



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS

PORTARIA Nº. 013 DE 26 DE JANEIRO DE 2021.

“Dispõe sobre o recadastramento dos Servidores Públicos Municipais de Sebastião Laranjeiras e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam os servidores públicos de Sebastião Laranjeiras, convocados para o recadastramento funcional, nas condições definidas nesta Portaria, com a finalidade de promover a atualização de seus dados.

Art. 2º O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de **01/02/2021 à 20/02/2021**.

Art. 3º O recadastramento dar-se-á mediante o comparecimento do servidor junto ao Departamento de pessoal desta Prefeitura, munido da cópia dos seguintes documentos:

I – 02(duas) fotos 3x4 recentes;

II – comprovante de residência atualizado;

III - cadastro nacional de pessoa física – CPF;

IV - documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

V - carteira de trabalho e previdência social – CTPS, quando for o caso;

VI - comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;

VII - comprovante de conclusão de habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso;

VIII - comprovante da sua atual escolaridade, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso, sendo dispensável se for a mesma daquela exigida no inciso VI;

IX - certidão de casamento, quando for o caso;

X - certidão de nascimento, quando for o caso;

XI - certidão de nascimento dos filhos menor de 14 (quatorze) anos, quando houver;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS

XII - documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que comprove legalmente a condição de dependência;

§ 1º Os servidores convocados deverão entregar o Formulário de Recadastramento que segue em anexo devidamente preenchido, no Departamento de Pessoal desta prefeitura, no prazo determinado por esta portaria.

Art. 4º O servidor público que, sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo que vier a ser estabelecido, terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo único. O pagamento a que se refere o caput deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento na forma determinada por esta Portaria.

Art. 5º Responderá nos termos da legislação pertinente, o servidor público que ao se recadastrar prestar informações incorretas ou incompletas.

Art. 6º As conclusões alcançadas pela Secretaria Municipal de Administração, após o processamento dos dados colhidos ao longo do recadastramento, servirão de base para a tomada das providências cabíveis, inclusive para fins de preservação e restituição ao Erário, bem como para apuração de responsabilidades, observados os procedimentos legais.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Administração poderá adotar as instruções complementares a este Portaria assegurar a efetividade do recadastramento.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS - BAHIA, aos 26 dias do mês de janeiro do ano de 2021.

PEDRO ANTONIO PEREIRA MALHEIROS

Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS

FICHA CADASTRAL DO SERVIDOR

NOME: _____

ENDEREÇO (COMPLETO): _____

TELEFONE /CELULAR DE CONTATO: _____

ENDEREÇO DE E-MAIL: _____

FILIAÇÃO: _PAI: _____

MÃE: _____

ESTADO CIVIL: _____ DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

NATURALIDADE: _____

Nº FILHOS MENORES 14 ANOS: _____

GRAU INSTRUÇÃO: _____

HORÁRIO DE TRABALHO: _____

DOCUMENTAÇÃO

RG: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____ DATA EMISSÃO: ____/____/____

CPF: _____ PIS/PASEP: _____

CTPS: _____ SÉRIE: _____ CERT. MILITAR: _____ RAÇA: _____

TÍTULO DE ELEITOR: _____ SEÇÃO: _____ ZONA : _____

CARTEIRA DE HABILITAÇÃO: _____ CATEGORIA: _____

BANCO PARA CRÉDITO EM CONTA: Agência nº. _____ Conta Corrente nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS

DADOS DA CONTRATAÇÃO

SECRETARIA: _____

CARGO: _____ SALÁRIO: _____

DATA DA ADMISSÃO: ____/____/____

CONTRATO EXPERIÊNCIA: _____

CONCURSADO. _____

CONTRATO A TERMO _____

NOMEAÇÃO _____

OUTROS _____

Observações: _____

DESCRITIVO DE FUNÇÕES

Perfil da tarefa:

➤ _____

Competências Exigidas:

➤ _____

SEBASTIÃO LARANJEIRAS ____/____/____

Nome:

Setor de RH