



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE
Praça Quincas Castro, 15 – Centro
CNPJ Nº 06.554.802/0001-20

DECRETO Nº 144/2013

AMARANTE (PI), DE 02 DE JANEIRO DE 2013.

Dispõe sobre o horário de expediente na Prefeitura, nas Secretarias Municipais e nos órgãos e entidades sob sua supervisão, conforme específica.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARANTE**, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no art. 68, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e, ainda:

DECRETA:

Art. 1º - O horário de expediente e atendimento ao Público na Prefeitura, nas Secretarias e nos órgãos e entidades sob sua supervisão, procederá em dois turnos de 04 (quatro) horas cada, com intervalo de duas (2) horas para almoço, compreendido das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir da publicação, retroagindo seus efeitos ao dia de sua emissão.

Gabinete do Prefeito Municipal de Amarante, em 02 de janeiro de 2013.

REGISTRE-SE.

PUBLIQUE-SE NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS, conforme disposição expressa no art. 34-A, da Lei Orgânica do Município.

CUMPRA-SE.

Luiz Neto Alves Sousa

Prefeito Municipal

Numerado, registrado e publicado o presente Decreto, no mural da Prefeitura Municipal de Amarante, aos dois dias do mês de janeiro do ano dois mil e treze e encaminhado à Imprensa para publicação oficial.

Luiz Rocha Sobrinho

Chefe de Gabinete



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE
Praça Quincas Castro, 15 – Centro
CNPJ Nº 06.554.802/0001-20

DECRETO Nº 145/2013,

AMARANTE (PI), 02 DE JANEIRO DE 2013.

Reinstitui o recadastramento anual de servidores e empregados públicos no âmbito da Administração Direta e das providências correlatas.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARANTE**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 68, inciso IV, da Lei Orgânica do Município:

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o Recadastramento anual dos servidores efetivos e/ou estáveis e empregados públicos, no âmbito da Administração Direta e nos órgãos e entidades sob sua supervisão.

Parágrafo único – São considerados:

I – Servidores efetivos e/ou estáveis àqueles que foram investidos na função pública mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, bem como os que laboram no serviço público municipal, ininterruptamente, desde 05 de Outubro de 1983.

II – Empregados públicos àqueles que ingressaram do serviço público municipal no período de 06 de Outubro de 1983 até 05.10.1988, permanecendo de modo continuado desde esse período até a atualidade.

Art. 2º - Os servidores e empregados públicos em atividade deverão se recadastrar anualmente.

§ 1º - O disposto no "caput" deste artigo aplica-se também aos servidores e empregados públicos afastados e licenciados.

§ 2º - No caso de servidores e empregados públicos que cumulem cargo, emprego ou função pública, o recadastramento deverá ser procedido em cada um dos vínculos.

Art. 3º - O recadastramento anual de que trata este decreto deverá ser feito diretamente perante a Administração, mediante preenchimento de formulário próprio disponível no respectivo órgão de recursos humanos, **que deverá expedir EDITAL para publicação na imprensa oficial e avisos nos meios de comunicação locais.**

Parágrafo único - O recadastramento de que trata o "caput" deste artigo deverá ser validado pela unidade de recursos humanos da Administração Direta.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Administração fica incumbida de coordenar, controlar e acompanhar diretamente o recadastramento de que trata este decreto.

Parágrafo Único - No exercício de 2013, o recadastramento deverá estar concluído até o dia 18 de Janeiro de 2013 e, nos exercícios subsequentes, mensalmente, no mês do aniversário do servidor ou empregado público, com a finalidade de promover a atualização de seus dados cadastrais.

Art. 5º - Quando do ato de recadastramento, a Secretaria Municipal de Administração deverá conduzir o recadastrando à sua lotação de origem, mediante a expedição de Portaria, nos termos do art. 74, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município, apresentando, até o dia 31 de Janeiro de 2013, relatório final com o mapeamento dos servidores e empregados públicos, para este exercício.

Art. 6º - Os recadastrandos devem apresentar-se munidos das cópias autênticas dos seguintes documentos:

I – Documentos pessoais:

a) CPF;

b) CTPS;

c) Carteira de Identidade;

d) Título de eleitor com o comprovante de última votação;

e) Carteira de reservista, para os do sexo masculino;

f) Carteira Nacional de Habilitação, para os que exercem o cargo de motorista.

II – Portaria ou outro ato de investidura no serviço administrativo, bem como nas funções comissionadas;

III – Identificação do número para recolhimentos previdenciários;

IV – Números de conta bancária e agência;

V – Edital e Publicação de aprovação, para os investidos por concurso público;

VI – Contracheque;

VII – Certidões de casamento civil e de geridos, caso existam.

Art. 7º - O presente Recadastramento tem caráter obrigatório e a não realização poderá implicar em suspensão e/ou cancelamento do recebimento dos vencimentos ou salários até a regularização, além de outras penalidades aplicáveis à espécie, inclusive a perda de abandono de emprego.

Art. 8º - Responderá penal e administrativamente os servidores e empregados públicos que, no recadastramento, deliberadamente prestarem informações incorretas ou incompletas.

Art. 9º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Amarante (PI), em 02 de Janeiro DE 2013.

REGISTRE-SE.

PUBLIQUE-SE no Diário Oficial dos Municípios, conforme disposição expressa no art. 34-A, § 1.º, II, da Lei Orgânica do Município.

CUMPRA-SE.

LUIZ NETO ALVES DE SOUSA

PREFEITO MUNICIPAL

Numerado, registrado e publicado o presente Decreto, no mural da Prefeitura Municipal de Amarante, aos dois dias do mês de janeiro do ano dois mil e treze e, encaminhado à Imprensa para publicação oficial.

Luiz Rocha Sobrinho

Chefe de Gabinete

(Continua na próxima página)