



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE

PORTARIA Nº 29 DE 21 DE JULHO DE 2022.

PORTARIA Nº 29 DE 21 DE JULHO DE 2022.

Disciplina normas e institui Grupo de Trabalho para o processo de recadastramento de servidores ativos no Poder Executivo Municipal, contemplando os dados funcionais exigidos pelo Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

O Secretário de Administração do Município de Camaragibe, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 63 e 64 da Lei Orgânica Municipal e

CONSIDERANDO a necessidade de se promover a atualização cadastral dos servidores com exercício no Poder Executivo Municipal, contemplando os dados funcionais exigidos pelo Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial;

CONSIDERANDO que o eSocial foi instituído pelo Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, e a adesão tem caráter obrigatório para todas as instituições públicas e privadas do Brasil;

CONSIDERANDO as normas estabelecidas no Decreto nº 24, de 18 de julho de 2022, que dispõe sobre o recadastramento dos servidores efetivos ativos do Poder Executivo Municipal, para atender às exigências do eSocial;

CONSIDERANDO a necessidade de traçar políticas de valorização e capacitação dos servidores efetivos, implantar o banco de talentos, otimizar a distribuição dos vales-transporte; e

CONSIDERANDO, por fim, que o recadastramento é uma importante ferramenta para o aprimoramento do controle do pagamento,

Resolve:

Art. 1º Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

I – servidor: servidores efetivos ativos, estejam eles cedidos ou afastados por quaisquer motivos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

II – recadastramento para atender ao eSocial: procedimento mediante o qual os servidores ativos de que trata o inciso I deste artigo realizarão a atualização de seus dados cadastrais;

Art. 2º O recadastramento será obrigatório para todos os servidores ativos do Poder Executivo Municipal, após um ano da sua data de admissão.

Art. 3º O recadastramento será realizado por meio do Sistema de Recadastramento, disponibilizado no sítio: <https://portaldoservidor.camaragibe.pe.gov.br>, todos os anos de janeiro a dezembro, no mês de aniversário do servidor.

§ 1º Em 2022, excepcionalmente, o processo de recadastramento será realizado entre os dias 1º e 31 de agosto, para todos os servidores do Poder Executivo Municipal.

§ 2º Os agentes públicos que possuam mais de um vínculo com a Administração Municipal devem se recadastrar em ambas as matrículas.

§ 3º Os agentes públicos que não efetuarem o recadastramento estarão sujeitos às sanções previstas nesta Portaria.

Art. 4º No ato do recadastramento, o agente público deve declarar ciência ao teor Decreto Municipal nº 24, de 18 de julho de 2022, atestando a veracidade de suas informações, sob as penas da Lei.

Parágrafo único. As declarações estabelecidas no caput serão consideradas prestadas quando o agente público assinalar, no ambiente do recadastramento, a opção “Li e estou ciente do Termo de Compromisso”.

Art. 5º Na hipótese de doença grave, devidamente comprovada por declaração médica, ou situação que impossibilite o servidor para o recadastramento, este deverá constituir procurador para representá-lo.

§ 1º O procurador deverá ser constituído mediante procuração específica com poderes para representá-lo perante o Município de Camaragibe ou a Secretaria de Administração, com reconhecimento da firma do outorgante e emitida em até 6 (seis) meses antes de sua utilização para tal fim.

§ 2º A declaração médica de que trata o caput deste artigo deverá ser anexada no Sistema de Recadastramento, registrada em papel timbrado do órgão público ou privado de atuação do profissional em que conste sua

identificação com assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.

Art. 6º Depois de ultrapassado o procedimento estabelecido no artigo 4º, o agente público deve seguir para o preenchimento dos campos atinentes ao cadastramento.

§ 1º Os campos que estiverem em branco devem ser preenchidos com os dados e as informações atualizadas.

§ 2º Os campos referentes ao número do CPF, ao sexo e à data de nascimento não podem ser modificados pelo agente público neste cadastramento.

§ 3º Caso os agentes públicos necessitem realizar alguma retificação ou alteração nos documentos indicados no parágrafo anterior, devem solicitar a adequação diretamente à Diretoria de Gestão de Pessoas/Secad, através do telefone/whatsapp da Diretoria de Gestão de Pessoas (81) 99945-3145.

§ 4º Os campos sinalizados com o asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

§ 5º A inclusão ou alteração de dados deve ser comprovada mediante anexação da respectiva documentação comprobatória, que deve ser inserida no Sistema de Cadastramento em formato “pdf” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB.

§ 6º O campo relacionado ao nome social deve ser preenchido apenas pelos agentes públicos que dele fizerem uso, nos termos do Decreto Municipal nº 25, de 18 de julho de julho de 2022.

§ 7º As alterações inseridas nos campos relacionados ao endereço (CEP, endereço, município, complemento) devem ser comprovadas por meio da inserção, no Sistema de Cadastramento, de Comprovante de residência emitido, no máximo, há três meses, em seu nome ou de alguém com quem resida.

§ 8º O preenchimento dos campos que se encontrarem em branco e as atualizações das informações não serão consideradas caso o servidor não anexe o correspondente documento comprobatório.

Art. 7º O cadastramento deve ser finalizado somente depois de salvos todos os blocos de informações e anexados os respectivos documentos comprobatórios, momento em que o agente público deve clicar em “Enviar Formulário de Cadastramento”.

Parágrafo único. No comprovante de realização do procedimento emitido pelo Sistema de Cadastramento constarão as informações nele inseridas e a lista dos documentos anexados pelo agente público.

Art. 8º A Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGP, órgão da Secretaria de Administração, ficará responsável pela homologação dos dados inseridos ou alterados pelos agentes públicos de acordo com a documentação comprobatória anexada no Sistema de Cadastramento.

§1º A DIGP poderá solicitar a apresentação de documentos originais caso os arquivos inseridos no Sistema de Cadastramento contenham erros, rasuras ou se estiverem ilegíveis.

§2º A documentação comprobatória inserida pelo agente público no Sistema de Cadastramento deverá ser impressa e anexada, pelos servidores de gestão de pessoas, na respectiva pasta funcional.

§3º A homologação dos dados informados será realizada em funcionalidade específica do Sistema de Cadastramento.

§4º A DIGP deverá finalizar a homologação do cadastramento no prazo estabelecido no Anexo I.

§5º Os pedidos de cadastramento não homologados pela Diretoria de Gestão de Pessoas considerar-se-ão como cadastramento não efetivado e sujeitarão o servidor às sanções estabelecidas nesta Portaria.

Art. 9º Os documentos exigidos para o cadastramento são:

I - Para o servidor:

- a) RG civil ou militar com data de emissão legível;
- b) Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido pela Receita Federal do Brasil (link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>), emitida em no máximo há três meses;
- c) Comprovante de residência emitido, no máximo, em até três meses, em seu nome ou de alguém com quem resida;
- d) CTPS (podendo ser a via digital);
- e) Certidão de nascimento ou de casamento ou união estável, conforme o caso;
- f) Declaração de não acumulação de cargo (conforme Anexo II);
- g) Declaração de vínculo de outro órgão (no caso de acumulação legal de cargos);
- h) Telefone de contato;

II - para o(s) dependentes(s):

- a. RG ou certidão de nascimento ou de casamento ou união estável, conforme o caso;
- b) CPF, independentemente da idade, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1760, de 16 de novembro 2017.
- c) Laudo médico para os dependentes com deficiência.

III - para o procurador, além da procuração de que trata o § 2º do art. 5º:

- a) RG civil ou militar do servidor com a data de emissão, legível;

b) Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido pela Receita Federal do Brasil (link:<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>), no máximo, há três meses;

c) Comprovante de residência emitido, no máximo, há três meses, em nome do servidor ou de alguém com quem resida;

d) RG civil ou militar com a data de emissão do procurador, legível;

f) CPF do procurador; e

g) Procuração específica, com poderes de representação perante órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, com reconhecimento da firma do outorgante e validade por até 06 (seis) meses;

IV - para o curador:

a) RG civil, militar ou Carteira Nacional de Habilitação legível do servidor;

b) Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido pela Receita Federal do Brasil (link:<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>), de no máximo, há três meses;

c) Comprovante de residência emitido, no máximo, há três meses, em nome do servidor ou de alguém com quem resida;

d) RG civil, militar ou Carteira Nacional de Habilitação do tutor;

e) CPF do curador;

f) Comprovante de residência emitido, no máximo, há três meses, em nome do curador ou de alguém com quem resida e

g) Certidão ou Termo de Compromisso de curador.

§ 1º O servidor naturalizado deve apresentar a Cédula de Identidade para Estrangeiros - CIE, emitida pela Polícia Federal.

§ 2º Existindo divergência entre a data de nascimento do servidor cadastrado no SARH e a apresentada através da comprovação do CPF, a Diretoria de Gestão de Pessoas deverá substituir a data de nascimento cadastrada pela apresentada no CPF.

§ 3º São documentos adicionais à complementação cadastral, ainda que não obrigatórios, a Carteira Nacional de Habilitação – CNH e a carteira de órgão de classe, exceto quando exigidos para exercício da função no qual deverão ser apresentados obrigatoriamente.

§ 4º Durante o prazo de homologação dos documentos a Diretoria de Gestão de Pessoas poderá contatar o servidor recadastrado para que, no período de recadastramento, confirme ou retifique os dados apresentados.

§ 5º A não apresentação das informações do inciso II deste artigo, acarretará a exclusão dos dados dos dependentes do Sistema de Administração de Recursos Humanos.

Art. 10. O nome do servidor a ser considerado para o recadastramento é o constante na base da Receita Federal do Brasil, obtido através do link <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>.

Parágrafo único. As alterações de nome solicitadas durante o recadastramento apenas serão realizadas se corresponderem ao nome constante no CPF do servidor.

Art. 11. Os servidores que se declararem pessoa com deficiência e que não estejam assim registrados na base de dados do Sistema de Recadastramento deverão solicitar a alteração à Diretoria de Gestão de Pessoas, mediante apresentação de documentação comprobatória da condição emitida pelo serviço de perícia médica competente.

Parágrafo único. A indicação do tipo de deficiência para os servidores já registrados como pessoa com deficiência deverá ser atualizada por ocasião do recadastramento.

Art. 12. Os servidores que não se recadastrarem ou não tiverem seu recadastramento homologado serão notificados através de relação nominal publicada no Portal do Servidor, no endereço eletrônico: <https://portaldoservidor.camaragibe.pe.gov.br> e no Diário Oficial Municipal (<https://diariooficial.camaragibe.pe.gov.br>) para que, no prazo de até 30 (trinta) dias, realizem o recadastramento, conforme orientação da Diretoria de Gestão de Pessoas.

§1º Caso o recadastramento não seja realizado ou homologado no prazo definido neste artigo, haverá o bloqueio dos pagamentos referentes às competências subsequentes, até que a situação se regularize.

§ 2º Caso exista mais de uma competência bloqueada, a regularização do pagamento dar-se-á de acordo com os procedimentos internos da Secretaria de Administração, obedecendo ao cronograma da folha de pagamento.

§ 3º Ocorrendo o comparecimento do servidor ou do seu representante legal para a realização do recadastramento, o pagamento do salário será desbloqueado em até 03 (três) dias úteis para até as duas últimas competências, obedecendo-se aos procedimentos internos da Secretaria de Administração.

Art. 13. Os dados provenientes do recadastramento dos servidores ativos serão atualizados, mensalmente, no sistema de Administração de Recursos Humanos – SARH.

Art. 14. A Secretaria de Administração disponibilizará no Portal do Servidor (<https://portaldoservidor.camaragibe.pe.gov.br>) informações e orientações gerais.

Art. 15. O servidor ou representante legal será responsável pelas informações prestadas, sob pena de ser responsabilizado penal e administrativamente.

Art. 16. Os casos omissos serão dirimidos de acordo com as normas e procedimentos internos da Secretaria de Administração.

Art. 17. A Diretoria de Gestão de Pessoas fica autorizada a acompanhar e orientar os setoriais de gestão de pessoas durante o processo de recadastramento de que trata esta Portaria.

Art. 18. Fica instituído o Grupo Especial de Trabalho, para o Recadastramento 2022, conforme Decreto nº 24, de 18 de julho de 2022, composto por 7 (sete) recadastradores e 2 (dois) recadastradores/coordenadores.

§1º Compete aos recadastradores/coordenadores:

- I – Coordenar o recadastramento de servidores;
- II – Homologar os documentos apresentados pelos servidores no prazo estabelecido;
- III – Contactar os servidores em caso de dúvidas dos documentos enviados ou questionamentos;
- IV - Publicar a lista dos servidores que não efetuarem o recadastramento e, em 30 dias, ainda não tendo o feito, solicitar a suspensão dos lançamentos em folha de pagamento;
- V – Notificar e acompanhar o recadastramento dos servidores cedidos;
- VI – Sanar as dúvidas dos servidores através das Centrais de Atendimento ao Servidor.

§2º Compete aos recadastradores:

- I – Homologar os documentos apresentados pelos servidores no prazo estabelecido;
- II – Contactar os servidores em caso de dúvidas dos documentos enviados ou questionamentos;
- III - Publicar a lista dos servidores que não efetuarem o recadastramento e, em 30 dias, ainda não tendo o feito, solicitar a suspensão dos lançamentos em folha de pagamento;
- IV – Notificar e acompanhar o recadastramento dos servidores cedidos;
- V – Sanar as dúvidas dos servidores através das Centrais de Atendimento ao Servidor.

§3º Os servidores designados para compor este Grupo de Trabalho Especial são:

I- Recadastradores/Coordenadores:

- a. Keyth Augusta da Silva (Diretoria de Gestão de Pessoas);
- b. Daniele da Silva Ferreira (Fundo de Previdência Municipal);

II- Recadastradores:

- a. Charlene Vitor de Farias (Diretoria de Gestão de Pessoas);
- b. Cristiane da Conceição Meireles (Fundo de Previdência Municipal);
- c. Dimary Franca Braga de Araújo (Diretoria de Gestão de Pessoas);
- d. Edson Carolino da Silva Júnior (Diretoria de Gestão de Pessoas);
- e. Karla Angélica Ribeiro dos Santos (Diretoria de Gestão de Pessoas);
- f. Leonardo César dos Anjos (Diretoria de Gestão de Pessoas);
- g. Rodrigo Veríssimo Serqueira (Diretoria de Tecnologia da Informação).

§4º As atividades deste Grupo de Trabalho Especial ocorrerão nos meses de agosto e setembro de 2022.

Art. 19. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Camaragibe, 21 de julho de 2022.

MARCOS RIBEIRO FILHO

Secretário de Administração

ANEXO I

CRONOGRAMA DE RECADASTRAMENTO 2022

Etapa/Atividade	Data Inicial	Data Final
Publicação da Portaria do Recadastramento	21/07/2022	-
Divulgação do Recadastramento	22/07/2022	31/08/2022

Recadastramento dos Servidores	01/08/2022	31/08/2022
Prazo para homologação do recadastramento	01/08/2022	30/09/2022
Publicação dos servidores não recadastrados	-	05/10/2022
Prazo para recadastramento dos retardatários	06/10/2022	06/11/2022
Bloqueio dos salários para os não recadastrados	07/11/2022	-

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO, EMPREGO, FUNÇÃO PÚBLICA OU PROVENTOS

ANEXO II

(disponível em: <https://portaldoservidor.camaragibe.pe.gov.br/formularios/>)

Nome Completo			
<input type="text"/>			
Matrícula	Secretaria/Órgão	Função	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CPF	RG	Órgão Expedidor	Telefones (Residencial / Celular)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Endereço			Complemento
<input type="text"/>			<input type="text"/>
Bairro	Cidade	UF	CEP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Email			
<input type="text"/>			
<input type="radio"/> Não exerço qualquer outro cargo público (função ou emprego em entidades federais, estaduais ou municipais), bem como em Autarquias ou Empresas.			
<input type="radio"/> Exerço o(s) cargo(s) público(s), função(es) ou emprego(s) abaixo:			
a)	<input type="text"/>	jornada de trabalho é <input type="text"/>	às <input type="text"/>
			horas.
b)	<input type="text"/>	jornada de trabalho é <input type="text"/>	às <input type="text"/>
			horas.
c)	<input type="text"/>	jornada de trabalho é <input type="text"/>	às <input type="text"/>
			horas.
<p>Declaro ter tomado conhecimento das normas constantes no verso deste formulário, conforme Estabelecido nas constituições Estadual e Federal. Estando ciente que estarei sujeito às penalidades previstas em lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício do cargo para o qual fui nomeado(a).</p> <p>Ciente de que qualquer omissão, constitui presunção de má-fé.</p> <p>Razão pela qual, ratifico, que a presente declaração é verdadeira.</p>			
Local e Assinatura			Data
<input type="text"/>			<input type="text"/>

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos.

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

EMENDA CONSTITUCIONAL N.º 20 DE 15 DE DEZEMBRO DE 1998

Art. 11. A vedação prevista no art. 37, § 10 da Constituição Federal, não se aplica aos membros de poder e aos inativos, servidores e militares, que, até a publicação desta Emenda, tenham ingressado novamente no serviço público por concurso público de provas ou de provas e títulos, e pelas demais formas previstas na Constituição Federal, sendo-lhes proibida a percepção de mais de uma aposentadoria pelo regime de previdência a que se refere o art. 40 da Constituição Federal, aplicando-se-lhes, em qualquer hipótese, o limite de que trata o § 11 deste mesmo artigo.

Art. 40. Aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo.

§ 6º - Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma desta Constituição, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime de previdência previsto neste artigo.

§ 11 - Aplica-se o limite fixado no art. 37, XI, à soma total dos proventos de inatividade, inclusive quando decorrentes da acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas a contribuição para o regime geral de previdência social, e ao montante resultante da adição de proventos de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma desta Constituição, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo.

Art. 42 Os membros das Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, instituições organizadas com base na hierarquia e disciplina, são militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios.

Art. 142. As Forças Armadas, constituídas pela Marinha, pelo Exército e pela Aeronáutica, são instituições nacionais permanentes e regulares, organizadas com base na hierarquia e na disciplina, sob a autoridade suprema do Presidente da República, e destinam-se à defesa da Pátria, à garantia dos poderes constitucionais e, por iniciativa de qualquer destes, da lei e da ordem.

CÓDIGO PENAL BRASILEIRO

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: PENA - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos e multa, se o documento é particular.

Caso o servidor tenha declarado alguma acumulação de cargo, deve ser verificado pelo setor de Recursos Humanos da Secretaria responsável pelo seu exercício se a acumulação é legal, ou a comprovação de desvinculação dos demais cargos. E, caso necessário, as medidas cabíveis deverão ser tomadas, podendo o Gestor ser responsabilizado pela omissão.

Publicado por: Arthur Henrique Borba
Código Identificador: 210722010526

Matéria publicada no Diário Oficial de Camaragibe - Estado de Pernambuco no dia 21/07/2022 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: <https://diariooficial.camaragibe.pe.gov.br>