



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pelo Decreto 012 de 25 de agosto de 2005
Administração do Excelentíssimo Sr. Prefeito
Manoel dos Santos Bernardo

ANO XIII – Nº 1169 - JOÃO CÂMARA/RN, QUINTA-FEIRA 13 DE JANEIRO DE 2022

PODER EXECUTIVO

DECRETO – GP

DECRETO 002/2022
DE 13 DE JANEIRO DE 2022

DECRETO 002/2022

Dispõe sobre o recadastramento dos servidores efetivos da administração pública municipal de João Câmara/RN e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA, Estado do Rio Grande do Norte, usando da competência privativa que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais ocupantes de cargos efetivos, na forma do inciso IX, do art. 37, da Constituição da República, observando-se que, para este fim, faz necessária a identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade do e-Social – Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas;

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.

Parágrafo Único. O recadastramento funcional abrangerá todos os servidores com lotação ativa na Prefeitura de João Câmara-RN, incluindo os servidores a disposição de outros órgãos (cedidos);

Art. 2º O período de recadastramento dar-se-á de 24 de janeiro de 2022 a 18 de fevereiro de 2022, seguindo os protocolos de segurança sanitário, no horário compreendido entre 8h00min às 13h00min nas Secretarias de Administração, Educação e Assistência Social do Município de João Câmara/RN e na Secretaria Municipal de Saúde nos horários entre 07h:00min às 11h:00min e 13h:00min às 17h:00min.

Art. 3º O recadastramento será feito mediante o comparecimento pessoal do servidor e apresentação de documentos.

§ 1º Os servidores lotados nas Secretarias de Educação, Saúde e Assistência Social deverão comparecer ao endereço de suas Secretarias de origem para fins de recadastramento. Os servidores das demais Secretarias deverão se dirigir à Secretaria de Administração.

§ 2º O formulário de recadastramento (conforme modelo – Anexo I) faz parte integrante deste Decreto, devendo ser impresso pelo servidor através do site <https://joaocamara.rn.gov.br/>, no Portal do Servidor, e entregue nas respectivas Secretarias mencionadas no § 1º.

Art. 4º Serão necessárias para o recadastramento todas as informações solicitadas no formulário especificado no anexo I.

§ 1º O servidor deverá anexar ao formulário de que trata o parágrafo anterior, original e/ou cópia colorida dos documentos a seguir mencionados:

- I – Contracheque atualizado;
- II – Carteira de Identidade válida (até 10 anos);
- III – CPF;
- IV – Título de Eleitor;
- V – Certidão de nascimento (solteiro), certidão de casamento (casado), declaração de união estável feita perante tabelião (União Estável), certidão de óbito (viúvo) ou averbação da separação judicial, divórcio (separado/divorciado);
- VI – Carteira de reservista (para servidores do sexo masculino);
- VII – Comprovante com nº do PIS/PASEP;
- VIII – Comprovante de Residência;
- IX – Certificado de conclusão do curso do Ensino Fundamental, Médio e Superior (conforme exige o cargo que ocupa);
- X – Carteira de registro profissional no Respectivo Conselho de Classe;
- XI – Certificado de conclusão de curso de especialização, Mestrado e Doutorado;
- XII – Declaração atualizada do local de trabalho do servidor;
- XIII – Carteira nacional de habilitação (carteira de motorista) quando necessário para o cargo que ocupa;
- XIV – Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- XV – Para os casos de cedência apresentar documentos de comprovação com prazo de validade até dois anos e Declaração de Chefia Imediata;
- XVI – Apresentação do comprovante do cartão de vacina do servidor retirado do Site RN Vacinas e cartão de vacina do(s) seu(s) dependente(s);
- XVII – Informações sobre os CPF (s) dos dependentes dos servidores do município;

Art. 5º 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. 6º Todos os documentos apresentados no processo de recadastramento deverão ser apresentados em original e cópia ou a cópia autenticada à Comissão Municipal de Recadastramento, que conferirá e carimbará com “CONFERE COM O ORIGINAL”, para promover-lhes a fé pública.

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. 2º, a respectiva justificativa e documentação comprobatória.

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

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

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

Art. 10º. A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final ao Secretário Municipal de Administração.

Art. 11º. 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. 12º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Dependências do Palácio Torreão, Gabinete do Prefeito Municipal de João Câmara-RN, em 13 de janeiro de 2022.

Manoel dos Santos Bernardo
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL
Ed. Nº 1169 de 13.01.2022

Adm. do Sr. Manoel dos Santos Bernardo
Praça Baixa Verde 169 – Centro – João Câmara/RN

EXPEDIENTE
Publicação: Assessoria de Comunicação

HILDEGARDES SILVA DE ARAUJO COSTA

Sec. Executivo do Diário Oficial do Município – D.O.M