



SEMAD

DECRETO Nº 74/2023-GP/PMA, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

**DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE
DO MUNICÍPIO DE ACARÁ/PA E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais, na forma do inciso II, do art. 37, da Constituição Federal, 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 Municipal de Acará/PA;

CONSIDERANDO obrigatoriedade de atualização de dados cadastrais conforme determinação da administração municipal, na forma do inciso XIV, do art. 124 e inciso VIII do art. 125 da Lei nº 173/2011 – RJU Municipal;

CONSIDERANDO a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade à Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de buscar a melhoria, qualidade e eficácia das informações como instrumento de pessoal:

DECRETA

Art. 1º. Ficam os servidores públicos ativos (estáveis, concursados, efetivos, comissionados e contratados temporariamente), da Secretaria Municipal de Transporte **CONVOCADOS** para o **RECADASTRAMENTO FUNCIONAL**, visando implementar a política de atualização permanente de seus dados.

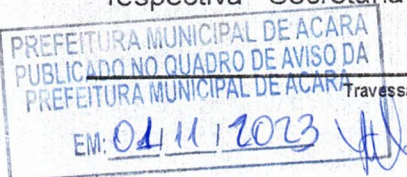
Art. 2º. O Recadastramento Funcional é obrigatório e reger-se-á pelas disposições deste ato, que se constitui no regulamento interno e permanente.

Parágrafo Único. O recadastramento funcional abrangerá todos os servidores com lotação ativa, inclusive os cedidos, da **Secretaria Municipal de Transporte** de Acará/PA.

Art. 3º. O período de recadastramento dar-se-á, impreterivelmente, no período compreendido entre os dias 06/11/2023 e 10/11/2023;

Parágrafo Único. O Recadastramento se dará através de protocolo formal realizado junto a Secretaria Municipal de Transporte, neste município, nos dias especificados no art. 3º, nos horários compreendidos entre 08h00min às 12h00min.

Art. 4º. O recadastramento será feito mediante o preenchimento da Ficha de Cadastro de Servidor Público Municipal (anexo I) que será disponibilizada na respectiva Secretaria, bem como no site da Prefeitura Municipal de Acará





Estado do Pará
Município de Acará
Prefeitura Municipal de Acará
Gabinete do Prefeito



(<https://acara.pa.gov.br/>), sendo de responsabilidade do servidor fazer a impressão e efetuar o preenchimento.

§1º. Para fins do recadastramento previsto no caput deste artigo, deverão ser apresentados a **Ficha de Cadastro de Servidor Público Municipal** (anexo I) e original e cópia dos seguintes documentos:

- I – Carteira de Identidade;
- II – CPF;
- III – Título de Eleitor;
- IV – Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- V – Carteira de Reservista (se do sexo masculino);
- VI – Certidão de Nascimento, Casamento ou Divórcio;
- VII – Certidão de Nascimento dos filhos (quando houver);
- VIII – Carteira Nacional de Habilitação (para os cargos de motorista);
- IX – Comprovante de Escolaridade;
- X – Comprovante de Endereço;
- XI – Portaria de Nomeação;
- XII – Termo de Posse;
- XIII – Portaria de Função Gratificada (quando houver);
- XIV – Portaria de Gratificação por Encargos - Comissão ou Grupo de Trabalho (quando houver);
- XV – Portaria de Licença (quando houver);
- XVI – Declaração de não-vínculo com o INSS;
- XVII – Último contracheque.

§2º. Os servidores que ocupam cargos que requeiram formação específica e/ou inscrição no órgão de classe correspondente (ex.: CRM, CFO, CRN, CRC, CREA) deverão entregar cópia do respectivo **comprovante do registro profissional e declaração de regularidade**;

§3º. Servidores sem condição de locomoção, ou que em razão de moléstia grave, estiverem impossibilitados de efetuar o recadastramento de que trata este Decreto, deverão apresentar à Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo previsto no art. 3º, a respectiva justificativa e documentação comprobatória por meio de protocolo, podendo essa comprovação ser realizada por terceiros.

§4º. Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o servidor Público Municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de 30 (trinta)



Estado do Pará
Município de Acará
Prefeitura Municipal de Acará
Gabinete do Prefeito



dias, a contar do término do período de Recadastramento, a fim de regularizar sua situação cadastral.

§5º. Os servidores que se encontrem à disposição de outro órgão da administração municipal, estadual ou federal deverão apresentar comprovante da autorização legal que permitiu tal situação (ex.: Encaminhamento e Termo de Cedência).

§6º. O recadastramento será realizado pessoalmente, sendo a exceção específica e exclusiva para a representação prevista no §3º deste Decreto.

Art. 5º. O servidor público municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido e sem justificativa, terá **suspenso o pagamento dos seus vencimentos**, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

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

Art. 6º. Fica, para este fim, constituída a Comissão Municipal de Recadastramento, composta por servidores efetivos, sendo constituída por ato jurídico próprio expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

§1º. A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do término do Recadastramento, apresentará relatório final para as providências administrativas cabíveis.

Art. 7º. O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações incorretas, incompletas, irregulares ou falsas, que prestar no ato do Recadastramento.

Art. 8º. Qualquer informação complementar, objetivando dirimir questões pendentes acerca de situação ocorrida, deverá ser dirigida para a secretaria de lotação do servidor.

Art. 9º. Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

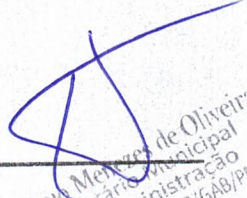
Art. 10º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito de Acará, de 31 de Outubro de 2023.

PEDRO PAULO
GOUVEA
MORAES:45213216
234

Assinado de forma digital por PEDRO
PAULO GOUVEA MORAES:45213216234
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI
Multipla v5, ou=33416079000195,
ou=Presencial, ou=Certificado PF A3,
cn=PEDRO PAULO GOUVEA
MORAES:45213216234

PEDRO PAULO GOUVEA MORAES
Prefeito Municipal de Acará


Henio Mendes de Oliveira
Secretário Municipal
de Administração
Decreto nº 09/2022/GAB/PMA



Estado do Pará
Município de Acará
Prefeitura Municipal de Acará



ANEXO I - FICHA DE CADASTRO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

NOME:						
MATRÍCULA:		ADMISSÃO:		VÍNCULO: () EFETIVO () ESTÁVEL () COMISSIONADO () TEMPORÁRIO		
NOME DO PAI:						
NOME DA MÃE:						
ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> SOLTEIRO (A) <input type="checkbox"/> CASADO (A) <input type="checkbox"/> VIÚVO (A) <input type="checkbox"/> DIVORCIADO (A) <input type="checkbox"/> UNIÃO ESTÁVEL <input type="checkbox"/> OUTROS						
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO:	NATURALIDADE:		UF:	NACIONALIDADE:
ENDEREÇO:					NÚMERO:	
BAIRRO:			CIDADE:		ESTADO:	
COMPLEMENTO:					CEP:	
ESCOLARIDADE: () FUNDAMENTAL INCOMPLETO () FUNDAMENTAL COMPLETO () ANALFABETO () MÉDIO INCOMPLETO () MÉDIO COMPLETO () CURSO TÉCNICO () SUPERIOR INCOMPLETO () SUPERIOR COMPLETO () ESPECIALIZAÇÃO () MESTRADO () DOUTORADO () OUTRO: _____						
Nº IDENTIDADE:			ÓRGÃO EMISSOR:		DATA EXPEDIÇÃO:	UF:
TÍTULO DE ELEITOR:		SEÇÃO:	ZONA:	UF:	CPF:	
TELEFONE 1:		TELEFONE 2:		E-MAIL:		
PIS/PASEP:			CARTEIRA DE HABILITAÇÃO:		CATEGORIA:	



Estado do Pará
Município de Acará
Prefeitura Municipal de Acará



DEPENDENTES			
NOME:	NASCIMENTO:	SEXO:	PARENTESCO:
	/ /	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	
	/ /	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	
	/ /	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	
	/ /	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	
DADOS FUNCIONAIS			
CARGO:	FUNÇÃO:	% GRATIFICAÇÃO:	
SECRETARIA DE LOTAÇÃO:		GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO/ GRUPO DE TRABALHO:	
SETOR/ DEPARTAMENTO:	CARGA HORÁRIA:	HORÁRIO DE TRABALHO:	
BANCO:	CONTA:	AGÊNCIA:	
ACUMULA CARGO E/OU FUNÇÃO? () SIM () NÃO			
EM CASO DE RESPOSTA POSITIVA:			
A) LOCAL DE TRABALHO: _____			
() ESTADUAL () MUNICIPAL () FEDERAL () ADM. INDIRETA () PARTICULAR			
B) JORNADA DE TRABALHO: _____ VÍNCULO: _____			
DECLARO que as informações por mim prestadas nestes autos são exatas e verdadeiras, responsabilizando-me pelo seu teor, nos termos do que dispõe o art. 299 do Código Penal Brasileiro, transcrito abaixo: Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.			

Acará/ PA, _____ de _____ de 2023.

ASSINATURA