



DECRETO Nº 5377, DE 16 DE FEVEREIRO DE 1993.

Dispõe sobre o recenseamento dos servidores da Prefeitura Municipal.

O Prefeito Municipal de Itabira, no uso de suas atribuições legais e considerando que é imprescindível um melhor conhecimento da realidade que envolve os servidores municipais, individual e conjuntamente, a fim de permitir o desenvolvimento dos trabalhos relativos à implantação da Reforma Administrativa da Prefeitura;

DECRETA:

Artigo 1º- Será realizado, entre os dias 01 a 05 de março de 1993, o recenseamento obrigatório de todos os servidores da Prefeitura Municipal de Itabira.

§ único - Para o recenseamento de que trata o artigo será utilizado o formulário cujo modelo integra, como anexo, o presente decreto.

Artigo 2º- Caberá aos Secretários Municipais e às demais chefias de primeiro nível a responsabilidade pela operacionalização do recenseamento no âmbito dos órgãos e servidores que estiverem sob sua subordinação.

Artigo 3º- O Centro de Desenvolvimento de Recursos Humanos promoverá o treinamento dos recenseadores designados pelos Secretários e demais chefias de primeiro nível no dia 26 de fevereiro de 1993, às 14 horas, no Auditório do Paço Municipal.

Artigo 4º- É passível de suspensão o pagamento do servidor cujo questionário não for preenchido, ficando a aplicação da penalidade a cargo e critério da Secretaria de Administração.





Artigo 5º- Revogadas as disposições em contrário, este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itabira, 16 de fevereiro de 1993.



OLÍMPIO PIRES GUERRA
~~PREFEITO MUNICIPAL~~



MÁRCIO MAGNO PASSOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

MAA/gar.



ANEXO DO DECRETO Nº 5377, de 16/02/93

CENSO DOS SERVIDORES

I_ IDENTIFICAÇÃO

1-Nome-----2.Mat.-----
3-Endereço:-----Bairro:-----
Cidade:----- 4- Fone: -----
5-Sexo: ----- 6-Data de nascimento: -----
7-Naturalidade: ----- Estado: -----
8-Estado Civil: -----

II SITUAÇÃO FUNCIONAL

1-Órgão em que trabalha

Setor: -----

A disposição de outro órgão ----- Qual? -----

A partir de -----

2-Data de admissão na Prefeitura -----

3-Regime Jurídico: -----

4.SITUAÇÃO ATUAL	NOME FORMAL DE SEU CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO	NÍ-VEL	DATA DE INÍ-CÍCIO DO EXER-CÍCIO
Cargo efetivo			
Cargo comissão			
Função Gratif.			

Número de subordinados diretos: _____

7-A que órgão previdenciário recolhe _____ outro _____
Qual? _____



III- EXPERIÊNCIA FUNCIONAL

1- Cargos ou funções exercidas na Prefeitura:

CARGO OU FUNÇÃO	ÓRGÃO	PERÍODO	
		DE	A
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----

2-Empregos anteriores (fora da Prefeitura)

CARGO OU FUNÇÃO	ÓRGÃO	PERÍODO	
		DE	A
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----

3-Que outras atividades profissionais exerce fora da Prefeitura?

Possui _____ anos e _____ meses de Prefeitura.

Possui tempo anterior para fins de aposentadoria?



IV- INSTRUÇÃO

2º GRAU INCOMPLETO -----

Qual o curso superior? -----

Outros cursos escolares: -----

Cursos especiais ou de artes e ofícios (Datilografia, taquigrafia, desenho, mecânica, etc.).

NOME DOS PRINCIPAIS CURSOS DE TREINAMENTO, EXTENSÃO E PÓS GRADURAÇÃO CONCLUÍDOS	DURAÇÃO	TÍTULO OBTIDO
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----

Obs: Cursos acima de 10 hora

2-Se você trabalha no Ensino Público Municipal, informe as atividades que sua formação profissional permite exercer:

___ Orientação Educacional; ___ Supervisão Pedagógica

___ Administração Escolar ___ Lecionar da série --- a série -- do --- Grau.

VI- DESCRIÇÃO DE TAREFAS E ATRIBUIÇÕES

1- as atribuições que você exerce atualmente correspondem a do cargo que ocupa ou função anotada em sua carteira de trabalho?

___ Sim ___ Não

2-Se não correspondem, a que cargo ou função corresponderiam?



3-Descreva suscintamente as tarefas e atribuições que você desempenha atualmente. Assinale com um X na coluna ao lado se a tarefa é frequente (quando for sempre executada por você) ou ocasional (quando nem sempre é você o responsável pela execução da tarefa).

ATRIBUIÇÕES OU TAREFAS	FREQUÊNCIA		VISTO DA CHEFIA
	F	O	
-----	-----	-----	-----
a) -----	-----	-----	-----
b) -----	-----	-----	-----
c) -----	-----	-----	-----
d) -----	-----	-----	-----
e) -----	-----	-----	-----
f) -----	-----	-----	-----
g) -----	-----	-----	-----
h) -----	-----	-----	-----
i) -----	-----	-----	-----
j) -----	-----	-----	-----

VII-OBSERVAÇÕES: Utilize este campo para completar os dados solicitados neste questionário.

Itabira, _____ de _____ de 19__ .

ASSINATURA DO SERVIDOR



RESERVADO AO CDRH-Centro de Desenvolvimento de Recursos Humanos

CONCLUSÕES


Itabira, ____ de _____ de _____

ASSINATURA

- MATRÍCULA-

CARGO

Assinaturas



Four horizontal blue lines are positioned to the right of the red curve, providing space for signatures.