



## DECRETO MUNICIPAL Nº 024/2025

### Dispõe sobre o Recadastramento dos servidores Ativos, Inativos e Pensionistas do município de Sirinhaém/PE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SIRIMHAÉM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado de Pernambuco e pela Lei Orgânica Municipal;

**CONSIDERANDO** a necessidade da continuada manutenção dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais ocupantes dos cargos efetivos, comissionados e contratados, bem como, dos aposentados/beneficiários na condição de: Inativos ou Pensão Especial, observando-se que para este fim se faz necessário a identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, seu enquadramento funcional, assim como, outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura;

**CONSIDERANDO** esta ser uma das medidas administrativas implantadas que proporcionarão maior controle e celeridade à Secretaria Municipal de Administração, no fornecimento eficaz de dados os órgãos de controle como para o SAGRES, E-SOCIAL, SGI e demais sistemas de fiscalização externa e interna, buscando o cumprimento dos princípios basilares da Administração Pública, previstos no Art. 37 – Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de zelar pelo interesse público, mormente no que tange à proteção do Erário através do controle dos gastos com pessoal.

#### RESOLVE:

**Art. 1º - DECRETAR** o recadastramento obrigatório dos servidores públicos municipais efetivos da prefeitura de Sirinhaém, com o objetivo de atualizar e corrigir os dados cadastrais, funcionais e pessoais dos mesmos, visando ao controle, aprimoramento e à atualização dos dados cadastrais.

**Art. 2º** - O recadastramento acontecerá, no **Auditório do Cristo Redentor** - SEI, nos **dias 24 a 28 do mês de março** do corrente ano, no horário das 08h00 às 16h00, sendo impreterível o comparecimento dentro dos dias e horário estabelecidos neste decreto.





**Art. 3º** - Para o cadastramento será necessário o comparecimento do servidor junto ao designado, munido da cópia dos documentos previstos no anexo I, e ficha cadastral preenchida, constante no anexo II deste decreto.

**§ 1º** Caso tenha ocorrido mudança de nome, deverá ser apresentada a certidão ou decisão judicial respectiva.

**§ 2º** O agente público de nacionalidade estrangeira deverá apresentar Registro Nacional de Estrangeiro - RNE e passaporte, além dos demais documentos obrigatórios constantes no anexo I deste Decreto.

**§ 3º** O cadastramento não será efetivado na hipótese de não apresentação de todos os documentos listados no anexo I deste Decreto, ou ainda, se apresentados com informações ilegíveis ou rasuradas.

**Art. 4º** - Os servidores em gozo de licença ou submetidos a qualquer outra espécie de afastamento, não estão dispensados de efetuar o cadastramento.

**§ 1º** Nas hipóteses de impedimento ao comparecimento por motivo de doença grave ou dificuldade de locomoção, comprovadas através de declaração médica, de residência temporária ou permanente no exterior ou, dentro do território nacional, a mais de 50 (cinquenta) quilômetros do Município de Sirinhaém, poderá o cadastramento ser realizado exclusivamente por procurador, tutor, curador, guardião ou genitor, devidamente qualificados.

**§ 2º** A representação não exige o representante de apresentar os documentos do representado.

**§ 3º** A declaração médica, no caso de o cadastramento ser realizado por procurador, deverá constar de forma legível a identificação do médico, através de carimbo ou assinatura digital e com número de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.

**Art. 5º** - O cadastramento de que cuida este Decreto será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração e realizado junto ao órgão de pessoal da Secretaria onde o servidor estiver lotado, conforme cronograma a ser posteriormente divulgado.

**Art. 6º** O período em que o servidor se ausentar de suas atividades em razão do cadastramento não será considerado como falta ou atraso.





**Art. 7º** Os servidores do Poder Executivo Municipal que não efetuarem o recadastramento terão o pagamento de sua remuneração suspensa, ficando seu restabelecimento condicionado à efetiva realização do procedimento.

**§ 1º** Os servidores que não efetuarem o recadastramento conforme o cronograma estabelecido neste Decreto, estarão sujeitos à suspensão da remuneração, e serão notificados através do Diário Oficial do Município -AMUPE, até o décimo dia útil do mês subsequente.

**§ 2º** A remuneração do servidor não recadastrado será suspensa por 30 (trinta) dias após a publicação referida no § 1º.

**§ 3º** Na hipótese do §2º, o pagamento somente será restabelecido após a realização do recadastramento.

**§ 4º** O restabelecimento do pagamento observará o calendário da folha de pagamento do Poder Executivo Municipal, momento em que também serão restituídos os valores eventualmente não pagos em virtude de tal motivo.

**§ 5º** Após trinta dias de suspensão do pagamento, a Secretaria de Administração e Finanças, no caso de servidores efetivos, procederá à abertura de processo administrativo, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**Art.8º** Os servidores são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeitos às sanções administrativas e penais em virtude de qualquer informação falsa.

**Art.9º** A Secretaria Municipal de Administração editará as instruções complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento.

**Art. 10º** Os casos omissos serão dirimidos de acordo com as normas e procedimentos internos da Secretaria de Administração e Finanças no âmbito de sua competência.

Sirinhaém, 14 de março de 2025.

**Manoel Soares de Souza Filho**  
Prefeito





**ANEXO I**  
**DECRETO Nº 024/2025**

**DOCUMENTOS – (Originais)**

**Os documentos solicitados serão aproveitados para TODOS**

- CTPS Física ou Digital com data de expedição
- RG (Identidade) frente e verso
- 01 fotos 3x4 – (atualizada)
- CPF
- Título de eleitor
- Comprovante de residência atualizado
- Inscrição no PIS/ NIS/NIT/ Pasep
- Comprovante de escolaridade
- Certidão de nascimento ou casamento
- Carteira do Conselho de Classe (frente e verso) VÁLIDA. (quando a função exija).
- Certificado de alistamento militar ou reservista, somente para o sexo MASCULINO
- Se houver filhos/dependentes, certidão de nascimento e CPF dos mesmos
- Se houver dependentes (cônjuge), certidão de casamento e CPF dos mesmos
- CNH OBRIGATÓRIA, no caso de motoristas
- Diplomas ou certificado de graduação para profissionais de nível Superior e especialistas que a função exija
- E-mail
- Nº Telefone para Contato
- RAÇA/COR: (BRANCA, PRETA, PARDA, AMARELA OU INDÍGENA).
- Caso possua desconto de PENSÃO ALIMENTÍCIA (Sentença + RG, CPF e Conta do beneficiário)
- No caso de Inativo ou Pensão Especial – Documentação da concessão do benefício (município e/ou INSS).
- Dados da conta salário ou corrente – Banco BRADESCO





**ANEXO II**  
**DECRETO Nº 024/2025**  
**FICHA CADASTRAL**

ENTIDADE:		
SECRETARIA:		SETOR:
LOTAÇÃO:		CARGO:
<b>DADOS PESSOAIS</b>		
NOME:		
MÃE:		
PAI:		
DATA NASCIMENTO: / /	CIDADE DE NASCIMENTO:	SEXO: M ( ) F ( )
NACIONALIDADE:		ESTADO CIVIL:
GRAU DE INSTRUÇÃO:		
RUA:	Nº:	COMPLEMENTO:
BAIRRO:	CIDADE DE RESIDÊNCIA:	CEP:
TELEFONE:	EMAIL:	
PIS/PASEP:	DATA DE CADASTRO: / /	CPF:
RESERVISTA:	DATA DE EMISSÃO: / /	CNH:
CTPS:	SÉRIE:	UF: DATA DE EMISSÃO: / /
TÍTULO DE ELEITOR:	ZONA:	SEÇÃO:
RG:	ÓRGÃO EMISSOR:	UF: DATA DE EMISSÃO: / /
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>		
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA:
<b>DEPENDENTES</b>		
NOME DO FILHO 1:		DATA NASCIMENTO: / /
SEXO: M ( ) F ( )	CPF:	RG:
NOME DO FILHO 2:		DATA NASCIMENTO: / /
SEXO: M ( ) F ( )	CPF:	RG:
NOME DO FILHO 3:		DATA NASCIMENTO: / /
SEXO: M ( ) F ( )	CPF:	RG:

Declaro para os devidos fins que se fizerem necessários, que são verdadeiras as informações aqui prestadas.

  
Assinatura



---

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM**

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO MUNICIPAL Nº 024/2025

**DECRETO MUNICIPAL Nº 024/2025**

Dispõe sobre o Recadastramento dos servidores Ativos, Inativos e Pensionistas do município de Sirinhaém/PE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SIRIMHAÉM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado de Pernambuco e pela Lei Orgânica Municipal;

**CONSIDERANDO** a necessidade da continuada manutenção dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais ocupantes dos cargos efetivos, comissionados e contratados, bem como, dos aposentados/beneficiários na condição de: Inativos ou Pensão Especial, observando-se que para este fim se faz necessário a identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, seu enquadramento funcional, assim como, outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura;

**CONSIDERANDO** esta ser uma das medidas administrativas implantadas que proporcionarão maior controle e celeridade à Secretaria Municipal de Administração, no fornecimento eficaz de dados os órgãos de controle como para o SAGRES, E-SOCIAL, SGI e demais sistemas de fiscalização externa e interna, buscando o cumprimento dos princípios basilares da Administração Pública, previstos no Art. 37 – Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de zelar pelo interesse público, mormente no que tange à proteção do Erário através do controle dos gastos com pessoal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DECRETAR** o recadastramento obrigatório dos servidores públicos municipais efetivos da prefeitura de Sirinhaém, com o objetivo de atualizar e corrigir os dados cadastrais, funcionais e pessoais dos mesmos, visando ao controle, aprimoramento e à atualização dos dados cadastrais.

**Art. 2º -** O recadastramento acontecerá, no **Auditório do Cristo Redentor - CEI**, nos **dias 24 a 28 do mês de março** do corrente ano, no horário das 08h00 às 16h00, sendo impreterível o comparecimento dentro dos dias e horário estabelecidos neste decreto.

**Art. 3º -** Para o recadastramento será necessário o comparecimento do servidor junto ao designado, munido da cópia dos documentos previstos no anexo I, e ficha cadastral preenchida, constante no anexo II deste decreto.

§ 1º Caso tenha ocorrido mudança de nome, deverá ser apresentada a certidão ou decisão judicial respectiva.

§ 2º O agente público de nacionalidade estrangeira deverá apresentar Registro Nacional de Estrangeiro - RNE e passaporte, além dos demais documentos obrigatórios constantes no anexo I deste Decreto.

§ 3º O recadastramento não será efetivado na hipótese de não apresentação de todos os documentos listados no anexo I deste Decreto, ou ainda, se apresentados com informações ilegíveis ou rasuradas.

**Art. 4º -** Os servidores em gozo de licença ou submetidos a qualquer outra espécie de afastamento, não estão dispensados de efetuar o recadastramento.

§ 1º Nas hipóteses de impedimento ao comparecimento por motivo de doença grave ou dificuldade de locomoção, comprovadas através de declaração médica, de residência temporária ou permanente no exterior ou, dentro do território nacional, a mais de 50 (cinquenta) quilômetros do Município de Sirinhaém, poderá o recadastramento ser realizado exclusivamente por procurador, tutor, curador, guardião ou genitor, devidamente qualificados.

§ 2º A representação não exige o representante de apresentar os documentos do representado.

§ 3º A declaração médica, no caso de o recadastramento ser realizado por procurador, deverá constar de forma legível a identificação do médico, através de carimbo ou assinatura digital e com número de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.

**Art. 5º** - O recadastramento de que cuida este Decreto será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração e realizado junto ao órgão de pessoal da Secretaria onde o servidor estiver lotado, conforme cronograma a ser posteriormente divulgado.

**Art. 6º** O período em que o servidor se ausentar de suas atividades em razão do recadastramento não será considerado como falta ou atraso.

**Art. 7º** Os servidores do Poder Executivo Municipal que não efetuarem o recadastramento terão o pagamento de sua remuneração suspensa, ficando seu restabelecimento condicionado à efetiva realização do procedimento.

§ 1º Os servidores que não efetuarem o recadastramento conforme o cronograma estabelecido neste Decreto, estarão sujeitos à suspensão da remuneração, e serão notificados através do Diário Oficial do Município -AMUPE, até o décimo dia útil do mês subsequente.

§ 2º A remuneração do servidor não recadastrado será suspensa por 30 (trinta) dias após a publicação referida no §1º.

§ 3º Na hipótese do §2º, o pagamento somente será restabelecido após a realização do recadastramento.

§ 4º O restabelecimento do pagamento observará o calendário da folha de pagamento do Poder Executivo Municipal, momento em que também serão restituídos os valores eventualmente não pagos em virtude de tal motivo.

§ 5º Após trinta dias de suspensão do pagamento, a Secretaria de Administração e Finanças, no caso de servidores efetivos, procederá à abertura de processo administrativo, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**Art.8º** Os servidores são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeitos às sanções administrativas e penais em virtude de qualquer informação falsa.

**Art.9º** A Secretaria Municipal de Administração editará as instruções complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento.

**Art. 10º** Os casos omissos serão dirimidos de acordo com as normas e procedimentos internos da Secretaria de Administração e Finanças no âmbito de sua competência.

Sirinhaém, 14 de março de 2025.

**MANOEL SOARES DE SOUZA FILHO**

Prefeito

#### **ANEXO I**

#### **DECRETO Nº 024/2025**

DOCUMENTOS – (Originais)

Os documentos solicitados serão aproveitados para TODOS

- CTPS Física ou Digital com data de expedição
- RG(Identidade) frente e verso
- 01 fotos 3x4 – (atualizada)
- CPF

- Título de eleitor
- Comprovante de residência atualizado
- Inscrição no PIS/ NIS/NIT/ Pasep
- Comprovante de escolaridade
- Certidão de nascimento ou casamento
- Carteira do Conselho de Classe (frente e verso) VÁLIDA. (quando a função exigir).
- Certificado de alistamento militar ou reservista, somente para o sexo MASCULINO
- Se houver filhos/dependentes, certidão de nascimento e CPF dos mesmos
- Se houver dependentes (cônjuge), certidão de casamento e CPF dos mesmos
- CNH OBRIGATÓRIA, no caso de motoristas
- Diplomas ou certificado de graduação para profissionais de nível Superior e especialistas que a função exigir
- E-mail
- N° Telefone para Contato
- RAÇA/COR: (BRANCA, PRETA, PARDA, AMARELA OU INDÍGENA).
- Caso possua desconto de PENSÃO ALIMENTÍCIA (Sentença + RG, CPF e Conta do beneficiário)
- No caso de Inativo ou Pensão Especial – Documentação da concessão do benefício (município e/ou INSS).
- Dados da conta salário ou corrente – Banco BRADESCO

**ANEXO II**  
**DECRETO Nº 024/2025**  
**FICHA CADASTRAL**

Declaro para os devidos fins que se fizerem necessários, que são verdadeiras as informações aqui prestadas.

MANOEL SOARES DE SOUZA FILHA

**Publicado por:**  
Samuel Paula de Brito  
**Código Identificador:862E5F6C**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 18/03/2025. Edição 3803  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>

