

**Expediente:**

**Federação das Associações dos Municípios da Paraíba - FAMUP**

**DIRETORIA-EXECUTIVA**

**PRESIDENTE: GEORGE JOSÉ PORCIÚNCULA PEREIRA COELHO – SOBRADO**

**1º VICE- PRESIDENTE: ROBERTO BANDEIRA DE MELO BARBOSA - BOM JESUS**

**2º VICE- PRESIDENTE: ANDRÉ LUIZ GOMES DE ARAÚJO - BOA VISTA**

**3º VICE- PRESIDENTE: ANNA LORENA NOBREGA – MONTEIRO**

**4º VICE- PRESIDENTE: EUCLIDES SÉRGIO COSTA DE LIMA JÚNIOR - BAÍA DA TRAIÇÃO**

**1º SECRETÁRIO: ALLAN FELIPHE BASTOS DE SOUSA - PEDRA BRANCA**

**2º SECRETÁRIO: BEVILACQUA MATIAS MARACAJÁ – JUAZEIRINHO**

**3º SECRETÁRIO: TIAGO MARCONE CASTRO DA ROCHA – CABACEIRAS**

**1º TESOUREIRO: FÁBIO RAMALHO DA SILVA - LAGOA SECA**

**2º TESOUREIRO: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO COSTA – ITABAIANA**

**CONSELHO FISCAL****EFETIVOS**

RONALDO R. DE QUEIROZ – GURIÃO

JOSÉ ALEXANDRE DE ARAÚJO - SANTA LUZIA

JOYCE RENALLY FELIX NUNES - DUAS ESTRADAS

CLÁUDIA MACÁRIO LOPES – QUIXABA

MARIA RODRIGUES DE ALMEIDA FARIAS – ALAGOINHA

**SUPLENTES**

AGUIFAILDO LIRA DANTAS - FREI MARTINHO

ROSALBA GOMES DA NÓBREGA - SÃO JOSÉ DO BONFIM

JOAQUIM HUGO VIEIRA CARNEIRO - RIACHO DOS CAVALOS

JOSÉ BENICIO DE ARAÚJO NETO – PILAR

DIOGO RICHELLI ROSAS - NOVA OLINDA

O Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**MUNICÍPIO DE CAAPORÃ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**DECRETO Nº003/2021**

**DECRETO Nº003/2021 DE 28 DE JANEIRO DE 2021**

**EMENTA:** Dispõe sobre o RECADASTRAMENTO dos Servidores Públicos Municipais de Caaporã/PB e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAAPORÃ, ESTADO DA PARAÍBA** no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 81, inciso VII da Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Orgânica do Município contidas no art.81.

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização dos dados cadastrais e funcionais dos Servidores Públicos Município de Caaporã a fim de possibilitar o completo e correto lançamento de informações sobre a Folha de Pagamento no Sistema, bem como facilitar o

planejamento para a adoção de medidas de redução de despesas com pessoal, sem comprometer o funcionamento de serviços públicos essenciais.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica instituído o Recadastramento dos servidores Públicos Municipais ocupantes de cargos de provimento efetivos ativos, da Prefeitura de Caaporã.

**Art. 2º** - Fica criada a comissão do Recadastramento funcional dos servidores, a qual será designados os membros, através de Ato do chefe do Poder Executivo.

**Art. 3º** - O Departamento de Recursos Humanos ficará encarregado pela coleta de documentos e informações, bem como o lançamento e atualização de dados no sistema de folha de pagamento.

**Art. 4º** - O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais de Caaporã de que trata o artigo 1º possui caráter obrigatório e será realizado na forma estabelecida neste Decreto.

**Art. 5º** - O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 08 de fevereiro de 2021 a 31 de março de 2021.

**Art. 6º** - A secretaria de administração poderá prorrogar o prazo do recadastramento havendo a necessidade.

**Art. 7º** - Fica estabelecido como local do recadastramento dos servidores públicos municipais o auditório da sede da secretaria de educação

**Parágrafo Único** – Os prazos e formas de convocação dos servidores serão dispostos em Edital a ser publicado pela Administração no Diário Oficial e nos quadros de aviso da Prefeitura e Secretarias .

**Art. 8º** - O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais de Caaporã, será feito mediante o comparecimento pessoal e a apresentação dos originais dos seguintes documentos:

- Declaração do Local de Trabalho ou Secretaria de lotação, informando local onde trabalha, jornada semanal de trabalho, horário diário de trabalho, dias da semana em que desempenha as atividades, nome do Chefe Imediato;
- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Título de Eleitor e Quitação Eleitoral;
- Certidão de Casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio (para aqueles que tenham contraído matrimônio), ou Certidão de Nascimento (para os solteiros);
- Dos filhos entre 0 e 6 anos: Registro de Nascimento e cartão de vacina;
- Dos filhos entre 7 e 14 anos: Registro de Nascimento e declaração escolar de matrícula;
- Carteira Nacional de Habilitação (se ocupante do cargo Motorista);
- Certidão de Prontuário/Emprego da CNH (se ocupante do cargo Motorista) (Emitir no site do [www.detran.pb.gov.br](http://www.detran.pb.gov.br));
- Carteira de Registro Profissional (quando obrigatório para exercício no cargo);
- Carteira de Reservista (se do sexo masculino);
- Comprovante com nº do PIS/PASEP;
- Comprovante de Endereço (emitido nos últimos 90 dias);
- Certificado de Conclusão de Curso do 1º Grau;
- Certificado ou Diploma de Curso do 2º Grau e/ou Nível Superior;
- Certificado de conclusão de curso de Especialização, Mestrado ou Doutorado;

- Declaração de outro cargo na Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, caso houver.

**Art. 9º** - O servidor público municipal que, sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no presente decreto, terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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

**Art. 10º** - O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do recadastramento.

**Art. 11º** - A Secretaria Municipal Administração convocará servidores municipais mediante Edital para participar do processo de recadastramento no período estabelecido no presente Decreto, através dos secretários municipais e/ou diretores de departamento a que estiverem vinculados.

**Art. 12** - A Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final, constando os servidores públicos em efetivo exercício e os servidores em abandono de emprego.

**Art. 13** - As despesas decorrentes da execução do presente Decreto, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 14**- Revogadas as disposições em contrário, o presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.**

Gabinete do Prefeito, em 28 de janeiro de 2021.

**CRISTIANO FERREIRA MONTEIRO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Mayara França de Queiroz

**Código Identificador:2EB11CED**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE  
PESSOAS  
PORTARIA N-074/2021**

**GABINETE DO PREFEITO**

**PORTARIA N-074/2021** Caaporã em 28 de janeiro 2021.

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CAAPORÃ, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 81, inciso VI, da Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** DESIGNAR, servidores GABRIELA LEAL DE MIRANDA Mat. 3081; MAYARA FRANCA DE QUEIROZ, Mat. 3082; e ATOS SANTINO DE LIMA, Mat. 3084, para compor a comissão responsável pelo Recadastramento dos servidores, sendo que a primeira como Presidente da Comissão.

**Art. 2º** A referida Comissão, procederá com o recadastramento dos servidores, iniciando no dia 08 de Fevereiro e encerrando-se em 31 de março do corrente ano. Finalizando com um relatório circunstanciado contendo a conclusão das atividades realizadas.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Registre-se. Publique-se

**Caaporã, 28 de Janeiro de 2021**

**CRISTIANO FERREIRA MONTEIRO**

Prefeito Constitucional

**Publicado por:**

Mayara França de Queiroz

**Código Identificador:DC0EA659**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE  
PESSOAS  
EDITAL Nº 001**

**EDITAL Nº 001, DE 28 DE JANEIRO DE 2021.**

**CONVOCAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
MUNICIPAIS PARA REALIZAÇÃO DO  
RECADASTRAMENTO**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS - SEAD**, em nome da Comissão responsável pelo Recadastramento, designada pelo Chefe do Poder Executivo, Senhor **CRISTIANO FERREIRA MONTEIRO**, em conformidade com a portaria de nº74/2021, **CONVOCA** através do presente Edital, na forma do Decreto Municipal nº 003, de 28 de janeiro de 2021, todos os Servidores Públicos Municipais, da Prefeitura Municipal de Caaporã, titulares de cargo público de provimento efetivo para realizarem o recadastramento de forma presencial, junto a este órgão, que será realizado durante **FEVEREIRO/2021** e **MARÇO/2021**, nos horários compreendidos entre 8:00h e 12:00h e 13:00h e 16:00h, no prédio da secretaria de educação, localizado na Rua Salomão Veloso, 30, Caapora-PB, conforme cronograma do Anexo I.

**DOS DOCUMENTOS:**

No ato do recadastramento o servidor deverá apresentar o original dos seguintes documentos:

- Declaração do Local de Trabalho ou Secretaria de lotação, informando local onde trabalha, jornada semanal de trabalho, horário diário de trabalho, dias da semana em que desempenha as atividades, nome do Chefe Imediato;
- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Título de Eleitor e Quitação Eleitoral;
- Certidão de Casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio (para aqueles que tenham contraído matrimônio), ou Certidão de Nascimento (para os solteiros);
- Dos filhos entre 0 e 6 anos: Registro de Nascimento e cartão de vacina;
- Dos filhos entre 7 e 14 anos: Registro de Nascimento e declaração escolar de matrícula;
- Carteira Nacional de Habilitação (se ocupante do cargo Motorista);
- Certidão de Prontuário/Emprego da CNH (se ocupante do cargo Motorista) (Emitir no site do [www.detran.pb.gov.br](http://www.detran.pb.gov.br));
- Carteira de Registro Profissional (quando obrigatório para exercício no cargo);
- Carteira de Reservista (se do sexo masculino);
- Comprovante com nº do PIS/PASEP;
- Comprovante de Endereço (emitido nos últimos 90 dias);
- Certificado de Conclusão de Curso do 1º Grau;
- Certificado ou Diploma de Curso do 2º Grau e/ou Nível Superior;
- Certificado de conclusão de curso de Especialização, Mestrado ou Doutorado;
- Declaração de outro cargo na Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, caso houver.

Os Servidores afastados ou que se encontram à disposição de outro órgão deverão apresentar comprovante da autorização legal que permitiu tal situação, devendo informar a especificação do motivo, e os que estão fora do órgão de lotação, a indicação do órgão em que estão à disposição e qual a função que ali desempenha.

O servidor público municipal que, em razão de doença, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata o Decreto que autoriza este, deverá apresentar à Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo de 30 dias, respectiva justificativa e documentação probatória.