




A mesa do Despacho em 2/11/21

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

REQUERIMENTO Nº 325/21

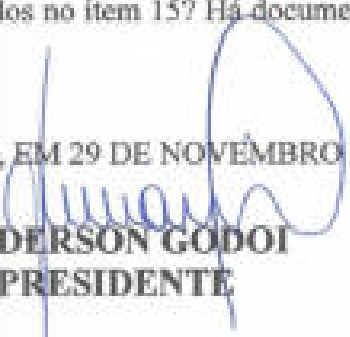
ASSUNTO: AO PREFEITO MUNICIPAL – Solicita INFORMAÇÕES complementares sobre incorporação salarial dos servidores e servidores aposentados . Requerimento nº306/2021 e ofício 1124/2021, na forma que especifica.	PROTOCOLO Nº <u>1718</u> DATA <u>23/11/21</u> DESPACHO:  DETERMINADO 30/11/21 PRESIDENTE
--	--

SENHORES VEREADORES,

REQUEREMOS à Mesa, na forma regimental, que seja enviado ofício ao Senhor **CLEMENTE ANTÔNIO DE LIMA NETO**, Solicitando **complementares sobre incorporação salarial dos servidores e servidores aposentados**. Requerimento nº306/2021 e ofício 1124/2021, nos seguintes termos:

- 1) Requer cópia do Parecer nº 0506/2021 emitido pelo IBAM e cópia do parecer da Procuradoria;
- 2) Requer cópia de um processo interno com requerimento de incorporação e parecer negativo e outro com parecer positivo;
- 3) Considerando a informação no item 6 do ofício de 1061/2021, quantos cargos vagos há atualmente (inclusive os ocupados por servidores em desvio de função);
- 4) Há previsão de concurso público?
- 5) Com relação a resposta contida no item 13, seria possível tomar conhecimento de servidores aposentados através de um recadastramento anual de servidores. Em 2021 já foi realizado um recadastramento e atualização de dados dos servidores? Há decreto regulamentando o assunto?
- 6) Em que fase estão os estudos mencionados no item 15? Há documentos que comprovem o início dos estudos de uma plano de carreira?

SALA DAS SESSÕES, EM 29 DE NOVEMBRO DE 2021.


ANDERSON GODOI
PRESIDENTE



PREFEITURA DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 45.755 DE 9 DE MARÇO DE 2005

F CORRELAÇÕES

Altera o Decreto nº 45.690, de 1º de janeiro de 2005, que dispõe sobre o recadastramento dos servidores públicos, ativos e inativos, bem como dos pensionistas municipais.

DECRETO Nº 45.755, DE 9 DE MARÇO DE 2005

Altera o Decreto nº 45.690, de 1º de janeiro de 2005, que dispõe sobre o recadastramento dos servidores públicos, ativos e inativos, bem como dos pensionistas municipais.

JOSÉ SERRA, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

Art. 1º. O parágrafo único do artigo 1º do Decreto nº 45.690, de 1º de janeiro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º.....

Parágrafo único. Para fins do recadastramento previsto no "caput" deste artigo:

I - os servidores em atividade deverão se apresentar nas respectivas unidades de lotação;

II - os aposentados e pensionistas deverão se apresentar, conforme o caso, na unidade de recursos humanos que processa o pagamento dos seus proventos ou no Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM;

III - no caso dos servidores afastados para outras esferas de governo ou Poderes, dos aposentados e pensionistas, salvo quando, em qualquer situação, residirem em municípios limítrofes à Cidade de São Paulo, a Secretaria Municipal de Gestão expedirá, por ato próprio, as necessárias instruções.

Art. 2º. O prazo previsto no "caput" do artigo 1º do Decreto nº 45.690, de 2005, fica prorrogado por 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da publicação deste decreto.



PREFEITURA DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 45.690 DE 1 DE JANEIRO DE 2005

‡ ALTERAÇÕES ‡ REVOGAÇÕES ‡ CORRELAÇÕES

Dispõe sobre o cadastramento dos servidores públicos, ativos e inativos, bem como dos pensionistas municipais.

DECRETO Nº 45.690, DE 1º DE JANEIRO DE 2005

Dispõe sobre o cadastramento dos servidores públicos, ativos e inativos, bem como dos pensionistas municipais.

JOSÉ SERRA, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000,

D E C R E T A:

Art. 1º. Os órgãos, autarquias e fundações municipais deverão promover, no prazo de 90 (noventa) dias, o cadastramento de todos os servidores públicos municipais, ativos e inativos, e dos pensionistas.

Parágrafo único. Para fins do cadastramento previsto no "caput" deste artigo:(Redação dada pelo Decreto nº 45.755/2005)

I - os servidores em atividade deverão se apresentar nas respectivas unidades de lotação;(Redação dada pelo Decreto nº 45.755/2005)

II - os aposentados e pensionistas deverão se apresentar, conforme o caso, na unidade de recursos humanos que processa o pagamento dos seus proventos ou no Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM;(Redação dada pelo Decreto nº 45.755/2005)

III - no caso dos servidores afastados para outras esferas de governo ou Poderes, dos aposentados e pensionistas, salvo quando, em qualquer situação, residirem em municípios limítrofes à Cidade de São Paulo, a Secretaria Municipal de Gestão expedirá, por ato próprio, as necessárias instruções.(Incluído pelo Decreto nº 45.755/2005)

RECADASTRAMENTO ANUAL DE SERVIDORES

O que é?

É um procedimento obrigatório de recadastramento que ocorre, anualmente, para atualização e consolidação das informações do cadastro de servidores ativos. Contém dados pessoais do servidor e de dependentes, endereço e escolaridade.

Além disso, compreende, também, a apresentação anual da declaração de bens e valores, conforme disposto no art. 13 da Lei Federal n.º 8.429/1992.

Quem está obrigado a realizar?

Todos os agentes públicos ativos da Prefeitura (efetivos, comissionados, temporários, municipalizados e cedidos – com ou sem ônus), inclusive os afastados e licenciados.

Como funciona e qual o prazo?

Anualmente, nos meses de MAIO e JUNHO, deve-se acessar o portal:

<https://web.cijun.sp.gov.br/pmj/rhrecad>

Neste momento o servidor deve ter em mãos a lista de documentos apresentados na listagem abaixo e seguir as orientações indicadas:

Lista de Documentos Necessários

A partir daí devem ser observados quais dados estão corretos e quais necessitam atualização, bem como, realizar a apresentação da declaração de bens e valores, por meio de *upload* de arquivo PDF, conforme orientações contidas no portal.

Caso surjam dúvidas no momento de realizar o processo de recadastramento e o servidor precise de auxílio para finalizar, é possível acessar o **MANUAL DO RECADASTRAMENTO ANUAL DE SERVIDORES E DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES**, ou podem ser consultados representantes da própria Unidade de Gestão, indicados para dar suporte interno:

Prezado servidor, antes de realizar seu recadastramento, esteja em mãos com os documentos apresentados a seguir, que são de preenchimento obrigatório.

A falta de qualquer um desses documentos não permitirá o envio das informações tendo como consequência a necessidade de informar todos os dados novamente numa nova tentativa.

- Número do PIS – pode ser obtido no portal do servidor <https://portaldoservidor.jundiai.sp.gov.br> na aba Minhas Informações/Dados Pessoais;
- Carteira de Trabalho para informação do Número, Série e UF;
- Carteira de identidade (RG) para informação do Número, Órgão Emissor, Estado do Órgão Emissor, Data de Expedição;
- Título de Eleitor para informação do Número, Zona e Seção;
- Carteira de habilitação (se tiver habilitação) para informação do Número, Categoria, Data de expedição, Data de validade, Órgão Emissor, Estado do Órgão Emissor e Data da primeira habilitação;
- Certificado de Reservista (para sexo Masculino) para informação do Número e Categoria;
- Número do CEP residencial;
- DDD e Telefone;
- E-Mail;
- Tempo de Contribuição Prev. Anterior (Em Meses).
- **ATENÇÃO:** Será obrigatória a informação do CPF para os filhos/cônjuge/pensionistas. Caso seja necessário tirar o CPF para filhos, informamos que para tirar CPF para menores de idade sem título de eleitor, é preciso comparecer a uma agência dos Correios, da Caixa ou do Banco do Brasil. Jovens de 16 ou 17 anos podem tirar CPF pela Internet, no site da Receita Federal, caso já tenham título de eleitor. Nesse caso, a emissão do documento é gratuita.

PONTOS DE ATENÇÃO:

Apenas para os cargos de nível superior que exigem registro em conselho profissional, será necessário informar:

- Registro do Conselho Profissional;
- Órgão Emissor do Documento;
- Data de Expedição do Registro Profissional;
- Data de Vencimento do Registro Profissional;
- Situação do registro no conselho profissional;

Apenas para estrangeiros:

- Data de Chegada ao Brasil
- Tipo de visto da cart. estrangeiro
- Carteira de estrangeiro
- Órgão emissor da RNE
- Data da expedição da RNE
- Casado com Brasileiro
- Filhos com Brasileiro



Diário Oficial da
Cidade de SP



Certificados
e atestados



Núcleo dos
Aposentados



Pesquisar 

Home > Informativos > Notícias > 07/01/2011 - Servidor deve fazer o recadastramento anual no mês de aniversário

Recadastramento anual é obrigatório

Os servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas da administração direta devem fazer o recadastramento anual, determinado pela Prefeitura, no mês de seu aniversário.

Os servidores com dois vínculos devem se recadastrar apenas em um vínculo; o segundo será automático.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
GOVERNO

(<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/governo/gestao/>)

**VACINA
SAMPA**

Com o e-saúdeSP, você
também garante o seu
Passaporte da Vacina!
Baixe o app.



saiba mais

e-saúdeSP

(https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/saude/vigilancia_em_saude/index.php?pc=307589)

RECADASTRAMENTO

Informações e download de legislação e formulários para o recadastramento anual dos servidores ativos, aposentados e pensionistas da Prefeitura.

Facebook

Twitter

WhatsApp

A Prefeitura de São Paulo realiza anualmente o recadastramento (RECAD) de todos os servidores ativos, aposentados e pensionistas da PMSP regidos pelo Decreto Lei 289/1945 (<http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/decreto-lei-gabinete-do-prefeito-289-de-8-de-junho-de-1945>) nos meses de seus aniversários.

O recadastramento é OBRIGATÓRIO, conforme definido no Decreto 45.690/2005 (<http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/decreto-45690-de-01-de-janeiro-de-2005>) e no Decreto 45.755/2005 (<http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/decreto-45755-de-09-de-marco-de-2005>).

Os fluxos e procedimentos para a realização do recadastramento estão estabelecidos na Portaria 001/2014 **SEMPA** (http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/porta1_do_servidor_-_recadastramento_-_portaria_001-sempla-2014_1389105384.pdf), publicada no DOC de 04/01/2014.

Servidores ativos:

Deverão realizar seu recadastramento diretamente na Unidade de Recursos Humanos da Secretaria ou Supervisão de Gestão de Pessoas da Subprefeitura onde estiverem atualmente lotados, nos meses de seus aniversários.

- Pensionistas regidos pelo Decreto Lei 289/1945 (<http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/decreto-lei-gabinete-do-prefeito-289-de-8-de-junho-de-1945>), do sexo feminino, deverão apresentar obrigatoriamente certidão de nascimento atualizada.

O pensionista poderá imprimir o formulário em branco para preenchimento e envio, de acordo com as regras legais (clique para baixar o formulário).

- DOC (https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/recad_pens_1471872281_1569858801.odt)

Novos procedimentos

A Divisão de Gestão de Tempo de Serviço e Informações - DERH 3, gestora do recadastramento no âmbito da Prefeitura de São Paulo, realiza treinamentos periódicos (validação sob nº 179/2011) com as URH's e Sugesp's a fim de apresentar novas diretrizes para operacionalização de ações do RECAD.

Lista de servidores presentes ao treinamento de junho de 2011
(http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/presentes20-06-2011_1309207779.pdf)

Lista de servidores presentes ao treinamento de janeiro de 2012
(http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/presentes0601_1338580903.pdf)

Clique nos links abaixo para baixar o material apresentado em junho de 2012:

Memorando de estorno de crédito de pagamento
(http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/memoestorno_1338810384.doc)

Modelo de Ofício para Cartório de Registro Civil
(http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/modofisob_1338577772.doc)

Lista de servidores presentes (http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/lista-portal_1339017237.pdf) ao treinamento de junho de 2012

Material apresentado em novembro de 2012
(http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/recad11-2012_1352486302_1382552532.ppt)

Lista de servidores presentes ao treinamento de novembro de 2012
(http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/lista08-09nov_1352751349.pdf)

Participação na Expo-ABRH do CONARH 2011

O trabalho de Recadastramento desenvolvido pela Divisão de Gestão de Tempo de Serviço e Informações - DERH 3 deu origem a um *case de sucesso*, apresentado na Sala Inovação da Expo-ABRH, durante o Congresso Nacional de Recursos Humanos - CONARH 2011.



COMPARTILHAR <     +  

Desde 2018, a Prefeitura da Estância Turística de Olímpia, por meio da secretaria de Administração, implantou o recadastramento online dos servidores municipais. O objetivo é promover a atualização periódica dos dados cadastrais dos servidores em atividade, além de balizar informações importantes para Administração Municipal.

O recadastramento anual obrigatório deve ser preenchido por todos os funcionários efetivos, afastados, licenciados e cedidos, no portal oficial, www.oliimpia.sp.gov.br. Os dados deverão ser preenchidos no mês do aniversário. O resultado servirá para identificar a existência de possíveis inconformidades, conhecer o quadro de servidores do município para direcionar ações que os beneficiem.

*O recadastramento online foi criado para facilitar e agilizar todo o processo para os servidores. No primeiro ano, fizemos o recadastramento presencial e, desde 2018, pensando sempre em aprimorar as ações, criamos esse formato de recadastramento online. Mesmo com essa facilidade, os servidores não estão realizando os cadastros e precisamos dos dados para