



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTOLÍNIA

Decreto nº 01/2017

Bertolândia-PI, 04 de Janeiro de 2017

Dispõe sobre recadastramento dos Servidores Públicos Municipais de Bertolândia e da outras providencias.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BERTOLÍNIA, ESTADO DO PIAUÍ**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais de Bertolândia-PI, observando-se que para este fim se faz necessário à identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura;

CONSIDERANDO 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 recursos humanos;

DECRETA:

Artigo1º. Fica instituído o recadastramento dos servidores públicos municipais de Bertolândia do Estado do Piauí.

Artigo2º. O recadastramento dos servidores públicos municipais de que trata o art. 1º, possui caráter obrigatório e será realizado na forma estabelecida neste Decreto, sendo publicado no Diário Oficial do Município, disponibilizado no site da Prefeitura, fixado nos murais da sede Prefeitura.

Artigo3º. A Secretaria de Administração, por sua Coordenação de Gestão, ficará incumbida de coordenar, controlar e acompanhar o recadastramento de que trata este Decreto.

Artigo4º. Fica estabelecido como o local para o recadastramento de que trata este Decreto a Secretaria Municipal de Administração, situada na Praça Nossa Senhora Aparecida, 34, Centro, Bertolândia-Piauí.

Artigo 5º. O Secretário de Administração, caso seja necessário, expedirá normas complementares para execução deste decreto.

Artigo 6º. O cadastramento será feito mediante o comparecimento pessoal do servidor, apresentação de documentos e preenchimento do formulário de cadastramento, a partir do dia 10 de janeiro de 2017, nos horários compreendidos entre 8h00min e 12h30min.

Parágrafo único. O formulário de cadastramento (conforme modelo - Anexo I) o qual faz parte integrante deste Decreto, deverá ser preenchido e assinado pelo servidor.

Artigo 7º Os formulários devidamente preenchidos devem estar acompanhados dos seguintes documentos e suas respectivas cópias:

I – Registro Geral - R.G.;

II – Cadastro de Pessoa Física – CPF;

III – Certidão de Casamento ou nascimento;

IV – Cartão do PIS;

V – Foto 3x4 atualizada;

VI – Certificado de Reservista;

VII – Comprovante de Residência;

VIII – R.G., CPF ou Certidão de Nascimento dos dependentes do servidor menores de 24(vinte e quatro) anos;

IX – Decreto, portaria ou outro ato oficial que nomeou ou deu posse do servidor no cargo público.

X – Processo Judicial ou atos legais que determinam ao Município o pagamento do Servidor.

XI – Comprovante de escolaridade, certificados de cursos, especializações e demais formações.

Artigo 8º Os formulários devidamente preenchidos e acompanhados dos documentos originais e suas cópias, conforme está designado nos artigos 5º e 6º deste decreto, deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente Decreto.

Artigo 9º Os servidores que não se cadastrarem ou não apresentaram a documentação requisitada nesse Decreto de maneira completa terão suspensos seus vencimentos ou salários.

§1º O pagamento de vencimentos ou salários suspensos será restabelecido quando da regularização do cadastramento de que trata este Decreto.

§ 2º O servidor público municipal que, em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o cadastramento de que trata este Decreto deverá apresentar à Coordenação de Gestão, no prazo previsto no art. 3º, a respectiva justificativa e documentação comprobatória.

§ 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 recadastramento, a fim de regularizar sua situação cadastral

Artigo 10º O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do Recadastramento.

Artigo 11º Qualquer informação complementar, objetivando dirimir questões pendentes acerca de situação ocorrida, deverá ser dirigida para a Secretaria de Administração.

Artigo 12º A Secretaria Municipal de Administração, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do término do recadastramento, através de uma Comissão nomeada pela própria Secretaria apresentará relatório final ao Gestor Municipal.

Artigo 13º Revogados os atos em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bertolínia - PI, aos 04 dias do mês de Janeiro do ano de 2017.



LUCIANO FONSECA DE SOUSA
Prefeito Municipal

Anexos I


PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTOLÍNIA-PIAUI

Secretaria Municipal de Administração

FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO DO FUNCIONÁRIO

Foto 3x4

DADOS PESSOAIS

Matrícula:			Nome:						
Data de Nascimento:			Natural de:				UF Nascimento:		
Nacionalidade:			Estado Civil:				Data do Estado Civil:		
Raça:			Sexo:	M		F	Tipo Sanguíneo:		
Possui Deficiência:	Sim		Não					Tipo de Deficiência:	

DOCUMENTOS

CPF.:			RG nº.:			Org. 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.:				Org. Cons. Reg.:				Reservista nº.:						
Orgão Reservista:				Habilitação nº.:				Cat. Habilitação:						

ENDEREÇO

Rua / Avenida:								Nº		
Complemento:					Bairro:				Cep.:	
Cidade:				UF.:		Telefone:			Celular:	
E-mail:										

DADOS FUNCIONAIS

Data de Admissão:			Cedido a outros Órgãos				sim		não	
Orgão de Cessão:										
Cargo Concurso:					Cargo/Função que exerce atualmente:					
Lotação Atual:						Carga Horaria	20 Horas		40 Horas	
Grau de Instrução:					Curso de Formação/Graduação:					
Área de Formação/Licenciatura:										

VÍNCULO FUNCIONAL DO SERVIDOR:

<input type="checkbox"/> Efetivo	Cargo:	
<input type="checkbox"/> Efetivo ocupante de cargo comissionado	Cargo:	
<input type="checkbox"/> Efetivo com função gratificada	Cargo:	
<input type="checkbox"/> Cargo em comissão	Cargo:	
<input type="checkbox"/> Requisitado (à disposição, ocupante de cargo em comissão)	Cargo:	
<input type="checkbox"/> Integrante de Programa do Governo Federal	Cargo:	

DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS EM ANEXOS COM XEROX:

- Formulário de Recadastramento do funcionário;
- Declaração de não acúmulo de cargos;
- Fotocópia do comprovante de residência atualizado. RG. CPF. CTPS. Certidão de filho menor de 24 anos, Título de Eleitor, Reservista, Termo de Posse.

Obs: apresentar fotocópias da Certidão de Casamento caso tenha mudado de Nome, ou processos judiciais

Data do Recadastramento

<p>-----</p> <p>Servidor(a) Municipal</p>	<p>Data do Recadastramento:</p> <p>-----/-----/2017.</p>
<p>Servido da Secretaria Municipal de Administração</p> <p>-----</p> <p>Servidor responsável pela análise dos dados</p>	<p>Visto da Secretária Municipal de Administração:</p> <p>-----</p> <p>Responsável</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTOLÍNIA-PIAUI
Secretaria Municipal de Administração
FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO DO FUNCIONÁRIO

NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu, _____, servidor público municipal da Prefeitura Municipal de Bertolândia-PI no cargo de _____, declaro, para os fins que se fizerem necessários, QUE:

() **NÃO ACUMULO**

() **ACUMULO** em _____, no Cargo de _____, deste / / _____, com carga horaria de _____.

Outro cargo/emprego/função em órgão público federal, estadual ou municipal, na administração direta ou indireta, incluindo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal.

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

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

Bertolândia-PI, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Servidor(a)

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS SERVIDOR 1ª VIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTOLÍNIA-PI 2017	ENTREGUE POR	RECEBIDO POR
	Nome:	Nome:
	DATA: / / Horário:	Assinatura:

CNPJ 06.554.034/0001-04, Praça Nossa Senhora Aparecida, 34 - Centro CEP: 64870-000 - Bertolândia-Piauí

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS 2ª VIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTOLÍNIA-PI 2017	ENTREGUE POR	RECEBIDO POR
	Nome:	Nome:
	DATA: / / Horário:	Assinatura:

CNPJ 06.554.034/0001-04, Praça Nossa Senhora Aparecida, 34 - Centro CEP: 64870-000 - Bertolândia-Piauí