



PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO



DECRETO Nº 38/2021-GP/PMA, de 08 de janeiro de 2021.



Dispõe sobre o recadastramento dos Servidores Públicos do Município do Acará/PA e dá outras providências.

PEDRO PAULO GOUVEA MORAES, Prefeito Municipal do Acará – Estado do Pará, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em lei.

CONSIDERANDO a inexistência de informações completas e/ou fidedignas em relação aos dados cadastrais dos servidores públicos municipais ocupantes de cargos efetivos da Prefeitura de Acará e diante da real e premente necessidade de atualização destes, na forma do art. 37, da Constituição da República, observando-se que para este fim se faz necessário a identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura;

CONSIDERANDO a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade à Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de pessoas;

DECRETA:

Art. 1º Ficam os **SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL** convocados para o **RECADASTRAMENTO FUNCIONAL**, visando implementar a política de atualização permanente de seus dados.

Art. 2º O Recadastramento Funcional reger-se-á pelas disposições deste ato, que se constitui no regulamento interno e permanente, visando a implementação de melhorias.

Parágrafo único. O recadastramento funcional abrangerá todos os servidores com lotação ativa na Prefeitura do Acará - PA, incluindo os servidores a disposição de outros órgãos (cedidos).

Art. 3º Fica, para este fim, constituída a Comissão Municipal de recadastramento, composta por representantes das secretarias da: Saúde, Assistência Social, Educação e Administração na forma de Portaria emitida pelo Chefe do Poder Executivo.



Parágrafo único. Compete à Comissão Municipal de Recadastramento, além da organização do processo de recadastramento, as seguintes atribuições:

I – coordenar o processo de recadastramento, divulgando, orientando e monitorando junto às Unidades Administrativas, para eficácia da convocação;

II - aferir as informações e conferir, verificar e atestar a veracidade dessas e da documentação apresentada;

III - convocar, quando necessário, o servidor para prestar os esclarecimentos referentes às informações prestadas;

IV - solicitar abertura de procedimento administrativo disciplinar interno, caso seja comprovada alguma irregularidade.

Art. 4º O período de recadastramento ocorrerá, impreterivelmente, entre os dias 11 a 15 e de 18 a 19 de janeiro de 2021, nos horários compreendidos entre as 08h00min às 17h00min, com intervalo para almoço no período das 12h00min às 13h30min.

Parágrafo único. Os dias 11 a 15 de janeiro de 2021 serão destinados, exclusivamente, ao atendimento de servidores para efeito de RECADASTRAMENTO. Os dias 18 a 19 de janeiro de 2021 serão destinados, exclusivamente, ao atendimento de servidores que não conseguiram comparecer nos dias anteriormente designados POR MOTIVO JUSTIFICÁVEL e para atendimento dos servidores que JÁ PASSARAM PELO RECADASTRAMENTO e que porventura tenham alguma pendência documental identificada durante o recadastramento, possuindo estes dois dias para solucionar a pendência e entregar os documentos que faltam no mesmo local em que foi atendido, tudo conforme calendário e locais abaixo indicados:

ORDEM DE ATENDIMENTO CONFORME A LETRA INICIAL DO NOME DO SERVIDOR.	DATA DO ATENDIMENTO	LOCAL
"A", "B", "C", "D", "E" e "F".	Dias: 11 a 15, de janeiro de 2021.	Escola Lídia Lima , localizada na Rua Ernesto Geisel, S/N, Cacoal – Município do Acará – PA.
"G", "H", "I", "J" e "K"	Dias: 11 a 15, de janeiro de 2021.	Escola Ruth Passarinho , localizada na Rodovia PA 252, Km 0 – Município do Acará – PA.
"L", "M", "N" e "O".	Dias: 11 a 15, de janeiro de 2021.	Escola Felipe Patroni , localizada na Travessa São José, n. 12, Centro – Município do Acará – PA.
"P", "Q", "R", "S", "T", "U", "V", "X", "W", "Y", "Z".	Dias: 11 a 15, de janeiro de 2021.	Escola Felipe Patroni , localizada na Travessa São José, n. 12, Centro – Município do Acará – PA.



Art. 5º O recadastramento será feito mediante o comparecimento pessoal do servidor nos dias e locais acima indicados, ocasião em que deverá apresentar à Comissão Municipal de Recadastramento **cópia e original** de **todos os documentos** adiante solicitados, cópias que serão conferidas no ato com seus originais pelo servidor responsável pelo atendimento, que deverá acostar seu nome de forma legível, sua matrícula e o carimbo "CONFERE COM O ORIGINAL", para promover-lhes a fé pública e permitir futuramente que seja identificado qual o servidor responsável pelo cadastro e conferência dos documentos de cada recadastrado,

§ 1º O **formulário de recadastramento** (conforme modelo - Anexo I) e a **declaração de atualização de cadastro de servidores efetivos** (conforme modelo - Anexo II) fazem parte deste Decreto, e devem ser preenchidos e assinados pelo recadastrado no momento do recadastramento, tudo com base nos documentos listados abaixo, com posterior entrega ao servidor responsável pelo atendimento que irá conferir os dados e ao final desta correção assinar igualmente os documentos na presença do recadastrado.

- I - Carteira de Identidade;
- II - CPF;
- III - Ato de nomeação do servidor/termo de posse;
- IV - Certidão de Nascimento e/ou casamento e/ou averbação de separação judicial, divórcio;
- V - Carteira de reservista (para servidores do sexo masculino);
- VI - Carteira de Trabalho;
- VII - Carteira de registro profissional em Conselho de Classe, caso o cargo exija;
- VIII - Carteira Nacional de Habilitação (Carteira de motorista), caso o cargo exija;
- IX - 02 fotos 3x4 recentes;
- X - Comprovante de inscrição ou documento contendo o número do PIS/PASEP;
- XI - Comprovante de residência;
- XII - Certidão de nascimento dos dependentes menores de 18 anos;
- XIII - Declaração de lotação assinada pelo secretário ou por pessoa designada;
- XIV - Título de Eleitor;
- XV - Certificado de conclusão do curso do Ensino Fundamental, Médio e Superior (conforme exige o cargo que ocupa);



Art. 6º O servidor a ser recadastrado ainda deverá declarar ao recadastrador, sob as penas da lei, qual a data de seu ingresso no serviço público junto a Prefeitura de Acará, unidade de lotação, setor, cargo e função iniciais e atuais, carga horária, horário de trabalho e os seguintes dados da conta/salário: banco agência e conta.

Art. 7º O servidor público municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no presente Decreto terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§ 1º O pagamento a que se refere o caput deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor municipal.

§ 2º O servidor público municipal que, em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata este Decreto deverá apresentar à Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo previsto no art. 4º, a respectiva justificativa e documentação comprobatória.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do término do período recadastramento, ou quando cessar a moléstia, a fim de regularizar sua situação cadastral.

Art. 8. O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do Recadastramento.

Art. 9. Qualquer informação complementar, objetivando dirimir questões pendentes acerca de situação ocorrida, deverá ser dirigida para a presidência da comissão de recadastramento.

Art. 10. A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final ao Secretário Municipal de Administração.

Art. 11. Os casos omissos serão apreciados pela Comissão Municipal de Recadastramento, cujas decisões serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração para a implementação das medidas cabíveis.

Art. 12. Todos os servidores que participarão do recadastramento (cadastradores, cadastrados, coordenadores, equipe de auxílio, etc.) devem, obrigatoriamente, durante todo o processo, utilizar máscaras de proteção e manter o



PREFEITURA MUNICIPAL DO ACARÁ
ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO



distanciamento social, especialmente durante o atendimento, utilizando sempre que necessitar de álcool em gel que será fornecido pela Prefeitura nos pontos de cadastramento.

Art. 13. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal do Acará - PA, 08 de janeiro de 2021.


PEDRO PAULO GOUVEIA MORAES
Prefeito Municipal do Acará/PA