



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 001, DE 27 DE JULHO DE 2018

Dispõe sobre a realização do Censo dos Servidores Públicos e Comissionados do Município de Piancó e adota outras providências.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PIANCÓ, no uso das atribuições, CONSIDERANDO o Decreto 18, de 26 de julho de 2018, vem por meio do presente, CONVOCAR todos os servidores públicos efetivos e comissionados do Município de Piancó, inclusive os licenciados e os cedidos, para realização do Censo Administrativo.

1. DO OBJETO:

Realizar Censo Administrativo de **todos** os servidores públicos efetivos e comissionados do município de Piancó nas diversas unidades administrativas pertencentes ao município, inclusive os licenciados e os cedidos.

2. DA FINALIDADE

Tem por finalidade a atualização e consolidação do Cadastro de Servidores Públicos e Comissionados do Município de Piancó.

3. DO LOCAL E DATA DO RECADASTRAMENTO

O Censo dos Servidores do município de Piancó será realizado no período de 06 de agosto a 10 de agosto de 2018, nas dependências do Piancó Clube, localizado na Av. Gil Galdino, Centro de Piancó/PB de segunda à sexta-feira, das 8 às 12h e das 14 às 17h.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA

4. DO RECADASTRAMENTO

O recebimento das documentações deverá obedecer a seguinte ordem:

DIA	LETRAS
SEGUNDA-FEIRA	A, B,C,D,E
TERÇA-FEIRA	F, G, H, I, J, K, L
QUARTA-FEIRA	M, N
QUINTA-FEIRA	O, P, Q, R, S, T, U, V, W, Z
SEXTA-FEIRA	RETARDATÁRIOS

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

Por ocasião do Censo dos Servidores do Município de Piancó, titulares de cargos efetivos e comissionados, deverão se apresentar ao atendente, com via original ou autenticada, dos seguintes documentos, bem como entregar cópia simples destes para arquivamento:

5.1 DOCUMENTOS:

- a) RG E CPF;
- b) PIS/PASEP;
- c) CARTEIRA RESERVISTA, PARA HOMEM;
- d) PORTARIA DE NOMEAÇÃO;
- e) CERTIDÃO DE CASAMENTO, SE CASADO;
- f) CERTIDÃO DE NASCIMENTO, SE SOLTEIRO;
- g) LOCAL DO ÚLTIMO TRABALHO E NOME DO CHEFE IMEDIATO;
- h) CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS DE IDADE;
- i) COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- j) COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE RESPECTIVO;
- k) CERTIFICADOS DE FORMAÇÃO, SE FOR O CASO;
- l) 02 DUAS FOTOS 3X4, EXCLUSIVAMENTE PARA OS COMISSIONADOS;
- m) CARTEIRA DE TRABALHO;
- n) TÍTULO DE ELEITOR E QUITAÇÃO ELEITORAL.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA

6. DAS SANÇÕES

O censo é de caráter obrigatório e pessoal e intransferível, devendo o servidor do município de Piancó, titular de cargo efetivo ou comissionado, comparecer pessoalmente no local e horas definidos, munido da documentação descrita no item 5 deste Edital, para prestar suas informações.

Não serão recadastrados os servidores ativos que comparecerem ao local do Censo dos Servidores **sem a totalidade da documentação** especificada no item 5 deste Edital.

O Censo dos Servidores deverá ser feito pessoalmente e, no caso de servidor que esteja impossibilitado por meio de doença poderá ser representado por representante legal com Termo de Curatela em vigor, **sendo vedada expressamente realizar o censo por meio de procuração.**

O servidor ativo ou comissionado, a ser recenseado, que não comparecer para realização do Censo dos Servidores do município de Piancó terá o pagamento de sua remuneração bloqueado a partir do mês imediatamente seguinte à conclusão do censo.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

A convocação dos servidores efetivos do município de Piancó, foi publicada no Diário dos Municípios da FAMUP, no dia 09.01.2017, bem como foi amplamente divulgada nos meios de comunicação da cidade de Piancó.

Os casos omissos, serão resolvidos pelo Coordenador Geral do Censo dos Servidores do município de Piancó.

Regina Shelly de Almeida Monteiro

Secretária de Administração e Gestão Pública