DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Angical

ÍNDICE DO DIÁRIO

PORTARIA
PORTARIA GABINETE . . . . . .

DECRETO
DECRETO GABINETE DA PREFEITA . . . . . .

PORTARIA GABINETE

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

PORTARIA GAB Nº 1.774, DE 10 DE JANEIRO DE 2025

"Dispõe sobre nomeação de Cargo em Comissão e dá outras providências."

A chefe do Poder Executivo do Município de Angical, Estado da Bahia, em subordinação de seus deveres e no exercício de atribuições que lhe são conferidas pela lei Orgânica do ente Federativo,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o **Sr. GILVANA MEIRIANE DE SOUZA RAMOS,** para exercer o cargo de **GERENTE**, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Turismo, símbolo DA 05.
Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE. REGISTRE-SE.

Gabinete da Prefeita, Angical, em 10 de janeiro de 2025.

MÔNICA MARIA R. DAS CHAGAS DIAS
PREFEITA MUNICIPAL

Certificação Digital: OOLR9FZG-WF8LS3UM-V1DG3AWL-RPQDOWKD
Versão eletrônica disponível em: http://angical.ba.gov.br/
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

DECRETO GABINETE DA PREFEITA

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

DECRETO MUNICIPAL Nº 772, DE 10 DE JANEIRO DE 2025

"Dispõe sobre o recadastramento dos servidores públicos ativos e inativos".

A PREFEITA MUNICIPAL DE ANGICAL, Estado da Bahia, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecido o Recadastramento dos servidores públicos municipais ativos, do Município de Angical, com a finalidade de promover a atualização dos dados cadastrais dos servidores em atividade.

§ 1º O recadastramento a que se refere este artigo ocorrerá no período de 15/01/2025 a 20/01/2025.

§ 2º Os servidores em atividade, independentemente de estarem afastados para outras esferas de governo ou Poderes, deverão se apresentar nas respectivas unidades de lotação.

§ 3º Os servidores removidos ou relocados deverão retornar aos locais de lotações de origem devendo se apresentar as Secretarias correspondentes para os devidos encaminhamentos partir de 13/01/2025.

Art. 2º. Após o recadastramento de que trata o artigo 1º deste decreto, todos os servidores deverão se apresentar, anualmente, nas unidades de recursos humanos, conforme a vinculação, no mês de seu aniversário, para idêntica finalidade.

Art. 3º O recadastramento será realizado por meio de formulário de recadastramento específico, sem emendas ou rasuras, onde os servidores deverão atestar veracidade das informações declaradas e cientificar-se das sanções previstas em Lei em caso de seu descumprimento.

Art. 4º Os servidores, deverão efetuar o recadastramento de forma presencial na sede da Secretaria Municipal de sua lotação, com a apresentação dos documentos que comprovem as informações constantes da base cadastral, sendo eles:

I. Original do documento de identificação com foto, válido em todo o território nacional;

II. Formulário de recadastramento específico devidamente preenchido e assinado na presença do atendente;

III – Original e copia do Termo de Posse.

Certificação Digital: OOLR9FZG-WF8LS3UM-V1DG3AWL-RPQDOWKD
Versão eletrônica disponível em: http://angical.ba.gov.br/
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

Art. 5º. A Secretaria Municipal de Administração promoverá, anualmente, comparação do cadastro dos servidores públicos estadual, da União, de municípios do Estado da Bahia e do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, bem como com o sistema de registro de óbitos.

§ 1º. Em caso de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, a situação deverá ser analisada pela Secretaria Municipal de Administração, visando à avaliação de sua legalidade.

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Administração deverá rever, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da publicação deste decreto, todos os afastamentos da Administração Direta e Indireta.

§ 1º. Serão cessados os afastamentos que não forem expressamente prorrogados ou mantidos.

§ 2º. Os servidores que não tiverem seus afastamentos prorrogados ou mantidos terão o prazo de 30 (trinta) dias para se apresentar na unidade de recursos humanos de sua lotação, sob pena de restar configurado o abandono do cargo ou função e com a imediata suspensão do pagamento do salário.

Art. 7º. Compete ao Controle interno do Poder Executivo acompanhar a realização do processo de recadastramento de que trata este decreto.

Art. 8º. Compete à Secretaria Municipal de Administração o acompanhamento dos resultados obtidos pelos órgãos e entidades municipais, visando à adoção de medidas complementares.

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Administração poderá estabelecer normas e orientações complementares para a execução do disposto neste decreto.

Art. 10º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Gabinete da Prefeita de Angical, em 10 de janeiro de 2025.

Mônica Maria Rodrigues das Chagas Dias
Prefeita Municipal

Praça Durvalmerindo Bandeira Coité, 01, centro, Angical/BA, CEP.: 47960-000

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

Anexo I

Ficha cadastral do servidor

Informação para recadastramento

NOME:_____

DATA DE NASCIMENTO: / /

CIDADE
DENASCIMENTO:_____

UF:_____

ENDEREÇO:_____

RUA:_____

N°: _____ BAIRRO:_____

CIDADE:_____

TELEFONE:_____

E-MAIL:_____

ESCOLARIDADE:_____

(FILIAÇÃO):

PAI:_____

MÃE:_____

ESTADO CIVIL:_____

CARGO:_____

MATRÍCULA:_____

LOTAÇÃO INICIAL:_____

Praça Durvalmerindo Bandeira Coité, 01, centro, Angical/BA, CEP.: 47960-000

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

LOTAÇÃO ATUAL:_____

(DOCUMENTOS PESSOAIS):

CARTEIRA DE IDENTIDADE-RG N°_____

ORGÃO EMISSOR:_____

DATA DE EMISSÃO:_____

TÍTULO DE ELEITOR N°_____

SEÇÃO:_____

ZONA:_____

PIS-PASEP N°:_____

(*SOMENTE PARA O CARGO DE MOTORISTA):

CNH N°_____

CATEGORIA:_____

VALIDADE:_____

(*APENAS PARA SERVIDORES CADASTRADOS EM ORGÃOS DE CLASSE):

ORGÃO DE CLASSE:_____

REGISTRO N°_____

(DADOS BANCÁRIOS):

CONTA CORRENTE N°_____

AGÊNCIA Nº_____

BANCO:_____

Angical – Bahia, _____de_____de 2025.

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras.

Praça Durvalmerindo Bandeira Coité, 01, centro, Angical/BA, CEP.: 47960-000

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

Assinatura do (a) servidor(a):

_____

Certificação Digital: OOLR9FZG-WF8LS3UM-V1DG3AWL-RPQDOWKD
Versão eletrônica disponível em: http://angical.ba.gov.br/
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil