



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA, 20 - CENTRO
41522368/0001-05 Exercício: 2018

DECRETO Nº 58, DE 02 DE ABRIL DE 2018 - LEI N.5

02	15	00	SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE			
421	08.243.0065.2235.0000	3.1.90.11.00	311	400	001	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R. Grupo: 0 311 00 Transfêrencia de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FN RECURSO ESPECÍFICO-«Nome do 1º convenio» -3.145,20
423	08.243.0065.2235.0000	3.3.90.30.00	311	400	001	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 0 311 00 Transfêrencia de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FN RECURSO ESPECÍFICO-«Nome do 1º convenio» -3.552,50
424	08.243.0065.2235.0000	3.3.90.38.00	311	400	001	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA F.R. Grupo: 0 311 00 Transfêrencia de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FN RECURSO ESPECÍFICO-«Nome do 1º convenio» -3.384,00
425	08.243.0065.2235.0000	3.3.90.39.00	311	400	001	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 0 311 00 Transfêrencia de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FN RECURSO ESPECÍFICO-«Nome do 1º convenio» -3.552,50

Anulação (-) -525.000,00

Artigo 3º.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GEDERLÂNIO RODRIGUES DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
012.405.903-18

BARROS E CUNHA ME
CONTADOR
14.086.764/0001-56

GEDERLÂNIO R. DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ - PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA, Nº 20 - CENTRO
CEP: 64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

Decreto nº 066/ 2018, de 02 de agosto no ano 2018.

Dispõe sobre o cadastramento de todos os servidores ativos do município de Jacobina do Piauí e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no art. 52 da Lei Orgânica do Município de Jacobina do Piauí, Estado do Piauí e,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização periódica dos dados de todos os servidores, a fim de manter a organização dos arquivos funcionais dos mesmos;

CONSIDERANDO a necessidade de zelar pelo interesse público, por meio do controle de gastos com pessoal, no que concerne verificar todos os postos de trabalho.

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o cadastramento obrigatório de servidores públicos efetivos no âmbito da Administração Direta do Município de Jacobina do Piauí, inclusive os servidores cedidos para terem exercício em outro órgão ou entidade dos de outro Ente.

Parágrafo único - O cadastramento acontecerá na Secretaria Municipal de Educação entre os dias 06/08/ 2018 e 17/08/2018, nos horários 7:30 as 13:00h.

Art. 2º - Os servidores licenciados sem prejuízo da remuneração também deverão se cadastrar na forma presencial, notadamente nos seguintes casos:

- I. Licença para tratamento de saúde;
- II. Licença à gestante, adotante e paternidade;
- III. Licença por acidente em serviço;
- IV. Licença por motivo de doença em pessoa da família;
- V. Licença para capacitação;
- VI. Licença para desempenho de mandato classista;
- VII. Licença para qualificação profissional;

VIII. Licença para Serviço Militar.

Art. 3º - Os servidores licenciados com prejuízo da remuneração deverão fazer o cadastramento na forma presencial, notadamente nos seguintes casos:

- I. Licença por motivo de afastamento do(a) cônjuge ou companheiro (a);
- II. Licença para atividade política;
- III. Licença para tratar de interesses particulares.

Art. 4º - Os servidores cedidos para terem exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados ou dos Municípios deverão realizar o cadastramento na forma presencial.

Art. 5º - O cadastramento será acompanhado de ampla divulgação conforme os meios possíveis para a Prefeitura Municipal.

Art. 6º - Será procedido o cadastramento mediante a obrigatória apresentação dos seguintes documentos originais, em bom estado de conservação e sem rasuras ou emendas:

- I. Carteira de Identidade (RG), ou outro documento de identificação original com fotografia, válido em todo o território nacional e que contenha o número do RG;
- II. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III. Carteira do PIS/PASEP ou NIT;
- IV. Título de Eleitor;
- V. Carteira de Reservista, para homens maiores de 18 anos;
- VI. Comprovante de residência, sendo aceito conta de água, luz, telefone ou extrato bancário, emitido nos últimos 3 (três) meses;
- VII. Certidão de nascimento ou casamento/declaração de união estável, quando for o caso;
- VIII. Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos de idade, quando for o caso;
- IX. Comprovações de escolaridade de exigência para o cargo e que tragam reflexos na remuneração do servidor, tais como diplomas, certificados, comprovantes de participação em cursos e palestras, etc;
- X. Cadastro de Pessoa Física (CPF) do dependente, quando for o caso;
- XI. Carteira Nacional de Habilitação, quando o exercício do cargo exigir;
- XII. Carteira de conselho ou órgão de classe nos caso sem que seja requisito para o exercício do cargo;
- XIII. Declaração de Lotação do responsável do setor ao qual o servidor estar lotado;
- XIV. Termo de Posse;
- XV. Declaração de Acúmulo de cargos
- XVI. Comprovante de conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa.

Parágrafo Único - A apresentação dos documentos listados no caput deste artigo é obrigatória e caso algum deles não seja apresentado não será emitido o comprovante de cadastramento.

Art. 7º - O Servidor ativo que não comparecer para realizar o cadastramento terá o pagamento de sua remuneração suspenso, ficando seu restabelecimento condicionado ao comparecimento e entrega da documentação requerida.

§1º - O restabelecimento que trata o caput, será efetuado na folha de pagamento do mês subsequente à regularização.

§2º - Após seis meses de suspensão, será cancelado o pagamento da remuneração por não realização do cadastramento, observando o direito de ampla defesa e contraditório, sem óbice de repercussões de penalidades administrativas advindas do ato.

Art. 8º - Responderão civil, penal e administrativamente os empregados e servidores que no cadastramento, deliberadamente, prestarem informações falsas, incorretas ou incompletas.

Art. 9º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

GEDERLÂNIO RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ - PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA, Nº 20 - CENTRO
CEP: 64.755-000 - JACOBINA DO PIAUÍ

ANEXO I - DECRETO 066, DE 02 DE AGOSTO DE 2018

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO DE CARGOS PÚBLICOS

Eu, _____,
inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e RG
nº _____,
residente e domiciliado(a) na
no município de _____, **DECLARO**, perante o Município de Jacobina
do Piauí, consoante o disposto no Estatuto do Servidor Público Municipal e demais leis
vigentes, sob pena de responsabilidade civil e administrativa, que:

- Não exerço outro cargo, emprego ou função pública em outro Município,
no Estado, na União, no Distrito Federal ou em outro Estado da Federação
ou seus Municípios, abrangendo a Administração Direta e Indireta.
- Exerço o cargo, emprego ou função pública mencionado abaixo.
- Encontro-me na inatividade no cargo, emprego ou função pública
mencionado abaixo.
- Encontro-me cedido ou licenciado do cargo, emprego ou função pública
mencionado abaixo.

Cargo, Emprego ou Função Pública
declarado(a): _____

Carga Horária: _____ Órgão/Entidade: _____

Ente da Federação (U/E/M): _____

Jacobina do Piauí/PI, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do servidor

OBS: As informações mencionadas acima deverão ser comprovadas mediante documentação específica.

ANEXO II - DECRETO 066, DE 02 DE AGOSTO DE 2018

FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO					
DADOS PESSOAIS					
Nome: _____					
Data de Nascimento: _____	Naturalidade: _____	UF de Nascimento: _____			
Nacionalidade: _____	Estado Civil: () Solteiro(a) () Casado(a) () Divorciado(a) () Outros				
Cônjuge: _____	Data Nascimento: _____				
Filhos(as):	Data Nascimento: _____				
1.	/ /				
2.	/ /				
3.	/ /				
4.	/ /				
5.	/ /				
6.	/ /				
7.	/ /				
8.	/ /				
9.	/ /				
10.	/ /				
Sexo: () F () M () Outro:	Tipo de Deficiência (se tiver): _____				
CPF nº: _____	RG nº: _____	Data Emissão: _____			
Título Eleitor nº: _____	Zona nº: _____	Seção nº: _____			
PIS/PASEP nº: _____	CTPS nº: _____	Série CTPS: _____	UF: _____	Data Emissão CTPS: _____	_____ / _____ / _____

Conselho de Classe: _____	Conselho Regional nº: _____	Reservista nº: _____		
Habilitação nº: _____	Data de Emissão da Habilitação: _____ / _____ / _____			
Endereço: _____				
Cidade: _____	Bairro: _____	UF: _____	Fone: _____	Celular: _____
E-mail: _____				
DADOS FUNCIONAIS				
Data de Nomeação: _____	Servidor: () Efetivo () Comissionado () Celetista () Outros	Situação: () Em atividade na Administração Municipal () Licenciado () Cedido () Outros		
Data de Posse: _____	Exerce Cargo ou Função Comissionada () SIM () NÃO		Matrícula: _____	
Se sim, especificar: _____		Secretaria/Órgão Equivalente: _____		
Órgão de Lotação Atual: _____		Carga Horária: _____		
Horário de Trabalho: _____		Nome do Chefe Imediato: _____		
Função de Origem: _____		Servidor(a) assumindo outra função da qual foi concursado(a): () Sim () Não. Se sim, especificar: _____		
Trabalha em Regime de Escala: () SIM () NÃO				
Formato da Escala: () 12x36 () 24x48 () 24x2 () Outro: _____				
Exerce outra atividade remunerada: () SIM () NÃO				
Empresa/Órgão: _____				
Horário: _____		Data de Admissão: _____ / _____ / _____		
Município: _____				

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino Fundamental: () Completo () Incompleto

Ensino Médio: () Completo () Incompleto

Graduação: () Sim () Não. Especificar: _____

Especialização: () Sim () Não. Especificar: _____

Mestrado: () Sim () Não. Especificar: _____

Doutorado: () Sim () Não. Especificar: _____

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei que todas as informações acima são a expressão da verdade.

Data do Recadastramento: _____ de _____ de 2018.

Assinatura: _____

COMPROVANTE DE ENTREGA DO FORMULÁRIO E DOCUMENTOS DO RECADASTRAMENTO

Nome Completo: _____	
Matrícula: _____	Função: _____
Data de Entrega do Formulário e Documentos: _____	Assinatura do(a) Servidor(a) Responsável: _____