



DECRETO Nº 45/2024-GP/PMA, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024.

20/10/2024

Dispõe sobre o recadastramento dos servidores públicos municipais do gabinete, junta militar, procuradoria municipal, controladoria municipal e da secretaria municipal de administração 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 ao Gabinete e à Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de buscar a melhoria, qualidade e eficácia das informações como instrumento de pessoal, visando implementar a política de atualização permanente de dados:

DECRETA:

Art. 1º. Ficam **CONVOCADOS** para o **RECADASTRAMENTO FUNCIONAL** os servidores públicos ativos (estáveis, concursados, efetivos, temporários e comissionados) do (a):

- **GABINETE DO PREFEITO;**
- **JUNTA MILITAR;**
- **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM;**
- **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM;**
- **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD.**

§1º. Os servidores que, no ano de 2023 estavam lotados nas unidades acima, mas que durante o ano de 2024 foram removidos, transferidos ou, por quaisquer outros motivos, tiveram sua lotação alterada para outras secretarias, **FICAM OBRIGADOS** a realizarem o recadastramento, com exceção dos que, comprovadamente, já realizaram o recadastramento anteriormente por outra secretaria.

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

§1º. O Recadastramento Funcional abrangerá todos os servidores ativos, inclusive os cedidos e os que estejam em gozo de licença, benefício ou outros afastamentos.

§2º. O Recadastramento Funcional somente será realizado mediante entrega da documentação completa discriminada no art. 4º e respectivos parágrafos deste Decreto, ocasião em que será entregue ao servidor, protocolo devidamente assinado pelo responsável pelo recadastramento, comprovando a entrega e finalização do recadastramento. Em nenhuma hipótese será aceita documentação incompleta. Casos omissos neste Decreto serão avaliados pela Comissão de Recadastramento.

Humberto Menezes de Oliveira
Secretário Municipal
de Administração
Decreto Nº 09/2022/GAB/PMA



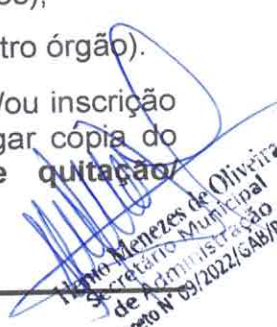
Art. 3º. O período de recadastramento dar-se-á, **impreterivelmente**, no período compreendido de **29/10/2024 a 04/11/2024**, em dias úteis, no horário compreendido entre **08h30 às 15h**, em sala reservada para esse fim, **no prédio da Prefeitura Municipal de Acará - PMA.**

Art. 4º. O recadastramento será feito mediante o preenchimento da Ficha de Cadastro de Servidor Público Municipal (anexo I) que será disponibilizado no Gabinete, na Secretaria de Administração e no site da Prefeitura Municipal de Acará (<https://acara.pa.gov.br/recadastramento>) sendo de responsabilidade do servidor fazer a retirada ou 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 LEGÍVEL** 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, Divórcio ou Declaração de União Estável;
- VII – Certidão de Nascimento dos filhos (quando dependentes);
- VIII – Carteira Nacional de Habilitação (para os cargos de motorista);
- IX – Comprovante de Escolaridade;
- X – Comprovante de Endereço;
- XI – Portaria/Decreto de Nomeação/Comprovação de Estabilidade;
- XII – Termo de Posse;
- XIII – Portaria de Função Gratificada (se houver);
- XIV – Portaria de Gratificação por Encargos - Comissão ou Grupo de Trabalho (quando houver);
- XV – Portaria de Licença (se houver);
- XVI – Declaração de Benefícios do INSS emitida nos últimos 5 (cinco) dias corridos (disponível no site/aplicativo MEU INSS e na Agência da Previdência Social de Acará);
- XVII – Último contracheque;
- XIII – Declaração de Não Vínculo (Anexo II) ou Declaração de outro vínculo (expedida pela instituição empregatícia, contendo cargo, turno e carga horária);
- XIX – Comprovação de Readaptação de Cargo (para os servidores readaptados);
- XX – Termo de Cedência/Encaminhamento (para os servidores lotados em outro órgão).

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


Manoel Menezes de Oliveira
Secretário Municipal
de Administração
Decreto nº 09/2024/GAB/PMA



§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) 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 §4º 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.

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, 22 de outubro de 2024.

PEDRO PAULO
GOUVEA
MORAES:45213
216234

Assinado de forma
digital por PEDRO
PAULO GOUVEA
MORAES:45213216234
Dados: 2024.10.22
14:24:57 -03'00'

PEDRO PAULO GOUVEA MORAES
Prefeito Municipal de Acará


Henio Menezes de Oliveira
Secretário Municipal
de Administração
Decreto Nº 09/2022/GAB/PMA