

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

“TODOS OS SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FICAM CONVOCADOS A COMPARECER NA AREA DE RECURSOS HUMANOS PARA A REALIZAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO FUNCIONAL PARA O E-SOCIAL e COLARE - TCM.”

Por determinação da Controladoria Geral do Município de Aporé, Estado de Goiás, a Prefeitura Municipal de Aporé, Estado de Goiás, Pessoa Jurídica de Direito Publico Interno, com sede Rua Ari Pimenta, nº 313, Centro, nesta cidade, por intermédio da Área de Recursos Humanos, **CONVOCA** através do presente Edital, todos os servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Aporé, titulares de cargo publico de provimento efetivo e em comissão, para realizarem o recadastramento funcional junto a este órgão, que será realizado de 01 de Outubro a 29 de Novembro do ano corrente, nos horários compreendidos entre as 07:15hs as 13:15hs.

Todos os Servidores deverão se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos onde farão sua qualificação funcional.

No ato da qualificação o servidor devera apresentar os seguintes documentos:

1. CARTEIRA DE IDENTIDADE;
2. FOTO 3X4 (SERA TIRADA NO LOCAL);
3. CPF;
4. TITULO DE ELEITOR;
5. CTPS;
6. CERTIDAO DE CASAMENTO E/OU AVERBAÇÃO DE SEPARAÇÃO JUDICIAL, DIVÓRCIO;
7. REGISTRO DE NASCIMENTO;
8. CARTAO DE VACINA (FILHOS ENTRE 0 A 14 ANOS);
9. CARTEIRA HABILITAÇÃO (SE MOTORISTA);
10. CARTEIRA DE RESERVISTA (SE DO SEXO MASCULINO);
11. COMPROVANTE COM N° DO PIS/PASEP (EMITIDO NA CTPS OU COMPROVANTE DE CADASTRO DO BANCO DO BRASIL/CAIXA);
12. COMPROVANTE DE ENDEREÇO (VALIDO DOS ULTIMOS TRES MESES)
13. CERTIFICADO DE ESCOLARIDADE;
14. CERTIFICADO DE CONCLUSAO DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO OU DOUTORADO (CASO POSSUA);
15. CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO PARA TRANSPORTE (SE MOTORISTA);
16. CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO PROFISSIONAL;
17. CERTIDÃO DE REGISTRO PROFISSIONAL (COREN, CRM, CRO, CRC, CRF, CREFITO, CREA, CRP, CRN, CRESS, OAB, AUXILIAR DE SAUDE BUCAL, TECNICO EM ENFERMAGEM, ENTRE OUTROS);
18. CERTIDAO DE QUITAÇÃO ELEITORAL;
19. CERTIDAO NEGATIVA CRIMINAL ESTADUAL;
20. CERTIDAO NEGATIVA CRIMINAL FEDERAL;



21. COMPROVANTE DE RETENÇÃO PREVIDENCIARIA DE OUTRO VINCULO;
22. INFORMAR NÚMERO DE TELEFONE PARA CONTATO;
23. INFORMAR HABILIDADES PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIAIS;
24. INFORMAR EMAIL (CASO POSSUA);
25. OUTRAS INFORMAÇÕES QUE SE FIZEREM NECESSARIAS;

Os Servidores afastados ou que se encontram a disposição de outro órgão deverão apresentar comprovante de sua situação.

O Servidor Publico Municipal que, em razão de doença estiver impossibilitado de efetuar a qualificação cadastral de que esse edital trata devera apresentar ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo acima referido, a respectiva justificativa e documentação comprobatória.

Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o servidor publico municipal, devera comparecer na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do termino do período de qualificação, a fim de regularizar sua situação cadastral.

A qualificação cadastral poderá ser efetuada por procuração especifica.

O servidor que deixar de se qualificar no prazo estabelecido neste edital terá retido o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

O pagamento a que se refere o item anterior será restabelecido quando da regularização da qualificação pelo servidor publico municipal.

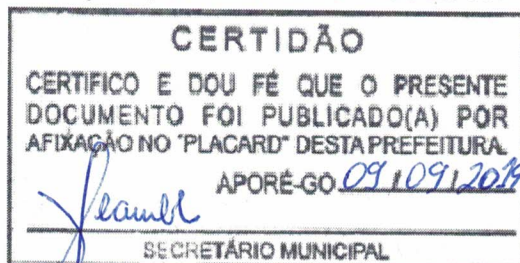
O servidor público municipal respondera civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do recadastramento.

O Departamento de Recursos Humanos, no prazo de 30 (trinta) dias contados do termino da qualificação cadastral, apresentara relatório final a Controladoria Geral do Município para as providencias administrativas cabíveis.

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Departamento de Recursos Humanos.

Prefeitura Municipal de Apore, 09 de setembro de 2019.


RENATO SIROTTI CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL



O Decreto nº 8373/2014 instituiu o **Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social)**. Por meio desse sistema, os empregadores passarão a comunicar ao Governo, de forma unificada, as informações relativas aos trabalhadores, como vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, escriturações fiscais e informações sobre o FGTS.

A transmissão eletrônica desses dados simplificará a prestação das informações referentes às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, de forma a reduzir a burocracia para as empresas. A prestação das informações ao e-Social substituirá o preenchimento e a entrega de formulários e declarações separados a cada ente.

A implantação do e-Social viabilizará garantia aos direitos previdenciários e trabalhistas, racionalizará e simplificará o cumprimento de obrigações, eliminará a redundância nas informações prestadas pelas pessoas físicas e jurídicas, e aprimorará a qualidade das informações das relações de trabalho, previdenciárias e tributárias. A legislação prevê ainda tratamento diferenciado às micro e pequenas empresas.

A obrigatoriedade de utilização desse sistema para os empregadores dependerá de Resolução do Comitê Gestor do e-Social, conforme decreto 8373/2014, que definirá o cronograma de implantação e transmissão das informações por esse canal.

O projeto e-Social é uma ação conjunta dos seguintes órgãos e entidades do governo federal: Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, Caixa Econômica Federal, Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e Ministério do Trabalho – MTb.