

ALMEIRIM - PA - 04 DE FEVEREIRO DE 2021 - ANO I - Nº 0011

PODER EXECUTIVO

MARIA LUCIDALVA BEZERRA DE CARVALHO
Prefeita

KAROL SARGES SOUZA
Vice Prefeito

PODER EXECUTIVO

FRANCISCO LISBOA SILVA
Chefe de Gabinete

JECONIAS DA SILVA SOARES
Procurador Geral do Município

LUIS CARLOS PINHEIRO MORAIS
Agente Distrital de Monte Dourado

ALRILÉIA MARINHO PINHEIRO BARBOSA
Secretaria Executiva de Administração e Planejamento

ELZA VITORINA DA SILVA FREITAS
Secretaria Executiva de Saúde

JOEL DE SENA RODRIGUES
Assessor Especial da Prefeita

WALLACE FERNANDO GALVÃO DE CARVALHO JÚNIOR
Secretário Especial de Governo

ALDÊNIS RODRIGUES DA SILVA
Secretário Executivo de Educação

EDISON DAMIÃO DE SOUSA
Secretário Executivo de Des. Econômico

JOSÉ RIBAMAR MORAES DA SILVA
Secretário Executivo de Meio Ambiente

BRUNO DENIEL BRILHANTE DOS SANTOS
Secretário Executivo do Desenvolvimento Social

MARTA HELENA PIAIA
Secretária Executiva da Fazenda

JARDEL SARGES SOUZA
Secretário Executivo de Infraestrutura, Urbanismo e Transporte Público

KLINGER GONÇALVES GÓES
Secretário Exec. de Controle Interno



EXPEDIENTE: O Diário Oficial poderá ser encontrado na Secretaria de Administração Pública e Assessoria de Comunicação da Prefeitura de Almeirim - PA.

REMESSAS DE MATÉRIAS: As matérias a serem publicadas no Diário Oficial do Município, somente serão aceitas se apresentadas das seguintes medidas: 8cm de largura para 2 colunas, 17 cm de largura para 1 coluna no caso de balanços, tabelas e quadros.

HORÁRIO: Para serem publicadas as matérias, as mesmas terão que ser entregues até as 17:00h do dia anterior da data de publicação, do acesso ao diário você poderá adquirir um exemplar do diário, na página do site: www.almeirim.pa.gov.br ou através de documento munidos de data e número do diário que deseja.

RECLAMAÇÕES: Deverão ser dirigidas, por escrito, a Secretaria Especial de Governo - (SEGOV) até 8 (oito) dias após a publicação.



DECRETO Nº 048/2021-GAB/PMA, 04 de janeiro de 2021.

PUBLICADO EM: 04/01/2021
Fayse Anne Souza Costa

Dispõe sobre o recadastramento dos servidores públicos municipais do Município de Almeirim - PA e das outras providências.

A Excelentíssima Senhora **MARIA LUCIDALVA BEZERRA DE CARVALHO**, Prefeita Municipal de Almeirim/PA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelos Incisos V e XXII, do Art. 89, da Lei Orgânica Municipal.

Considerando a necessidade de atualização periódica dos dados cadastrais e funcionais do pessoal em atividade com o escopo de traçar políticas de valorização do servidor público, bem como para adequar a distribuição dos recursos humanos da Administração Direta e Indireta norteadas pelos princípios da gestão por competências;

Considerando a necessidade de se manter uma base de dados consistente para dar apoio às avaliações atuariais e às auditorias realizadas pelos controles internos e externos;

Considerando, ainda, a necessidade de zelar pelo interesse público, mormente no que tange à proteção do erário, através do controle dos gastos com pessoal; e,

Considerando, por fim, a necessidade de mapeamento dos recursos humanos, visando obter dados para suprir as demandas de pessoal nos diversos Setores da Administração Pública do Município de Almeirim-PA.

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o recadastramento dos servidores públicos municipais, ocupantes de cargo efetivo, ativos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, nas condições estabelecidas por este Decreto, com a finalidade de promover a atualização dos seus dados.

Art. 2º - O recadastramento funcional ocorrerá no período de 11 de janeiro a 26 de fevereiro de 2021, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal.

Rodovia Almeirim Panaicá, nº. 510 - Centro
CEP 68.230-000 - Almeirim/PA
CNPJ: 05.139.464/0001-05

"Reconstruindo Almeirim"

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
GABINETE DA PREFEITA

Art. 3º - O cadastramento dos servidores de que trata o artigo 1º possui caráter obrigatório e dar-se-á mediante o comparecimento do servidor munido dos seguintes documentos:

- I - Documento de identificação com foto (Carteira de Identidade, Carteira de Habilitação ou Carteira de Identificação Profissional);
- II - Cadastro de Pessoa Física (CPF), caso não conste no documento de identificação apresentado;
- III - Título de eleitor ou certidão de quitação eleitoral;
- IV - PIS/NIS/PASEP;
- V - Comprovante de residência atualizado, em nome do servidor;
- VI - Certidão de nascimento ou RG dos dependentes;
- VII - Cadastro de Pessoa Física (CPF) do dependente, caso não conste do documento do item VI;
- VIII - No caso de filhos, maiores inválidos/incapazes, deverá ser apresentada a comprovação de invalidez/incapacidade por meio de termo de curatela e para filhos menores com deficiência deverá ser apresentado laudo médico;
- IX - Certidão de casamento ou escritura pública de união estável;
- X - Carteira de trabalho ou extrato de vínculos e contribuições à previdência (CNIS);
- XI - Diploma ou atestado de escolaridade;
- XII - Certificado de reservista (sexo masculino);
- XIII - Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no caso dos Condutores de Veículo;
- XIV - Carteira de identidade Profissional (Ex: OAB, CREA, CREMEB etc.);
- XV - Termo de Posse.

§1º - Os documentos constantes deste artigo, são indispensáveis para o cadastramento de todos os servidores.

§2º - Os documentos devem ser entregues em via original e cópia legível, para autenticação do servidor responsável pelo recebimento dos mesmos, dentro de envelope (tamanho A4) descrito fora do envelope:

*Recadastramento "2021"

*Nome completo:

*Prontuário:

§3º - O documento constante no inciso XI será indispensável para os servidores aprovados para cargos que exijam algum nível de escolaridade.

§ 4º - Os documentos constantes nos incisos XIII e XIV só serão indispensáveis nos casos em que o cargo ou função exijam a habilitação específica.

Rodovia Almeirim Panaicá, nº. 510 – Centro
CEP 68.230-000–Almeirim/PA
CNPJ: 05.139.464/0001-05

"Reconstruindo Almeirim"

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
GABINETE DA PREFEITA

Art. 9º - Sujeitar-se-ão à responsabilidade administrativa disciplinar e/ou penal, conforme o caso, os servidores públicos que prestarem declarações falsas ou omitirem dados relevantes para os efeitos deste Decreto.

Art. 10 - Em caso do servidor não se utilizar de horário contrário à sua jornada de trabalho, poderá comparecer ao cadastramento no período de suas atividades laborais, desde que previamente autorizado pela chefia imediata, para não causar prejuízos à rotina diária da repartição pública.

Parágrafo único. O servidor deverá apresentar o comprovante emitido para o seu superior direto para que este possa abonar o período que esteve ausente para o cumprimento deste Decreto.

Art. 11 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 13 - Registre-se, publique-se, Dê-se ciência e Cumpra-se.

MARIA LUCIALVA BEZERRA DE CARVALHO
Prefeita Municipal

Rodovia Almeirim Panaicá, nº. 510 – Centro
CEP 68.230-000–Almeirim/PA
CNPJ: 05.139.464/0001-05

"Reconstruindo Almeirim"

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
GABINETE DA PREFEITA

Art. 4º - O local definido para entrega dos documentos para o cadastramento será:

I - Servidores do Poder Executivo: Na respectiva Secretaria Municipal, para os Gestores de RH de cada pasta

II - Servidores dos demais Órgãos vinculados a Prefeitura Municipal de Almeirim, deverão contactar a Gerência Administrativa do seu respectivo órgão.

Art. 5º - O horário para o cadastramento está compreendido entre às 08:00 às 18:00 horas, durante este período o serviço funcionará ininterruptamente.

Art. 6º - O servidor público que, sem justificativa, deixar de se cadastrar no prazo aqui estabelecido, 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 houver regularização do cadastramento na forma determinada por este Decreto.

§ 2º - Caso o servidor público persistir no não cumprimento das determinações previstas neste Decreto, no tocante aos prazos fixados, poderão ser responsabilizados disciplinarmente, nos termos da legislação vigente.

Art. 7º - Os servidores que estiverem afastados do serviço em decorrência de licença médica, auxílio doença ou licença maternidade durante todo o período do cadastramento e por razão não puderem comparecer ao local indicado, deverão nomear representante legal por meio de uma procuração simples para que este realize o seu cadastramento, junto ao Gestor de RH da sua respectiva Secretaria.

Art. 8º - Os servidores que estejam gozando de férias, licença prêmio ou afastados em decorrência de atestado médico por um período inferior ao tratado no art. 7º e por essa razão não puderem comparecer no dia indicado pelo Anexo Único, deverão entrar em contato com o respectivo Gestor de RH e agendar um atendimento especial, que poderá ocorrer em outra data dentro da semana do seu retorno, limitando-se a data de término do cadastramento.

Rodovia Almeirim Panaicá, nº. 510 – Centro
CEP 68.230-000–Almeirim/PA
CNPJ: 05.139.464/0001-05

"Reconstruindo Almeirim"

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

FICHA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS

Nome:	Concurso nº	Termo de Posse:
Cargo:		Matrícula n.º
Secretaria / Lotação		Portaria n.º
Data da Portaria:	Data da Posse:	Ficha n.º
Atividades que realiza:		
Carga Horária: de _____ às _____ e das _____ às _____ horas.		
Estado Civil: () Solteiro () Casado () Divorciado () Separado () Viúvo () União Estável		
Endereço:		
Bairro:	Município:	UF: CEP:
E-mail:		
Telefone Residencial:	Telefone Celular:	Telefone Celular:
Sexo: () Masculino () Feminino	Data de Nascimento:	Naturalidade:
RG Nº	Emissão:	UF: Carteira de Habilitação:
Cor Pele: () Branco () Preto () Castanho () Louro () Ruivo	Cor Cabelo: () Preto () Branco () Castanho () Louro () Ruivo	Cor Olhos: () Preto () Branco () Castanho () Louro () Ruivo
Tipo Sanguíneo:	Peso:	Altura:
CPF Nº	REG. PROFISSIONAL:	
CTPS:	PASEP:	
Título de Eleitor Nº	Zona:	Seção: Carteira de Reservista:
Conta corrente nº	Agência:	Banco:
Nome da Mãe:	Data de Nascimento:	
Nome do Pai:	Data de Nascimento:	
Nome do Cônjuge	Data de Nascimento	
Escolaridade:		
() Analfabeto () Alfabetizado () Ensino Fundamental () Ensino Médio () Completo () Superior () Pós Graduação () Mestrado () Doutorado () Incompleto		
Noções de Informática: () Word () Excel () Power Point () Access () Outros		
É portador de deficiência? () Sim () Não "Em caso afirmativo especificar abaixo"		

Declaro que as informações acima são verdadeiras.

Almeirim - Pa, _____ de _____ de 2021.

Assinatura