



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTANA DE MANGUEIRA
Gabinete do Prefeito

DECRETO MUNICIPAL Nº 01/2021

“ESTABELECE OS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DO CENSO CADASTRAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS E ESTÁVEIS E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DE MANGUEIRA-PB, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO – As várias denúncias sobre impontualidade e ausências de Servidores nos respectivos cargos e substituições nas funções por pessoas estranhas à administração;

CONSIDERANDO – Que entre os principais deveres dos servidores, relacionados quer seja na Lei Federal (Lei nº 8.112/90), quer na Lei que criou o Regime Jurídico Único do Servidores Municipais, estão os seguintes: Zelo, lealdade, cumprimento das normas legais e ordens superiores (salvo se manifestamente ilegais), presteza no serviço, assiduidade e pontualidade;

CONSIDERANDO – Que o servidor não deve exercer a mercancia, nem assumir direção de empresa comercial ou sociedade civil. Não deve praticar usura e nem deixar que estranhos à repartição façam o serviço, salvo nos casos previstos em lei.

CONSIDERANDO – Que a disponibilidade consiste no desligamento do serviço ativo de servidor estável em razão da extinção do cargo, da desnecessidade do cargo ou reintegração de seu titular, com proventos proporcionais ao tempo de serviço em outro cargo vago compatível.

CONSIDERANDO – As inúmeras recomendações da Corte de Contas do Estado, sobretudo no tocante com excesso de despesas com Pessoal.

DECRETA

Art. 1º- O Censo Cadastral do Servidor, de caráter obrigatório, será realizado no período de **11 a 18 de janeiro de 2021**, com atendimento de segunda a sexta feira, das 08h e 30min às 11h e 30 min e das 13h e 15 min às 17h, no Local de Atendimento na sala Escola Municipal do Ensino Fundamental – Prefeito Francisco Braga, com endereço na rua Antônio de Sousa Mangueira, sendo destinado a todos os servidores públicos municipais efetivos e estáveis.

Art. 2º - O recadastramento deverá ser efetuado, obrigatoriamente, pelo comparecimento do próprio servidor ao local designado como Posto de Recadastramento, mediante a apresentação do original ou da cópia autenticada dos documentos discriminados no Anexo I deste do Decreto, acompanhados de cópia simples;

§ 1º - No caso de o servidor possuir mais de um vínculo com o Município de Santana de Mangueira, de que trata esse Decreto, deverá realizar somente um recenseamento.

§ 2º - Mesmo se tratando de servidor que esteja em afastamento sem/com ônus, de qualquer natureza, o recenseamento é obrigatório.

§ 3º - O período em que o servidor ativo se ausentar de suas atividades, em razão do recadastramento, não será considerado como falta ou atraso.

Art. 3º - O atendimento será realizado em duas etapas:

I - a primeira consiste na triagem para orientação, conferência dos documentos exigidos;

II - a segunda, para a correção, atualização e para complementação dos dados cadastrais no sistema e para registro fotográfico.

Parágrafo único. Concluído o processo de Censo Cadastral será emitido o comprovante ao recadastrando.

Art. 4º- O servidor que comparecer, na Unidade de Atendimento do Censo Previdenciário Cadastral, com a documentação incompleta ou de forma diferente da estipulada neste Decreto, não será recadastrado.

Art. 5º - O recadastramento do servidor, que comprovar por perícia médica, firmado por três médicos, sendo no mínimo um especialista na área, impossibilidade de comparecer pessoalmente ao recadastramento, deverá solicitar a visita domiciliar do recenseador.

§ 1º - A solicitação de visita domiciliar deverá ser feita presencialmente, por familiar ou por procurador legal do servidor, no posto de atendimento, com apresentação de laudo médico com o número da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacio-

nados à Saúde (CID), que justifique o pedido e o formulário devidamente preenchido, constante no anexo deste Decreto, conforme o caso.

§ 2º As visitas domiciliares poderão ocorrer independente do término do prazo do Censo Cadastral.

Art. 6º - O servidor recluso em regime fechado ou semiaberto, além dos documentos constantes do Anexo I desta Resolução, deverá encaminhar ao endereço especificado no § 1º do art. 5º, conforme o caso, declaração expedida pela autoridade carcerária, informando a data da prisão e o regime carcerário.

Art. 7º - O servidor é responsável pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeito às sanções administrativas e penais por qualquer informação incorreta.

Art. 8º- O servidor público municipal que não comparecer para realizar ao Censo Cadastral para atualização de seus dados terá o pagamento de seus vencimentos bloqueado, ficando seu restabelecimento condicionado ao comparecimento para regularizar seus dados através do recenseamento – Censo Cadastral.

§1º - O bloqueio será precedido de publicação do ato no átrio da Prefeitura em seu local de costume, da lista nominal dos servidores ausentes, concedendo-lhes o prazo de 30 (trinta) dias para regularizar a situação cadastral do censo.

§ 2º- O restabelecimento do pagamento dar-se-á obedecendo ao calendário da folha de pagamento do Município, momento em que, também, serão incluídos os valores bloqueados.

§ 3º - Após 6 (seis) meses de bloqueio será suspenso o pagamento da remuneração, por não realização do Censo Cadastral, observado o direito da ampla defesa e do contraditório.

Art. 9º - Ficam os servidores públicos municipais ativos titulares de cargo de provimento efetivo, segurados do RPPS do Município de Santana de Mangueira, cientes de que, a não realização do censo de que trata este Decreto nos prazos previstos, tipificará infração disciplinar por descumprimento de dever funcional nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 10 -O Censo Cadastral será executado pela Secretaria de Administração do Município, que atuará sob a fiscalização da assessoria jurídica da Administração.

Art. 11 - Os casos não especificados neste Decreto serão analisados e decididos pela Secretária de Administração do

Município, que poderá solicitar apoio jurídico para as resoluções das questões postas à sua apreciação.

Art. 12 - O Censo Cadastral, para organização, implementação, gerenciamento da programação e para fiscalização de sua realização, contará com um Grupo de Trabalho composto por 03 (três) membros titulares e respectivos suplentes, representantes dos órgãos e da entidade abaixo relacionados, sendo:

I - Secretaria Municipal de Administração, na qualidade de fiscal;

II - Secretaria Chefe de Gabinete;

III - Secretaria de Finanças;

Parágrafo único. Os titulares dos órgãos e da entidade integrantes do Grupo de Trabalho, de que trata o caput deste artigo, indicarão os seus representantes mediante ofício endereçado a Secretária Municipal de Administração.

Art. 13 - As demais Secretarias do Município, se necessário, deverão disponibilizar técnicos para auxiliar nas atividades do Censo, quando solicitado.

Art. 14 - O desempenho da função de membro do Grupo de Trabalho do Censo Previdenciário Cadastral e dos técnicos referidos no art. 12 não será remunerado, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 15 - Esgotado o prazo a Secretaria de Administração deverá apresentar relatório de todo o processo de recenseamento, destacando os casos de abandono de cargo, desídia entre outros.

Art. 16 - Cópia do presente Decreto deverá ser publicado no Diário Oficial do Município e afixado em locais de acesso público, bem como divulgado nas Rádios locais.

Art. 17 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santana de Mangueira, 04 de janeiro de 2021.



Nerival Inácio de Queiroz
Prefeito Municipal

DOCUMENTOS PARA APRESENTAÇÃO AO CENSO MUNICIPAL 2021

01 Documento de identificação oficial com foto.

02 CPF.

Comprovante de residência, preferencialmente, em nome próprio,
03 recente de um dos três últimos meses (conta de água, luz ou de
telefone fixo) ou, na ausência deste, declaração de residência.

04 Carteira PIS/PASEP

05 Título de Eleitor

06 Certidão de Nascimento ou Casamento

07 Carteira Profissional de Trabalho

08 Comprovante de Escolaridade

09 Certificado de Dispensa de Incorporação - Reservista (Masculino)