DECRETO Nº 496, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

Registrado e Publicado
Em 09 de 10 de 2026
MAT- 47086-4

EMENTA: Dispõe sobre o Recadastramento Obrigatório dos Servidores Públicos Municipais – Exercício 2026, para atualização cadastral e funcional dos servidores ativos, ocupantes de cargos públicos de provimento efetivo, comissionado e contratado, do Município de Paudalho-PE, e dá outras providências.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO – PE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em consonância ao artigo 37 da Constituição Federal:

CONSIDERANDO, a necessidade de aperfeiçoamento do modelo de gestão pública, e bem assim, de buscar o pleno atendimento da população, com o fornecimento de serviços públicos com melhor qualidade;

CONSIDERANDO, a necessidade de atualização e integração de dados do Sistema Informatizado de Folha de Pagamento da Prefeitura Municipal ao Portal da Transparência e ao E-social;

CONSIDERANDO, a necessidade de coletar dados complementares aos já existentes no banco de dados, para realização de atualização cadastral de todos os servidores do Município;

CONSIDERANDO, a necessidade de verificar a documentação comprobatória dos vínculos funcionais e das qualificações profissionais dos servidores, em especial da formação acadêmica que fundamenta o enquadramento e a progressão na carreira;

DECRETA:

Art. 1º. A realização do **RECADASTRAMENTO OBRIGATÓRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS – EXERCÍCIO 2026, PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E FUNCIONAL** e desde já **CONVOCA OS SERVIDORES ATIVOS, OCUPANTES DE CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO, COMISSIONADO E CONTRATADO,** para procederem com tal fim.

§ 1º. A atualização cadastral é de caráter obrigatório para todos os servidores municipais detentores dos cargos elencados no caput do artigo 1º.

Paula Fn Marinha

§ 2º. O servidor municipal apresentará obrigatoriamente as informações quando for solicitado, mesmo em licença, afastamento ou quando, por qualquer motivo, esteja ausente de suas atividades.

§ 3º. O recadastramento tem por finalidade atualizar os dados cadastrais e funcionais dos servidores, bem como verificar a documentação comprobatória dos vínculos e das qualificações profissionais.

Art. 2º. O recadastramento deverá ser realizado pessoalmente pelo servidor, observando-se as datas destinadas à respectiva Secretaria de lotação, na forma do Anexo I deste Decreto.

Parágrafo Único: Fica autorizada a atualização do cadastro mediante procuração, devidamente reconhecida em cartório, para o servidor que esteja impossibilitado de se locomover por condição física ou motora, hipótese em que o Município, como condição para considerar recadastrado o servidor, diligenciará para confirmar os dados informados.

Art. 3º. O servidor deverá comparecer ao Clube Estrela de Paudalho, no horário das 8h às 14h, munido dos documentos originais e de cópias legíveis dos seguintes documentos:

I. Documento oficial de identificação com foto (RG ou CNH);

II. Cadastro de Pessoa Física (CPF);

III. Comprovante de residência atualizado;

IV. Certidão de nascimento ou casamento, conforme o estado civil;

V. Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

VI. Número do PIS/PASEP ou NIT;

VII. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital;

VIII. Portaria de nomeação, termo de posse ou documento equivalente, se disponível;

IX. Documentação comprobatória de dependentes, quando houver, incluindo certidões de nascimento e CPF;

X. Documentos relativos a alterações de nome, estado civil ou outras informações cadastrais, quando houver;

XI. Carteira de registro profissional e comprovante de regularidade perante o conselho de classe, quando exigidos para o exercício do cargo;

XII. Diploma ou certificado de conclusão da formação acadêmica correspondente ao nível de escolaridade exigido para o cargo e ao enquadramento funcional do servidor, conforme as normas municipais aplicáveis.

Parágrafo Único: Além dos documentos elencados no art. 3º, o servidor deverá:

I. Apresentar 01 (uma) foto 3x4 recente;

Paula Fr Marinho

II. Responder aos questionamentos do recadastrador.

Art. 4º. Os servidores ocupantes de cargos de nível superior deverão apresentar o respectivo diploma de graduação e, quando pertinente ao enquadramento funcional, os certificados ou diplomas de pós-graduação, especialização, mestrado ou doutorado, conforme os requisitos legais do cargo e as normas municipais de carreira.

§ 1º. Os profissionais do magistério, particularmente os professores, deverão apresentar a documentação comprobatória da formação acadêmica correspondente à sua habilitação e ao nível ou classe em que estejam enquadrados na carreira, inclusive os títulos utilizados para fins de progressão ou enquadramento funcional, quando aplicável.

§ 2º. A documentação apresentada destina-se à conferência e atualização dos registros funcionais, devendo corresponder às informações constantes no assentamento funcional do servidor.

Art. 5º. O período de recadastramento será de 15 a 30 de outubro de 2026.

§ 1º. O cronograma da convocação para o recadastramento está constante no Anexo I do presente Decreto.

§ 2º. Os Guardas Municipais e os Agentes de Trânsito poderão comparecer ao recadastramento em qualquer dos dias do período previsto no caput, conforme cronograma próprio a ser elaborado pela Guarda Municipal e pela Autarquia de Trânsito.

Art. 6º. Os servidores que não tenham realizado a atualização cadastral até o final do prazo estipulado no artigo 5º serão intimados a fazê-lo, em novo prazo, mediante chamamento em Edital de Notificação publicado no Diário Oficial dos Municípios.

Parágrafo Único: O servidor terá 03 (três) dias após a publicação do referido Edital de Notificação para comparecer ou comunicar formalmente a existência de impossibilidade quanto ao procedimento de recadastramento, sob pena de ter seus proventos suspensos até a regularização, observada a legislação aplicável e assegurado o devido procedimento administrativo.

Art. 7º. A prestação de informações de forma incorreta, ou de forma imprecisa, resultará na responsabilização disciplinar dos servidores municipais, sem o prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

Art. 8º. Será automaticamente autuado processo administrativo em desfavor do servidor que descumprir as obrigações aqui elencadas.

Art. 9º. Compete aos titulares das Secretarias e aos dirigentes dos órgãos municipais dar ampla divulgação a este Decreto, orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao comparecimento e à apresentação da documentação exigida.

Art. 10. A Comissão Especial de Recadastramento terá sua composição definida em Portaria Específica, que estabelecerá as responsabilidades e obrigações do serviço.

Parágrafo Único: Os casos omissos, eventuais impossibilidades e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Especial de Recadastramento.

Art. 11. Os demais atos e decisões inerentes ao recadastramento serão disponibilizados no site e nas redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Paudalho-PE.

Art. 12. A utilização das informações adquiridas durante o serviço do recadastramento será restrita ao processo de atualização dos cadastros, conforme Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018).

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, 09 de outubro de 2026.

Paula FW Marinho.

PAULA FRASSINETTE WANDERLEY MARINHO

Prefeita Constitucional

ANEXO I

CRONOGRAMA DE CONVOCAÇÃO POR SETOR

Local: Clube Estrela de Paudalho — Horário: 8h às 14h

DATA	SECRETARIAS / ÓRGÃOS
15 e 16/10/2026	Secretarias de Assistência Social, da Mulher, Cultura, Governo, Administração e Finanças, Esporte, Agricultura, Gabinete da Prefeita, Procuradoria-Geral do Município e Controladoria Geral do Município
19 a 23/10/2026	Secretarias de Educação, de Obras e Serviços Públicos
26 a 30/10/2026	Secretaria Municipal de Saúde
15 a 30/10/2026	Guardas Municipais e Agentes de Trânsito, em qualquer dos dias do período, conforme cronograma próprio a ser elaborado pela Guarda Municipal e pela Autarquia de Trânsito