na imediata suspensão do pagamento do vencimento, até que seja regularizada a situação cadastral.

**Art. 4º** - As instruções que se fizerem necessárias para o fiel cumprimento do presente decreto e, para a resolução dos casos omissos, serão expedidas pelo Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal.





# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

**Art. 5º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 6º** - Revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 02 de abril de 2018, 121 anos de Emancipação Político-Administrativa.**

**O Prefeito Municipal**

  
**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**

Publicado pelo  
J. Oficial 1527  
Fog. 03 em 11/04/18

- Afixado em lugar de costume, na data supra.
- Publicado no "Jornal Oficial Eletrônico do Município".





# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **ANEXO I**

#### **APRESENTAR CÓPIAS REPROGRÁFICAS, LEGÍVEIS.**

- RG
- CPF – CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS
- TÍTULO DE ELEITOR
- CERTIFICADO DE RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR
- CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO
- CERTIDÃO DE CASAMENTO, (SE FOR CASADO)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO, (SE FOR SOLTEIRO).
- DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (SE EM UNIÃO ESTÁVEL)
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE
- FRETE E VERSO DE DIPLOMAS/CERTIFICADOS: GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO, MESTRADO E DOUTORADO, (SE POSSUIR)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS DE IDADE.
- TERMO DE GUARDA E RESPONSABILIDADE (ACOMPANHADO DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO DE MENORES DE 21 ANOS DE IDADE). (SE POSSUIR)
- CPF – CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS DOS DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS DE IDADE.
- NO CASO DE POSSUIR QUALQUER DEPENDENTE INVÁLIDO FORNECER DOCUMENTO COMPROBATÓRIO COM DATA ATUAL
- CADERNETA DE VACINAÇÃO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 07 ANOS DE IDADE.
- XEROX DA CARTEIRA DE TRABALHO INCLUINDO ONDE CONSTAM OS CONTRATOS DE TRABALHO.
- COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS OU PASEP (OU CARTÃO CIDADÃO)
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO
- CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL (EX: CRC, CRM, COREN, CRESS, CROSP, OAB, CREA, ETC.).
- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA NA ESPECIALIDADE, (SE FOR O CASO)





# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **ANEXO II**

### **CRONOGRAMA**

<b>Descrição</b>	<b>Período</b>
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	02/05/2018 – 02/05/2018
FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	02/05/2018 – 02/05/2018
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL	02/05/2018 – 02/05/2018
CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL	02/05/2018 – 02/05/2018
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	02/05/2018 – 02/05/2018
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	02/05/2018 – 02/05/2018
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	02/05/2018 – 03/05/2018
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	02/05/2018 – 03/05/2018
SEC MUN PLANEJAMENTO GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	02/05/2018 – 03/05/2018
SECRET MUNIC DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	02/05/2018 – 03/05/2018
SECRET MUNIC DE OBRAS SERVIÇOS PÚBLICOS	07/05/2018 – 11/05/2018
SECRET MUNIC SEGURANÇA PÚBLICA TRÂNSITO	07/05/2018 – 11/05/2018
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	02/05/2018 – 02/05/2018
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA TURISMO	02/05/2018 – 02/05/2018
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	02/05/2018 – 02/05/2018
SECRETARIA MUNIC ASSIST SOCIAL CIDADANIA	02/05/2018 – 02/05/2018
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	14/05/2018 – 25/05/2018
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	14/05/2018 – 25/05/2018