

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos

Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar - Ouro Preto/MG – 35.402-045

(31) 3559-3219

grh.atendimento@ouopreto.mg.gov.brwww.ouopreto.mg.gov.br**FORMULÁRIO DE ADMISSÃO DO SERVIDOR**

CARGO:				MATRÍCULA:			
NOME COMPLETO:							
(o nome deve ser preenchido idêntico ao CPF, cadastro da Receita Federal)							
http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml							
OBRIGATÓRIO: Acessar endereço eletrônico acima e entregar a consulta, juntamente, com os dados de admissão							
Nacionalidade:		Cidade Nascimento:			UF	Data de Nascimento	
						__/__/____	
Estado Civil		Grau Instrução					
<input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viúvo <input type="checkbox"/> Separado Judicialmente <input type="checkbox"/> União Estável		<input type="checkbox"/> Ensino fundamental (1º a 5º ano) <input type="checkbox"/> Ensino fundamental (6º a 9º ano) <input type="checkbox"/> Ensino fundamental completo <input type="checkbox"/> Ensino médio incompleto <input type="checkbox"/> Ensino médio completo		<input type="checkbox"/> Educação superior incompleta <input type="checkbox"/> Educação superior completa <input type="checkbox"/> Pós-graduação <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Pós-doutorado			
Nº Carteira de Trabalho	Série	UF	Nº RG	Órgão Emissor	UF	Data Expedição	NºCPF
						__/__/____	
Nº CNH		UF	Categoria	Data Emissão		Vencimento CNH	Primeira Habilitação
				__/__/____		__/__/____	__/__/____
Título de Eleitor		Zona	Seção	Nº Certificado Reservista		Nº PIS/NIT	

SEXO: <input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMININO
RAÇA/COR:
<input type="checkbox"/> INDÍGENA <input type="checkbox"/> BRANCA <input type="checkbox"/> MORENA <input type="checkbox"/> NEGRA <input type="checkbox"/> AMARELA <input type="checkbox"/> PARDA

Endereço:		Complemento:	
Bairro:	CEP:	Cidade/UF:	
Telefone:	Residencial: ()	Celular: ()	
E-mail:			

Nome do Pai:			
Nome da Mãe:			
Nome do Cônjuge:			
Nacionalidade Cônjuge	Cidade Nascimento:	UF	Data de Nascimento
			__/__/____

CONTA-CORRENTE PARA RECEBIMENTO DE SEU VENCIMENTO:	
Banco Itaú – Código 341	
Agência:	Conta Corrente nº:
Caso não tenha conta no Banco Itaú, favor solicitar na Gerência de Recursos Humanos o Requerimento de Abertura de Conta.	

Ouro Preto, ____/____/____.

Assinatura do(a) Servidor(a)

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos

Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar - Ouro Preto/MG – 35.402-045

(31) 3559-3219

grh.atendimento@ouopreto.mg.gov.br**www.ouopreto.mg.gov.br**

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA IMPOSTO DE RENDA

NOME COMPLETO:				
Para fins de dedução da base de cálculo do IRRF, em obediência à legislação, informo à Prefeitura Municipal de Ouro Preto que na presente data: <input type="checkbox"/> não possuo nenhum dependente como encargo de família <input type="checkbox"/> tenho como encargo de família os dependentes abaixo:				
Nº DE ORDEM	NOME COMPLETO	NASCIMENTO	RELAÇÃO DE DEPENDÊNCIA	CPF DO DEPENDENTE (OBRIGATÓRIO)
01		____/____/____		
02		____/____/____		
03		____/____/____		
04		____/____/____		
05		____/____/____		
06		____/____/____		
07		____/____/____		
Declaro, sob as penas da Lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras, não cabendo ao Município de Ouro Preto, fonte pagadora, qualquer responsabilidade perante a fiscalização. Declaro, ainda, estar ciente que é minha responsabilidade renovar esta declaração sempre que ocorrerem alterações nos dados acima informados. Ouro Preto, ____/____/____. _____ <p style="text-align: right;">Assinatura do(a) Servidor(a)</p>				

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

O(a) abaixo-assinado(a) DECLARA, para os devidos fins de direito e conforme legislação vigente que possui os seguintes bens: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ Por ser verdade, firma a presente declaração, para que produza os seus efeitos legais. Ouro Preto, ____/____/____. _____ <p style="text-align: right;">Assinatura do(a) Servidor(a)</p>

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos

Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar - Ouro Preto/MG – 35.402-045

(31) 3559-3219

grh.atendimento@ouopreto.mg.gov.br**www.ouopreto.mg.gov.br****DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE BENS E VALORES**

<p>Eu, _____ declaro, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica do Município, bem como em conformidade com o disposto no art. 258 da Constituição do Estado de Minas Gerais, de 21 de setembro de 1989, bem como no art. 7º da Lei Federal nº 8730 de 10 de novembro de 1993 e demais legislações pertinentes, sob responsabilidade civil e penal, que NÃO possuo bens e/ou valores.</p> <p>Ouro Preto, _____/_____/_____.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do(a) Servidor(a)</p>
--

DECLARAÇÃO DE FICHA LIMPA

1. Identificação do(a) Servidor(a)	
1.1. NOME:	
1.2. VÍNCULO:	<input type="checkbox"/> EFETIVO <input type="checkbox"/> COMISSIONADO <input type="checkbox"/> CONTRATO TEMPORÁRIO

2. Documentação Apresentada:		
2.1 Certidão Negativa Criminal Eleitoral (Lei 650/2011):	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
2.2 Declaro não ter sido condenado, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento, da pena, pelos crimes previstos na alínea "e", inciso I dos art. 10 da Lei Complementar 64 de 1990.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
2.3 Declaro que não fui demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos contado da decisão.	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO

<p><input type="checkbox"/> Eu apresentei TODAS as documentações e certidões solicitadas neste formulário e DECLARO, sob as penas da lei, que todas são verdadeiras.</p> <p>Observação: as certidões exigidas neste formulário podem ser encontradas em:</p> <p>https://www.pc.mg.gov.br http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais</p> <p>Ouro Preto, _____/_____/_____.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do(a) Servidor(a)</p>
--

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos
Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar - Ouro Preto/MG – 35.402-045
(31) 3559-3219
grh.atendimento@ouopreto.mg.gov.br
www.ouopreto.mg.gov.br



DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____,

declaro, para os devidos fins que:

Não exerço qualquer outro cargo público (função ou emprego em Entidades Federais, Estaduais ou Municipais), bem como Autarquias, Empresas Públicas ou de Economia Mista e em Fundações Públicas.

Exerço o(s) cargo(s) público(s), função(ões) ou emprego(s) abaixo:

- a) _____, cuja jornada de trabalho semanal é cumprida da seguinte forma:

- b) _____, cuja jornada de trabalho semanal é cumprida da seguinte forma:

- c) _____, cuja jornada de trabalho semanal é cumprida da seguinte forma:

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas abaixo transcritas e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício do cargo para o qual fui empossado.

ART. 37 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL XVI – “É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários:

I. a de dois cargos de professor;

II. a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

III. a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;”

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

§ 10 - É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.”

Art. 47 – LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO – “É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, permitida, se houver compatibilidade de horários:

I. a de dois cargos de professor;

II. a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; a de dois cargos privativos de médico.

Parágrafo único. A proibição de acumular se estende a empregos e funções e abrange autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas”.

EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 20 de 15/12/1998 Art. 11 – A vedação prevista no art. 37, § 10, da Constituição Federal, não se aplica aos membros de poder e aos inativos, servidores e militares, que, até a publicação desta Emenda, tenham ingressado novamente no serviço público por concurso público de provas ou de provas e títulos, e pelas demais formas previstas na Constituição Federal, sendo-lhes proibida a percepção de mais de uma aposentadoria pelo regime de previdência a que se refere o art. 40 da Constituição Federal, aplicando-se-lhes, em qualquer hipótese, o limite de que trata o § 11 deste mesmo artigo.

Art. 206 – LEI 02/2000 (ESTATUTO DOS SERVIDORES):

“Qualquer cidadão que tiver ciência de irregularidades no serviço público poderá denunciá-la, da forma que julgar conveniente, à autoridade competente e esta é obrigada a tomar providências, objetivando a apuração dos fatos e responsabilidades, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar (PAD), assegurando ampla defesa ao indiciado, com utilização dos meios e recursos admitidos em direito, garantida, na forma da lei, a presença do defensor público.”

Ouro Preto, _____/_____/_____.

Assinatura do(a) Servidor(a)

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos

Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar - Ouro Preto/MG – 35.402-045

(31) 3559-3219

grh.atendimento@ouopreto.mg.gov.br

www.ouopreto.mg.gov.br



DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA SÚMULA VINCULANTE Nº 13 DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL (NEPOTISMO)

Eu, _____, nomeado(a)
para o cargo de provimento de, _____

declaro, para fins de atendimento ao disposto na Súmula Vinculante n. 13 do Supremo Tribunal Federal e Decreto Municipal nº. 6.669/2009, que:

I. PARENTESCO:

TENHO cônjuge ou familiar com grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função gratificada na Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipais.

NÃO TENHO cônjuge ou familiar com grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função gratificada na Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipais.

Vínculo conjugal gerador do parentesco por afinidade desfeito judicialmente a partir de _____/_____/_____

(separações de fato não serão consideradas).

II. NATUREZA/GRAU DE PARENTESCO:

Linha reta: 1º grau (pais e filhos) 2º grau (avós e netos) 3º grau (bisavós e bisnetos)

Linha colateral: 2º grau (irmãos) 3º grau (tios e sobrinhos)

Por afinidade (linha reta):

1º grau (sogros, genros, noras e enteados)

2º grau (avós e netos do cônjuge/companheiro ou cônjuge/companheiro de avós e netos)

3º grau (bisavós e bisnetos do cônjuge/companheiro ou cônjuge/companheiro de bisavós e bisnetos) Data de início do vínculo conjugal gerador do parentesco por afinidade: _____/_____/_____.

Por afinidade (linha colateral):

2º grau (cunhados)

3º grau (tios e sobrinhos do cônjuge/companheiro ou cônjuge/companheiro de tios e sobrinhos) Data de início do vínculo conjugal gerador do parentesco por afinidade: _____/_____/_____.

Cônjuge

III. INFORMAR O NOME DOS PARENTES E LOCAIS DE TRABALHO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos

Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar - Ouro Preto/MG – 35.402-045

(31) 3559-3219

grh.atendimento@ouopreto.mg.gov.br

www.ouopreto.mg.gov.br



Por ser verdade, firmo o presente, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa de acordo com a legislação citada abaixo, sem prejuízo de outras que se apliquem.

Legislação Civil Código Civil

“Art. 186 - Aquele que, por ação ou omissão voluntária, negligência ou imprudência, violar direito e causar dano a outrem, ainda que exclusivamente moral, comete ato ilícito.”

“Art. 927 - Aquele que, por ato ilícito (art. 186 e 187), causar dano a outrem, fica obrigado a repará-lo.”

Legislação Penal Código Penal

“Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos e multa, se o documento é particular. Parágrafo Único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.”

Legislação Administrativa

Lei Complementar Municipal n 02/2000

“Art. 132 - São deveres do servidor:

II - ser leal às instituições a que servir;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;”

“Art. 143 - São penalidades disciplinares:

I - advertência; II - suspensão; III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade; V - destituição de cargo em comissão;

VI - destituição de função gratificada”

Lei de Improbidade Administrativa (Lei n. 8.429, de 02 de junho de 1992).

Ouro Preto, _____/_____/_____.

Assinatura do(a) Servidor(a)



TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

Eu, _____, portador (a) do CPF nº _____, aqui denominado (a) como TITULAR, autorizo expressamente que a PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO, com sede na Praça Barão do Rio Branco, nº 12, Pilar, Ouro Preto, doravante denominada CONTROLADORA, inscrita no CNPJ nº 18.295.295.0001-36, disponha dos meus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em razão do processo admissional, da vida funcional e suas atualizações e do processo demissional ou de desvinculação, associada a vida do servidor e de acordo com os artigos 7º e 11 da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e alterações, conforme disposto neste termo.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Dados:

1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Número e Imagem da Carteira de Identidade ou outro documento de identidade; 4) Número e Imagem do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; 5) Número e Imagem do Título de Eleitor e Comprovante de Votação; 6) Origem racial/étnica; 7) Endereço completo; 8) Números de telefone, WhatsApp, e endereços eletrônicos; 9) Tipo sanguíneo; 10) Dados de identificação bancária; 11) NIS; 12) PIS/PASEP; 13) Gênero; 14) Certidão Negativa Criminal Eleitoral; 15) Certidão de Quitação Eleitoral; 16) Certidão de Antecedentes Criminais; 17) Foto 3x4; 18) Diploma ou certificado para comprovação da escolaridade; 19) Certidão de nascimento / casamento; 20) Cartão de vacina; 21) Laudos, exames e atestados de saúde do titular e dos dependentes; 22) Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); Quando for aplicável: 23) CNH; 24) Certidão de nascimento de dependentes menores de 14 anos; 25) Comprovante de matrícula em instituição de ensino superior de filho maior de 18 anos declarado como dependente para fins de imposto de renda; 26) Caderneta de vacinação dos filhos menores de 05 anos (necessário para requerimento de salário-família); 27) Comprovante de matrícula e frequência de filhos maiores de 05 anos e menores de 14 anos; 28) Nome Social; 29) Número e imagem do Certificado de Reservista; 30) Número e Imagem do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF para os dependentes de imposto de Imposto de Renda (QUALQUER QUE SEJA O GRAU DE PARENTESCO) e 31) Número e imagem do documento de Registro Profissional ou Comprovante de estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão.

CLÁUSULA SEGUNDA - Finalidade do tratamento de dados:

O TITULAR autoriza, expressamente, que a CONTROLADORA utilize os dados pessoais e dados pessoais sensíveis listados neste termo para as seguintes finalidades:

- a) Permitir o processo admissional, da vida funcional e suas atualizações e o processo demissional ou de desvinculação, associada à vida do servidor;
- b) Permitir que a CONTROLADORA identifique e entre em contato com o TITULAR, em razão da finalidade do tratamento referido;
- c) Para cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, principalmente municipal, trabalhista e previdenciária, incluindo o disposto em Acordo Coletivo da categoria da CONTROLADORA;
- d) Para procedimentos de decisões referentes ao tratamento dos dados pessoais por ela coletados, bem como realize o tratamento dos mesmos, envolvendo operações como as que se referem à própria coleta, ao acesso, ou reprodução, transmissão, processamento, arquivamento, armazenamento, controle, modificação, comunicação e descarte;
- e) Para cumprimento, pela CONTROLADORA, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;
- f) Quando necessário, para atender aos interesses legítimos da CONTROLADORA ou de terceiros, exceto no caso de prevalecer direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos
Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar - Ouro Preto/MG – 35.402-045
(31) 3559-3219
grh.atendimento@ouopreto.mg.gov.br
www.ouopreto.mg.gov.br



CLÁUSULA TERCEIRA - Compartilhamento de Dados

A CONTROLADORA fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do TITULAR com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades informadas neste termo, desde que, sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

CLÁUSULA QUARTA - Responsabilidade pela Segurança dos Dados:

A CONTROLADORA se responsabiliza por manter medidas de segurança técnicas e administrativas suficientes para proteger os dados pessoais do TITULAR, comunicando ao mesmo, caso aconteça qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme o artigo 48 da Lei 13.709/2018.

Fica permitido à CONTROLADORA manter e utilizar os dados pessoais do TITULAR durante todo o período de vínculo firmado, para as finalidades relacionadas neste termo e, ainda, após o término desse vínculo para cumprimento da obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei 13.709/2018.

CLÁUSULA QUINTA - Término do Tratamento dos Dados:

Fica permitido à CONTROLADORA manter e utilizar os dados pessoais do TITULAR durante todo o período de duração do vínculo ou da finalidade prevista.

CLÁUSULA SEXTA – Da qualidade dos dados:

É obrigatório ao TITULAR manter seus dados devidamente atualizados e informar imediatamente à CONTROLADORA sempre que houver alguma alteração.

CLÁUSULA SÉTIMA - Tempo de Permanência dos Dados Recolhidos:

O TITULAR fica ciente de que a CONTROLADORA deverá permanecer com os seus dados pelo período mínimo de guarda de documentos trabalhistas, previdenciários, bem como os relacionados à segurança e saúde no trabalho, mesmo após o encerramento do vínculo empregatício e conforme estabelecido na tabela de temporalidade de documento prevista na Lei Municipal nº 1114/2018.

CLÁUSULA OITAVA - Dos Direitos do Titular

O TITULAR tem direito a obter da CONTROLADORA, em relação aos dados por ela tratados, a qualquer momento e mediante requisição: a) confirmação da existência de tratamento de seus dados; b) acesso aos dados tratados; c) correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; d) anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei nº 13.709; e) portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa e observados os segredos comercial e industrial; f) portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial; g) eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da Lei nº 13.709; h) informação das entidades públicas e privadas com as quais a CONTROLADORA realizou uso compartilhado de dados; i) informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa; j) revogação do consentimento, nos termos do art. 8º, § 5º da Lei nº 13.709.

Vazamento de Dados ou Acessos Não Autorizados – Penalidades

Caberá a CONTROLADORA informar imediatamente ao TITULAR dos dados quando for constatado um vazamento ou eventuais acessos não autorizados.

Ouro Preto, _____/_____/_____.

Assinatura do(a)TITULAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos

Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar - Ouro Preto/MG – 35.402-045

(31) 3559-3219

grh.atendimento@ouopreto.mg.gov.br

www.ouopreto.mg.gov.br



**DECLARAÇÕES IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA – MICRO EMPREENDEDOR
INDIVIDUAL E AUXÍLIO ASSISTENCIAL**

[] ADMISSÃO [] NOMEAÇÃO

Eu, _____,

declaro, para os devidos fins que:

1. [] que **NÃO** fui condenado, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).
2. [] que **NÃO** estou inscrito(a) como Micro Empreendedor Individual – MEI.
3. [] que **ESTOU** inscrito(a) como Microempreendedor Individual – MEI e ciente do deliberado no Parecer Jurídico nº 17/2024, expedido pela Procuradoria-Geral do Município em 12/03/2024 e devidamente ratificado pela autoridade competente, nos seguintes termos: “entende-se que à luz da atual legislação local em vigor, não há óbice jurídico para o registro ou permanência do servidor público municipal atuar como Microempreendedor Individual (MEI), conquanto a legislação municipal não seguiu as diretrizes das legislações federal e estadual e, desta forma, **não proíbe a administração, gerência ou exercício do comércio, salvo para transacionar com o Município, e desde que não haja ainda, incompatibilidade com o exercício do cargo ou função pública, e inexistia incompatibilidade de horários.**”
4. [] que **NÃO** recebi Auxílio Assistencial do Governo Federal, Estadual ou Municipal. Em caso de recebimento, informar qual o benefício recebido, o valor e o período: _____

Por ser verdade, firmo a presente declaração, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, de acordo com a legislação vigente e sem prejuízo de outras que se apliquem.

Ouro Preto, _____/_____/_____.

Assinatura do(a) Servidor(a)



DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 1.495/2024

Eu, _____,
declaro, para os devidos fins, que **NÃO** fui condenado em decisão transitada em julgado nos crimes previstos na Lei Federal nº 7.716/1989, que define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor, nos termos da Lei Municipal nº 1.495/2024, a seguir transcrita, que proíbe que condenados por crimes de racismo assumam cargos públicos no âmbito do Município de Ouro Preto:

“LEI Nº 1.495 DE 30 DE JULHO DE 2024

Proíbe que condenados por crimes de racismo assumam cargos públicos no âmbito do Município de Ouro Preto.

O Povo do Município de Ouro Preto, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica vedada a nomeação, no âmbito da Administração pública direta e indireta do Município de Ouro Preto, de pessoas que tiverem sido condenadas nas condições previstas na Lei Federal nº 7.716/1989, que define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor. Parágrafo Único Inicia essa vedação com a condenação em decisão transitada em julgado, até o comprovado cumprimento da pena.

Art. 2º A proibição estabelecida no artigo 1º aplica-se a todas esferas do serviço público, incluindo cargos efetivos e em comissão de livre nomeação e exoneração.

Art. 3º O descumprimento das disposições desta Lei implicará em medidas administrativas, podendo ser aplicadas advertências, multas ou até mesmo a exoneração do cargo público ocupado indevidamente.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.”

Por ser verdade, firmo a presente declaração, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, de acordo com a legislação vigente e sem prejuízo de outras que se apliquem.

Ouro Preto, _____/_____/_____.

Assinatura do(a) Servidor(a)