



**ESTADO DO MARANHÃO**  
Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ: 01.613.956/0001-21

DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2025 – GABINETE DO PREFEITO

**Dispõe sobre o recadastramento dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Água Branca/MA e dá outras providências.**

**SAMUEL KESLEY RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de São Pedro da Água Branca – MA**, em pleno exercício do cargo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em lei;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais ocupantes de cargos efetivos, na forma do inciso IX, do art. 37, da Constituição da República, observando-se que para este fim se faz necessário a identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura;

**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 pessoas;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam os servidores públicos efetivos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal convocados para o **RECADASTRAMENTO FUNCIONAL**, visando implementar a política de atualização permanente de seus dados.

**Art. 2º** O Recadastramento Funcional reger-se-á pelas disposições deste ato, que se constitui no regulamento interno e permanente, o que não impede a implementação de melhorias, e será disponibilizado no site da Prefeitura e fixado nos murais da sede da Prefeitura.

**Parágrafo único.** O recadastramento funcional abrangerá todos os servidores com lotação ativa na Prefeitura de São Pedro da Água Branca - MA, incluindo os servidores a disposição de outros órgãos (cedidos);

**Art. 3º** O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 15 a 31 de janeiro de 2025, nos horários compreendidos entre 8h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h:00min.

**Art. 4º** Fica estabelecido como local para o recadastramento de que trata este Decreto, o DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, situado a Rua São José – centro, São Pedro da Água Branca – MA ficará responsável pelo recadastramento dos funcionários da Administração e



**ESTADO DO MARANHÃO**  
Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca  
**GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ: 01.613.956/0001-21

Secretaria de Obras, a Secretaria de Saúde e a Secretária de Educação farão os recadastramentos dos seus servidores na sede das respectivas secretarias.

**Art. 5º** O recadastramento será feito mediante o comparecimento pessoal do servidor e apresentação de documentos conforme art. 6º e preenchimento do formulário próprio.

§ 1º O formulário de recadastramento (conforme modelo - Anexo I) faz parte integrante deste Decreto, devendo ser preenchido no momento do recadastramento e assinado pelo servidor na presença do recadastrador.

**Art. 6º** Serão necessárias para o recadastramento todas as informações solicitadas no formulário especificado no anexo I.

§ 1º O servidor deverá anexar ao formulário de que trata o parágrafo anterior, original e/ou cópia dos documentos a seguir mencionados:

I - Ato de nomeação do servidor/termo de posse (cópia acompanhada de documento original);

II - Declaração de lotação assinada pelo secretário ou por pessoa designada;

III - Carteira de Identidade;

IV - CPF;

V - Título de Eleitor;

VI - Certidão de casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio;

VII - Carteira de reservista (para servidores do sexo masculino);

VIII - Comprovante com nº do PIS/PASEP;

IX - Comprovante de Residência;

X - Certificado de conclusão do curso do Ensino Fundamental, Médio e Superior (conforme exige o cargo que ocupa);

XI - Carteira de registro profissional no Respectivo Conselho de Classe;

XII - Certificado de conclusão de curso de especialização, Mestrado e Doutorado;

XIII - Documentos comprobatórios da realização de cursos de qualificação ou aperfeiçoamento profissional (Ex: certificados, declarações e outros);

XIV - Carteira Nacional de Habilitação (Carteira de motorista);

XV - Carteira de Trabalho;

XVI - Certidão de Nascimento;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ: 01.613.956/0001-21

XVII - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;

XVIII - 2 fotos 3x4.

**Art. 7º** Fica, para este fim, constituída a Comissão Municipal de Recadastramento, composta por representantes das secretarias da: Saúde, Assistência Social, Educação e Administração na forma de Portaria emitida pelo Chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo único.** Compete à Comissão Municipal de Recadastramento, além da organização do processo de recadastramento, as seguintes atribuições:

I - coordenar o processo de recadastramento, divulgando, orientando e monitorando junto às Unidades Administrativas, para eficácia da convocação;

II - aferir as informações e conferir, verificar e atestar a veracidade dessas e da documentação apresentada;

III - convocar, quando necessário, o servidor para prestar os esclarecimentos referentes às informações prestadas;

IV - solicitar abertura de procedimento administrativo disciplinar interno, caso seja comprovada alguma irregularidade.

**Art. 8º** Todos os documentos apresentados no processo de recadastramento deverão ser apresentados em original e cópia à Comissão Municipal de Recadastramento, que conferirá e carimbará com “CONFERE COM O ORIGINAL”, para promover-lhes a fé pública.

**Art. 9º** 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 apresentar à Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo previsto no art. 3º, a respectiva justificativa e documentação comprobatória.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do término do período de recadastramento, ou quando cessar a moléstia, a fim de regularizar sua situação cadastral.

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

**Art. 11.** Qualquer informação complementar, objetivando dirimir questões pendentes acerca de situação ocorrida, deverá ser dirigida para a presidência da comissão de recadastramento.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ: 01.613.956/0001-21

**Art. 12.** A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final ao Secretário Municipal de Administração.

**Art. 13.** Os casos omissos serão apreciados pela Comissão Municipal de Recadastramento, cujas decisões serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração para a implementação das medidas cabíveis.

**Art. 14.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**

Paço da Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca/MA, 01 de janeiro de 2025.

**SAMUEL KESLEY RIBEIRO DE SOUZA**  
Prefeito Municipal