



MUNICÍPIO DE MATÕES DO NORTE - MA

Decreto nº 002/2021 de 06 de Janeiro de 2021

Determina o recadastramento dos servidores públicos de Matões do Norte - MA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Matões do Norte, no uso da atribuição do art. 58 da Lei Orgânica do Município de Matões do Norte e considerando a necessidade de atualizar os dados cadastrais dos servidores públicos efetivos, bem como os servidores que se encontram em licença legal.

DECRETA:

Art. 1º. No período de 12 a 22 de janeiro de 2021, os servidores públicos do Município de Matões do Norte deverão realizar recadastramento junto à Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo Único. Os trabalhos do recadastramento ocorrerão no Auditório da Câmara Municipal de Matões do Norte.

Art. 2º. O Recadastramento é de caráter pessoal e obrigatório para todos os servidores municipais, concursados, efetivos ou efetivados.

Parágrafo único: Os servidores municipais cedidos a quaisquer órgãos ou licenciados por qualquer motivo também deverão realizar o recadastramento tratado neste decreto.

Art. 3º. Os servidores tratados no art. 2º deverão apresentar preenchido o formulário disponível no Anexo I deste Decreto.

Parágrafo único. Sendo constatada falsidade nas informações constante no formulário, será aberto processo administrativo contra o servidor e será oficiado à Autoridade Policial para apuração de eventuais crimes.

Art. 4º. Juntamente com o formulário do Anexo I, os servidores tratados no art. 2º deverão apresentar os originais e cópias simples dos documentos listados no Anexo II deste Decreto.

Art. 5º. Os servidores que não realizarem o recadastramento no prazo estipulado no art. 1º terão seus vencimentos suspensos.

Art. 6º. Nos casos em que o servidor esteja doente (moléstia grave), ausência ou impossibilidade de locomoção do servidor, devidamente comprovados, o recadastramento poderá ser feito por procuração específica para o recadastramento, feita por instrumento público ou particular.

§ 1º A procuração ficará retida juntamente com a documentação apresentada.

§ 3º A procuração, nas condições estabelecidas no caput, terá validade máxima de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua outorga.

§ 3º Na hipótese de procuração em decorrência de doença grave ou impossibilidade de locomoção, os laudos médicos apresentados poderão ser objeto de verificação pela Junta Médica Oficial.

Art. 7º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Matões do Norte, 06 de Janeiro de 2020.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE/MA, aos 06 dias do mês de Janeiro de Dois Mil e Vinte e UM.



Solimar Alves de Oliveira
Prefeito

1 – DADOS PESSOAIS				
NOME:				MATRÍCULA:
DATA DE NASCIMENTO: ___/___/___	SEXO: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Viúvo <input type="checkbox"/> União Estável <input type="checkbox"/> Divorciado		FOTO 3 X 4 ATUALIZADA
NATURALIDADE:	UF:	NACIONALIDADE:		
FILIAÇÃO	MÃE:			
	PAI:			RESERVISTA (Número):
ESCOLARIDADE: <input type="checkbox"/> Fundamental Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto <input type="checkbox"/> Mestre <input type="checkbox"/> Fundamental Completo <input type="checkbox"/> Ensino Médio Técnico <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo <input type="checkbox"/> Doutor <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Médio Magistério <input type="checkbox"/> Pós-Graduação				
EM CASO DE ENSINO TÉCNICO, SUPERIOR OU PÓS-GRADUAÇÃO, INFORME O NOME DO CURSO:				
IDENTIDADE:	ÓRGÃO EMISSOR:	UF:	DATA DE EMISSÃO:	
TÍTULO ELEITORAL:	ZONA:	SESSÃO:	UF:	DATA DE EMISSÃO:
CPF:	CARTEIRA DE HABILITAÇÃO (CNH):	CATEGORIA:	PIS/ PASEP OU NIT:	
CARTEIRA DO TRABALHO: (CTPS)	SÉRIE:	UF:	DATA DE EMISSÃO:	
2 – ENDEREÇO RESIDENCIAL				
LOGRADOURO:				BAIRRO:
CIDADE:	CEP:	UF:	TELEFONE (WhatsApp):	
3 – BANCO PARA PAGAMENTO				
BANCO:		AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:	
4 – DADOS FUNCIONAIS				
SITUAÇÃO DO SERVIDOR: <input type="checkbox"/> Efetivo <input type="checkbox"/> Concursado	CARGO/FUNÇÃO:			SECRETARIA:
CARGA HORÁRIA:	SALÁRIO BRUTO: R\$	DATA DE ADMISSÃO:		
ACUMULA CARGOS: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	INFORMAR CARGO, ÓRGÃO E CIDADE DE ACÚMULO:			
5 – DEPENDENTES ATÉ 21 ANOS				
NOME:	PARENTESCO:	SEXO: () MAS () FEM	INVÁLIDO: () SIM () NÃO	
NOME:	PARENTESCO:	SEXO: () MAS () FEM	INVÁLIDO: () SIM () NÃO	
NOME:	PARENTESCO:	SEXO: () MAS () FEM	INVÁLIDO: () SIM () NÃO	
NOME:	PARENTESCO:	SEXO: () MAS () FEM	INVÁLIDO: () SIM () NÃO	

*Obs: Para recebimento do salário família o servidor deve apresentar as seguintes cópias: Certidão de nascimento, Cartão de vacina e declaração de escola (atualizada)

DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS QUE AS INFORMAÇÕES FORNECIDAS NESTE FORMULÁRIO SÃO AUTÊNTICAS.

Matões do Norte – MA, ___/___/___

Assinatura do Servidor

Originais e Cópias dos seguintes documentos:

1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
2. PIS/PASEP;
3. CPF;
4. Carteira de Identidade (RG);
5. Título de Eleitor;
6. Certidão de Nascimento ou Casamento;
7. Cópia autenticada do termo de posse e portaria
8. Carteira Nacional de Habilitação – CNH (para motoristas Categoria D ou operador de máquinas pesadas);
9. Inscrição em órgão de Classe (OAB, CREA, CRM, COREN e etc...);
10. Certidão de Nascimento dos dependentes;
11. Comprovante de endereço atualizado;
12. Declaração escolar ou Diploma;
13. Histórico Escolar;
14. Declaração de bens;
15. Certificado de Reservista (sexo masculino);
16. Número conta bancária (Banco do Brasil);
17. 01 (uma) Foto 3x4;
18. Em caso de servidor **EFETIVADO**, cópia da sentença judicial de **efetivação**.

OBS: Todos os documentos acima serão necessários para o recadastramento, não sendo possível efetuar o mesmo com pendências.

