DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JUAZEIRO

AMOR LABORE OMNIA VINCIT

Prefeitura Municipal de Juazeiro

ÍNDICE DO DIÁRIO

EXTRATO
TERMO DE CONVÊNIO .....

DECRETO
DECRETO.....

TERMO DE CONVÊNIO

TERMO DE CONVÊNIO Nº 002/2022	
O **MUNICÍPIO DE JUAZEIRO**, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito interno, inscrito no CNPJ sob nº 13.915.632/0001-27, com sede administrativa na Praça Barão do Rio Branco, s/n, Paço Municipal, nº 01, Centro, CEP: 48903-400, representado neste ato pela Prefeita Municipal, Sra. **SUZANA ALEXANDRE DE CARVALHO RAMOS**, inscrita no CPF/MF sob nº 449.126.845-20, e do outro lado o **MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA**, ESTADO DE PERNAMBUCO, pessoa jurídica de direito interno, inscrito no CNPJ sob nº 10.358.182/0001-20, com sede administrativa na Rua Raimundo Coimbra Filho, nº131, Senador Paulo Guerra, CEP: 56380-000, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **GEORGE RODRIGUES DUARTE**, inscrito no CPF/MF sob nº 598.946.014-72, têm justo entre si e avençado o presente **TERMO DE CONVÊNIO**, mediante as seguintes cláusulas e condições:	
O presente Convênio tem por objeto a permuta de servidores dos Municípios de **Juazeiro/BA** e **Santa Maria da Boa Vista/PE**.	
NOME: ELENILDA MARIA DO NASCIMENTO RIBEIRO **CPF:** 080.531.644-20 **FUNÇÃO:** PROFESSOR **CARGA HORÁRIA:** 20H **MUNICÍPIO:** JUAZEIRO/BA	**NOME:** ELIONALDO BRINGEL DE LIMA **CPF:** 059.412.684-32 **FUNÇÃO:** PROFESSOR **CARGA HORÁRIA:** 20H **MUNICÍPIO:** SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE
O presente Termo de Convênio vigorará até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo.	
Juazeiro/BA, em 28 de abril de 2022	

DECRETO

MUNICÍPIO DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA

DECRETO Nº 198/2022

Regulamenta dispositivos do Decreto Municipal nº 173, de 05 de abril de 2022, que dispõe sobre o recadastramento dos servidores efetivos da administração pública direta e autárquica do Poder Executivo Municipal, bem como dos aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência de Juazeiro – IPJ e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE JUAZEIRO, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, consoante dispõe o art. 61, incisos V e XVIII, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o disposto nos art. 2º e 4º, *caput*, incisos I *usque* XVII, e seu parágrafo único, todos do Decreto Municipal nº 173, de 05 de abril de 2022, e a necessidade de implementar melhorias em sua exequibilidade,

DECRETA:

Art. 1º. A documentação necessária à efetivação do recadastramento das informações pessoais e profissionais dos servidores convocados pelo Decreto Municipal nº 173, de 05 de abril de 2022, passa a ser elencada nos Anexos I a IV deste, revogando-se expressamente a solicitação formalizada no art. 4º, incisos I *usque* XVII, daquele Decreto.

Parágrafo único. Fica mantida a alternativa da apresentação dos documentos com vistas ao recadastramento funcional em original ou cópia autenticada.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE JUAZEIRO, ESTADO DA BAHIA, em 28 de abril de 2022.

SUZANA ALEXANDRE DE CARVALHO RAMOS
Prefeita Municipal

THIAGO FRANCO CORDEIRO
Procurador-Geral do Município

MUNICÍPIO DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA

DECRETO Nº 198/2022

ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O RECADASTRAMENTO IPJ - JUAZEIRO/BA
SERVIDORES ATIVOS/EFETIVOS

TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS OU CÓPIAS LEGIVEIS AUTENTICADAS

1. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
2. Documento de Identificação Oficial com Foto, sendo aceito:
A) Cédula de Identidade - RG (Dentro do prazo de 10 anos);
B) Carteira de Identidade Militar (Forças Armadas, Bombeiros e Policiais);
C) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
D) Registro de Conselho Profissional;
E) Registro Nacional de Estrangeiros - RNE;
Importante: Documentos oficiais com foto com prazos de validade, não serão aceitos vencidos;
3. Espelho do N° PIS/PASEP ou documento que o contenha;
4. Título de Eleitor, E-título ou Certidões Eleitorais. Com idade entre 18 e 69 anos, idade superior a 70 anos, não será obrigatório apresentar o Título de Eleitor;
5. Certidão de Nascimento, Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser:
a) Solteiro(a): Certidão de Nascimento;
b) Casado(a): Certidão de Casamento;
c) Viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;
d) Divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;
e) União Estável: Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável + Certidão Civil;
f) Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato;
Importante: As certidões civis independentemente de seu estado civil, deverão estar atualizadas em até 180 dias;
Importante: Viúvos(as) de União Estável deverão apresentar a certidão do estado civil anterior a união ou atual;
6. Comprovante de Residência, contendo data, em nome do servidor(a), cônjuge ou companheiro(a) emitido em até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias. Caso o comprovante esteja em nome de terceiros deverá ser preenchido a Declaração de Residência e entregue juntos.
7. Extrato Previdenciário do INSS (CNIS - Cadastro Nacional de Informação Social) para segurados que tenham contribuído com o RGPS antes do ingresso no serviço público.
a) Poderá ser solicitado junto a agência do INSS;
b) Poder ser solicitado no autoatendimento do Banco do Brasil através da seguinte sequência: Menu Completo> Conta Corrente> Extrato> Extrato Diversos> Previdência Social;
c) Poderá ser solicitado pelo Internet Banking da Caixa Econômica Federal através da seguinte sequência: Internet Banking> Serviço Cidadão> Extrato Previdenciário;
d) Poderá ser solicitado pelo site: www.inss.gov.br
i. Clique no botão "Entrar";
ii. Clique no botão "Login" preencha as informações e clique em Cadastra-se;
iii. Preencha os dados pessoais e em seguida responda as perguntas sobre as contribuições;
iv. Guarde a senha provisória e faça login novamente com essa senha;
v. Cadastre uma nova senha e já estará apto a utilizar os serviços.
8. Portaria de cessão, para servidores cedidos com ou sem ônus. Declaração do recursos humanos do órgão de origem, para servidores cedidos com ônus para o requisitante contendo (matrícula, data de ingresso, cargo e base de contribuição). Para servidores cedidos sem ônus, apenas o contracheque da matrícula atual.
9. Declaração de acúmulo de cargo;
10. Holerite/Contracheque referente ao mês anterior da realização do Censo Previdenciário; Para servidores que acumulam cargos, deverá ser apresentado os contracheques referentes as duas matrículas; Não será válido contracheques com informações do 13º salário.

11. Portaria de Vacância, para servidores que estão em vacância; (Se o servidor estiver atualmente em vacância, deverá apresentar o último contracheque gerado).

MUNICÍPIO DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA

12. Portaria de Afastamento ou Licença, para servidores afastados ou licenciados; (Apresentar o último contracheque gerado).
13. Procuração Pública, específica para o censo previdenciário atualizada em até 90 dias (3 meses). Além dos documentos pessoais do servidor(a), deverá apresentar também:
A) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
B) Documento oficial com foto, apenas Cédula de Identidade - RG; (Dentro do prazo de 10 anos).
C) Comprovante de Residência, contendo data, em nome do procurador, emitido em até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias. Caso o comprovante esteja em nome de terceiros deverá ser preenchido a Declaração de Residência e entregue juntos.

MUNICÍPIO DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA

DECRETO Nº 198/2022
ANEXO II
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O RECADASTRAMENTO IPJ - JUAZEIRO/BA
SERVIDORES INATIVOS

TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS OU CÓPIAS LEGIVEIS AUTENTICADAS

1. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
2. Documento de Identificação Oficial com Foto, sendo aceito:
A) Cédula de Identidade - RG (Dentro do prazo de 10 anos);
B) Carteira de Identidade Militar (Forças Armadas, Bombeiros e Policiais);
C) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
D) Registro de Conselho Profissional;
E) Registro Nacional de Estrangeiros - RNE;
Importante: Documentos oficiais com foto com prazos de validade, não serão aceitos vencidos;
3. Título de Eleitor, E-título ou Certidões Eleitorais. Com idade entre 18 a 69 anos, idade superior a 70 anos, não será obrigatório apresentar; Em casos de não possuir título pela invalidez se faz necessário apresentar certidão do TRE (Tribunal Regional Eleitoral);
4. Certidão de Nascimento, Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser:
a) Solteiro(a): Certidão de Nascimento;
b) Casado(a): Certidão de Casamento;
c) Viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;
d) Divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;
e) União Estável: Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável + Certidão Civil;
f) Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato;
Importante: As certidões civis independentemente de seu estado civil, deverão estar atualizadas em até 180 dias;
Importante: Viúvos(as) de União Estável deverão apresentar a certidão do estado civil anterior a união ou atual;
5. Comprovante de Residência, contendo data, em nome do pensionista, cônjuge ou companheiro(a) emitido em até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias. Caso o comprovante esteja em nome de terceiros deverá ser preechido a Declaração de Residência e entregue juntos.
6. Holerite/Contracheque referente ao mês anterior da realização do Censo Previdenciário; (Se o segurado possuir 2 benefícios deverá apresentar os contracheques de cada matrícula).
7. Declaração de acúmulo de benefício;
8. Procuração Pública, específica para o censo previdenciário atualizada em até 90 dias (3 meses). Além dos documentos pessoais do servidor(a), deverá apresentar também:
A) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
B) Documento oficial com foto do procurador, apenas Cédula de Identidade - RG; (Dentro do prazo de 10 anos).
C) Comprovante de Residência, contendo data, em nome do procurador, emitido em até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias. Caso o comprovante esteja em nome de terceiros deverá ser preenchida a Declaração de Residência e entregue juntos.
9. Termo de Curatela ou Tomada de Decisão quando se tratar de servidores inativos curatelados; Se o documento for provisório ou processo em andamento, deverá estar dentro do prazo de 180 dias (6 meses) anterior a realização do censo, juntamente com:
A) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
B) Documento oficial com foto do curador, apenas Cédula de Identidade - RG; (Dentro do prazo de 10 anos).
C) Comprovante de Residência, contendo data, em nome do curador, emitido em até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias. Caso o comprovante esteja em nome de terceiros deverá ser preenchida a Declaração de Residência e entregue juntos.

MUNICÍPIO DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA

DECRETO Nº 198/2022
ANEXO III
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O RECADASTRAMENTO IPJ - JUAZEIRO/BA
PENSIONISTAS

TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS OU CÓPIAS LEGIVEIS AUTENTICADAS

1. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
2. Documento de Identificação Oficial com Foto, sendo aceito:
A) Cédula de Identidade - RG (Dentro do prazo de 10 anos);
B) Carteira de Identidade Militar (Forças Armadas, Bombeiros e Policiais);
C) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
D) Registro de Conselho Profissional;
E) Registro Nacional de Estrangeiros - RNE;
Importante: Documentos oficiais com foto com prazos de validade, não serão aceitos vencidos;
3. Título de Eleitor, E-título ou Certidões Eleitorais. Com idade entre 18 a 69 anos, idade superior a 70 anos, não será obrigatório apresentar; Em casos de não possuir título pela invalidez se faz necessário apresentar certidão do TRE (Tribunal Regional Eleitoral);
4. Certidão de Nascimento, Casamento e União Estável, de acordo com o estado civil, podendo ser:
a) Solteiro(a): Certidão de Nascimento;
b) Casado(a): Certidão de Casamento;
c) Viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;
d) Divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;
e) União Estável: Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável + Certidão Civil;
f) Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato;
Importante: As certidões civis independentemente de seu estado civil, deverão estar atualizadas em até 180 dias, salvo para pensionistas menores de 18 anos não emancipado, que não será obrigatório a atualização;
Importante: Viúvos(as) de União Estável deverão apresentar a certidão do estado civil anterior a união ou atual;
5. Comprovante de Residência, contendo data, em nome do pensionista, cônjuge ou companheiro(a) emitido em até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias. Caso o comprovante esteja em nome de terceiros deverá ser preenchido a Declaração de Residência e entregue juntos.
6. Holerite/Contracheque referente ao mês anterior da realização do Censo Previdenciário; (Se o segurado possuir 2 benefícios deverá apresentar os contracheques de cada matrícula).
7. Declaração de acúmulo de benefício;
8. Representante legal (mãe/pai) para pensionistas menores de 18 anos não emancipado, além dos documentos pessoais do(a) pensionista, deverá apresentar:
A) Cadastro de Pessoa Física – CPF do representante;
B) Documento oficial com foto do(a) representante, apenas Cédula de Identidade - RG; (Dentro do prazo de 10 anos);
9. Termo de Curatela, tutela, termo de guarda ou tomada de decisão quando se tratar de pensionistas curatelados, tutelados e sob guarda; (Se o documento ou processo for provisório deverá estar dentro do prazo de 180 dias - 6 meses), juntamente com:
A) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
B) Documento oficial com foto apenas Cédula de Identidade - RG; (Dentro do prazo de 10 anos).
C) Comprovante de Residência, contendo data, em nome do curador, emitido em até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias. Caso o comprovante esteja em nome de terceiros deverá ser preenchida a Declaração de Residência e entregue juntos.
10. Procuração Pública, específica para o censo previdenciário atualizada em até 90 dias (3 meses). Além dos documentos pessoais do servidor(a), deverá apresentar também:
A) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
B) Documento oficial com foto do procurador, apenas Cédula de Identidade - RG; (Dentro do prazo de 10 anos).
C) Comprovante de Residência, contendo data, em nome do procurador, emitido em até 90 (noventa) dias, podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias. Caso o comprovante esteja em nome de terceiros deverá ser preenchida a Declaração de Residência e entregue juntos.

MUNICÍPIO DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA

DECRETO Nº 198/2022
ANEXO IV
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O RECADASTRAMENTO IPJ - JUAZEIRO/BA
DEPENDENTES ATIVOS/INATIVOS

TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS OU CÓPIAS LEGIVEIS AUTENTICADAS

São considerados dependentes: Filhos, Cônjuges, Companheiros, Menor sob Guarda, Tutela ou Curatela. Filho ou enteado não emancipado de qualquer condição é considerado dependente até que tenha completado 21 anos ou caso seja inválido.
1. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
2. Documento de Identificação Oficial com Foto, sendo aceito:
A) Cédula de Identidade - RG (Dentro do prazo de 10 anos);
B) Carteira de Identidade Militar (Forças Armadas, Bombeiros e Policiais);
C) Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
D) Registro de Conselho Profissional;
E) Registro Nacional de Estrangeiros - RNE;
Importante: Documentos oficiais com foto com prazos de validade, não serão aceitos vencidos;
Importante: Para dependentes menores de 16 anos que não possuir Cédula de Identidade - RG, será aceito a certidão de nascimento juntamente com o CPF como documento oficial com foto;
3. Termo de Curatela, Tutela, Guarda ou tomada de decisão quando se tratar de dependentes curatelados, tutelados e sob guarda; (Se o documento ou processo for provisório deverá estar dentro do prazo de 180 dias - 6 meses).

MUNICÍPIO DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA

DECRETO Nº 199/2022

*Exonera o servidor **MARCUS ONILDO MUNIZ FERREIRA** do cargo em comissão de Diretor Executivo.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE JUAZEIRO, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, consoante dispõe o art. 61, incisos II, V e XVIII, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o disposto nas Leis Complementares nº 020, de 1º de janeiro de 2017; nº 024, de 26 de maio de 2017; nº 028, de 16 de novembro de 2017; nº 037, de 27 de novembro de 2018; nº 039, de 11 de abril de 2019; nº 040, de 07 de junho de 2019; nº 041, de 11 de junho de 2019; nº 044, de 18 de dezembro de 2019; e nº 045, de 03 de março de 2020, que dispõem sobre a organização administrativa do Poder Executivo de Juazeiro-BA;

CONSIDERANDO que se trata de cargo de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo,

CONSIDERANDO que esses cargos e funções são de admissão e demissão *ad nutum*,

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerado o servidor **MARCUS ONILDO MUNIZ FERREIRA**, portador da cédula de identidade nº 26188597 SSP-AM, inscrito no CPF/MF sob nº 289.243.553-68, do cargo em comissão de Diretor Executivo, Simbologia DAS-2, vinculado ao Instituto de Previdência de Juazeiro – IPJ.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE JUAZEIRO, ESTADO DA BAHIA, em 28 de abril de 2022.

SUZANA ALEXANDRE DE CARVALHO RAMOS
Prefeita Municipal de Juazeiro

THIAGO FRANCO CORDEIRO
Procurador-Geral do Município