



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
Gabinete do Prefeito

Decreto Municipal Nº. 004, de 02 de janeiro de 2025.

"DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES EFETIVOS PARA ATUALIZAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CADASTRO DE SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA (PB) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SERRA BRANCA (PB), no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal c/c art. 84, IV, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Orgânica Municipal, a qual confere a competência privativa ao Prefeito para expedir decretos e regulamentos para sua fiel execução;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos Municipais, titulares de cargos de provimento efetivo, para fins de identificação dos servidores, com respectiva lotação, enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Administração;

CONSIDERANDO a necessidade de implantação de medidas administrativas, objetivando maior controle, celeridade e melhoria da qualidade das informações, pela Secretaria de Administração, como instrumento de gestão de recursos humanos;

DECRETA:

Art. 1º Fica determinada a abertura do processo de cadastramento eletrônico dos servidores titulares de cargos efetivos, para atualização e consolidação do cadastro de servidores ativos da Prefeitura Municipal de Serra Branca (PB).

Art. 2º O cadastramento se dará na forma eletrônica, sendo de caráter pessoal e obrigatório para todos os servidores efetivos, estendendo-se, ainda, aos que estejam afastados,



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
Gabinete do Prefeito

licenciados, cedidos e/ou permutados, com ou sem ônus, à disposição de qualquer outro órgão público integrante da União, dos Estados ou de outros Municípios.

Art. 3º A Secretaria de Administração, por meio do Setor de Recursos Humanos, será responsável pela organização, implementação e fiscalização da execução do recadastramento;

Art. 4º O período de Recadastramento dar-se-á, impreterivelmente, de **13/01/2025 a 31/01/2025**.

Art. 6º O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais será feito mediante protocolo eletrônico, pelo e-mail oficial do Setor de Recursos Humanos, rserrabranca.pb@gmail.com, com a apresentação das seguintes informações e documentos:

- I – Nome Completo;
- II - Cargo Ocupado e Órgão Original de Lotação;
- III – Cargo/Função em exercício e Órgão Atual de Lotação;
- IV – Situação Funcional: Função, Nível, Salário, Deficiência, Situação (trabalho, licença, férias, cessão, permuta, etc.), Vínculo, Ato Administrativo (Decreto/Portaria) e Data de Admissão;
- V – Portaria de Nomeação;
- VI – Portaria de Designação, Licença, Cessão ou Permuta, se houver;
- VII – Comprovante de endereço completo atualizado, e-mail eletrônico e telefone;
- VIII – Naturalidade e nacionalidade;
- IX – CPF, CTPS – Carteira de Trabalho, PIS/PASEP, RG, Reservista (sexo masculino), Título Eleitoral, Certidão de Nascimento/Casamento, Habilitação (servidores que conduzem veículos oficiais) e Grau de Instrução;
- X – Situação Funcional: Função, Nível, Salário, Deficiência, Situação (trabalho, licença, férias, etc.), Vínculo, Ato Administrativo (Decreto/Portaria) e Data de Admissão;
- XI – Cadastro de Dependentes.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
Gabinete do Prefeito

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 enfermidade grave, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata este Decreto, deverá encaminhar à Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo previsto no art. 5º, a respectiva justificativa e documentação probatória;

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal da Administração, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do término do período de recadastramento, a fim de regularizar sua situação cadastral;

Art. 8º O Secretário de Administração poderá expedir normas complementares para a execução deste Decreto.

Art. 9º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Serra Branca (PB), em 02 de janeiro de 2025.

MICHEL ALEXANDRE PEREIRA MARQUES
Prefeito Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
Gabinete do Prefeito

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA
REALIZAÇÃO DE RECADASTRAMENTO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA, por intermédio de seu Prefeito Constitucional, **ALEXANDRE PEREIRA MARQUES**, na forma do Decreto Municipal nº 002, de 02 de janeiro de 2025, convoca todos os Servidores Públicos Municipais da Prefeitura de Serra Branca/PB, titulares de cargo público de provimento efetivo, ativos, para realizar Recadastramento Funcional, que será realizado de 13 a 31 de janeiro de 2025, na forma eletrônica, pelo e-mail rh serrabranca pb@gmail.com, endereçado ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

1.0. O servidor deverá apresentar as seguintes informações e documentos originais digitalizados:

I – Formulário (minuta em anexo), preenchido e assinado (possibilidade de assinatura eletrônica, ex: gov.br e outras);

II - Cargo Ocupado e Órgão Original de Lotação (**Portaria de Nomeação**);

III – Cargo/Função em exercício e Órgão Atual de Lotação (**Portaria de Designação, Licença, Cessão ou Permuta, se houver**);

IV – Situação Funcional: Função, Nível, Salário, Deficiência, Situação (trabalho, licença, férias, cessão, permuta, etc.), Vínculo, Ato Administrativo (Decreto/Portaria) e Data de Admissão;

V – Comprovante de endereço completo atualizado, e-mail eletrônico e telefone;

VI – CPF, CTPS – Carteira de Trabalho, PIS/PASEP, RG, Reservista (sexo masculino), Título Eleitoral, Certidão de Nascimento/Casamento, Habilitação (servidores que conduzem veículos oficiais) e Grau de Instrução (**Certificado de Escolaridade, Certificado de Curso de Especialização, Mestrado, Doutorado ou outro**);

VII – Cadastro de Dependentes (**Certidão de Nascimento - filhos entre 0 a 14 anos**);

VIII - Carteira de Registro Profissional (CREA, COREN, CRC, CRO, OAB, etc);

IX - Cópia do Último Contracheque.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
Gabinete do Prefeito

2.0. Os servidores afastados ou que se encontrem 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 função que ali desempenha.

3.0. O recadastramento será realizado pessoalmente. Ademais, o Servidor Público Municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido neste Edital terá suspenso o pagamento de sua remuneração, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

4.0. O pagamento a que se refere o item anterior será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor público municipal.

5.0. O servidor público municipal responderá Civil, Penal e Administrativamente pelas informações incorretas, incompletas, irregulares ou falsas, que prestar no ato do Recadastramento.

6.0. A Secretaria de Administração, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do Recadastramento, apresentará relatório final para as providências administrativas cabíveis.

7.0. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Serra Branca (PB), em 02 de janeiro de 2025.

MICHEL ALEXANDRE PEREIRA MARQUES
Prefeito Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
Gabinete do Prefeito

FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO DE SERVIDOR

1.0. Nome Completo:

2.0. RG:

3.0. CPF:

4.0. Data de Nascimento:

5.0. Naturalidade:

6.0. Nome da Mãe:

7.0. Nome do Pai:

8.0. Cargo Original/Lotação Original:

9.0. Cargo/Função em Exercício/Lotação Atual:

10.0. Situação Funcional Atual (Licença, Cessão, Permuta, etc):

11.0. Endereço Atualizado:

12.0. Estado Civil Atual:

13.0. Nome/CPF dos Dependentes:

Serra Branca (PB), _____, de janeiro de 2025.

Assinatura: _____

Nome: _____

Servidor(a)