



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

DECRETO Nº 3.114/2018

### PUBLICADO

Diário Oficial dos Municípios -  
AEMERJ

Edição: 2279 Data: 29/11/2018

DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO OBRIGATÓRIO PRESENCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS/EFETIVOS, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, APOSENTADOS E PENSIONISTAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 9º inciso II da Lei Federal nº 10.887/2004 de 18 de Junho de 2004, e alterações posteriores, com o objetivo de promover o recadastramento dos servidores públicos municipais ativos/efetivos da Administração Direta e Indireta, abrangendo os Aposentados e Pensionistas do PREV DUAS BARRAS,

**CONSIDERANDO** a necessidade de buscar o aperfeiçoamento da organização administrativa e de pessoal, inclusive por meio da tecnologia da informação, para atender ao interesse público e aos órgãos de controle, assim como a eficiência e modernização da Administração Pública Municipal,

### DECRETA:

#### Art.1º

Fica instituído o recadastramento obrigatório presencial do ano de 2018, destinado aos servidores públicos municipais ativos/efetivos da Administração Direta, Indireta, aposentados e pensionistas com a finalidade de promover a atualização dos dados cadastrais, observando o anexo I, parte integrante deste decreto.

**§1º.** O recadastramento obrigatório presencial dos servidores públicos municipais ativos/efetivos será organizado na forma abaixo, conforme cronograma indicado no anexo I deste Decreto, seguindo as mesmas diretrizes e especificações deste ato.

- I. Para os servidores ativos/efetivos que exercem suas funções no 2º Distrito o atendimento será na **SECRETARIA DISTRITAL DE MONNERAT**.
- II. Para os servidores ativos/efetivos que exercem suas funções no 1º Distrito, bem como os aposentados e pensionistas, o atendimento será na sede do **PREV DUAS BARRAS**.

**§2º** - O Recadastramento obrigatório presencial terá o prazo de **60 (sessenta) dias** a contar da data da publicação deste decreto, podendo, a critério da administração, ser prorrogado.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

### Art.2º

O recadastramento obrigatório presencial será realizado por meio de preenchimento em formulário próprio, apresentação de cópias dos documentos indicados no anexo I deste Decreto, relacionados ao servidor público municipal ativos/efetivos, aposentados e pensionistas para atualização dos dados cadastrais no sistema de folha de pagamento, base atuarial e para digitalização da Secretaria Municipal de Administração, as quais serão organizadas no acervo eletrônico do Departamento de Pessoal e Recursos Humanos - DPRH da Prefeitura Municipal, observada a segurança e o sigilo das informações, quando couber.

**Parágrafo Único.** O recadastramento de que trata o “caput” deste artigo deverá ser validado pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal.

### Art.3º

Os servidores ativos/efetivos, aposentados e pensionistas deverão realizar o recadastramento obrigatório presencial nos locais indicados no artigo 1º, incisos I e II, com o preenchimento do formulário e a apresentação das cópias dos documentos especificados no anexo I.

**Art. 4º** O servidor deverá preencher, além do **formulário próprio de recadastramento**, a **declaração de acumulação de vínculo e declaração de atualização de cadastro.**

§1º. O formulário, bem como, as declarações previstas no *caput*, encontram-se disponíveis no site [www.preveduasbarras.rj.gov.br](http://www.preveduasbarras.rj.gov.br), aqueles que optarem por apresentar nos locais de atendimento já devidamente preenchidos.

§2º. Os órgãos envolvidos no recadastramento deverão garantir, nos termos da Lei, o sigilo e a segurança da informação prestadas.

§3º. Na ausência de algum documento exigido neste Decreto, o recadastramento não será realizado, devendo ser reagendado pelo servidor no prazo limite estabelecido no artigo 1º § 2º.

§4º. As certidões e documentos deverão estar com as devidas averbações atualizadas.

§5º. No ato do recadastramento, o servidor receberá protocolo de comprovação de comparecimento e entrega dos documentos.

§6º. Os servidores públicos com mais de uma matrícula no município deverão realizar o preenchimento dos formulários de recadastramento, bem como as declarações e a apresentação das referidas cópias dos documentos, separadamente.

§7º. O Departamento de Pessoal e Recursos Humanos poderá solicitar do servidor público, outros documentos originais e informações que sejam necessárias para esclarecimento de situações específicas.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

§ 8º. Outras informações sobre o recadastramento poderão ser obtidas pelo telefone (22) 2534-1782, das 09:00 às 17:00horas.

**Art.5º** Os documentos apresentados que estiverem rasurados ou que não sejam aqueles previstos neste Decreto serão desconsiderados para fins derecadastramento.

**Art.6º** Não será permitido o recadastramento do servidor ativo/efetivo por procuração ou representação, salvo nos casos disciplinados nesteDecreto.

**Art. 7º** Os servidores ativos/efetivos, aposentados e pensionistas que estiverem em internação hospitalar e/ou não tenham discernimento para os atos da vida civil, poderão, excepcionalmente, realizar o recadastramento por intermédio do responsável ou declarante na forma do Código Civil, que apresentará, além dos documentos mencionados no anexo I, conforme o caso, os seguintesdocumentos:

- I. Atestado médico, emitido no mês do recadastramento, nº do CID, assinatura e carimbo do médico credenciado no CRM, resguardado o devido sigilo no armazenamento em arquivo digital;
- II. Original de documento de identificação do representante com foto (Carteira de Identidade ou CNH, se houver), válido em todo o território nacional, emitido nos últimos 10(dez) anos.

§1º. O responsável ou declarante deverá apresentar instrumento de procuração por instrumento público, tutela ou curatela, dependendo de cada caso.

§2º. O responsável ou declarante deverá atestar a veracidade das informações prestadas e poderá ser suscitado a esclarecer eventuais dúvidas formuladas pelo Departamento de Recursos Humanos.

§3º. O servidor ativo/efetivo, aposentado e pensionista após a alta hospitalar, deverá comparecer pessoalmente ao Departamento de pessoal Recursos Humanos respectivos para ratificação do recadastramento e dele poderão ser solicitados outros documentos necessários.

**Art.8º** Os servidores ativos/efetivos que cumpram sentença de reclusão deverão realizar o recadastramento por intermédio de responsável ou declarante, que apresentará, além daqueles documentos mencionados no anexo I. os seguintesdocumentos:

- I. Declaração de permanência da respectiva Unidade Prisional emitida no ano do recadastramento devidamente assinada e com carimbo de identificação do órgãoemissor;
- II. Original do documento de identificação do responsável ou declarante com foto (Carteira de Identidade ou CNH, se houver), válido em todo o território nacional, emitido nos últimos 10 (dez)anos.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

**§1º.** O responsável ou declarante deverá atestar a veracidade das informações prestadas e poderá ser suscitado a esclarecer eventuais dúvidas formuladas pelo Departamento de Recursos Humanos.

**§2º.** O servidor, após o alvará de soltura, deverá comparecer pessoalmente ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos para ratificação do cadastramento.

### **Art. 9º**

Os servidores ativos/efetivos regularmente afastados, licenciados, cedidos ou permutados a outros órgãos ou entes de quaisquer dos Poderes da União, Estados, Municípios ou Distrito Federal, com ou sem prejuízo de seus vencimentos, ou ainda em férias ou licença prêmio, deverão proceder ao seu cadastramento nos termos deste Decreto.

**Parágrafo Único.** Para os casos previstos no *caput* deste artigo, o Departamento de Pessoal e Recursos Humanos deverá promover a notificação pessoal do servidor no endereço constante em seu prontuário funcional, ou junto ao órgão ou ente de quaisquer dos Poderes da União, Estados, Municípios ou Distrito Federal, para fins de cadastramento, se não for realizado dentro do calendário fixado.

**Art. 10.** Compete à Secretaria Municipal de Administração, por meio do Departamento de Pessoal e Recursos Humanos:

- I. Zelar pelo cumprimento das normas estipuladas neste Decreto, especificamente no que se refere ao ato de cadastramento obrigatório presencial;
- II. Verificar a documentação apresentada e sua regularidade;
- III. Exigir a comprovação documental, quando constatada divergência nas informações apresentadas;
- IV. Utilizar o Sistema Informatizado apropriado para proceder à digitalização e atualização dos dados informados, resguardando a segurança e o sigilo das informações, quando for o caso;
- V. Solicitar informações às unidades da Administração Pública Municipal, quando necessárias.
- VI. Promover um atendimento eficiente aos servidores e monitorar o cronograma deste Decreto.

**Art. 11.** O Departamento de Pessoal e Recursos Humanos poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, quando for o caso, com o intuito de validar as informações e documentos apresentados.

**Art. 12.** O servidor ativo/efetivo da Administração Direta, Indireta, aposentados e pensionistas que, sem justificativa, não realizar o cadastramento, dentro do prazo e cronograma estipulados, em observância às normas estabelecidas neste Decreto e em cumprimento das demais



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

disposições legais vigentes, terá a imediata suspensão do pagamento dos vencimentos, até que seja regularizada a situação, excetuando-se o disposto no artigo 9º deste Decreto e o pagamento de pensões alimentícias.

**Parágrafo Único.** Além da suspensão do pagamento dos vencimentos, o servidor que não realizar o recadastramento também estará sujeito a outras penalidades previstas no Estatuto, podendo, ainda, responder criminalmente e administrativamente, caso deliberadamente preste informações incorretas ou incompletas.

**Art. 13.** As chefias imediatas dos servidores ativos/efetivos deverão organizar as escalas de trabalho e garantir o atendimento público e os serviços públicos essenciais enquanto o servidor estiver realizando o recadastramento presencial.

**Art. 14.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, em ação articulada com as demais Secretarias Municipais e o PREV DUAS BARRAS.

**Art. 15.** O cronograma de atendimento dos servidores públicos para o recadastramento poderá ser adequado ou aperfeiçoado, observando-se o atendimento dos serviços públicos essenciais, mediante justificativa fundamentada, por meio da Secretaria Municipal de Administração e PREV DUAS BARRAS, com a devida publicidade.

**Art. 16.** Os aposentados e pensionistas deverão, obrigatoriamente, comparecer ao PREV DUAS BARRAS, para o recadastramento anualmente, sempre no mês do seu aniversário, ou em outra data agendada nos casos previstos no artigo 7º deste Decreto.

**Art. 17.** O servidor público deverá atualizar seus dados junto ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos sempre que houver qualquer alteração, assim como participar do censo previdenciário realizado periodicamente pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DUAS BARRAS – PREV DUAS BARRAS.**

**Art. 18.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Duas Barras, 16 de novembro de 2018.

**LUIZ CARLOS BOTELHO LUTTERBACH**

Prefeito

**DECRETO MUNICIPAL Nº 3.114/2018**



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

### ANEXO I

#### RECADASTRAMENTO PRESENCIAL OBRIGATÓRIO

Documentos exigidos, os quais deverão ser apresentados cópias legíveis:

#### I – Ativos

- a) Documento de identificação com foto (Carteira de Identidade), válido em todo o território nacional, emitido nos últimos 10 (dez) anos
- b) Comprovante de Inscrição no CPF – Cadastro de Pessoas Físicas
- c) Título eleitoral
- d) Certificado Reservista
- e) Cartão ou comprovante do PIS/PASEP
- f) Certidão de Casamento com averbação se for o caso ou Nascimento
- g) Declaração de União Estável (se houver)
- h) CNH atualizada (obrigatório para cargos que exijam essa documentação)
- i) Comprovante de residência (atualizado 90 dias)
- j) Certidão de nascimento, RG e CPF (filhos menores de 21 anos e cônjuge)
- k) Registro em entidade de classe profissional, (obrigatório quando for requisito para o exercício do cargo)
- l) Diploma ou certificado de conclusão de ensino básico, médio ou superior, conforme exigência do cargo público ocupado pelo servidor, além de diplomas ou certificados de cursos técnicos, extensão, pós-graduação *lato sensu*, mestrado, doutorado, pós-doutorado, aperfeiçoamento e/ou outros diplomas e certificados.

#### II – Inativos

- a) Documento de identificação com foto (Carteira de Identidade), válido em todo o território nacional, emitido nos últimos 10 (dez) anos
- b) Comprovante de Inscrição e no CPF – Cadastro de Pessoas Físicas
- c) Certidão de Casamento com averbação se for o caso ou Nascimento
- d) Comprovante de residência (atualizado 90 dias)
- e) Certidão de nascimento CPF e RG dos dependentes

#### III – Pensionistas

- a) Documento de identificação com foto (Carteira de Identidade), válido em todo o território nacional, emitido nos últimos 10 (dez) anos
- b) Comprovante de Inscrição e no CPF – Cadastro de Pessoas Físicas
- c) Certidão de Casamento com averbação se for o caso ou Nascimento
- d) CPF e RG do representante legal
- e) Termo de Tutela e Curatela se for o caso



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

- f) Comprovante de residência(atualizado 90 dias)
- g) Certidão de óbito(servidor)
- h) Laudo médico (dependente/invalído)

### CRONOGRAMA DO RECADASTRAMENTO:

Letra Inicial (nome)	Dia da semana
A-B-C-D-E	Segunda-feira
F-G-H-I	Terça-feira
J-K-L	Quarta-feira
M- N	Quinta-feira
O até Z	Sexta-feira

### HORÁRIO E LOCAL DE ATENDIMENTO

#### PREV DUAS BARRAS

Rua: Comendador Alves Ribeiro, 42 loja 1 - centro – 1º Distrito de Duas Barras – RJ.  
Horário de 09:30 às 16:30.

#### SECRETARIA DISTRITAL DE MONNERAT

Rua: Miguel de Carvalho nº 10 – Monnerat - 2º Distrito de Duas Barras – RJ.  
Horário de 09:30 às 16:30.

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

Duas Barras, 16 de novembro de 2018.

**LUIZ CARLOS BOTELHO LUTTERBACH**

Prefeito