



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Serra Dourada

1

Segunda-feira • 18 de Janeiro de 2021 • Ano • Nº 2354

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Serra Dourada publica:

- Decreto Nº 07 de 15 de Janeiro de 2021.
- Decreto Nº 08 de 18 de Janeiro de 2021.
- Decreto Nº 09 de 18 de Janeiro de 2021.
- Portaria Nº 47, de 18 de Janeiro de 2021.
- Formulário de Recadastramento do Servidor.
- Declaração de Atualização de Cadastro.
- Declaração de Bens.
- Declaração de Não Acumulação de Cargos.

Esse município tem Imprensa Oficial.

A Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a população tenha acesso e sua gestão seja transparente e clara.

A Imprensa Oficial criada através de Lei, cumpre esse papel.

Imprensa Oficial do Município.

Gestão Transparente e consciência limpa.



Atos Administrativos



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Serra Dourada

Rua Duque de Caxias s/nº, Centro – Telefax (77) 3686-2079

CEP 47.740-000 - Serra Dourada Bahia – www.serradourada.ba.gov.br

CNPJ: 14.222.277/0001-73

DECRETO Nº 07 DE 15 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a exoneração de Servidor Público.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA DOURADA ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe confere o art 63, inciso I da Lei Orgânica do Município de Serra Dourada - Bahia e considerando a solicitação do servidor datada de 15 de janeiro, resolve;

EXONERAR:

Art. 1º JOSÉ NILTON DOS SANTOS GALVÃO do cargo de **Professor N1**.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Serra Dourada–BA, 15 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE

Auzenildo Sousa Costa
Prefeito Municipal



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Serra Dourada

Rua Duque de Caxias s/nº, Centro – Telefax (77) 3686-2079

CEP 47.740-000 - Serra Dourada Bahia – www.serradourada.ba.gov.br

CNPJ: 14.222.277/0001-73

DECRETO Nº 08 DE 18 DE JANEIRO DE 2021

Regulamenta a realização de Credenciamento de Profissionais de Nível Superior para atuar em serviços, programas ou ações da área de Saúde, Educação e Assistência Social e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA DOURADA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da Constituição Federal do Brasil de 1988, Art 37 e Arts 196 a 200; e as Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.666/1993 e suas alterações;

RESOLVE:

Art. 1º O credenciamento é o procedimento administrativo para pré-qualificar pessoas físicas e/ou jurídicas para exercer funções temporárias, mediante contratação por prazo determinado, para executar atribuições inerentes a serviços, atividades e ações da área de saúde, educação e assistência social, considerando situação de excepcional interesse público a ser atendida.

§ 1º A contratação de pessoas físicas ou jurídicas pré-qualificadas serão efetivadas, com fundamento no caput, art. 25 da Lei Federal nº 8.666 de 23 de junho de 1993, quando a ausência de detentor de cargo efetivo, equivalente à categoria profissional objeto do contrato, possa provocar prejuízo na área de saúde, educação e assistência social a população de Serra Dourada/BA.

§ 2º As pessoas físicas e/ou jurídicas habilitadas no processo de credenciamento serão contratadas como autônomos, na qualidade de pessoa física ou pessoa jurídica prestadora de serviços, pelo prazo de até 11 meses, admitida prorrogação, na hipótese do inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666 de 23 de junho de 1993.

Art. 2º O procedimento de credenciamento será aberto por edital, divulgado por pelo menos uma vez, através de aviso publicado no Diário Oficial do Município – DOM, disponível no sítio eletrônico: www.serradourada.ba.gov.br; no mural da sede da Prefeitura Municipal; no Diário Oficial da União – DOU, dirigido a pessoa física e/ou jurídicas que atenderem aos requisitos estabelecidos para exercer as funções e aceitarem as condições expressas no ato convocatório.

§ 1º O edital poderá estabelecer, considerando a natureza das atribuições da função a ser exercida no credenciamento, cujo não atendimento implicará no não credenciamento.

§ 2º Os interessados no credenciamento poderão inscrever-se para se pré-qualificar em mais de uma função, desde que atenda aos requisitos de habilitação e esta possibilidade esteja prevista no instrumento de abertura do procedimento.

§ 3º As demais publicações referentes a cada credenciamento realizado, excetuando a publicação inicial, serão realizadas apenas no Diário Oficial do Município – DOM e no mural da sede da prefeitura, tais como: aviso de alteração do edital, aviso de resultado da fase de habilitação, aviso de homologação, aviso de errata, aviso de adiamento, aviso de impugnação, extrato de contrato e demais publicações que se fizerem necessárias.



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Serra Dourada

Rua Duque de Caxias s/nº, Centro – Telefax (77) 3686-2079

CEP 47.740-000 - Serra Dourada Bahia – www.serradourada.ba.gov.br

CNPJ: 14.222.277/0001-73

Art. 3º O edital de credenciamento identificará as funções de conhecimento, as exigências de qualificação, as regras da contratação, o sistema de remuneração por categoria profissional, o prazo de vigência do credenciamento e da contratação, bem como apresentará a minuta de contrato e os modelos de formulários utilizados para a inscrição e habilitação.

§ 1º Os interessados serão avaliados com base na documentação, segundo as regras estabelecidas no edital de abertura do credenciamento.

§ 2º A documentação exigida para o credenciamento será analisada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da entrega da documentação integral para procedimentos de credenciamento, pela Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Prefeito Municipal.

Art. 4º A homologação do resultado do credenciamento será aprovada pelo Prefeito Municipal e divulgada no Diário Oficial do Município, disponível no sítio eletrônico: www.serradourada.ba.gov.br.

Parágrafo único. As pessoas físicas e ou jurídicas pré-qualificadas, conforme a homologação dos procedimentos será considerada apta a exercer as atribuições da função para a qual se candidatar, a qualquer tempo, enquanto estiver em vigência o seu credenciamento, mediante contrato firmado com o Município de Serra Dourada.

Art. 5º - Caberá recurso no caso de credenciamento ou não credenciamento, apresentado pelos candidatos concorrentes, o prazo de até dois dias úteis da data da publicação da homologação do resultado.

Parágrafo único. É competente para julgamento de recurso a Comissão Permanente de Licitação, em primeira instância e o Secretário de Administração, em última instância.

Art. 6º O credenciamento não impõe o Município a obrigação de contratar os candidatos pré-qualificados, que ocorrerá mediante convocação do credenciado, cuja qualificação seja a mais adequada à demanda a ser atendida, quando houver posto de trabalho a ser preenchido temporariamente.

Art. 7º Durante a vigência do credenciamento os pré-qualificados deverão manter a regularidade de todos os requisitos que se relacionam às condições atendidas e comprovadas por ocasião do procedimento de credenciamento.

Art. 8º A Secretaria Municipal demandante, observada as condições estabelecidas no edital, convocará o credenciado para assinar o contrato, em até cinco dias, sob pena de decair o direito à contratação e o consequente descredenciamento, sem prejuízo de sanções previstas neste regulamento.

§ 1º O contrato deverá ser assinado pelo credenciado, nos termos da minuta anexa ao edital, contendo a função ocupada, as atribuições básicas, a forma de remuneração e de seu pagamento, o prazo de vigência, a unidade de prestação de serviços, a unidade orçamentária e gestora e a fonte de recurso.

§ 2º O extrato do contrato firmado pelo credenciado será publicado no Diário Oficial do Município – DOM, disponível no sítio eletrônico: www.serradourada.ba.gov.br, conforme disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666 de 23 de junho de 1993.



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Serra Dourada

Rua Duque de Caxias s/nº, Centro – Telefax (77) 3686-2079

CEP 47.740-000 - Serra Dourada Bahia – www.serradourada.ba.gov.br

CNPJ: 14.222.277/0001-73

Art. 9º O credenciado será remunerado mensalmente considerando a programação dos serviços a serem prestados e o número de dias efetivamente trabalhados.

§ 1º A quantidade de dias a serem trabalhados, semanal e/ou mensalmente, pelo contratado corresponderá à demanda definida no contrato e na programação dos trabalhos estabelecida pela Secretaria a que o credenciado irá prestar serviços.

§ 2º É vedado o cometimento a terceiros (subcontratação) de execução de serviços objeto do contrato firmado pelo credenciado sob pena de descredenciamento e responsabilidade administrativa.

Art. 10 O prazo de vigência dos contratos decorrentes de processo de credenciamento deverá levar em consideração a motivação que fundamenta e identifica a demanda, em especial, o prazo para execução do serviço, o período que o titular do posto de trabalho deva ser substituído e, quando for o caso, o projeto, programa ou convênio que deverá ser atendido.

Art. 11 A prorrogação do prazo de contrato firmado, conforme disposições deste Decreto dependem da apresentação de justificativa pelo titular da Secretaria que o credenciado presta os serviços, a ser apreciada pelo Prefeito Municipal, explicitando a justificativa e os motivos para a manutenção do contrato.

Art. 12 O não cumprimento das disposições do edital de credenciamento e/ou das condições do contrato acarretará à aplicação de penalidades ao pré-qualificado e/ou contratado, garantindo o contraditório e a ampla defesa dentre as seguintes modalidades:

- I – advertência por escrito;
- II – suspensão temporária do credenciado;
- III – descredenciamento por meio de processo formal.

Art. 13 São obrigações do contratado, além de outras definidas no respectivo instrumento contratual:

I – executar o objeto, em conformidade com as especificações constantes no edital e do contrato;

II – responder pelas despesas relacionadas como imposto de renda (IRRF), imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISS) e contribuições previdenciárias (INSS), que venha a incidir sobre a remuneração do contrato;

III – responder por prejuízo que venha a causar ao patrimônio do Município de Serra Dourada ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

IV – conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades das unidades onde estiver atuando, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Serra Dourada

Rua Duque de Caxias s/nº, Centro – Telefax (77) 3686-2079

CEP 47.740-000 - Serra Dourada Bahia – www.serradourada.ba.gov.br

CNPJ: 14.222.277/0001-73

Art. 14 São obrigações das Secretarias Municipais:

I – exercer a fiscalização da execução do contrato, nos termos do disposto no caput do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

II – proporcionar todas as condições necessárias, para que o contratado possa cumprir com as obrigações assumidas;

III – prestar todas as informações, e esclarecimentos necessários para a fiel execução do contrato, que venha a ser solicitado pelo contratado;

IV – fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato, salvo disposição contrária prevista no edital e seus anexos.

Art. 15 O não cumprimento de quaisquer das condições pactuadas ou a sua inexecução parcial ou total, implicará na sua rescisão, por denúncia da parte prejudicada, independentemente da interpelação judicial ou extrajudicial, conforme dispõe os artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

§ 1º As penalidades previstas em contratos são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida a ampla defesa e o contraditório.

§ 2º No caso de rescisão de contrato, por inadimplência do contratado, caberá ao secretário da respectiva secretaria que o contratado presta serviço, propor à Secretaria Municipal de Administração a aplicação de penalidade, garantida a ampla defesa e o contraditório.

§ 3º Os pagamentos mensais serão feitos à conta de dotação própria no elemento de despesa outros serviços de terceiros e a despesa empenhada em nome de cada contratado.

Art. 16 As responsabilidades na condução das etapas para efetivação do procedimento de credenciamento são atribuídas:

I – à Comissão Permanente de Licitação;

a) receber, registrar em ata e analisar a documentação dos candidatos interessados no credenciamento;

b) solicitar, se necessário, esclarecimentos complementares aos interessados durante a pré-qualificação;

c) analisar e avaliar a documentação da qualificação e promover a classificação dos interessados;

d) elaborar a listagem dos candidatos pré-qualificados para homologação pelo Prefeito Municipal.

II – Ao titular da Secretaria Municipal de Saúde, Educação ou Assistência social;



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Serra Dourada

Rua Duque de Caxias s/nº, Centro – Telefax (77) 3686-2079

CEP 47.740-000 - Serra Dourada Bahia – www.serradourada.ba.gov.br

CNPJ: 14.222.277/0001-73

- a) propor os critérios para pré-qualificação dos interessados;
- b) apresentar os pedidos de contratação, mediante indicação da demanda e a área de atuação, condições da execução dos trabalhos, dos meses estimados e dos valores de remuneração;
- c) assinar contratos, após autorização do Prefeito Municipal, com os credenciados convocados para prestar serviços, aplicável apenas as secretarias dotadas de seus respectivos fundos municipais;
- d) determinar o início dos trabalhos contratados e emitir notificação para apuração de Irregularidade e aplicação de sanção administrativa ao credenciado ou contratado;
- e) exercer a fiscalização do contrato e solicitar ao contratado à correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, para os fins de aplicação das penalidades previstas no contrato;
- f) executar os procedimentos e emitir os documentos para a realização dos pagamentos mensais aos contratados, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da prestação.

III – À Secretaria Municipal de Administração:

- a) dirimir casos controversos entre a Comissão Permanente de Licitação e as Secretarias Municipais;
- b) decidir, em última instância os recursos contra atos da Comissão.

Art. 17 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Serra Dourada–BA, 18 de janeiro de 2021;

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE

Auzenildo Sousa Costa
Prefeito Municipal



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Serra Dourada

Rua Duque de Caxias s/nº, Centro – Telefax (77) 3686-2079

CEP 47.740-000 - Serra Dourada Bahia – www.serradourada.ba.gov.br

CNPJ: 14.222.277/0001-73

DECRETO Nº 09 DE 18 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre o cadastramento dos servidores municipais da Administração Direta do Poder Executivo e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA DOURADA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, conferidas pelo artigo 63, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Serra Dourada – BA;

CONSIDERANDO:

I- a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais ocupantes de cargos efetivos, na forma do inciso IX, do art. 37, da Constituição da República, observando-se que para este fim se faz necessário a identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura;

II- a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade à Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de pessoas;

III- a necessidade de zelar pelo interesse público, sobretudo no que concerne à proteção do Erário, através do controle dos gastos com pessoal;

IV- que compete ao gestor municipal pautar a sua conduta administrativa em estrita obediência à Constituição Federal, à Constituição do Estado da Bahia, à Lei Orgânica do Município de Serra Dourada/BA, ao Ordenamento Jurídico pátrio, e, ainda, aos princípios constitucionais e da administração, Resolve,

CONVOCAR:

Art. 1º Todos os servidores públicos efetivos da administração direta do Poder Executivo Municipal para o **RECADASTRAMENTO FUNCIONAL**, visando implementar a política de atualização permanente de seus dados.

Art. 2º O Recadastramento Funcional reger-se-á pelas disposições deste ato, que se constitui no regulamento interno e permanente, o que não impede a implementação de melhorias, e será disponibilizado no site da Prefeitura e fixado nos murais da sede da Prefeitura.

Parágrafo único. O recadastramento funcional abrangerá todos os servidores com lotação ativa na Prefeitura de Serra Dourada - BA, incluindo os servidores a disposição de outros órgãos (cedidos).

Art. 3º O período de cadastramento dar-se-á **impreterivelmente** de 19 a 29 de janeiro de 2021, de segunda a sexta-feira, nos horários compreendidos entre 8h00min às 14h00min.



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Serra Dourada

Rua Duque de Caxias s/nº, Centro – Telefax (77) 3686-2079

CEP 47.740-000 - Serra Dourada Bahia – www.serradourada.ba.gov.br

CNPJ: 14.222.277/0001-73

Art. 4º O recadastramento será feito mediante o comparecimento do servidor junto ao seu órgão de lotação, munido da cópia dos seguintes documentos:

- a) termo de posse do servidor;
- b) documento de identidade reconhecido legalmente no território nacional, com fotografia;
- c) cadastro de pessoa física – CPF;
- d) título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- e) certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- f) comprovante de residência atualizado;
- g) comprovante de conclusão de habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso;
- h) comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada; (exemplo: médico, dentista, etc)
- i) certidão de casamento, se casado;
- j) certidão de nascimento dos filhos, quando houver;
- k) documento de identidade reconhecido legalmente no território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que comprove a condição de dependência;

Art. 5º Além dos documentos referidos no caput do artigo 4º, o servidor deverá:

- a) apresentar 01 (uma) foto 3x4 recente;
- b) preencher e assinar o formulário de recadastramento do servidor;
- c) apresentar declaração de antecedentes criminais;
- d) apresentar declaração de bens;
- e) apresentar declaração de não acumulação de cargos;
- f) apresentar declaração de atualização de cadastro.

§1º O formulário de recadastramento do servidor, a declaração de bens, a declaração de não acumulação de cargos e a declaração de atualização de cadastro são partes integrantes deste Decreto, devendo ser preenchidos no momento do recadastramento e assinado pelo servidor na presença do recadastrador de cada secretaria.

§2º As cópias dos documentos referidos neste artigo ficarão à disposição do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura;

Art. 6º O servidor público municipal que, sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no presente Decreto 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 da regularização do recadastramento pelo servidor público municipal.

§2º O servidor público municipal que, em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata este Decreto deverá apresentar junto ao seu órgão de lotação, no prazo previsto no art. 3º, a respectiva justificativa e documentação comprobatória.



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Serra Dourada

Rua Duque de Caxias s/nº, Centro – Telefax (77) 3686-2079

CEP 47.740-000 - Serra Dourada Bahia – www.serradourada.ba.gov.br

CNPJ: 14.222.277/0001-73

§3º Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do término do período de cadastramento, ou quando cessar a moléstia, a fim de regularizar sua situação cadastral.

Art. 7º O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do Recadastramento.

Art. 8º Fica, para este fim, constituída a Comissão Municipal de Recadastramento, composta por representantes das secretarias da: Saúde, Assistência Social, Educação e Administração na forma de Portaria emitida pelo Chefe do Poder Executivo.

§1º Compete à Comissão Municipal de Recadastramento, além da organização do processo de cadastramento, as seguintes atribuições:

I- coordenar o processo de cadastramento, divulgando, orientando e monitorando junto às Unidades Administrativas, para eficácia da convocação;

II- aferir as informações e conferir, verificar e atestar a veracidade dessas e da documentação apresentada;

III- convocar, quando necessário, o servidor para prestar os esclarecimentos referentes às informações prestadas;

IV- solicitar abertura de procedimento administrativo disciplinar interno, caso seja comprovada alguma irregularidade.

§2º Qualquer informação complementar, objetivando dirimir questões pendentes acerca de situação ocorrida, deverá ser dirigida para a presidência da Comissão Municipal de Recadastramento.

§3º Os casos omissos serão apreciados pela Comissão Municipal de Recadastramento, cujas decisões serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração para a implementação das medidas cabíveis.

Art. 9º A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contados do término do cadastramento, apresentará relatório final com todas as informações ao Prefeito.

Art. 10 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Serra Dourada–BA, 18 de janeiro de 2021;

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE

Auzenildo Sousa Costa
Prefeito Municipal



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Serra Dourada

Rua Duque de Caxias s/nº, Centro – Telefax (77) 3686-2079

CEP 47.740-000 - Serra Dourada Bahia – www.serradourada.ba.gov.br

CNPJ: 14.222.277/0001-73

PORTARIA Nº 47, DE 18 DE JANEIRO DE 2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA DOURADA ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 63, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Serra Dourada - Bahia, resolve;

INSTITUIR

Art. 1º Comissão Municipal de Recadastramento Funcional dos servidores públicos efetivos da administração direta do Poder Executivo de Serra Dourada/BA, composta pelos seguintes membros:

1. Secretária Municipal de Administração: Neuza Frota de Souza Neta;
2. Secretária Municipal de Assistência Social: Jeise Luara de Souza;
3. Secretária Municipal de Educação: Josiane Rodrigues Moreira;
4. Secretária Municipal de Saúde: Herlane Janise de Souza Oliveira dos Anjos.

Parágrafo único. A Secretária de Municipal de Administração, NEUZA FROTA DE SOUZA NETA, fica designada Presidente da Comissão referida no “caput”.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Serra Dourada/BA, 18 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE

Auzenildo Sousa Costa
Prefeito Municipal



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Serra Dourada
Rua Duque de Caxias, s/nº, Centro – Telefax (77) 3686-2079
CEP 47.740-000 - Serra Dourada Bahia –www.serradourada.ba.gov.br
CNPJ: 14.222.277/0001-73
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO DO SERVIDOR

DADOS PESSOAIS

Matrícula	Nome		
Data de Nascimento	Naturalidade	UF Nascimento	
Nacionalidade	Estado Civil		
Raça	Sexo	M	F

DOCUMENTOS

CPF	RG nº	Órg. Emissor	UF RG	Data Emiss. RG
Título de Eleitor nº	Zona nº	Seção nº	UF Título	
Pis/Pasep	CTPS	Série CTPS	UF CTPS	Data em CTPS
Cons. Regional nº	Órg Cons Reg	Reservista nº		
Órgão Reservista	Habilitação nº	Cat. Habilitação		

ENDEREÇO

Logradouro	Nº		
Complemento	Bairro	CEP	
Cidade	UF	Telefone	Celular
E-mail			

DADOS FUNCIONAIS

Data de Admissão	Tipo Servidor	Efetivo	Comissionado	Cedido a outros órgãos
Secretaria de Origem				
Cargo de Concurso	Cargo/Função que exerce atualmente			
Lotação Atual				
Grau de Instrução	Curso de Formação/Graduação			
Área de Instrução/Licenciatura				
Especialização	Pós-Graduação	Mestrado	Doutorado	

DATA E ASSINATURAS

_____ Servidor(a) Público(a)	Data do Recadastramento ____/____/____
Servidor da Secretaria Municipal de Administração>	Visto da Secretária Municipal de Administração:
Servidor responsável pela análise dos dados	Neuza Frota de Souza Neta

Atenção! Não Preencher.

Área destinada ao preenchimento e controle da Secretaria Municipal de Administração.

Funcionário em desvio de função: Sim Não Funcionário em Desvio de Lotação: Sim Não
Lotação de Cadastro:

Secretaria Municipal de Administração de Serra Dourada/BA



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Serra Dourada

Rua Duque de Caxias, s/nº, Centro – Telefax (77) 3686-2079

CEP 47.740-000 - Serra Dourada Bahia –www.serradourada.ba.gov.br

CNPJ: 14.222.277/0001-73

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO

Eu, _____, portador(a)
do RG: _____ e do CPF: _____, residente
e domiciliado(a) à _____

_____, no qual ocupo o cargo de
_____, do quadro de servidores da Prefeitura
Municipal Serra Dourada - BA, DECLARO que informarei à Secretaria Municipal de
Administração, a título de atualização do meu cadastro funcional, sempre que mudar de
endereço, telefone, e-mail e alteração no número de dependentes; assim como, quaisquer
outras informações relevantes á manutenção da atualização contínua do meu cadastro
funcional.

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Serra Dourada-BA, _____ / _____ / _____.

Assinatura do Servidor



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Serra Dourada

Rua Duque de Caxias, s/nº, Centro – Telefax (77) 3686-2079

CEP 47.740-000 - Serra Dourada Bahia –www.serradourada.ba.gov.br

CNPJ: 14.222.277/0001-73

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, brasileiro
(a) portador(a) do **RG:** _____, e do **CPF:** _____,
residente _____ e domiciliado _____ (a)

_____.
DECLARO para os devidos fins que até a presente data o meu patrimônio é constituído pelos bens arrolados a seguir:

1º Bem

Descrição do bem:	Valor do bem R\$:
-------------------	-------------------

2º Bem

Descrição do bem:	Valor do bem R\$:
-------------------	-------------------

3º Bem

Descrição do bem:	Valor do bem R\$:
-------------------	-------------------

4º Bem

Descrição do bem:	Valor do bem R\$:
-------------------	-------------------

5º Bem

Descrição do bem:	Valor do bem R\$:
-------------------	-------------------

6º Bem

Descrição do bem:	Valor do bem R\$:
-------------------	-------------------

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Serra Dourada-Ba, _____ / _____ / _____.

Assinatura do Servidor



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Serra Dourada

Rua Duque de Caxias, s/nº, Centro – Telefax (77) 3686-2079

CEP 47.740-000 - Serra Dourada Bahia –www.serradourada.ba.gov.br

CNPJ: 14.222.277/0001-73

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu, _____, portador
(a) do RG: _____, e do CPF: _____,
residente _____ e domiciliado _____ (a) _____ à

_____.

DECLARO para fins legais e de posse no cargo de _____ do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Serra Dourada - BA, QUE não EXERÇO cargo, função ou emprego público junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedade controladas diretas ou indiretamente pelo poder público, de conformidade com os XVI e XVII do art.37, da Constituição Federal de 05/10/1988.

DECLARO, mais, estar ciente de que devo comunicar à Prefeitura Municipal de Serra Dourada-BA, qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de responder processo administrativo disciplinar.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-o às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DECLARO, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida.

Serra Dourada-BA, _____ / _____ / _____

Assinatura do Servidor