

**DECRETO N° 03/2025.**

**EMENTA:** Estabelece normas gerais para o recadastramento dos servidores públicos municipais ativos e/ou estáveis ativos, aposentados e pensionistas de Ribeirão e dá outras providências.

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelas Constituições Federal e Estadual, sobretudo pela Lei Orgânica Municipal.

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualizar os dados cadastrais dos servidores públicos ativos detentores de cargos de provimento efetivo e/ou estáveis ativos, na forma do art. 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** que para esse fim se faz necessário à identificação do servidor, perfil funcional, de sua lotação, de seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para a edilidade;

**CONSIDERANDO** a implantação de medidas administrativas 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 recursos humanos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de coibir os desvios de funções e o pagamento de proventos a servidores que não estejam exercendo suas funções, exceto quando devidamente justificado;

**CONSIDERANDO** de forma análoga, em relação aos inativos e pensionistas, fazer prova de vida;

**CONSIDERANDO** que a administração pública deve funcionar de forma a produzir os melhores resultados, adotando medidas para melhorar o oferecimento dos serviços públicos e o atendimento às necessidades dos cidadãos;

**CONSIDERANDO** que o recadastramento de pessoal irá subsidiar novos programas de qualificação e requalificação dos servidores, incentivando a melhoria do desempenho de cada agente público;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica instituído o Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais efetivos e/ou estáveis ativos, inativos e pensionistas que recebam transferências do Tesouro Municipal para pagamento de despesas com pessoal no âmbito da administração direta e indireta, do Município de Ribeirão.

**Parágrafo único** – Estão obrigados a realizarem o recadastramento, ainda, os servidores que estejam em cedência, com ônus ou sem ônus para o município de Ribeirão.

**Art. 2º.** O recadastramento dos Servidores Públicos Municipais de que trata o art. 1º possui caráter obrigatório e será realizado na forma estabelecida neste Decreto.

**Parágrafo Único** - O agente público municipal que não realizar o recadastramento, sem justificativa aprovada pela Administração, no prazo estabelecido, terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sendo restabelecido apenas quando for regularizado o recadastramento pessoal do servidor.

**Art. 3º** - O recadastramento de pessoal de que trata o presente Decreto, dar-se-á, impreterivelmente, no período de 15 a 31 de janeiro de 2025, de segunda a sexta-feira, das 8:00hs às 14:00hs, na Escola Municipal Sônia Lustosa para todas as Secretarias, com exceção do Ribeirão Prev, onde o recadastramento acontecerá no Instituto de Previdência citado.

**§ 1º.** O horário para recadastramento dos servidores ativos e inativos com mais de 60 anos, será prioritário no horário das 8:00hs às 10:00hs diariamente.

**§ 2º.** Fica delegada competência ao Secretário Municipal de Administração para estabelecer, mediante instrução, normas especiais e procedimentos operacionais necessários à efetivação do recadastramento de que trata o art. 1º deste decreto.

**§ 3º.** São consideradas normas especiais e procedimentos operacionais necessários ao recadastramento, atos como a mudança ou prorrogação dos períodos, locais, dias e horários para o comparecimento dos servidores ao recadastramento; definição de apresentação de outros documentos que julgar necessários; assinatura de portaria de designação de servidores para dar fé pública as cópias extraídas dos documentos apresentados, além de outros atos indispensáveis à plena execução do recadastramento e de suas finalidades.

**Art. 4º.** No período estabelecido para o recadastramento, os servidores ativos, inativos e pensionistas deverão comparecer ao local designado, munidos da documentação abaixo relacionada:



- a) Declaração do Local de Trabalho/Secretaria de lotação, jornada de trabalho, horário diário, nome do Chefe Imediato;
- b) RG; CPF; Título Eleitoral;
- c) 01 foto 3x4 (recente);
- d) Certidão de Casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio ou Certidão de Nascimento;
- e) Dos filhos entre 0 e 6 anos: Registro de Nascimento ou cartão de vacina;
- f) Dos filhos entre 7 e 14 anos: Registro de Nascimento e declaração escolar de matrícula;
- g) Carteira Nacional de Habilitação (se ocupante do cargo Motorista, Guarda Municipal ou Agente de Trânsito), com apresentação dos certificados de cursos específicos de transporte escolar, socorrista, ambulância e outros afins;
- h) Carteira de Registro Profissional (quando obrigatório para exercício no cargo);
- i) Carteira de Reservista (se do sexo masculino);
- j) Número do PIS/PASEP;
- k) Comprovante de Endereço (emitido nos últimos 90 dias);
- l) Certificado de Conclusão de Curso em instituição de ensino (Educação básica, média, técnica, superior, pós-graduação, mestrado e/ou doutorado) exigida para o cargo;
- m) Carteira de registro profissional do respectivo Conselho de Classe (CREA, COREN, CRO, CRC, OAB etc), acompanhada de certidão negativa de débitos do referido Conselho;
- n) Cópia do último contracheque;
- o) Declaração de não acumulação ilegal de vínculos, inclusive acumulação de aposentadoria, conforme modelo constante no Anexo I;

**§ 1º** - O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais será feito mediante o comparecimento pessoal, com a apresentação dos documentos, não sendo aceito recadastramento através de Procuração ou qualquer outra forma.

**§ 2º** - Os Servidores que se encontram à disposição de outro órgão deverão apresentar comprovante da autorização legal que permitiu tal situação, devendo informar a especificação do motivo, e os que estão fora do órgão de lotação, a indicação do órgão em que estão à disposição e qual a função que ali desempenha.

**§ 3º** - Deve o servidor que esteja afastado do trabalho, a especificação do motivo, bem como o período que se encontram afastados, informando corretamente a situação atual.

**Art. 5º.** A divulgação do recadastramento de que trata o presente decreto deverá se dar da forma mais ampla possível, com a publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão, Publicação no Diário Oficial dos Municípios, fixado nos murais da Prefeitura e Secretarias, e se necessário, com divulgação em carro de som, avisos nas rádios locais, e outras formas de divulgação que se julgar necessárias.

**Art. 6º.** Fica constituída a Comissão Municipal de Recadastramento, composta dos seguintes servidores:

- I – TATIANE DE MELO FREITAS; CPF nº 046.741.584-60 - Presidente
- II – GIVALDO JOSÉ BARBOSA E SILVA; CPF nº 024.862.024-04 - Membro
- III – KARINE GRASIELE DA SILVA SANTOS; CPF nº 074.531.014-17 – Membro
- IV – JANAINNA DULCE DE SOUSA ASSIS; CPF nº 011.109.044-01 – Membro
- V – JOÃO ARAUJO DE LIMA FILHO; CPF nº 632.707.224-00 – Membro

**Art. 7º.** Compete aos membros da Comissão Municipal de Recadastramento, as seguintes atribuições:

- I – coordenar o processo de recadastramento, cadastrando, conferindo e autenticando, quando necessário, os documentos relacionados no art. 4º;
- II – emitir Relatório com diagnóstico e cruzamento de dados, com prazo final para entrega ao Secretário Municipal da Administração de 10 (dez) dias úteis após o término do período de recadastramento.
- III – resolver e solucionar, com a consulta ao Secretário de Administração, as intercorrências e assuntos pontuais que não estejam regulados nesse Decreto.
- IV – convocar, quando necessário, o servidor para esclarecimentos e/ou documentos adicionais.
- V – solicitar abertura de processo administrativo disciplinar – PAD, caso seja verificada alguma ilegalidade na situação do servidor.

**Art. 8º.** Os Órgãos da Administração centralizada, deverão participar, no âmbito de suas respectivas competências, da execução do recadastramento, facilitando sua divulgação, indicando servidor para acompanhamento e orientação aos demais servidores, se necessário, na forma requerida pelo Secretário de Administração, atendendo, no que lhes couber, ao disposto neste decreto.

**Art. 9º.** Não serão recadastrados os servidores que comparecerem ao local do recadastramento sem a totalidade da documentação requerida ou de forma diferente daquilo que foi amplamente divulgado pela secretaria de Administração.



**Art. 10.** O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas que prestar no ato do Recadastramento.

**Art. 11.** 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.

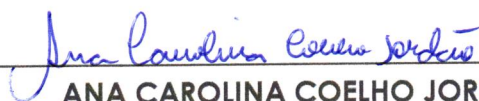
**§ 2º** - O servidor público municipal que em razão de moléstia grave estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata este Decreto, deverá encaminhar à Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo previsto no art. 3º, a respectiva justificativa e documentação probatória.

**§ 3º.** Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal da Administração

**Art. 12.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se.  
Publique-se

Gabinete da Prefeita, em 02 de janeiro de 2025.



---

**ANA CAROLINA COELHO JORDÃO**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

**ANEXO I**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE VÍNCULOS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins, que não exerço cargo, função ou emprego público em quaisquer das esferas Federal, Estadual e/ou Municipal da Administração Pública, que gere impedimento legal nos termos do art. 37 da Constituição Federal, não comprometendo, dessa forma, minha permanência no cargo de \_\_\_\_\_, junto ao Município de Ribeirão.

Declaro, ainda, que não percebo proventos de aposentadoria e pensão, decorrentes do art. 40 ou do art. 42 e 142 da Constituição Federal, que sejam incompatíveis com o cargo acima aludido.

E por ser verdade, firmo a presente declaração sob as penas da lei.

Ribeirão, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**Nome**

**CPF nº**