



www.LeisMunicipais.com.br

Versão consolidada, com alterações até o dia 28/05/2024

ATO DA MESA Nº 9, DE 28 DE MAIO DE 2024

DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO ANUAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS, ATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

CONSIDERANDO a necessidade de ampliar as informações sobre os servidores públicos da Câmara Municipal de Santos com vistas a construir uma política de pessoal;

CONSIDERANDO que é dever da administração promover a atualização dos dados cadastrais dos servidores, RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Recadastramento Anual de Servidores no âmbito da Câmara Municipal de Santos visando promover a atualização dos dados cadastrais do servidor.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste Ato da Mesa, consideram-se servidor público a pessoa legalmente investida em cargo ou em emprego público na administração direta, bem como todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por nomeação, designação, contratação.

Art. 2º Os servidores públicos ativos deverão se recadastrar anualmente, a partir do exercício de 2024, no mês do respectivo aniversário, com a finalidade de promover a atualização de seus dados cadastrais.

Art. 3º Compete à Secretaria de Gestão da Câmara Municipal o acompanhamento dos resultados obtidos pela Divisão de Recursos Humanos.

Art. 4º O Recadastramento Anual deverá ser realizado pelos servidores ativos da seguinte forma:

I - preferencialmente, no endereço eletrônico <https://administrativo.camarasantos.sp.gov.br/recadastramento>, o link terá acesso restrito na rede interna (INTRANET) da Câmara Municipal de Santos; ou II - por meio de formulário próprio conforme Anexo Único, integrante deste Ato da Mesa.

Parágrafo único. O formulário de recadastramento, de que trata o inciso II deste artigo, deverá ser retirado pelo servidor e devolvido à Divisão de Recursos Humanos.

Art. 5º Os servidores deverão se recadastrar, impreterivelmente, no mês do respectivo aniversário.

§ 1º No exercício de 2024, o Recadastramento Anual terá início em 3 de junho e deverão se recadastrar os servidores que aniversariaram anteriormente ao seu início, na seguinte conformidade:

I - os aniversariantes do mês de janeiro, no mês de junho, com os aniversariantes do mês;

II - os aniversariantes do mês de fevereiro, no mês de julho, com os aniversariantes do mês;

III - os aniversariantes do mês de março, no mês de agosto com os aniversariantes do mês e

IV - os aniversariantes do mês de abril, no mês de setembro com os aniversariantes do mês;

V - os aniversariantes do mês de maio, no mês de outubro com os aniversariantes do mês.

§ 2º Os servidores públicos afastados em razão de qualquer das licenças previstas em lei, férias ou qualquer outro motivo legal deverá realizar o recadastramento anual no prazo de 10 (dez) dias do seu retorno.

Art. 6º A Divisão de Recursos Humanos deverá, no mês seguinte ao determinado para o Recadastramento Anual dos Servidores, validar os recadastramentos efetuados ou justificar a ausência dos mesmos.

Art. 7º Findo o prazo de que trata os incisos do §1º do artigo 5º deste Ato da Mesa, o servidor público será notificado pela Divisão de Recursos Humanos para apresentá-la em 10 (dez) dias, sob pena de instauração de processo disciplinar, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

§ 1º A notificação a que se refere o caput será enviada por uma das formas abaixo, observando-se a seguinte ordem de preferência:

I - envio ao endereço eletrônico do servidor, com confirmação de recebimento;

II - entregue ao servidor público, mediante recibo;

III - envio pelo correio, com aviso de recebimento;

IV - publicação no Diário Oficial do Município.

§ 2º A ausência de confirmação, em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da citação eletrônica, implicará a realização da forma prevista no inciso II.

§ 3º Caso o servidor não seja localizado para a entrega da notificação, conforme inciso II, a notificação será realizada nos termos do inciso III e IV.

§ 4º Após transcorrido o prazo previsto no caput deste artigo e enquanto não for realizado o recadastramento, o servidor terá seus pagamentos suspensos, mediante despacho da autoridade competente, com fulcro na Lei nº 4.623, de 12 de junho de 1984 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos).

§ 5º O pagamento de vencimentos ou salários suspensos será restabelecido quando da regularização do recadastramento de que trata este Ato da Mesa.

Art. 8º Os servidores que omitirem dados ou prestarem informações incorreta ou incompletas serão responsabilizados por descumprimento de dever funcional e sujeita o servidor público a sanções nas esferas penal, civil e administrativa.

Parágrafo único. Em qualquer caso, a aplicação da sanção deverá ser precedida da instauração e conclusão de processo disciplinar, de acordo com a legislação específica em vigor.

Art. 9º O recadastramento anual não se aplica para fins de inclusão de dependentes para abatimento de Imposto Renda, adicional de titularidade, averbação de tempo de serviço anterior à Câmara, entre outros, devendo ser realizado em procedimento próprio.

Art. 10. Fica revogado o Ato da Mesa nº 08, de 24 de maio de 2024.

Art. 11. Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS TEIXEIRA FILHO

Presidente

LINCOLN APARECIDO SOARES DOS REIS JOAO CARLOS DE ASSIS NERI

1º Secretário

2º Secretário

ANEXO ÚNICO

FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO ANUAL DO SERVIDOR PÚBLICO DO PODER LEGISLATIVO DO
MUNICÍPIO DE SANTOS

[ATO DA MESA Nº 09, DE 28 DE MAIO DE 2024](#)

DADOS FUNCIONAIS
 REGISTRO FUNCIONAL: _____ VÍNCULO: _____
 NOME COMPLETO: _____
 NOME SOCIAL: _____
 LOTAÇÃO ATUAL: _____
 DADOS PESSOAIS
 ENDEREÇO: _____ Nº _____
 COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: _____ CIDADE: _____
 ESTADO: _____ CEP: _____
 RAÇA: _____
 POSSUI DEFICIÊNCIA FÍSICA: SIM (___) NÃO (___) QUAL: _____
 ESTADO CIVIL: _____
 POSSUI DEPENDENTES: SIM (___) NÃO (___) QUANTOS: _____
 GRAU DE INSTRUÇÃO: _____
 TELEFONE DE CONTATO (1): (___) _____
 TELEFONE DE CONTATO (2): (___) _____
 TELEFONE DE CONTATO (3): (___) _____
 NOME DO CONTATO DE EMERGÊNCIA: _____
 VÍNCULO COM O CONTATO DE EMERGÊNCIA: _____
 TELEFONE DO CONTATO DE EMERGÊNCIA: (___) _____
 OUTRAS INFORMAÇÕES: _____

DECLARAÇÃO IRRF: SIM (___) NÃO (___)
 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ANTERIOR À CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS: _____

PRETENDE UTILIZAR O VÍNCULO ANTERIOR PARA FINS DE APOSENTADORIA: SIM (___) NÃO (___)
 ESTADO CIVIL: _____
 E-MAIL PESSOAL: _____
 AUTORIZO A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS UTILIZAR ESSE MEIO DE CONTATO PARA ENVIAR INFORMAÇÕES E NOTIFICAÇÕES: SIM (___) NÃO (___)
 DADOS DOS DEPENDENTES:

NOME DO DEPENDENTE: _____
 NOME DA MÃE DO DEPENDENTE: _____
 CPF DO DEPENDENTE: _____
 DATA DE NASCIMENTO DO DEPENDENTE: _____
 GRAU DE PARENTESCO: _____
 POSSUI DEFICIÊNCIA FÍSICA: SIM (___) NÃO (___) QUAL: _____
 NOME DO DEPENDENTE: _____
 NOME DA MÃE DO DEPENDENTE: _____
 CPF DO DEPENDENTE: _____
 DATA DE NASCIMENTO DO DEPENDENTE: _____
 GRAU DE PARENTESCO: _____
 POSSUI DEFICIÊNCIA FÍSICA: SIM (___) NÃO (___) QUAL: _____
 ASSINATURA: _____
 DATA: _____

 PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE FORMULÁRIO
 SERVIDOR: _____
 RECEBIDO POR: _____
 DATA: _____

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:

VÍNCULO: ESTATUTÁRIO OU LIVRE PROVIMENTO

VERIFICAR SE OS DADOS ACIMA ESTÃO CORRETOS, ENCAMINHANDO O FORMULÁRIO PARA A DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS.

ENCAMINHAR O FORMULÁRIO JUNTAMENTE COM CÓPIA DO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO (COM O PERÍODO MÁXIMO DE EMISSÃO DE 3 (TRÊS) MESES) E COMPROVANTE DE ESTADO CIVIL, CASO HAJA ALTERAÇÃO;

CASO SEJA CONSTATADA A NECESSIDADE DE RETIFICAÇÃO DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO, DEVERÁ SER SOLICITADO À DIVISÃO DE

RECURSOS HUMANOS O REINÍCIO DO ACESSO AO FORMULÁRIO ELETRÔNICO PARA A REALIZAÇÃO DE UM NOVO CADASTRO.

NÃO RASURAR O FORMULÁRIO.

(Redação dada pelo Ato da Mesa nº 10/2024)

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 08/07/2024