



# Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB  
Criado pela Lei Municipal N° 123/93, de 01/02/1993  
ANO XIV EDIÇÃO EXTRA 14 DE JANEIRO DE 2021

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA  
GABINETE DO PREFEITO

Decreto GAPRE-PMSB 01/2021

Dispõe sobre o recadastramento dos servidores ativos da administração pública municipal de Serra Branca – PB, e das outras providências;

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei orgânica do Município e em pleno exercício do cargo.

CONSIDERANDO a necessidade de recadastramento dos dados pessoais dos servidores ativos da Administração Pública Municipal, objetivando a atualização de banco de informações funcionais;

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

CONSIDERANDO a virtualização dos processos de gestão de pessoas da Prefeitura Municipal de Serra Branca, proporcionando eficiência, celeridade e economia nos procedimentos administrativos.

DECRETA:

Art.1º - Fica instituído o processo de recadastramento presencial do servidor público ativo da Prefeitura Municipal de Serra Branca – PB, com a finalidade de validar os dados pessoais, confirmar a lotação, a carga horária e sua distribuição na grade de pessoal dos órgãos e entidades da administração pública do Município de Serra Branca.

Parágrafo único. A coordenação do recadastramento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração (SEAD), órgão responsável pela Política de Recursos Humanos do Poder Executivo Municipal.

Art.2º - O recadastramento deverá ser feito divididos por ordem alfabética, conforme segue abaixo:



# Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB  
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993  
ANO XIV EDIÇÃO EXTRA 14 DE JANEIRO DE 2021

Data	Letras
18/01/2021	A-B-C-D
19/01/2021	E-F-G-H-I
20/01/2021	J-K-L
21/01/2021	M
22/01/2021	N-O-P-Q-R-S-T-U-V-W-X-Y-Z
25 e 26/01/2021	Retardatários

, com apresentação da documentação comprobatória no local do atendimento, conforme Anexo Único deste Decreto.

§1º O horário será de 07:30 as 12:00, de 14:00 as 17:00.

§2º Os dados fornecidos e confirmados pelos servidores públicos ativos do Município deverão ser validados no ato presencial, comprovados por meio de cópias das documentações, acompanhadas de seus originais, descritas no Anexo Único deste Decreto.

§3º Após a conclusão do cadastramento, o servidor receberá uma via da ficha funcional como comprovante de atualização cadastral.

§4º Será responsabilidade da Secretaria de origem de cada servidor, inserir a lotação e grade de horário.

Art. 3º- Para fins do cadastramento disciplinado neste Decreto, serão contempladas as seguintes naturezas de servidores:

- I- Agente Político;
- II- Servidor efetivo;
- III- Servidor efetivo, com cargo em comissão; IV- Servidor com cargo em comissão;
- V- Eletivo.

Art. 4º. O servidor público que acumular lícitamente mais de um cargo público no Município de Serra Branca, conforme prescrito nas exceções do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, deverá efetuar o cadastramento apenas uma vez, pois o sistema é integrado.

Art. 5º. O servidor regularmente afastado/licenciado/cedido e que esteja fora do Município de Serra Branca, também deverá comparecer ao Centro de Convivência Maria Helena Antonio (antiga creche), situado a Rua Bel. Álvaro Gaudêncio Filho, SN, Centro para proceder de forma presencial o referido cadastramento.



# Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB  
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993  
ANO XIV EDIÇÃO EXTRA 14 DE JANEIRO DE 2021

§1º Caso o servidor público, esteja impossibilitado de comparecer para realizar o recadastramento, deverá apresentar imediatamente justificativa para o não comparecimento.

§2º O servidor que se encontra afastado por licença para tratamento de saúde e/ou de licença maternidade deverá realizar o recadastramento quando do retorno ao trabalho.

Art. 6º. Após a conclusão do prazo para recadastramento, a Secretaria de Administração (SEAD) publicará, na página oficial da Prefeitura Municipal de Serra Branca, a relação completa de servidores públicos que não efetuaram ou concluíram o procedimento em tempo hábil.

§1º Os elencados terão um prazo até o dia 26 de janeiro de 2021 para regularizar sua situação. Findado este prazo sem o recadastramento tenha sido finalizado, o servidor terá seus vencimentos suspensos da Folha de Pagamento.

§2º Os vencimentos suspensos somente serão restabelecidos no mês subsequente a concretização do recadastramento pelo servidor.

Art. 7º Os servidores públicos ativos que não cumprirem as determinações previstas neste Decreto, bem como os que prestarem declarações falsas ou omitirem dados, poderão ser responsabilizados penal e administrativamente, conforme a legislação vigente.

Art. 8º A Secretaria de Administração (SEAD) poderá expedir normas e procedimentos complementares necessários a execução deste Decreto.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Serra Branca (PB), em 13 de Janeiro de 2020.

VICENTE FIALHO DE SOUSA NETO

-- Prefeito Constitucional --



# Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB  
Criado pela Lei Municipal N° 123/93, de 01/02/1993  
ANO XIV EDIÇÃO EXTRA 14 DE JANEIRO DE 2021

ANEXO ÚNICO DO DECRETO DE N°01 DE 13 DE JANEIRO DE 2021.

## 1. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

Consiste no registro do recadastramento presencial a apresentação dos documentos comprobatórios elencados abaixo:

- 1.1. O horário de realização será das 07:30 as 12:00, de 14:00 as 17:00, no Centro de Convivência Maria Helena Antonio (antiga creche), situado a Rua Bel. Álvaro Gaudêncio Filho, SN, Centro. Findo o período descrito no Art.2° deste Decreto, o recadastramento do servidor constará como “NÃO REALIZADO”, tendo seus vencimentos suspensos até a concretização do mesmo.
- 1.2. Documentações necessárias:
  1. RG
  2. CPF
  3. PIS/PASEP
  4. Título de Eleitor
    - Comprovante da última votação
  5. CTPS
  6. Reservista
  7. CNH
    - Motoristas
  8. Registro no Órgão de Classe ou conselho para os cargos exigidos em lei;
  9. Certidão de nascimento/casamento
  10. Comprovante de Escolaridade
  11. Comprovante de Residência
  12. Certidão de nascimento e CPF dos dependentes até 14 anos
  13. Documentos comprobatórios para servidores que se encontram afastados de suas atividades
  14. Laudo médico para servidores deficientes
  15. 1 foto 3x4
  16. Declaração de não Acumulação ilícito de Cargo