

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 cadastramento de que trata este Decreto o Auditório da Biblioteca Municipal de Esperantina-PI, localizada na Praça Diógenes Rebelo, centro, Esperantina-PI.

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

§ 1º - O formulário de cadastramento (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 cadastramento 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 cadastrar 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.

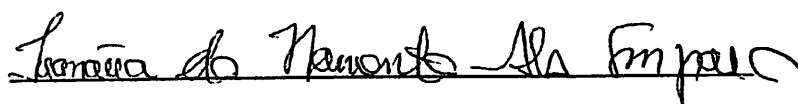
Art. 11 - A Empresa gerenciadora do Fundo de Previdência Próprio do Município de Esperantina-PI, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final.

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

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 nº		Órg. Emissor:		UF		Data Emissão						
Título de eleitor nº		Zona nº		Seção nº		UF	Título:							
PIS/PASEP		CTPS		UF CTPS		Série CTPS:								
Cons. Regional nº		Órg. Cons. Regional						Reservista nº						
Órgão Reservista		Habilitação nº						Cart. Habilitação:						
ENDEREÇO														
Logradouro													Nº	
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														
				Data do Recadastramento:										
_____ Servidor (a) Público				_____/_____/_____ José Angelo Ramos Carvalho										
				Visto do Secretário Municipal de Administração										
_____ Agente Responsável pela Análise dos Dados				_____ 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO AYRES-PI
EXTRATO DE CONTRATO

PROCEDIMENTO DE INEXIGIBILIDADE Nº 007/2021

CONTRATO Nº 01.1102/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FRANCISCO AYRES - PI

CONTRATADA: J H SOUSA LIMA ME - DOCTOR CURSOS CNPJ: 27.742.234/0001-6

OBJETO: Contratação de serviços especializados Curso de atualização em Urgência e Emergência Hospitalar Suporte Básico para os profissionais do SAMU de Francisco Ayres - PI

ENDEREÇO: Rua da Sapucaia, 6405 sala 08, Bairro Poty Velho, Teresina-PI

FONTE DE RECURSOS: Tesouro Municipal/Rec. Próprios.

VALOR GLOBAL: R\$ 5.280,00 (cinco mil duzentos e oitenta reais)

DATA: 11/02/2021

VIGÊNCIA: 30 (trinta) meses.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 25, II, § 1º, c/c art. 13, VI, da Lei nº 8.666/93

ASSINATURAS: Prefeitura Municipal de Francisco Ayres-PI e J H SOUSA LIMA ME - DOCTOR CURSOS



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO AYRES
C.N.P.J. (ME): 06.554.075/0001-09



PORTARIA Nº 39/2021

Francisco Ayres, 09 de fevereiro de 2021

Nomeia o Coordenador Administrativo do departamento de Esportes, cultura e lazer.

A Prefeita Municipal de Francisco Ayres, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 135, inciso VI, combinado com o Art. 26, II, a, ambos da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Nomear, MARIO SERGIO DE SOUSA CAMELO, portador do CPF: 985.405.913 - 49, RG: 2.088.362, SSP - PI, nas funções de COORDENADOR ADMINISTRATIVO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES, CULTURA E LAZER nos termos da Lei Municipal nº 321/2014, de 22 de dezembro de 2014.

I - A Presente Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, com data retroativa de 01 de fevereiro de 2021.

II - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Francisco Ayres (PI), em 09 de fevereiro de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, E CUMPRA-SE, nos termos do Art. 26, da Lei Orgânica do Município.

Eugênia de Sousa Nunes
Prefeita Municipal

Gustavo Feltosa Nunes
Chefe de Gabinete



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

DECRETO Nº 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 DAS 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 do pessoal como servidores efetivos;

DECRETA

Art. 1º - Fica instituído o Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais titulares do 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 do recadastramento dar-se-á improrrogavelmente 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;

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
Rua Vereador Ramos, 746 - Centro
CNPJ: 06.554.174/0001-82
CEP: 64.160-000 - Esperantina - PIAUI

- 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 da 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, o 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 - Devo-se ainda informar a situação dos que estão afastados do serviço, a especificação do motivo, o 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 os 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 cadastramento 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 cadastrar no prazo estabelecido no presente Decreto terá suspensão 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 cadastramento 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 cadastramento 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 cadastramento.

Art. 10 - Compete ao agente cadastrador:

- I - zelar pelo cumprimento das normas estipuladas neste Decreto, especificamente no que se refere ao ato de cadastramento;
- II - verificar a documentação apresentada pelo cadastrando, arquivando-a em prontuário, quando for o caso;
- III - exigir a comprovação documental quando se constata divergência entre o informado pelo cadastrando e o que consta atualmente no cadastro da Prefeitura Municipal de Esperantina-PI;

§ 1º - As despesas decorrentes do cartório e outros fixarão 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 cadastramento.

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 cadastramento, apresentará relatório final.

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

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

Registro-se, Publique-se e Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita Municipal de Esperantina-PI, 10 de Fevereiro de 2021.

Ivanária do Nascimento Alves Sampaio
IVANÁRIA DO NASCIMENTO ALVES SAMPAIO
PREFEITA DE ESPERANTINA

ANEXO I - FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO DO SERVIDOR

DADOS PESSOAIS									
Matrícula		Nome							
Data de nascimento		Nacionalidade		Estado Civil		UF associação			
CPF		Sexo		M		F		Tipo sanguíneo	
Pessoa deficiente		Sim		Não		Tipo de deficiência			
DOCUMENTOS									
CPF		RG nº		Org. Emissor		UF		Data Emissão	
Título de eleitor nº		Zona nº		Seção nº		UF		Título	
PIS/PASEP		CTPS		UF CTPS		Série CTPS			
Carta Regional nº		Org. Cart. Regional		Reservista nº					
Órgão Reserva		Habilitação nº		Cart. Habilitação					
ENDEREÇO									
Logradouro									
Complemento									
Cidade		UF		Tribuna		CEP		Cidade	
E-mail									
DADOS FUNCIONAIS									
Data de admissão		Tipo servidor		Efetivo		Comissionado		Cedido a outro órgão	
Órgão de origem									
Cargo Concurso		Caracterização que ocorre atualmente							
Longo prazo									
Curso de extensão		Curso de formação/graduação							
Área de formação/qualificação									
Especialização		Pós-Graduação		Mestrado		Doutorado			

DATA E ASSINATURAS	
Data do Recadastramento:	
____/____/____	
Servidor (o) PRIMEIRO	
Visto da Secretaria Municipal de Administração	
Agente Responsável pela Análise dos Dados	
José Angelo Bezerra Cavalcão	

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