



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
Rua Vereador Ramos, 746 - Centro
CNPJ: 06.554.174/0001-82
CEP: 64.180-000 – Esperantina - PIAUÍ

DECRETO N.º 010/2021 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021.

*DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO PARA
RECADASTRAMENTO PRESENCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
EFETIVOS E INATIVOS DA
ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO
MUNICÍPIO DE ESPERANTINA-PI E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ESPERANTINA-PI**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do que prevê a Lei Orgânica do Município de Esperantina-PI;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização periódica dos dados cadastrais do pessoal em atividade com o escopo de traçar políticas de valorização do servidor público, bem como para adequar a distribuição dos recursos humanos da Administração Direta e Indireta;

CONSIDERANDO a necessidade de zelar pelo interesse público, mormente no que tange à proteção do Erário, através do controle dos gastos com pessoal;

CONSIDERANDO que a investidura em cargo ou emprego público no âmbito da Prefeitura Municipal de Esperantina-PI deve ser precedida de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

CONSIDERANDO a necessidade de saber efetivamente quem são os servidores públicos municipais que integram o quadro de pessoal como servidores efetivos;

DECRETA

Art. 1º - Fica instituído o Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais titulares de cargo público de provimento efetivo e inativos no âmbito do Município de Esperantina-PI.

Art. 2º - O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais de que trata o Art. 1º possui caráter obrigatório e será realizado na forma estabelecida neste Decreto.

Art. 3º - O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de **22.02.2021 a 12.03.2021**, nos horários compreendidos entre **8h00min e 12h00min**, e entre **14h00min e 18h00min**, observado o cronograma que segue:

I - Durante o período de **22.02.2021 a 26.02.2021**, os servidores da Secretaria Municipal de Educação a serem atendidos da seguinte forma:

- a – dia 22.02.2021, os nascidos nos meses de Janeiro, Fevereiro e Março;
- b – dia 23.02.2021, os nascidos nos meses de Abril, Maio e Junho;
- c – dia 24.02.2021, os nascidos nos meses de Julho, Agosto e Setembro;
- d – dia 25.02.2021, os nascidos nos meses de Outubro, Novembro e Dezembro;
- e – dia 26.02.2021, os servidores remanescentes da Secretaria Municipal de Educação.

II – Durante o período de **01.03.2021 a 03.03.2021**, os servidores da Secretaria Municipal de Saúde a serem atendidos da seguinte forma:

- a – dia 01.03.2021, os nascidos nos meses de Janeiro, Fevereiro, Março e Abril;
- b – dia 02.03.2021, os nascidos nos meses de Maio, Junho, Julho e Agosto;
- c – dia 03.03.2021, os nascidos nos meses de Setembro, Outubro, Novembro e Dezembro.

III – Durante os dias **04.03.2021 e 05.03.2021**, os servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social e demais Secretarias Municipais a serem atendidos da seguinte forma:

- a – dia 04.03.2021, os nascidos nos meses de Janeiro, Fevereiro, Março, Abril, Maio e Junho;
- b – dia 05.03.2021, os nascidos nos meses de Julho, Agosto, Setembro, Outubro, Novembro e Dezembro.

IV – Durante o período de **08.03.2021 a 12.03.2021**, os servidores inativos e remanescentes que, por algum motivo justificável, deixaram de comparecer nos dias acima fixados, a serem atendidos da seguinte forma:

- a – dia 08.03.2021, os nascidos nos meses de Janeiro, Fevereiro e Março;
- b – dia 09.03.2021, os nascidos nos meses de Abril, Maio e Junho;
- c – dia 10.03.2021, os nascidos nos meses de Julho, Agosto e Setembro;
- d – dia 11.03.2021, os nascidos nos meses de Outubro, Novembro e Dezembro;
- e – dia 12.03.2021, os demais servidores inativos remanescentes.

Art. 4º - Fica estabelecido como o local para o recadastramento de que trata este Decreto o Auditório da Biblioteca Municipal de Esperantina-PI, localizada na Praça Diógenes Rebelo, centro, Esperantina-PI.

Art. 5º - O recadastramento será feito mediante o comparecimento pessoal do servidor, apresentação de documentos e preenchimento do formulário de recadastramento a ser entregue no ato do recadastramento.

§ 1º - O formulário de recadastramento (conforme modelo - Anexo I) o qual faz parte integrante deste Decreto, deverá ser preenchido e assinado pelo servidor.

Art. 6º - Fica determinada a obrigatoriedade da apresentação por parte dos servidores dos documentos a seguir identificados:

- I - Formulário preenchido e assinado;
- II - Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- III - Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- IV - Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF;
- V - Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- VI - Comprovante de residência atualizado;
- VII – PIS/PASEP;
- VIII – Decreto/Portaria de nomeação, Termo de Posse e Lotação;
- IX – Cópia do último contracheque;
- X – Dados bancários da conta onde serão creditados os vencimentos;
- XI - Comprovante de conclusão de habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo Sistema Federal ou pelos Sistemas Estaduais de ensino, conforme o caso;
- XII - Comprovante de Registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
- XIII - Certidão de Casamento, averbação de separação judicial ou divórcio quando for o caso;
- XIV - Certidão de Nascimento dos filhos, quando houver;
- XV - Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que comprove legalmente a condição de dependência;
- XVI - Servidores com mais de uma matrícula apresentar Decreto/Portaria de Nomeação, Termo de Posse e Lotação de todos os vínculos;
- XVII - Comprovante de Autorização de Afastamento, Licença, Disposição ou Permuta a outro órgão;
- XVIII - Atos de concessão de vantagens, benefícios, previstos em Lei (se houver);
- XIX – Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo, no caso dos ocupantes do cargo de motorista;
- XX – CPF dos dependentes e dos pais do(a) servidor(a).

§ 1º - Os documentos devem ser apresentados em cópias legíveis autenticadas ou mediante apresentação das vias originais para autenticação pela pessoa responsável pela coleta de dados no ato do cadastramento.

§ 2º - Deve-se ainda informar a situação dos que estão afastados do serviço, a especificação do motivo, e os que estão fora do órgão de lotação, a indicação do órgão em que estão à disposição, seja Municipal, Estadual ou Federal, bem como o período que se encontram afastados.

§ 3º - Os servidores afastados ou que se encontram à disposição de outro órgão deverão apresentar comprovante da autorização legal que permitiu tal situação.

§ 4º - É obrigatório a apresentação, juntamente com os documentos mencionados acima, de declaração de não acumulação de cargos públicos (conforme modelo - Anexo II).

Art. 7º - O presente recadastramento ficará a cargo e sob a responsabilidade da Empresa gerenciadora do Fundo de Previdência Próprio do Município de Esperantina-PI, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 8º - O servidor público municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no presente Decreto terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§ 1º - O servidor público municipal que, em razão de moléstia grave ou qualquer outra enfermidade que impossibilite o comparecimento presencial, encontrando-se impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata este Decreto deverá enviar e apresentar a respectiva documentação no prazo previsto no Art. 3º juntamente com a justificativa de ausência.

§ 2º - O pagamento a que se refere o "*caput*" deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento na forma determinada por este Decreto.

Art. 9º - O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas que prestar no ato do recadastramento.

Art. 10 - Compete ao agente recadastrador:

I - zelar pelo cumprimento das normas estipuladas neste Decreto, especificamente no que se refere ao ato de recadastramento;

II - verificar a documentação apresentada pelo recadastrando, arquivando-a em prontuário, quando for o caso;

III - exigir a comprovação documental quando se constatada divergência entre o informado pelo recadastrando e o que consta atualmente no cadastro da Prefeitura Municipal de Esperantina-PI;

§ 1º - As despesas decorrentes de cartório e outros ficarão por conta do servidor público municipal;

§ 2º - Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, formulários que estejam rasurados;

§ 3º - Em caso de pensionista do sexo feminino, é obrigatório apresentar Certidão de Nascimento ou de Casamento no ato do recadastramento.

Art. 11 - A Empresa gerenciadora do Fundo de Previdência Próprio do Município de Esperantina-PI, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final.

Art. 12 - A Empresa gerenciadora do Fundo de Previdência Próprio do Município de Esperantina-PI, responsável pelo presente recadastramento poderá editar normas complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento.

Art. 13 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Esperantina-PI, 10 de Fevereiro de 2021.

IVANÁRIA DO NASCIMENTO ALVES SAMPAIO
PREFEITA DE ESPERANTINA-PI

ANEXO I - FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO DO SERVIDOR

DADOS PESSOAIS											
Matrícula		Nome									
Data de nascimento:		Naturalidade:		UF nascimento:							
Nacionalidade:		Estado Civil:		Data do estado civil:							
Cor/Raça:		Sexo	M	F	Tipo sanguíneo:						
Possui deficiência:		Sim	Não	Tipo de deficiência							
DOCUMENTOS											
CPF.:		RG n°		Órg. Emissor:		UF		Data Emissão			
Título de eleitor n°		Zona n°		Seção n°		UF	Título:				
PIS/PASEP		CTPS		UF CTPS		Série CTPS:					
Cons. Regional n°		Órg. Cons. Regional					Reservista n°				
Órgão Reservista		Habilitação n°					Cart. Habilitação:				
ENDEREÇO											
Logradouro										N°	
Complemento:				Bairro:				CEP:			
Cidade:			UF	Telefone:				Celular:			
E-mail:											
DADOS FUNCIONAIS											
Data de admissão:		Tipo servidor:		Efetivo:		Comissionado:		Cedido a outros órgãos			
Órgão de cessão:											
Cargo Concurso:				Cargo/função que exerce atualmente:							
Lotação atual:											
Grau de instrução:				Curso de formação/graduação							
Área de formação/Licenciatura:											
Especialização:		Pós-Graduação		Mestrado		Doutorado					

DATA E ASSINATURAS	
_____ Servidor (a) Público	Data do Recadastramento: _____/_____/_____

_____ Agente Responsável pela Análise dos Dados	Visto do Secretário Municipal de Administração _____ José Angelo Ramos Carvalho
--	---

--

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO/ FUNÇÃO/ EMPREGO PÚBLICO/ PRIVADO

Eu _____

RG _____ / _____, CPF _____

_____ DECLARO, com base no que dispõem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal que, presentemente não exerço em acumulação remunerada qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público. Declaro ainda, que estou ciente do inteiro teor das normas acima mencionadas e, que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício do cargo para o qual fui nomeado(a).

Esperantina, _____, de _____ de 2021.

Assinatura do Declarante