



# Boletim Oficial Eletrônico



Criado pela Lei n.º 120/93 de 28/10/93 Publicado no Diário Oficial do Estado em 20/01/94  
Decreto Municipal nº 113/2018 - Publicado no Boletim Oficial do Município de Camalaú em 10/07/2018

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

Decreto do Executivo Municipal n.º 211/2022, de 19 de julho de 2022.

### DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMALAU/PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito em exercício do município de Camalaú, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoamento da Administração Pública Municipal, no que se refere quantificação, maior controle sobre seus servidores e gastos com folha de pessoal, observando-se que para este fim se faz necessário a identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura;

CONSIDERANDO o princípio da eficiência e visando aprimorar a melhor distribuição dos servidores do Município em seus vários órgãos;

CONSIDERANDO, enfim, a necessidade de complementação e informatização dos dados dos servidores da Prefeitura Municipal de Camalaú/PB, 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 titulares de cargo efetivo, em função comissionada e contratados temporários da administração direta do Poder Executivo Municipal convocados para o RECADASTRAMENTO FUNCIONAL, visando implementar a política de atualização permanente de seus dados.

**§1º.** O cadastramento se estende aos servidores à disposição ou cedidos, cedidos por convênio/permuta a outros órgãos/entidades da Administração Municipal ou outro ente da Federação, a servidores afastados e de licença por qualquer natureza.

**§2º.** No caso dos servidores dispostos no §1º e caput deste artigo, o cadastramento deverá ser procedido em cada um dos vínculos.

**Art. 2º.** O Cadastramento Funcional reger-se-á pelas disposições deste ato, e por ato normativo que se constitui no regulamento interno e permanente, o que não impede a implementação de melhorias, e será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Camalaú/PB ([camalau.pb.gov.br](http://camalau.pb.gov.br)) e fixado nos murais da sede da Prefeitura Municipal de Camalaú/PB e de todas as Secretarias Municipais.

**Art. 3º.** O período de cadastramento dar-se-á impreterivelmente de 01 a 22 de agosto de 2022, nos horários compreendidos das 8h00min às 14h00min, na Secretaria Municipal de Administração, localizada na sede da

Prefeitura Municipal, na Avenida São José, n.º 162, Centro, CEP: 58530-000, Camalaú/PB e acontecerá conforme calendário estabelecido abaixo:

SECRETARIA/ÓRGÃO	DATA PARA RECADASTRAMENTO
1. Gabinete do Prefeito;	01 a 02/08/2022
2. Secretaria Municipal de Administração;	
3. Secretaria Municipal de Controle Interno;	
4. Secretaria Municipal de Finanças.	
5. Secretaria Municipal de Infraestrutura;	03 a 05/08/2022
6. Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente;	
7. Secretaria de Trabalho e Ação Social.	
8. Secretaria Municipal de Educação;	08 a 12/08/2022
9. Departamento de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer.	
10. Secretaria de Saúde	15 a 19/08/2022
11. Aposentados/Pensionistas	22 a 24/08/2022

**Art. 4º.** O cadastramento será feito mediante o comparecimento pessoal do servidor e apresentação de documentos conforme art. 5º deste Decreto.

**Art. 5º.** Serão necessárias para o cadastramento todas as informações solicitadas, original e cópia dos documentos, a seguir mencionadas:

- I - Ato de nomeação do servidor;
- II - Carteira de Identidade;
- III - CPF;
- IV - Título de Eleitor;
- V - Certidão de casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio;
- VI - Carteira de reservista (para servidores do sexo masculino);
- VII - Comprovante com n.º do PIS/PASEP;
- VIII - Comprovante de Residência (máximo de três meses);
- 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 - Documentos comprobatórios da realização de cursos de qualificação ou aperfeiçoamento profissional (exemplo: certificados, declarações e outros);

XIII - Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

XIV - Carteira de Trabalho - CTPS;

XV - Certidão de Nascimento;

XVI - Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos;

XVII – Número do telefone e e-mail;

XVIII – Declaração de acumulação ou não acumulação de cargos e empregos.

**Art. 6º.** Fica, para este fim, constituída a Comissão Municipal de Recadastramento, composta por representantes da Secretaria Municipal de 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. 7º.** Todos os documentos apresentados no processo de recadastramento deverão ser apresentados em original e cópia à Comissão Municipal de Recadastramento, que conferirá e carimbará com “CONFERE COM O ORIGINAL”, para promover-lhes a fé pública.

**Art. 8º.** 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. 3º, a respectiva justificativa e documentação comprobatória. Para tanto, a justificativa poderá ser encaminhada via e-mail: [administracao@camalau.pb.gov.br](mailto:administracao@camalau.pb.gov.br)

**§3º.** Na hipótese prevista no §2º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração, 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. 9º.** O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do Recadastramento.

**Art. 10.** Qualquer informação complementar, objetivando dirimir questões pendentes acerca de situação ocorrida, deverá ser dirigida para a Presidência da comissão de recadastramento.

**Art. 11.** A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final ao Chefe do Poder Executivo.

**Art. 12.** 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. 13.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Camalaú – 19 de julho de 2022.

**UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO**  
**PREFEITO INTERINO**

**PORTARIA GP nº 078/2022.**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS, A PEDIDO DE SERVIDOR, OCUPANTE DE CARGO EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Chefe do Poder Executivo do Município de Camalaú, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 66, Inciso VI, da Lei Orgânica,

CONSIDERANDO o requerimento administrativo apresentado ao Setor de Pessoal desta Prefeitura Municipal pelo servidor Edcarlos José de Oliveira Barbosa, solicitando licença sem vencimentos no dia 20 de julho de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 82, VI da Lei Complementar nº 58/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos, que prevê licença para tratar de interesses particulares;

CONSIDERANDO o que determina a Lei Municipal nº 22, de 11 de dezembro de 1963.

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Conceder Licença sem vencimentos, a pedido do servidor, o Senhor **EDCARLOS JOSÉ DE OLIVEIRA BARBOSA**, matrícula 0490-3, ocupante do cargo efetivo de Professor de Matemática, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º.** A licença sem vencimentos, se dará a partir do dia 20 de julho de 2022, com prazo final em 20 de julho de 2024.

**Art. 3º.** Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito de Camalaú – 20 de julho de 2022.

**UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO**  
**PREFEITO INTERINO**

**PORTARIA GP nº 079/2022.****DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Chefe do Poder Executivo do Município de Camalaú, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, VI, da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Nomear a senhora **ROSIMERE BEZERRA LEMOS**, portadora do RG nº 53.941.046-9 SSP/SP e inscrita no CPF sob o nº 048.736.224-17, para exercer a função de Diretora de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para compor o quadro de Servidores Comissionados do Município.

**Art. 2º.** Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de julho de 2022.

**Art. 3º.** Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Camalaú – 20 de julho de 2022.

**UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO**  
**PREFEITO INTERINO**

**PORTARIA GP nº 080/2022.****DISPÕE SOBRE SUSPENSÃO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS CONCEDIDA A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito em exercício do Município de Camalaú, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 66, Inciso VI, da Lei Orgânica,

CONSIDERANDO o requerimento administrativo apresentado ao Departamento Pessoal desta Prefeitura Municipal pelo servidor Marcos Fabiano Monteiro, solicitando licença sem vencimentos, concedida por intermédio da Portaria GP nº 020/2021, datada de 05 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 82, VI da Lei Complementar nº 58/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos, que prevê licença para tratar de interesses particulares;

CONSIDERANDO a solicitação do referido servidor para o retorno às suas atividades.

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Suspender a Licença sem Vencimentos, a pedido do servidor, o Senhor **MARCOS FABIANO MONTEIRO**, matrícula 0148-3, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, com o retornar às suas atividades de encanador a partir do dia 01 de julho de 2022.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito de Camalaú – 20 de julho de 2022.

**UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO**  
**PREFEITO INTERINO**