

Id:OE28A96CF346EEBC

**DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE
JACOBINA DO PIAUÍ - PI E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS**

O Senhor Vanderlei Raimundo de Carvalho, Prefeito Municipal de Jacobina do Piauí, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO as disposições da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais e funcionais dos Servidores Públicos Município de Piauí – PI a fim de possibilitar o completo e correto lançamento de informações sobre a Folha de Pagamento no Sistema, bem como facilitar o planejamento para a adoção de medidas de redução de despesas com pessoal, sem comprometer o funcionamento de serviços públicos essenciais poder de polícia administrativa em condicionar e restringir o uso e gozo de bens públicos em benefício da coletividade.

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o Recadastramento dos servidores Públicos Municipais ocupantes de cargos de provimento efetivos ativos, da Prefeitura Municipal de JACOBINA-PI.

Art. 2º - O Departamento de Recurso Humanos ficará encarregado pela coleta de documentos e informações, bem como o lançamento e atualização de dados no sistema de folha de pagamento.

Art. 3º - O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais de JACOBINA- PI de que trata o artigo 1º possui caráter obrigatório e será realizado na forma estabelecida neste Decreto.

Art. 4º - O período de recadastramento dar-se-á impreritavelmente de 21 e 22 de janeiro de 2025 para efetivos da Educação, 23 de janeiro de 2025 para efetivos da Saude e 24 de janeiro de 2025 para efetivos da Adnistração e Assistencia Social, no horario das 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00.

Art. 5º - Fica determinado que o recadastramento dos servidores públicos municipais será realizado no Prédio da Assistência Social (CRAS), localizado na avenida Vereador João Almeida – centro – Jacobina do Piauí-PI.

Art. 6º - O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais de Jacobina do Piauí-PI, será feito mediante o comparecimento pessoal e a apresentação dos **originais e cópia** dos seguintes documentos:

I – Cédula de Identidade (RG)

II – Título de Eleitor

III – Certidão de Quitação Eleitoral ou Comprovante das Eleições 2024

IV – Certificado(s) de Escolaridade

V – CPF (Cadastro de Pessoa Física)

VI – Certificado ou Carteira de Reservista ou dispensa de incorporação, quando do sexo masculino

VII – Comprovante de residência atualizado

VIII – Comprovante de Registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada

IX – Certidão de nascimento ou casamento, quando for o caso

X – Certidão de Nascimento dos filhos, menores de 18 anos ou inválidos de qualquer idade, quando houver e CPF.

XI – Carteira de Trabalho, para todas as profissões em que houverem registro no Ministério do Trabalho

XII – PIS/PASEP

XIII – Declaração de Acúmulo de Cargos se houver

XIV – CNH (Carteira Nacional de Habilitação) para os ocupantes dos cargos efetivos de motorista

XV – Ato de Administrativo de nomeação e posse de cargo efetivo. (Portaria)

XVI – Diploma de Graduação, Pós Graduação, Mestrado ou Doutorado.

Art. 7º - O servidor público municipal que, sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no presente decreto, terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo Único – O pagamento a que se refere o *caput* deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor municipal, salvo se já condenado no devido processo administrativo.

Art. 8º - O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do recadastramento.

Art. 9º - A Secretaria Municipal Administração convocará os servidores municipais para participar do processo de recadastramento no período estabelecido no presente Decreto, através dos secretários municipais e/ou diretores de departamento a que estiverem vinculados.

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final, constando os servidores públicos em efetivo exercício e os servidores em abandono de emprego.

Art. 11 - As despesas decorrentes da execução do presente Decreto, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 12- Revogadas as disposições em contrário, o presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução do presente Decreto pertencerem que o cumpram e o façam cumprir tão inteiramente como nele se contém.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ, ESTADO DO PIAUÍ, EM 15 DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.



Vanderlei Raimundo de Carvalho
Prefeito Municipal

ESTADODO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA DO PIAUÍ-PI
CNPJ: 41.522.368/0001-05
PRAÇA ESTÁCIO DE ALMEIDA, Nº20-CENTRO CEP: 64.755-000

Foto 3X4

FICHA DE RECADASTRAMENTO**DADOS PESSOAIS**

Nome: *			
Data de Nascimento: *	Sexo: * () Masculino () Feminino	Estado Civil: *	
Endereço: *		Nº: *	
Complemento: *		Bairro: *	
Cidade: *	UF: *	CEP: *	Tel: *
RG: *	Órgão Emissor: *	Emissão: *	UF: *
Cid. Nascimento: *	UF: *	CPF: *	
Nome do Pai: *		Mãe: *	
CPF Pai: *		CPF Mãe: *	
Título: *	Zona: *	Seção: *	PIS/PASEP: *
CTPS nº: *	Série: *	UF: *	Emissão: *
Habilitação: *	Expedida: *	UF: *	Validade: *
Registro Nasc to n°: *	Livro: *	Folha: *	UF: *
Escolaridade:*() Ensino Fundamental Completo () Ensino Fundamental Incompleto () Ensino Médio Completo () Ensino Médio Incompleto () Superior/graduação Completo () Superior/Graduação incompleto () Pós Graduação () Mestrado () Doutorado			
Raça/Cor:*() 1-Indígena () 2-Branca () 3-Preta/Negra () 4-Amarela () 5-Parda () 6-Não Informada			

ADMISSÃO E CONTRATO

Tipo Documento: *		Número/Ano: *	Data do Documento: *
Dt. Admissão: *	Cargo: *		
Salário: *	Lotação: *	Vínculo: *	
Local de trabalho: *	Banco/Agência: *	Conta: *	
Outro Vínculo: () Sim () Não	Entidade: *	Cargo: *	

DEPENDENTES

Nome: *		Dt. Nasc to: *	
CPF do Dependente: *		Universitário:*() Sim () Não	
Registro Nasc to N°: *	Livro: *	Folha: *	UF: *
Nome do Cartório: *		Deficiente Físico:*() Sim () Não	
Data do Documento: *	Local de Nascimento: *		
Grau de Parentesco:*() Filho(a) () Cônjuge () Pai/Mãe () Outros			
Nome: *		Dt. Nasc to: *	
CPF do Dependente: *		Universitário:*() Sim () Não	
Registro Nasc to N°: *	Livro: *	Folha: *	UF: *
Nome do Cartório: *		Deficiente Físico:*() Sim () Não	
Data do Documento: *	Local de Nascimento: *		
Grau de Parentesco:*() Filho(a) () Cônjuge () Pai/Mãe () Outros			
Nome: *		Dt. Nasc to: *	
CPF do Dependente: *		Universitário:*() Sim () Não	
Registro Nasc to N°: *	Livro: *	Folha: *	UF: *
Nome do Cartório: *		Deficiente Físico:*() Sim () Não	
Data do Documento: *	Local de Nascimento: *		
Grau de Parentesco:*() Filho(a) () Cônjuge () Pai/Mãe () Outros			