DECRETO MUNICIPAL Nº 034, DE 05 DE AGOSTO DE 2022

"Dispõe sobre o recadastramento dos servidores públicos do Município de São José do Divino-PI e dá outras providências."

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais de cargos efetivos, efetuar o levantamento de novas informações para efeito de adequação do Sistema de Recursos Humanos, fundamentais à Administração Direta, se faz necessário a identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura;

CONSIDERANDO a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade a secretaria municipal de administração, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumentos de gestão de pessoas. **DECRETA:**

Art. 1° - Ficam os servidores públicos **EFETIVOS** da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal convocados para o **RECADASTRAMENTO FUNCIONAL**, visando implementar a política de atualização de seus dados.

Art. 2° - O Recadastramento Funcional reger-se-á pelas disposições deste ato, que se constituiu no regulamento interno e permanente, o que não impede a implementação de melhorias, e será disponibilizado no site da Prefeitura e fixado nos murais da sede da Prefeitura.

Parágrafo único. O recadastramento funcional abrangerá todos os servidores com lotação ativa na Prefeitura Municipal de São José do Divino-PI, incluindo os servidores a disposição de outros órgãos (cedidos);

Art. 3° - O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 15 de agosto de 2022 a 02 de setembro de 2022, nos horários compreendidos entre 7h00 as 13h00 e acontecerá conforme calendário estabelecido abaixo:

SECRETARIAS/ORGÃOS	DATA PARA RECADASTRAMENTO
- Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.	**Dia 15 de agosto de 2022**
- Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças;	**Dia 16 de agosto de 2022**
- Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento; - Secretaria Municipal de Obras, Urbanismos e Serviços Públicos; - Controladoria Municipal.	**Dia 17 de agosto de 2022**
- Secretaria Municipal de Saúde;	**Dia 18 de agosto de 2022:** LETRAS – A, C, D e E. **Dia 19 de agosto de 2022:** Letras – F, G e J; **Dia 22 de agosto de 2022:** Letras – L, M e N; **Dia 23 de agosto de 2022;** Letras – P, R, T e W.
- Secretaria Municipal de Educação.	**Dia 24 de agosto de 2022:** LETRAS – A, B e C; **Dia 25 a 26 de agosto de 2022:** LETRAS – D, E, F, G, H e I; **Dia 29 de agosto de 2022:** LETRAS – J, K e L; **Dia 30, 31 de agosto e 01 de setembro de 2022:** LETRA – M **Dia 02 de setembro de 2022:** LETRAS – N, O, P, R, S e V.

Art. 4° - Fica estabelecido como local para o recadastramento de que se trata este Decreto, a sala de reuniões localizada no Palácio Municipal Prefeito Antônio Felícia - Prefeitura Municipal de São José do Divino-PI, situada na Avenida Manoel Divino, n.° 55, Centro, São José do Divino-PI.

Art. 5° - O recadastramento será feito mediante o comparecimento pessoal do servidor e apresentação de documentos conforme art. 6° e preenchimento do formulário próprio.

§ 1° O formulário de recadastramento (conforme modelo – Anexo I) faz parte integrante deste Decreto, devendo ser preenchido no momento do recadastramento e assinado pelo servidor na presença do recadastrador.

Art. 6° - Serão necessárias para os recadastramentos todas as informações solicitadas no formulário no anexo I.

§ 2° O servidor deverá anexar ao formulário de que trata o parágrafo anterior, cópia colorida dos documentos a seguir mencionados:

I – Carteira de identidade;

II – CPF;

III – Título de eleitor;

IV - Carteira de trabalho e previdência social (CTPS);

V – Certidão de casamento e/ou averbação da separação judicial/divórcio (para aqueles que tenham contraído o matrimônio);

VI – Registro de nascimento;

VII – Registro de nascimento (filhos de 0 a 14 anos);

VIII – Carteira de habilitação e documentos comprobatórios da realização de cursos de qualificação ou aperfeiçoamento profissional (se motorista);

IX – Carteira de reservista (se do sexo masculino);

X – Comprovante com o número do PIS/PASEP;

XI – Comprovante de endereço;

XII – Certificado ou diploma do ensino fundamental, ensino médio e/ou nível superior;

XIII – Certificado de curso de especialização, mestrado ou doutorado;

XIV – Carteira de registro profissional para cargos vinculados a conselho de categoria profissional (CREA, COREN, CRC, CRO, OAB, etc);

XV – 01 Foto 3x4 atual.

Art. 7° - Fica, por este fim, constituída a Comissão Municipal de recadastramento, composta por representantes as secretarias de: Saúde, Assistência Social, Educação e Administração na forma da portaria emitida pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Compete a Comissão Municipal de recadastramento, além da organização do processo de recadastramento, as seguintes atribuições:

I – Coordenar o processo de recadastramento, divulgando, orientando e monitorando junto às unidades administrativas, para eficácia da convocação;

II – Aferir as informações e conferir, verificar e atestar a veracidade dessas e da documentação apresentada;

III – Convocar, quando necessário, o servidor para prestar os esclarecimentos referentes as informações prestadas.

Art. 8° - Todos os documentos apresentados no processo de recadastramento deverão ser apresentados em original e cópia à comissão municipal de recadastramento, que conferirá e carimbará com "CONFERE COM O ORIGINAL", para promover-lhes a fé pública.

Art. 9° - 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.

§ 3° O pagamento a que se refere o caput deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor municipal.

§ 4° O servidor público municipal que, em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata este decreto deverá apresentar a comissão municipal de recadastramento, no prazo previsto no art. 3°, a respectiva justificativa e documentação comprobatória.

§ 5° Na hipótese prevista no § 4° deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do término do período do recadastramento, ou quando cessar a moléstia, 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. - Qualquer informação complementar, objetivando dirimir questões pendentes acerca de situação ocorrida, deverá ser dirigida para a presidência da comissão de recadastramento.

Art. 12. - A comissão municipal de recadastramento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final ao secretário municipal de administração.

Art. 13. - Os casos omissos serão apreciados pela comissão municipal de recadastramento, cujas decisões serão encaminhadas à secretaria municipal de administração para a implementação das medidas cabíveis.

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

Gabinete do Prefeito de São José do Divino, Estado do Piauí, em 05 de agosto de 2022.

FRANCISCO DE ASSIS CARVALHO CERQUEIRA

Assinado de forma digital por FRANCISCO DE ASSIS CARVALHO CERQUEIRA
DN: cn=FRANCISCO DE ASSIS CARVALHO CERQUEIRA, o, ou=PREFEITO MUNICIPAL, email=prefeitura@saojosedodivino.pi.gov.br, c=BR
Dados: 2022.08.05 13:33:16 -03'00'

-Prefeito Municipal de São José do Divino-PI-

ANEXO I – MODELO DE FICHA CADASTRAL

Ficha Cadastral

ENTIDADE:				FOTO 3X4
SECRETARIA:		CARGO:		
LOTAÇÃO:				
DADOS PESSOAIS				
NOME:				
MÃE:				
PAI:				
DATA NASCIMENTO: / /	CIDADE DE NASCIMENTO:		SEXO: M ( ) F ( )	
NACIONALIDADE:		ESTADO CIVIL:		
GRAU DE INSTRUÇÃO:				
RUA:		Nº:	COMPLEMENTO:	
BAIRRO:	CIDADE DE RESIDÊNCIA:		CEP:	
TELEFONE:	EMAIL:			
PIS/PASEP:	DATA DE CADASTRO: / /		CPF:	
RESERVISTA:	DATA DE EMISSÃO: / /		CNH:	
CTPS:	SÉRIE:	UF:	DATA DE EMISSÃO: / /	
TÍTULO DE ELEITOR:	ZONA:		SEÇÃO:	
RG:	ÓRGÃO EMISSOR:	UF:	DATA DE EMISSÃO: / /	
DADOS BANCÁRIOS				
BANCO:	AGÊNCIA:		CONTA:	
DEPENDENTES				
NOME DO FILHO 1:			DATA NASCIMENTO: / /	
SEXO: M ( ) F ( )	CPF:	RG:		
NOME DO FILHO 2:			DATA NASCIMENTO: / /	
SEXO: M ( ) F ( )	CPF:	RG:		
NOME DO FILHO 3:			DATA NASCIMENTO: / /	
SEXO: M ( ) F ( )	CPF:	RG:		
NOME DO FILHO 4:			DATA NASCIMENTO: / /	
SEXO: M ( ) F ( )	CPF:	RG:		

Id:1518E8C53910032B

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DO DIVINO-PI

DECRETO MUNICIPAL Nº 034, DE 05 DE AGOSTO DE 2022

"Dispõe sobre o recadastramento dos servidores públicos do Município de São José do Divino-PI e dá outras providências."

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais de cargos efetivos, efetuar o levantamento de novas informações para efeito de adequação do Sistema de Recursos Humanos, fundamentais à Administração Direta, se faz necessário a identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura;

CONSIDERANDO a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade a secretaria municipal de administração, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumentos de gestão de pessoas. **DECRETA:**

Art. 1º - Ficam os servidores públicos **EFETIVOS** da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal convocados para o **RECADASTRAMENTO FUNCIONAL**, visando implementar a política de atualização de seus dados.

Art. 2º - O Recadastramento Funcional reger-se-á pelas disposições deste ato, que se constituiu no regulamento interno e permanente, o que não impede a implementação de melhorias, e será disponibilizado no *site da Prefeitura e fixado nos murais da sede da Prefeitura.*

Parágrafo único. O recadastramento funcional abrangerá todos os servidores com lotação ativa na Prefeitura Municipal de São José do Divino-PI, incluindo os servidores a disposição de outros órgãos (cedidos);

Art. 3º - O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 15 de agosto de 2022 a 02 de setembro de 2022, nos horários compreendidos entre 7h00 as 13h00 e acontecerá conforme calendário estabelecido abaixo:

SECRETARIAS/ORGÃOS	DATA PARA RECADASTRAMENTO
- Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.	**Dia 15 de agosto de 2022**
- Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças;	**Dia 16 de agosto de 2022**
- Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento; - Secretaria Municipal de Obras, Urbanismos e Serviços Públicos; - Controladoria Municipal.	**Dia 17 de agosto de 2022**
- Secretaria Municipal de Saúde;	**Dia 18 de agosto de 2022:** LETRAS – A, C, D e E. **Dia 19 de agosto de 2022:** Letras – F, G e J; ***Dia 22 de agosto de 2022:*** Letras – L, M e N; **Dia 23 de agosto de 2022;** Letras – P, R, T e W.
- Secretaria Municipal de Educação.	**Dia 24 de agosto de 2022:** LETRAS – A, B e C; **Dia 25 a 26 de agosto de 2022:** LETRAS – D, E, F, G, H e I; ***Dia 29 de agosto de 2022:*** LETRAS – J, K e L; **Dia 30, 31 de agosto e 01 de setembro de 2022:** LETRA – M **Dia 02 de setembro de 2022:** LETRAS – N, O, P, R, S e V.

Art. 4º - Fica estabelecido como local para o recadastramento de que se trata este Decreto, a sala de reuniões localizada no Palácio Municipal Prefeito Antônio Felícia - Prefeitura Municipal de São José do Divino-PI, situada na Avenida Manoel Divino, n.º 55, Centro, São José do Divino-PI.

Art. 5º - O recadastramento será feito mediante o comparecimento pessoal do servidor e apresentação de documentos conforme art. 6º e preenchimento do formulário próprio.

§ 1º O formulário de recadastramento (conforme modelo – Anexo I) faz parte integrante deste Decreto, devendo ser preenchido no momento do recadastramento e assinado pelo servidor na presença do recadastrador.

Art. 6º - *Serão necessárias para os recadastramentos todas as informações solicitadas no formulário* no anexo I.

§ 2º O servidor deverá anexar ao formulário de que trata o parágrafo anterior, cópia colorida dos documentos a seguir mencionados:

I – Carteira de identidade;
II – CPF;
III – Título de eleitor;
IV - Carteira de trabalho e previdência social (CTPS);
V – Certidão de casamento e/ou averbação da separação judicial/divórcio (para aqueles que tenham contraído o matrimônio);
VI – Registro de nascimento;
VII – Registro de nascimento (filhos de 0 a 14 anos);
VIII – Carteira de habilitação e documentos comprobatórios da realização de cursos de qualificação ou aperfeiçoamento profissional (se motorista);
IX – Carteira de reservista (se do sexo masculino);
X – Comprovante com o número do PIS/PASEP;
XI – Comprovante de endereço;
XII – Certificado ou diploma do ensino fundamental, ensino médio e/ou nível superior;
XIII – Certificado de curso de especialização, mestrado ou doutorado;
XIV – Carteira de registro profissional para cargos vinculados a conselho de categoria profissional (CREA, COREN, CRC, CRO, OAB, etc);
XV – 01 Foto 3x4 atual.

Art. 7º - Fica, por este fim, constituída a Comissão Municipal de recadastramento, composta por representantes as secretarias de: Saúde, Assistência Social, Educação e Administração na forma da portaria emitida pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Compete a Comissão Municipal de recadastramento, além da organização do processo de recadastramento, as seguintes atribuições:

I – Coordenar o processo de recadastramento, divulgando, orientando e monitorando junto às unidades administrativas, para eficácia da convocação;

II – Aferir as informações e conferir, verificar e atestar a veracidade dessas e da documentação apresentada;

III – Convocar, quando necessário, o servidor para prestar os esclarecimentos referentes as informações prestadas.

Art. 8º - Todos os documentos apresentados no processo de recadastramento deverão ser apresentados em original e cópia à comissão municipal de recadastramento, que conferirá e carimbará com "CONFERE COM O ORIGINAL", para promover-lhes a fé pública.

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.

§ 3º O pagamento a que se refere o caput deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor municipal.

§ 4º O servidor público municipal que, em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata este decreto deverá apresentar a comissão municipal de recadastramento, no prazo previsto no art. 3º, a respectiva justificativa e documentação comprobatória.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do término do período do recadastramento, ou quando cessar a moléstia, 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.

(Continua na próxima página)

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DO DIVINO-PI

Art. 11. - Qualquer informação complementar, objetivando dirimir questões pendentes acerca de situação ocorrida, deverá ser dirigida para a presidência da comissão de recadastramento.

Art. 12. - A comissão municipal de recadastramento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final ao secretário municipal de administração.

Art. 13. - Os casos omissos serão apreciados pela comissão municipal de recadastramento, cujas decisões serão encaminhadas à secretaria municipal de administração para a implementação das medidas cabíveis.

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

Gabinete do Prefeito de São José do Divino, Estado do Piauí, em 05 de agosto de 2022.

FRANCISCO DE ASSIS CARVALHO CERQUEIRA
-Prefeito Municipal de São José do Divino-PI-

ANEXO I – MODELO DE FICHA CADASTRAL

Ficha Cadastral

ENTIDADE:			FOTO 3X4
SECRETARIA:	CARGO:		
LOTAÇÃO:			
DADOS PESSOAIS			
NOME:			
MÃE:			
PAI:			
DATA NASCIMENTO: / /	CIDADE DE NASCIMENTO:		SEXO: M ( ) F ( )
NACIONALIDADE:	ESTADO CIVIL:		
GRAU DE INSTRUÇÃO:			
RUA:		Nº:	COMPLEMENTO:
BAIRRO:	CIDADE DE RESIDÊNCIA:		CEP:
TELEFONE:	EMAIL:		
PIS/PASEP:	DATA DE CADASTRO: / /		CPF:
RESERVISTA:	DATA DE EMISSÃO: / /		CNH:
CTPS:	SÉRIE:	UF:	DATA DE EMISSÃO: / /
TÍTULO DE ELEITOR:	ZONA:		SEÇÃO:
RG:	ÓRGÃO EMISSOR:	UF:	DATA DE EMISSÃO: / /
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO:	AGÊNCIA:		CONTA:
DEPENDENTES			
NOME DO FILHO 1:			DATA NASCIMENTO: / /
SEXO: M ( ) F ( )	CPF:	RG:	
NOME DO FILHO 2:			DATA NASCIMENTO: / /
SEXO: M ( ) F ( )	CPF:	RG:	
NOME DO FILHO 3:			DATA NASCIMENTO: / /
SEXO: M ( ) F ( )	CPF:	RG:	
NOME DO FILHO 4:			DATA NASCIMENTO: / /
SEXO: M ( ) F ( )	CPF:	RG:	

Id:0471A720D697FEE9

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELISEU MARTINS
Praça Gov. Alberto Silva, 442/Centro - fone (089) 3537-1186
CNPJ 06.554.059/0001-08
E-mail: pmempl@hotmail.com

ELISEU MARTINS
O TRABALHO VAI CONTINUAR

PROCEDIMENTO DE DISPENSA Nº 018/2022
OBJETO: Contratação de empresa ou profissional para os serviços de manutenção de Sistema de Bombeamento de água através de energia solar no Município de Eliseu Martins-PI.

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

O procedimento de Dispensa de licitação nº 018/2022, de que trata este processo, objetivou a contratação de empresa para os serviços de manutenção de Sistema de Bombeamento de água através de energia solar no Município de Eliseu Martins-PI. Foi em toda a sua tramitação atendida a legislação pertinente, consoante o Parecer Jurídico.

Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, **RATIFICO** os termos propostos no Parecer Jurídico, a contratação do profissional Anilton Paixão Rodrigues, Engenheiro Eletricista, Inscrito no CREA Sob o nº 25695/D-DF, CPF nº 667.230.783-49, estabelecido na Rua Padre Cícero, 1051, Centro, Eliseu Martins, Piauí/PI, com o valor global de R$ 47.700,00 (quarenta sete mil e setecentos reais), conforme documentos que instruem este processo.

Cumpra-se.

Eliseu Martins (PI), 25 de Julho de 2022.

Aldimar de Sousa Dias
Prefeito Municipal

Id:0047D6B7BDF9FEEC

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELISEU MARTINS
Praça Gov. Alberto Silva, 442/Centro - fone (089) 3537-1186
CNPJ 06.554.059/0001-08
E-mail: pmempl@hotmail.com

ELISEU MARTINS
O TRABALHO VAI CONTINUAR

EXTRATO DE CONTRATO
Nº003.018/2022

Procedimento Licitatório – Modalidade Dispensa.
Objeto: Contratação de empresa ou profissional para os serviços de manutenção de Sistema de Bombeamento de água através de energia solar no Município de Eliseu Martins-PI
Contratante: Município de Eliseu Martins –PI, CNPJ: 06.554.059/0001-08.
Contratado: Anilton Paixão Rodrigues, Engenheiro Eletricista, Inscrito no CREA Sob o nº 25695/D-DF, CPF nº 667.230.783-49.
Valor contratado: R$ 47.700,00 (*quarenta sete mil e setecentos reais*).
Assinatura: 25/07/2022
Recursos: FPM, ICMS E ISS.

Aldimar de Sousa Dias
Prefeito Municipal

Id:0471A720D6980367

Prefeitura de Francinópolis
Terra de gente feliz

MUNICÍPIO APROVADO

RETIFICAÇÃO

No extrato de Contrato nº 126/2022, referente ao Pregão Eletrônico nº 009/2022, publicado no Jornal Diário dos Municípios, edição IVDCXX, do dia 21 de julho de 2022, pág. 383, **ONDE SE LÊ: Valor total do contrato:** R$ 8.381,00 (oito mil, trezentos e oitenta e um reais); **LEIA-SE: Valor total do contrato:** R$ 100.572,00 (cem mil, quinhentos e setenta e dois reais).