

DECRETO GP Nº 04/2019

Cocal de Telha – PI, 07 de março de 2019.

*“Divulga sobre o recadastramento dos Servidores da Prefeitura de Cocal de Telha-PI.”*

A EXCELENTÍSSIMA SENHORA PREFEITA MUNICIPAL DE COCAL DE TELHA, ANA CÉLIA DA COSTA E SILVA, no uso das atribuições legais que lhe conferem,

**CONSIDERANDO** a necessidade da atualização dos dados cadastrais dos Servidores Públicos Municipais Titulares do cargo público de provimento efetivo e em comissão, bem como dos prestadores de serviços, e que para esse fim se faz necessário a identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura.

**CONSIDERANDO**, ainda, a implantação de medidas administrativas objetivando maior controle e celeridade a Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de recursos humanos.

**CONSIDERANDO**, a exigência administrativa que sinaliza a urgente necessidade em atualizar os dados dos servidores públicos, que não ocorre de forma efetiva há alguns anos;

**CONSIDERANDO**, a necessidade de atualizar as informações dos servidores junto ao sistema e-social;

**D E C R E T A:**

**Art. 1º-** Fica instituído o Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais titulares de cargo público de provimento efetivo e em comissão, bem como dos prestadores de serviços da Prefeitura de Cocal de Telha-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 13 a 22 de março de 2019 ,no horário de 8:00h às 12:00 h . No período de 13 a 20 de março de 2019, a documentação deverá ser entregue na Secretaria na qual o servidor está lotado (Educação, Saúde, Assistência Social ou Administração). Nos dias 21 e 22 de março de 2019, a entrega da documentação será

realizada exclusivamente, na sala de plenária da Câmara Municipal, localizada na Rua Laurentino Ferreira, nº 377, centro, Cocal de Telha-PI.

**Art. 4º** - O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais será feito mediante o comparecimento pessoal, apresentação de documentos e preenchimento do formulário de recadastramento, disponível no portal do município, através do link <http://cocaldetelha.pi.gov.br/uploads/documentos/4d521b3e7a063d252d295892c72f3ffa.pdf> . O referido formulário deverá ser impresso, preenchido, assinado pelo servidor e entregue fisicamente, juntamente com as cópias dos documentos mencionados no check list, na Secretaria na qual está lotado (Educação, Saúde, Assistência Social e Administração), conforme orientações dos respectivos Secretários .

**Art. 5º**-Serão necessárias para o recadastramento dos servidores:

- I - identificação do órgão, unidade e local que **trabalha**;
- II—tipo do vínculo de origem
- III - cargo e, se for o caso, a categoria , nível e a função que exerce;
- IV - Data de Admissão;
- V - Nome completo;
- VI— Filiação, data de nascimento, sexo, naturalidade e estado civil;
- VII - Endereço, e-mail e telefones para contato;
- VIII - Registro Civil, CPF, Título de Eleitor, PIS/PASEP, Registro Profissional, Carteira de Trabalho; Carteira de Reservista;
- IX - Grau de Instrução e cursos adicionais;
- X – Dependentes.

§ 1º - 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.

§ 2º - Os servidores afastados ou que se encontram à disposição de outro órgão deverão apresentar comprovante da autorização legal que permitiu tal situação.

§ 3º - As informações de que trata este artigo serão prestadas no formulário de Recadastramento do Servidor;



§ 4º - O servidor deverá anexar ao formulário de que trata o parágrafo anterior, cópia dos documentos a seguir mencionados:

- I - Carteira de Identidade, CPF, título de eleitor;
- II - Certidão de casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio;
- III - Carteira habilitação (se motorista);
- IV - Identidade Militar (Se militar), ou Carteira de Reservista;
- V - Comprovante com nº do PIS/PASEP (que não seja contracheque);
- VI - Comprovante de endereço;
- VII- Certificado de conclusão do curso do 1º e/ou 2º grau ou diploma (nível superior);
- VII- Carteira de registro profissional;
- VIII- Certificado de conclusão do curso de especialização, Mestrado ou Doutorado;
- IX - Cópia do último contracheque;
- X- Comprovante de autorização do afastamento ou disposição a outro órgão e;
- XI - Dependentes para fins de salário família e IRRF: cópias do CPF, Registro de Nascimento, Cartão de Vacina (Até 7 anos de idade);
- XII - Dependentes/Cônjuge ou companheiro (a): cópias do CPF, Certidão Casamento;
- XIII- Cópia do cartão de conta corrente do Banco onde é efetuado o crédito do salário mensal;
- XIV - Cópia dos itens da Carteira de Trabalho: Número e Série, Qualificação Civil, Alterações de Identidade.
- XV- Cópia do contracheque, quando possuir múltiplos vínculos trabalhista;

§ 1º - - Complementando os dados do recadastramento, deverão ser ainda prestadas as seguintes informações:

- I - Jornada de Trabalho/Horário;
- II— Atividades que desenvolve;
- III - Valor e composição da remuneração recebida;
- IV - Existência de contribuição previdenciária por outra fonte;
- V— Situação de férias.

**Art. 7º** - Fica constituída a Comissão Municipal de Recadastramento, sob coordenação dos servidores que integram o quadro da Secretaria Municipal de Administração: Ivan Monteiro de Oliveira (Secretário Municipal de Administração) e de Maria Adélia de Sousa Araújo (Chefe do Departamento de Pessoal), bem como de mais 04 (quatro) servidores nomeados através de



Estado do Piauí  
**Prefeitura Municipal de Cocal de Telha**  
**Gabinete da Prefeita**

Portaria que auxiliarão a Comissão, sendo: 01 da Secretaria de Administração ; 01 da Secretaria de Educação; 01 da Secretaria de Saúde, 01 da Secretaria de Assistência Social.

**Art. 8º**- Os servidores serão convocados mediante Edital de Convocação para Recadastramento.

**Parágrafo Único** - O Edital de que trata o caput deste artigo deverá ser publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Piauí , fixado no mural da sede Prefeitura e das Secretarias Municipais, bem como através de outras formas de divulgação a critério da Administração.

**Art. 9º** - 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 pagamento a que se refere o caput deste artigo será restabelecido quando ocorrer a regularização do recadastramento pelo servidor municipal.

§ 2º -O servidor público municipal que, em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata este Decreto deverá apresentar à Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo previsto no art. 3º, a respectiva justificativa e documentação probatória.

§ 3º - Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer a Secretaria Municipal de Administração no prazo **de 30** (trinta) dias, a contar do término do período de recadastramento, a fim de regularizar **sua situação cadastral**.

**Art. 10** - O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do Recadastramento.

**Art. 11**- A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do término do recadastramento, apresentará relatório final.

**Art. 12**- A Coordenação da Comissão de **Recadastramento** editará normas complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento.

**Art. 13**- Caberá aos dirigentes dos órgãos e entidades, nas respectivas áreas de competência assegurar que os agentes públicos preservem o funcionamento dos serviços considerados essenciais.

**Art. 14** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Publique-se e cumpra-se.**

Gabinete da Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal de Cocal de Telha (PI), Estado de Piauí, aos 07(sete) dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove (2019).

  
**ANA CÉLIA DA COSTA SILVA**  
*Prefeita Municipal*

Numerado e publicado o presente Decreto aos 07(sete) dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove (2019), de acordo com Art.92 da Lei Orgânica do Município.

  
**IVAN MONTEIRO DE OLIVEIRA**

*Secretário Municipal de Administração e Planejamento*