

**DECRETO N.º 003 DE 06 DE JANEIRO DE 2021.**

**DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DO RECENSEAMENTO GERAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Prefeita Municipal de Pilões – PB, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas do Município de Pilões;

**CONSIDERANDO** ainda, a necessidade de estabelecer critérios e uniformizar procedimentos para a realização de Gestão de Dados Cadastrais, Funcionais e Financeiras dos Servidores Efetivos e de seus respectivos dependentes;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica determinada a realização do recenseamento geral dos servidores públicos dos quadros ativos, inativos e pensionistas do Município de Pilões - PB.

Parágrafo único: O Recenseamento dos Servidores é de caracteres obrigatórios para todos os servidores públicos municipais que sejam titulares de cargo efetivo, ativos, aposentados e pensionistas, do Município de Pilões/PB, vinculados ao Instituto de Previdência do Município de Pilões – PB, pertencentes ao Poder Executivo.

**Art. 2º** O Instituto de Previdência do Município de Pilões – IPMP – será o responsável pela organização, implementação e gerenciamento da programação e fiscalização da execução do recenseamento dos servidores inativos aposentados e pensionistas deste Município.

**Art. 3º** O servidores efetivos ativos deste Município terão, inicialmente o prazo de **13/01/2021 a 15/01/2021** para atender a convocação da coleta dos dados cadastrais, junto ao Departamento de Recursos Humanos desse Município de Pilões – PB;

§ 1º O formulário será preenchido pelo servidor ou por procurador legalmente constituído para esse fim com assinatura de Termo de Responsabilidade pelas declarações fornecidas.

§ 2º Ao prestar as informações, os servidores deverão apresentar os documentos exigidos no formulário de recenseamento.

§ 3º O servidor que houver averbado tempo de serviço referente a contribuição para outro regime de previdência, anexará ao formulário, também a cópia da certidão de tempo de contribuição ou de tempo de serviço.

**Art. 4º** No recenseamento poderão ser representados por procurador devidamente constituído para este fim.

I – o servidor em atividade, quando cedido a outro órgão, fora da cidade de Pilões- PB, mediante a apresentação do documentou que autorizou.

II – o servidor ativo que possuir dificuldade de locomoção em decorrência de problemas de saúde, mediante a apresentação de atestado médico que comprove a dificuldade.

Parágrafo Único. Em qualquer das hipóteses deste artigo será anexado ao formulário a procuração correspondente, a qual deverá estar dentro do prazo de validade de 2 meses.

**Art. 5º** As documentações exigidas deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos, na Sede da Prefeitura Municipal de Pilões, no horário de 08 às 12 horas.

**Art. 6º** Fica a Presidente do IPMP autorizada a expedir atos normativos complementares, necessários à plena execução deste Decreto.

**Art. 7º** O início do recenseamento se dará na data prevista no Artigo 3º deste decreto e encerramento conforme previsto no mesmo artigo, podendo ser prorrogado, por meio de comunicação oficial da Prefeitura Municipal de Pilões.

**Art. 8º** - O servidor que deixar de comparecer para a realização do recenseamento de que trata este Decreto terá os seus vencimentos suspensos, até que seja regularizada a sua situação funcional, podendo culminar com a abertura de Processo Administrativo Disciplinar em desfavor do mesmo.

**Art. 9º** - Seja dado conhecimento a todos os funcionários do quadro da Prefeitura Municipal de Pilões.

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

Pilões – PB, 11 de janeiro de 2021.

  
**MARIA DO SOCORRO SANTOS BRILHANTE**  
Prefeita

**ANEXO I**

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO RECENSEAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DO MUNICÍPIO DE PILÕES – PB**

Aos servidores ativos do quadro da Prefeitura Municipal de Pilões deverão apresentar cópia da documentação listada abaixo no ato da realização do recenseamento:

CPF (Cadastro de Pessoa Física)
RG (Registro Geral)
CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social)
Numero do PIS/PASEP
Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral
Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Casamento
Certidão de casamento com Certidão de óbito (se viúvo/a)
Comprovante de residência atualizado
Comprovante de sua última escolaridade
Termo de Posse e Portaria de Nomeação
Contra-cheque atualizado
Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos
Conta Bradesco
Cópia do ato de cessão ou permuta, em caso de servidor a disposição para outros órgãos