

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTA CRUZ DO PIAUÍ
CNPJ: 06.553.960/0001-65
Pça Clementino Martins, 241 – Centro – CEP: 64.545-000
www.santacruzdo Piaui.pi.gov.br

PORTARIA Nº 026/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO PIAUÍ, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Piauí-PI;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR por medidas administrativas e do interesse deste Poder Executivo Municipal, o Sr. *Gelsimar Antônio da Silva Pinheiro de Araújo*, portador do CPF: nº 300.265.868-51 e RG nº: 349184835 SSP/SP, para o cargo de *Procurador Jurídico do Município* de Santa Cruz do Piauí – PI.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO PIAUÍ-PI, 04 DE JANEIRO DE 2021.

Francisco Barroso de Carvalho Neto
FRANCISCO BARROSO DE CARVALHO NETO
Prefeito de Santa Cruz do Piauí
(Gestão 2021-2024)

Ciente em: 04 / 01 / 2021

[Assinatura]

Nomeado

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTA CRUZ DO PIAUÍ
CNPJ: 06.553.960/0001-65
Pça Clementino Martins, 241 – Centro – CEP: 64.545-000
www.santacruzdo Piaui.pi.gov.br

PORTARIA Nº 027/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO PIAUÍ, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Piauí-PI;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR por medidas administrativas e do interesse deste Poder Executivo Municipal, o Sr. *Diego dos Santos Nunes Martins*, portador do CPF: nº 002.672.733-12 e RG nº: 2.249.650-SSP/PI, para o cargo de *Direção e Assessoramento Superior, ocupando o cargo de Assessor Jurídico* da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Piauí – PI.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO PIAUÍ-PI, 04 DE JANEIRO DE 2021.

Francisco Barroso de Carvalho Neto
FRANCISCO BARROSO DE CARVALHO NETO
Prefeito de Santa Cruz do Piauí
(Gestão 2021-2024)

Ciente em: 04 / 01 / 21

Diego dos Santos Nunes Martins
Nomeado



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO FRIO
Endereço: Antônio Mascarenhas s/nº, Centro
CNPJ: 01.612.606/0001-40
E-mail: pmriachofrio@hotmail.com
Telefone: (89) 3556 0029

RESOLUÇÃO SMA Nº 001/2021, DE 07 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre o Recadastramento Obrigatório instituído pelo Decreto nº 018/2021, de 06 de Janeiro de 2021.

A Secretária Municipal de Administração, em cumprimento ao disposto do artigo 5º do Decreto nº 018/2021, de 06 de Janeiro de 2021, **Resolve:**

Artigo 1º - O Recadastramento obrigatório de servidores e empregados públicos em atividade, no âmbito da Administração Direta Municipal, instituído pelo Decreto nº 018/2021, de 06 de Janeiro de 2021, obedecerá às normas estabelecidas nesta resolução.

Artigo 2º - Os servidores e empregados públicos em atividade deverão se cadastrar no período de 11/01/2021 à 15/01/2021 e 01/02/2021 à 05/02/2021, com finalidade de promover a atualização de seus dados cadastrais.

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

§ 2º - O Recadastramento dos servidores e empregados públicos, que acumulem regulamente cargos, empregos ou funções públicas, deverá ser procedido em cada um dos vínculos.

Artigo 3º - O Recadastramento deverá ser realizado pelos servidores e empregados públicos em atividade na seguinte conformidade:

I – Exclusivamente por meio de ficha cadastral própria conforme anexo I, integrante desta resolução.

§ 1º - A ficha cadastral, de que trata o inciso I deste artigo, deverá ser retirada e devolvida pelos servidores e empregados públicos nos órgãos a quem pertencerem ou na Secretaria de Administração e Planejamento.

§ 2º - Na hipótese de mais de um provimento em órgãos distintos, os servidores e empregados públicos deverão retirar e devolver a ficha cadastral, de que trata o inciso I deste artigo, em apenas um dos órgãos.

II – Os servidores e empregados públicos ativos efetivos, concursados e com estabilidade constitucional, deverão, além do preenchimento correto da Ficha Cadastral do que trata esta resolução, anexar cópia autenticada ou cópia acompanhada de Original da seguinte documentação:

- RG ou documento de comprovação da atividade profissional;
- CPF;
- PIS/PASEP;
- Título de Eleitor;
- Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação;
- Comprovante de residência atual (90 dias);
- Certidão de Casamento (se for o caso);
- Contracheque atual;
- Ato/Portaria de nomeação e posse, caso já possua a cópia;
- Comprovante de Escolaridade (Ensino Fundamental, Ensino Médio, Graduação, Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado)

Dependentes:

- RG;
- CPF;
- Certidão de Nascimento/Casamento;
- Termo de tutela, Termo de curatela ou Termo de guarda
- Comprovante de vacina em dia (de 0 a 07 anos)
- Comprovante de matrícula regular (07 a 14 anos)

Artigo 4º - O Recadastramento consistirá na atualização de dados e respectiva validação, na seguinte conformidade:

I – Por parte dos servidores e empregados públicos, de dependentes para fim previdenciário e de imposto de renda, de escolaridade e funcionais.

II – Por parte dos dirigentes do órgão de recursos humanos, a validação dos dados informados.

Artigo 5º - Os dirigentes do órgão de recursos humanos deverão, após o prazo do encerramento do Recadastramento, deverão validar os recadastramentos efetuados ou justificar a ausência dos mesmos.

Artigo 6º - Findo o prazo do recadastramento do que trata esta resolução, serão disponibilizados relatórios analíticos por unidade contendo a relação dos servidores e empregados públicos não recadastrados.

Artigo 7º - A unidade de Recursos Humanos/Departamento de Pessoal, da Secretaria de Administração, disponibilizará os Dirigentes dos órgãos da Administração Municipal, acesso a documentação do recadastramento, com a finalidade de:

- Emissão e conferência da ficha cadastral consolidada;
- Verificação da emissão de comprovante de recebimento da ficha cadastral que lhes forem entregues;
- Inserção no sistema de gestão pessoal de dados atualizados, informados por intermédio de ficha cadastral;
- Validação do recadastramento;
- Justificação de recadastramentos não efetuados;
- Consulta de relatórios.

Artigo 8º - O Dirigente do órgão de Recursos Humanos/Departamento de Pessoal é responsável direto pela gestão do Recadastramento, bem como pela validação de dados do recadastramento, cumprimento de prazos e ações de seus subordinados.

Parágrafo Único – A inobservância do disposto no caput deste artigo implicará na aplicação das penalidades previstas em lei.

Artigo 9º - Os servidores e empregados públicos que omitirem dados ou prestarem informações incorretas ou incompletas serão responsabilizados nos termos da lei.

§ 1º - Os servidores e empregados públicos que não se recadastrarem na forma estabelecida, à vista do que dispõe o caput do artigo 6º do Decreto 018/2021, de 6 de janeiro de 2021, terão suspensos seus vencimentos ou salários.

§ 2º - O pagamento de vencimentos ou salários suspensos será restabelecido quando da regularização do recadastramento de que trata esta resolução.

Artigo 10º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, aos 07 dias do mês de janeiro de 2021.

Almerino Cesar da Cunha
ALMERINO CESAR DA CUNHA
Secretário de Administração