



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS
CNPJ 08.741.688/0001-72

RESOLUÇÃO INTERNA Nº 001/2023 - SECADM

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas funcionalmente, com fulcro na Lei nº 1.507/2021 e também na Lei nº 990/2008, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer, por meio desta Resolução Interna, o regulamento para que servidores públicos do Município possam requerer o que entendem de direito junto ao Departamento de Administração e Pessoal da Prefeitura Municipal de Pocinhos.

Parágrafo único. É assegurado ao servidor público o direito de requerer aos Poderes Públicos, de maneira gratuita, em defesa de direito ou interesse legítimo, nos termos do Art. 5º, XXXIV, da Constituição Federal.

Art. 2º - No caso de requerimentos e procedimentos administrativos cuja responsabilidade de confecção é do Departamento de Administração e Pessoal, os servidores interessados deverão comparecer presencialmente à sede da Prefeitura Municipal de Pocinhos, a fim de que seja confeccionado tal ato mediante assinatura a próprio punho do servidor interessado.

Parágrafo único. Inclui-se nas previsões deste Artigo os requerimentos para gozo de férias, licenças (licença-prêmio; licença sem vencimentos; licença-maternidade; licença-paternidade; licença para casamento; licença por falecimento de parente; licença para cuidar de parente doente; licença para mestrado; licença para doutorado; licença para capacitação; etc.), observados os termos da Lei nº 990/2008.

Art. 3º - No caso de outros requerimentos e procedimentos administrativos de interesse pessoal do servidor e ex-servidores, estes deverão proceder a confecção do ato por si próprios e, então, dirigirem-se à Prefeitura Municipal apenas para protocolo do expediente junto ao órgão competente.

Parágrafo único. Inclui-se nas previsões deste Artigo os requerimentos para solicitação de certidão por tempo de serviço; cópias de RAIS, Portarias e Contratos; e etc., observados os termos da Lei nº 990/2008.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCINHOS
CNPJ 08.741.688/0001-72

Art. 4º - Todos os requerimentos feitos ao Departamento de Administração e Pessoal devem conter informações suficientes para a identificação da solicitação e para o processamento do requerimento, de modo que informações incompletas, imprecisas ou omissas poderão prejudicar o requerimento feito.

Parágrafo único. Para solicitação de certidão de tempo de serviço, além de todas as informações pessoais do servidor, deverá ser indicado, também, o período de tempo de exercício que se deseja certificar.

Art. 5º - Em se tratando de solicitação de abono de faltas, estas devem ser protocoladas junto ao Chefe Imediato de cada servidor, com antecedência de 30 dias do período a que se refere tal solicitação, nos termos do Decreto nº 126/2016.

Art. 6º - No caso da solicitação de férias, o servidor deverá requerê-las com, no mínimo, 30 dias antes de período de gozo, de modo a solicitá-las entre os dias 01 ao dia 10 do mês antecedente ao gozo de férias.

Art. 7º - Não serão atendidas nenhuma das demandas enviadas por meio inadequados, via *WhatsApp* ou outra rede social de cunho pessoal dos servidores do Departamento de Administração e Pessoal, o que inclui a solicitação de confecção de requerimentos, o protocolo de solicitações, o acompanhamento de procedimentos e a conferência de resultados dos processamentos, o que deve ser feito presencialmente na Prefeitura Municipal ou por meio do Mensário Oficial do Município.

Art. 8º - Esta Resolução Interna entrar em vigor na data de sua publicação, de modo que fica facultado ao Departamento de Administração e Pessoal a adoção de medidas extensivas às que estão previstas neste Ato para sua melhor consecução.

Pocinhos, Estado da Paraíba,
em 24 de agosto de 2023.

CARLOS ROBERTO ALVES FILHO
Secretário Municipal de Administração