

**DECRETO Nº 006/2021, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.**

*Dispõe sobre o recadastramento dos servidores públicos municipal efetivo e dá outras providências.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE INHUMA**, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município de Inhuma-PI;

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

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

**CONSIDERANDO** a necessidade da análise da legalidade da concessão e pagamento de gratificações aos servidores da administração pública municipal;

**CONSIDERANDO** a precariedade da transição municipal decorrente da ausência de informações essenciais ao pleno conhecimento da estrutura administrativa municipal;

**DECRETA:**

Art. 1º Ficam convocados todos os servidores públicos municipais a comparecerem no período de 11 de janeiro de 2021 até 22 de janeiro de 2021, no horário das 08:00h às 13:00h, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Rua XV de Novembro, 187 – Centro, Inhuma-PI, para preencher “*Formulário de Recadastramento de Servidor Efetivo*” constante do anexo I deste decreto e apresentando os seguintes documentos:

- I – Cópia autenticada do RG, CPF, comprovante de endereço, termo de posse, decreto de nomeação no cargo público que foi investido e portaria de lotação;
- II – Outros documentos necessários à comprovação do vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Inhuma.

Art. 2º Os servidores efetivos deverão comparecer ao Auditório da Secretaria Municipal de Educação respeitando período estabelecido na Escala de Comparecimento de Servidor constante no Anexo II, para fins de preencher o formulário e entregar a documentação correspondente e que faz referência este decreto.

Art. 3º Caberá à Secretaria Municipal de Administração Geral adotar as providências inerentes ao cumprimento deste decreto.

Art. 4º O não cumprimento deste decreto no prazo estabelecido incorrerá, de imediato, na suspensão dos pagamentos e abertura de processo administrativo.

Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE INHUMA-PI, 01 DE JANEIRO DE 2021.**

*Elbert Holanda Moura*

**ELBERT HOLANDA MOURA**  
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

FICHA CADASTRAL DO SERVIDOR

- Preenchimento Obrigatório;
- Anexar cópias dos documentos usados para o preenchimento;

Nome Completo (sem abreviação):					
Nome do Pai:			Nome da Mãe:		
CPF do Pai:			CPF da Mãe:		
Sexo	Data Nascimento:	Estado Civil: <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Companheiro <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Separado <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Viúvo			
Nacionalidade:		Município de Nascimento:		UF:	
CPF:		PIS/PASEP:		Data Nascimento	
Cédula de Identidade RG (imprescindível):		Órgão Expedidor:	UF	Data de Expedição	
Título de Eleitor:			Zona:	Seção:	UF:
Documento Militar (Sexo Masculino)		Ministério: <input type="checkbox"/> Exército <input type="checkbox"/> Marinha <input type="checkbox"/> Aeronáutica		Série:	Categoria: UF:
<b>DADOS DE CONTA CORRENTE/SALÁRIO</b>					
Banco:		Agência:		Conta Bancária:	
<b>COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO</b>					
Logradouro:			Nº	Complemento:	
Bairro:	Município:				UF
CEP:	E-mail:		Telefone c/ prefixo:		
<b>ESCOLARIDADE</b>					

<input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo <input type="checkbox"/> Superior Completo <input type="checkbox"/> Superior Cursando <input type="checkbox"/> Superior Incompleto <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado									
Curso de Habilitação (Se Curso Técnico / Pré-Requisitos para a Admissão no Cargo)									
Cor/raça:									
<input type="checkbox"/> Branca <input type="checkbox"/> Preta <input type="checkbox"/> Parda <input type="checkbox"/> Amarela <input type="checkbox"/> Indígena <input type="checkbox"/> Não dispõe da informação <input type="checkbox"/> Não declarado									
Deficiência, caso possua:									
<input type="checkbox"/> Cegueira <input type="checkbox"/> Visão subnormal ou baixa visão <input type="checkbox"/> Surdez <input type="checkbox"/> Deficiência auditiva <input type="checkbox"/> Deficiência física <input type="checkbox"/> Surdo cegueira <input type="checkbox"/> Deficiência múltipla <input type="checkbox"/> Deficiência intelectual									
Tipo Sanguíneo (opcional)			Alergias (opcional)			Doador de Órgão/medula Óssea (opcional)			
						<input type="checkbox"/> Sim		<input type="checkbox"/> Não	
Matricula de Nascimento (Registro de Nascimentos Novos):					Registros de Nascimentos Antigos				
					Livro	Folha	Número		
Vínculo trabalhista:					Habilitação	Dt. Expedição	UF	Dt. Validade	Categoria
<input type="checkbox"/> Efetivo <input type="checkbox"/> Contratado <input type="checkbox"/> Comissionado									
Nome: Cargo/emprego/função			PAGAMENTO		Beneficiário:				Dt. Nasc.
			DE PENSÃO		Titular da conta (a):				
			ALIMENTÍCIA		Parentesco	Banco	Agência	DV	Nº Conta
									DV
Se Efetivo	Concurso:		Dt, e Nº da Nomeação		Dt. Posse		DT. Exercício	Carga Horária	
Lotação:									
SEFIP: <input type="checkbox"/> 21 - Efetivos <input type="checkbox"/> 20 - Outros (Contratados/comissionados)									
DEPENDENTE (S): CPF OBRIGATÓRIO PARA TODOS OS DEPENDENTES									
Nome:					Parentesco	Dt. Nascimento		Nº CPF	



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMA - PIAUÍ  
CNPJ nº: 06.553.739/0001-07


**OBSERVAÇÕES FINAIS:**

**RH:** Data de admissão de comissionados conforme portarias. Contratados/celetistas ver respectivas minutas dos contratos e/ou ofícios de implantação.

**SERVIDOR/EMPREGADO:** levar ao RH ficha admissional devidamente preenchida e acompanhada das cópias de todos documentos usados para o respectivo preenchimento. **Se for admissão de servidor do VÍNCULO EFETIVO, acrescentar comprovante de votação da última eleição e originais para conferências**, salvo cópias já autenticadas em cartórios.

**ABERTURAS DE CONTAS:** Se o servidor não possuir conta corrente/salário no Banco Autorizado deverá procurar o RH para solicitar ofício de abertura.

Inhuma do Piauí – PI \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura:

\_\_\_\_\_  
SERVIDOR/EMPREGADO