



ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS  
 Av. Francisco da Costa Veloso, 620- Centro Cabeceiras do Piauí  
 CNPJ: 41.522.277/0001-61



DECRETO Nº 049, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2020.

*Dispõe sobre exoneração de todos os ocupantes de cargos Comissionados, prestadores de serviços e detentores de Funções de Confiança ou Gratificada, existentes no âmbito da Administração Pública Municipal de Cabeceiras do Piauí, e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE CABECEIRAS DO PIAUÍ, José Joaquim de Sousa Carvalho, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam exonerados, a partir de 31 de dezembro de 2020, todos os ocupantes de Cargos Comissionados, prestadores de serviços contratados nesta gestão e destituídos os detentores de Funções Gratificadas, existentes no âmbito da Administração Pública Municipal de Cabeceiras do Piauí, admitidos até a presente data.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor nesta data.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos trinta e um dias do mês de dezembro de 2020, em Cabeceiras do Piauí (PI).

  
 JOSÉ JOAQUIM DE SOUSA CARVALHO  
 Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS  
 Av. Francisco da Costa Veloso, nº 620 – Centro, Cabeceiras do Piauí/PI  
 CEP: 64.105-000 CNPJ: 41.522.277/0001-61

DECRETO Nº 001, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

*Dispõe sobre o recadastramento dos servidores públicos municipais da Administração Direta do Poder Executivo e dá outras providências.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DO PIAUÍ, ESTADO DO PIAUÍ no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade de atualização periódica dos dados cadastrais 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 Autárquica;

CONSIDERANDO a necessidade de zelar pelo interesse público, mormente no que tange à proteção do Erário, através do controle dos gastos com pessoal,

DECRETA:

Art.1º. Os servidores públicos em atividade da Administração Direta do Poder Executivo deverão se recadastrar, nas condições definidas neste Decreto, com a finalidade de promover a atualização de seus dados.

Art. 2º. O servidor que tiver interesse em pedir licença do cargo/função para tratar de interesses particulares, deverá protocolar pedido no ato deste recadastramento, sob pena de não ser aceito posteriormente.

Art.3º. O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 05/01/2021 a 04/02/2021.

Art. 4º. O recadastramento dar-se-á mediante o comparecimento do servidor junto ao seu órgão de lotação, munido da cópia dos seguintes documentos:

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

II - título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;

III - cadastro nacional de pessoa física - CPF;

IV - certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

V - comprovante de residência atualizado;

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

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

VIII - certidão de casamento, quando for o caso;

IX - certidão de nascimento dos filhos, quando houver;

X - 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;

XI - cartão de vacinação dos filhos menores até 06 anos, se for o caso;

XII - comprovante de escolaridade dos dependentes até 14 anos, se for o caso.

§ 1º. Além dos documentos elencados no art. 3º, o servidor deverá:

I - apresentar 01 (uma) foto 3x4 recente.

II - responder aos questionamentos do recadastrador.

Art. 5º. O recadastramento de que cuida este Decreto será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e realizado junto ao órgão de pessoal da Secretaria onde é lotado o servidor.

Art. 6º. 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 este Decreto.

Art.7º. Responderá nos termos da legislação pertinente, o servidor público que ao se recadastrar prestar informações incorretas ou incompletas.

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do término do recadastramento, apresentará o relatório final ao Prefeito.

Parágrafo único. As conclusões alcançadas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, 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. 9º. Revogados os atos em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cabeceiras do Piauí, 04 de janeiro de 2021.

  
 José da Silva Filho

PREFEITO MUNICIPAL

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DO PIAUÍ/PI

FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO DO FUNCIONÁRIO

DADOS PESSOAIS			
Matrícula:	Nome:		
Data de Nascimento:	Naturalidade:	UF Nascimento:	
Nacionalidade:	Estado Civil:	Data do Estado Civil:	
Raça:	Sexo:	M	F
Possui Deficiência:	Sim	Não	Tipo de Deficiência:
DOCUMENTOS			
CPF:	RG nº:	Org. Emissor:	UF RG:
Título de Eleitor nº:	Zona nº:	Sessão nº:	UF Título:
Pis/Pasep:	C.I.P.S.:	Série C.I.P.S.:	UF C.I.P.S.:
Cons. Regional nº:	Org. Cons. Reg.:	Reservista nº:	
Último Reservista:	Habilitação nº:	Cat. Habilitação:	
ENDEREÇO			
Logradouro:	Bairro:		CEP:
Complemento:	Cidade:	UF:	Telefone:
E-mail:			
DADOS FUNCIONAIS			
Data de Admissão:	Tipo Servidor:	Fletem	Comissionado
Órgão de Cessão:	Cidade e outros Órgãos:		
Ant. Cargo Concurso:	Cargo/Função que exerce atualmente:		
Lotação Atual:	Cargos Históricos:	Remuneração:	
Curso de Instrução:	Curso de Formação/Atualização:		
Área de Formação/Licenciatura:			

Documentos a serem apresentados na Secretaria Municipal de Administração:

- Formulário de Recadastramento do funcionário;
- Declaração de não exercício de cargos;
- Declaração de bens;
- Declaração de antecedentes criminais;
- Declaração de Atualização de Cadastro;
- Fotocópia do Comprovante de residência atualizada.
- Dias: apresentar fotocópias do documento de identidade caso tenha mudado de nome em virtude de divórcio ou outros processos judiciais.

DATA E ASSINATURAS	
Servidor(a) Pública	Data de Recadastramento: _____/_____/_____
Servido da Secretaria Municipal de Administração	Visto da Secretaria Municipal de Administração:
Servidor responsável pela análise dos dados	

ATENÇÃO! Não preencher.  
Área destinada ao preenchimento e controle da Secretaria Municipal de Administração

Funcionário em desvio de função:  Sim  Não      Funcionário em Desvio de Lotação:  Sim  Não  
 Lotação de Cadastro: \_\_\_\_\_

Secretaria Municipal de Administração e Modernização da Gestão

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, \_\_\_\_\_, Brasileiro(a) portador do RG: \_\_\_\_\_, e do CPF: \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_, **DECLARA** para os devidos fins que até a presente data o meu patrimônio é constituído pelos bens arrolados a seguir:

1º Bem	Valor do bem R\$:
Descrição do bem:	
2º Bem	Valor do bem R\$:
Descrição do bem:	
3º Bem	Valor do bem R\$:
Descrição do bem:	
4º Bem	Valor do bem R\$:
Descrição do bem:	
5º Bem	Valor do bem R\$:
Descrição do bem:	
6º Bem	Valor do bem R\$:
Descrição do bem:	
7º Bem	Valor do bem R\$:
Descrição do bem:	

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Cabeceiras do Piauí/PI, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG: \_\_\_\_\_, e do CPF: \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de posse no cargo de \_\_\_\_\_ do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Cabeceiras do Piauí/PI, QUE NÃO EXERCE cargo, função ou emprego público junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, de conformidade com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal de 05/10/1988.

**DECLARA**, outrossim, QUE NÃO PERCEBE proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja Inacumulável com a carreira em que tomará posse.

**DECLARA**, mais, estar ciente de que deve comunicar à Prefeitura Municipal de Cabeceiras do Piauí qualquer alteração que venha a ocorrer em sua vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de responder processo administrativo disciplinar.

**DECLARA**, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-o às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**DECLARA**, por fim, que toma ciência de toda a legislação supra referida.

Cabeceiras do Piauí/PI, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor

DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG: \_\_\_\_\_, e do CPF: \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_, no qual ocupo o cargo de \_\_\_\_\_ do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Cabeceiras do Piauí/PI, **DECLARO QUE** informarei à Secretaria Municipal de

Administração, a título de atualização do meu cadastro funcional, sempre que mudar de endereço, telefone, e-mail e alteração no número de dependentes; assim como, qualquer outra informações relevantes à manutenção da atualização contínua do meu cadastro funcional.

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Cabeceiras do Piauí/PI, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS  
 Av. Francisco da Costa Veloso, nº 620 – Centro, Cabeceiras do Piauí/PI  
 CEP: 64.105-000 CNPJ: 41.522.277/0001-61

**PEDIDO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES**

À

(nome do órgão)

Departamento de Gestão de Pessoas

Eu, (nome), ocupante do cargo efetivo de (informar), matrícula nº (informar), inscrito(a) no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), residente e domiciliado(a) à (endereço), lotado(a) na (informar), não me encontrando em estágio probatório, venho respeitosamente à presença de Vossa Senhoria solicitar a concessão de Licença para Tratar de Interesses Particulares, sem remuneração, pelo período de xx (xxx) meses, me reservando o direito de interromper a licença antecipadamente se for o caso, o que faço com fundamento no artigo 91 da Lei nº 8.112/1990.

(município) - (UF), (dia) de (mês) de (ano).

(assinatura)

(nome)



ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ  
 GABINETE DO PREFEITO  
 CNPJ: 01.612.591/0001-10  
 AV. Pedro Martins 642  
 CEP: 64.573-000

PORTARIA Nº 94/2020 - GAB

Massapê do Piauí – PI, 31 de dezembro de 2020.

Dispõe sobre exoneração coletiva dos servidores Municipais ocupantes de cargos em comissão e dos servidores que exerçam funções de confiança e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e nos termos que dispõe a Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Exonerar todos os servidores Municipais ocupantes de cargos em comissão, como também os servidores que exerçam funções de confiança, que são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 2º** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Massapê do Piauí – PI, Estado do Piauí, em 31 de dezembro de 2020.

FRANCISCO EPIFÂNIO CARVALHO REIS  
 Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADA NOVA  
 GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 02/2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUEIMADA NOVA, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 74, I e VI, da lei orgânica do Município.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Divulgar os dias de feriados, nacionais, estaduais e municipais e estabelecer os pontos facultativos no ano de 2021, para o cumprimento pelos órgãos e entidades da administração Pública Municipal e do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo da prestação dos serviços considerados essenciais:

- I. 1º de Janeiro (Confraternização Universal) - (Sexta - feira);
- II. 16 de Fevereiro, Carnaval (Feriado Nacional) - (Terça - feira);
- III. 17 de Fevereiro, Quarta-Feira de Cinzas; (Ponto Facultativo) - (Quarta - feira);
- IV. 01 de Abril, Quinta-Feira Santa (Ponto Facultativo) - (Quinta - feira);
- V. 02 de Abril, Sexta-Feira Santa (Feriado Nacional) - (Sexta - Feira);
- VI. 04 de Abril, Páscoa (Feriado Nacional) - (Domingo);
- VII. 21 de Abril Tiradentes (Feriado Nacional) - (Quarta - feira);
- VIII. 29 de Abril, Emancipação Política do Município (Feriado Municipal - Lei nº 68/2013). (Quinta - Feira);
- IX. 30 de Abril, Dia Municipal do Vaqueiro, (Feriado Municipal - Lei nº 016/2010) - (Sexta - feira);
- X. 1º de Maio, Dia Mundial do Trabalho (Feriado Nacional) - (Sábado);
- XI. 03 de Junho, Corpus Christi (Feriado Nacional) - (Quinta - Feira);
- XII. 24 de Junho, São João (Feriado Municipal - Lei nº 68/2013) - (Quinta-Feira);
- XIII. 07 de Setembro, Independência do Brasil (Feriado Nacional); (Terça - feira);
- XIV. 1º de Outubro, Santa Teresinha do Menino Jesus (Feriado Municipal - Lei nº 68/2013) - (Sexta - feira);
- XV. 12 de Outubro, Nossa Senhora Aparecida (Feriado Nacional) - (Terça - feira);
- XVI. 19 de Outubro, Dia do Piauí (Feriado Estadual) (Terça - feira);
- XVII. 28 de Outubro, Dia do Servidor Público (Ponto Facultativo) - (Quinta - Feira);
- XVIII. 31 de Outubro, Dia do Evangélico (Feriado Municipal - Lei nº 133/2018) - (Domingo)
- XIX. 02 de Novembro, Dia de Finados (Feriado Nacional) - (Terça-feira);
- XX. 15 de Novembro, Proclamação da República (Feriado Nacional) - (Segunda-Feira);
- XXI. 20 de Novembro, Dia Nacional da Consciência negra (Feriado Municipal - Lei nº 92/2015) - (Sábado);
- XXII. 25 de Dezembro, Natal (Feriado Nacional) - (Sábado);

Art. 3º - Os feriados declarados em Lei Estadual, de que trata a Lei nº 9.093, de 12 de Setembro de 1995, serão observados pelas repartições da Administração Pública Municipal.

Art. 4º Caberá aos dirigentes dos órgãos e entidades a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência.

Art. 5º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Queimada Nova – PI, ao 4º (Quarto) dia do mês de Janeiro de 2021.

RAIMUNDO JÚLIO COELHO  
 Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADA NOVA  
 GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADA NOVA – PI  
 RETIFICAÇÃO

Em retificação ao Extrato de Contrato Dispensa nº 044/2020, publicado no DOM, dia 29/12/2020, pag. 337, Edição IVCCXXVIII. ONDE LÊ SE: R\$ CARLA JANAINA RODRIGUES SILVA (VALEFARMA – DIST. MED. E PRODUTOS HOSPITALAR) CNPJ: 25.257.455/0002-07, LEIA-SE PAULO HENRIQUE ARAÚJO FERREIRA (PAULO FARMA – A SUA FARMÁCIA - ME (CNPJ: Nº. 30.757.556/0001-98).

Queimada Nova (PI), 04 de janeiro de 2021.

Jucilene Alves Coelho  
 Pregoeira