

**DECRETO Nº040, DE 11 DE AGOSTO DE 2025.**

Dispõe sobre o cadastramento dos servidores públicos efetivos do Município de Triunfo e dá outras providências.

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

**CONSIDERANDO** que a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização periódica dos dados cadastrais dos servidores públicos efetivos do Município de Triunfo;

**CONSIDERANDO** por fim, a implantação de medidas administrativas objetivando a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de pessoas;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam os servidores públicos municipais ativos, titulares de cargo efetivo do Município de Triunfo convocados para o Recadastramento Funcional, com a finalidade de promover a atualização dos seus dados funcionais e pessoais.

**§1º** O disposto no caput deste artigo aplica-se também aos servidores que se encontrem cedidos para outros entes federativos, afastados ou licenciados, inclusive os que estejam fora do Estado ou do País.

**§2º** O recadastrando em razão de licença médica que o impossibilite de proceder ao cadastramento, deve apresentar a respectiva justificativa e documentação comprobatória perante o setor responsável pela gestão de pessoas do órgão ou entidade que estiver vinculado, devendo realizar o seu cadastramento quando retornar às atividades laborais.

**§3º** O servidor que acumule cargos, empregos ou funções, deve realizar o cadastramento em cada um dos vínculos.

**Art. 2º** O cadastramento funcional de que trata este Decreto, de caráter obrigatório e pessoal, será realizado impreterivelmente no período de 18 de agosto de 2025 a 19 de setembro de 2025, de segunda a sexta-feira, nos horários compreendidos de 8:00h às 13:00h, mediante o comparecimento presencial do servidor no Departamento de Pessoal situado no Centro Administrativo da Prefeitura de Triunfo à Av. José Veríssimo dos Santos, 365 – Centro – Triunfo/PE.

§1º O servidor deverá apresentar a documentação exigida para conferência, atualização do seu registro funcional e validação de seu comparecimento.

§2º O cadastramento ocorrerá conforme estabelecido no cronograma constante no Anexo I deste Decreto.

**Art. 3º** - No ato do cadastramento o servidor apresentará original e cópia dos documentos para serem conferidos e anexados na Ficha Funcional

I – Documentos pessoais (Anexo II)

II – Documentos comprobatórios dos dependentes: FILHOS/CÔNJUGE (Anexo III)

III – Declarações Funcionais:

a) Declaração de Acumulação de Cargo (Anexo IV)

b) Declaração de Bens (Anexo V)

c) Declaração de Dependentes (Anexo VI)

d) Declaração de Residência (Anexo VII)

e) Declaração de Lotação (Anexo VIII)

Parágrafo Único: A declaração de lotação, constante no Item III, e), deste artigo, será obrigatoriamente assinada pela chefia imediata do servidor, para fins de comprovação da localização e cumprimento regular do expediente no setor nela especificados; as demais são autodeclaradas e assinadas pelo próprio servidor.

**Art. 4º** Sempre que o cadastramento resultar em alteração da ficha funcional, o cadastrando deve acostar o respectivo documento comprobatório ao formulário preenchido no ato do cadastramento.

§ 1º Na impossibilidade de observância do disposto no *caput*, o cadastrando fica automaticamente notificado para apresentar, até o 10º (décimo) dia após a data estipulada, o documento físico correspondente, no setor responsável pela gestão de pessoas, ou seja, no Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal Finanças, Planejamento e Gestão.

§ 2º Compete ao Departamento de Pessoal e Secretário de Finanças, Planejamento e Gestão validar os dados alterados, mediante averiguação do documento apresentado.

§ 3º A documentação comprobatória deverá ser apresentada pelo cadastrando em cópias juntamente com os documentos originais para o Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão realizar a validação.

§ 4º O cadastrando que não apresentar a documentação dentro do prazo estipulado no § 1º deste artigo, poderá incorrer na penalidade de não conclusão do cadastramento e aplicação do disposto no art.6º.



**Art. 5º** Os servidores públicos efetivos do Município de Triunfo que não se recadastrarem no período estabelecido no art. 2º, (exceto os compreendidos no art. 1º, § 2º), devem ser notificados para, no prazo de até 10 (dez) dias, realizarem o recadastramento.

**§1º** Os servidores públicos efetivos do Município de Triunfo que não observarem o disposto no *caput* terão bloqueados seus vencimentos ou proventos.

**§2º** O pagamento de vencimentos ou proventos bloqueados devem ser restabelecidos pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão quando da regularização do recadastramento de que trata este Decreto.

**Art. 6º** O servidor responderá civil penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas prestadas durante o recadastramento.

**Art. 7º** Após o processamento dos dados colhidos ao longo do recadastramento serão tomadas as providências cabíveis pelo Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, para fins de cumulação ilegal de cargos públicos, preservação e restituição ao erário, bem como para apuração de responsabilidades, abandono de cargo e demais providências legais cabíveis.

**Parágrafo único:** Após a verificação de qualquer irregularidade deverá o Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão informar e encaminhar a situação a Controladoria Municipal e em caso da necessidade de apuração administrativa encaminhar ao Chefe do Executivo Municipal para providências.

**Art. 8º** - Fica constituída a Comissão Organizadora do Recadastramento 2025 dos servidores públicos efetivos do Município de Triunfo, composta pelos membros abaixo designados:

**I – Presidente:**

a) **José Saullo da Silva Barros**, Sec. de Finanças, Plan. e Gestão - Portaria nº 011/2025.

**II – Membros:**

a) **Alana Patrícia Pereira de Lima**, Matrícula nº 95.021.

b) **Alexandre Cleyson Viana**, Matrícula nº 13.079.

c) **Maria de Lourdes Beserra Mélo**, Matrícula nº 13.009.

d) **Maria de Lourdes dos Santos**, Portaria nº 055/2025.

**Art. 9º** Compete à Comissão, além da coordenação geral do recadastramento, as seguintes atribuições:

I - divulgar, orientar, monitorar e acompanhar todos os atos necessários ao cumprimento efetivo do recadastramento;

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 – apresentar relatório detalhado ao final do cadastramento para ciência do Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 10.** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito, 11 de agosto de 2025.

  
**LUCIANO FERNANDO DE SOUSA**  
**PREFEITO**

**PUBLICAÇÃO**

CERTIFICO, para os devidos fins de prova que o presente documento foi publicado, nesta data, por afixação no quadro de avisos desta prefeitura.

Triunfo/PE, 11 / 08 / 2025

Tatiane M. de Souza F. Perceira  
Chefe de Gabinete

Portaria nº 002 / 2025



**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

SECRETARIA	DATA	HORÁRIO	INFORMAÇÃO
Agricultura	18/08/2025	8h às 13h	Todos os servidores efetivos da pasta
Desenvolvimento Social	18/08/2025	8h às 13h	Todos os servidores efetivos da pasta
Obras	19/08/2025	8h às 13h	Todos os servidores efetivos da pasta
Turismo	19/08/2025	8h às 13h	Todos os servidores efetivos da pasta
Finanças	20/08/2025	8h às 13h	Servidores efetivos da pasta cujos nomes se iniciem com as Letras – De A até F
Finanças	21/08/2025	8h às 13h	Servidores efetivos da pasta cujos nomes se iniciem com as Letras – De G até L
Finanças	22/08/2025	8h às 13h	Servidores efetivos da pasta cujos nomes se iniciem com as Letras – De M até W
Educação	25/08/2025	8h às 13h	Servidores efetivos da pasta cujos nomes se iniciem com a Letra A
Educação	26/08/2025	8h às 13h	Servidores efetivos da pasta cujos nomes se iniciem com as Letras – De B até D
Educação	27/08/2025	8h às 13h	Servidores efetivos da pasta cujos nomes se iniciem com a Letra E
Educação	28/08/2025	8h às 13h	Servidores efetivos da pasta cujos nomes se iniciem com as Letras – De F até I
Educação	29/08/2025	8h às 13h	Servidores efetivos da pasta cujos nomes se iniciem com a Letra J
Educação	01/09/2025	8h às 13h	Servidores efetivos da pasta cujos nomes se iniciem com as Letras – De K até L
Educação	02/09/2025	8h às 13h	Servidores efetivos da pasta cujos nomes se iniciem com a Letra M
Educação	03/09/2025	8h às 13h	Servidores efetivos da pasta cujos nomes se iniciem com as Letras – De N até R
Educação	04/09/2025	8h às 13h	Servidores efetivos da pasta cujos nomes se iniciem com a Letra S
Educação	05/09/2025	8h às 13h	Servidores efetivos da pasta cujos nomes se iniciem com as Letras – De T até Z
Saúde	08/09/2025	8h às 13h	Servidores efetivos da pasta cujos nomes se iniciem com a Letra A
Saúde	09/09/2025	8h às 13h	Servidores efetivos da pasta cujos nomes se iniciem com as Letras – De B até D
Saúde	10/09/2025	8h às 13h	Servidores efetivos da pasta cujos nomes se iniciem com as Letras – De E até F
Saúde	11/09/2025	8h às 13h	Servidores efetivos da pasta cujos nomes se iniciem com as Letras – De G até I
Saúde	12/09/2025	8h às 13h	Servidores efetivos da pasta cujos nomes se iniciem com as Letras – De J até K

Saúde	16/09/2025	8h às 13h	Servidores efetivos da pasta cujos nomes se iniciem com a Letra L
Saúde	17/09/2025	8h às 13h	Servidores efetivos da pasta cujos nomes se iniciem com a Letra M
Saúde	18/09/2025	8h às 13h	Servidores efetivos da pasta cujos nomes se iniciem com as Letras – De N até R
Saúde	19/09/2025	8h às 13h	Servidores efetivos da pasta cujos nomes se iniciem com as Letras – De S até Y

**ANEXO II**  
**DOCUMENTOS PESSOAIS**

Nº	DOCUMENTO	OBSERVAÇÃO	APLICAÇÃO
1.	Cédula de Identidade (RG)	01 cópia legível (atualizada)	Todos os servidores
2.	Comprovação de Situação Cadastral do CPF	Via original expedida através do link: <a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp</a>	Todos os servidores
3.	Título de Eleitor	01 cópia legível	Todos os servidores
4.	Certidão de Nascimento, Casamento, Averbação de Divórcio ou Declaração de União Estável	01 cópia legível (atualizada)	Todos os servidores
5.	Certificado de Reservista/ Alistamento Militar	01 cópia legível	Todos os servidores do sexo masculino
6.	Certificado de Escolaridade: Ensino Médio, Técnico ou Superior	01 cópia legível	Todos os servidores
7.	Comprovante de habilitação em Órgão Profissional ou Carteira de Registro no respectivo Conselho devidamente acompanhada de Certidão de situação de regularidade	01 cópia legível	Todos os servidores ocupantes de cargo que exija registro no conselho da categoria
8.	Carteira Nacional de Habilitação CNH - Categoria "D"	01 cópia legível e atualizada	Todos os servidores do cargo de Motorista
9.	Comprovante de residência atualizado	01 cópia legível e atualizada	Todos os servidores
10.	Comprovação de conta bancária ativa (exclusivamente) do Banco do Brasil	01 cópia legível	Todos os servidores



**ANEXO III**  
**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS DEPENDENTES: FILHOS/CÔNJUGE**

Nº	DOCUMENTO	OBSERVAÇÃO	APLICAÇÃO
1.	Cédula de Identidade (RG)	01 cópia legível (atualizada)	Se houver
2.	CPF	01 cópia legível	Se houver
3.	Certidão de Nascimento, Casamento, Averbação de Divórcio ou Declaração de União Estável	01 cópia legível (atualizada)	Se houver



**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO**

IDENTIFICAÇÃO		
NOME:		
CPF:	RG:	CARGO:
FINALIDADE DA DECLARAÇÃO		
<input type="checkbox"/> <b>RECADASTRAMENTO FUNCIONAL</b>		

**Declaro** junto a Prefeitura do Município de Triunfo/PE, em cumprimento às disposições legais vigentes e assumindo inteira responsabilidade pelo exposto e sob as penas da lei, que:

NÃO ACUMULAÇÃO	
<input type="checkbox"/> <b>NÃO EXERÇO</b> qualquer outro cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, em conformidade com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal/88.	
ACUMULAÇÃO DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA	
<input type="checkbox"/> <b>EXERÇO</b> o cargo, emprego ou função pública, nos seguintes termos:	
CARGO:	JORNADA DE TRABALHO:
ÓRGÃO:	DATA DE ADMISSÃO:
NATUREZA DO VÍNCULO: ( ) Estatutário ( ) Celetista ( ) Outro _____	SITUAÇÃO DO VÍNCULO: ( ) Ativo ( ) Inativo ( ) Lic. sem Vencimentos ( ) Readaptação Outro _____
APOSENTADORIA	
Recebe Proventos de Aposentadoria? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
REGIME DE PREVIDÊNCIA: <input type="checkbox"/> RGPS (INSS) <input type="checkbox"/> RPPS	DATA DA APOSENTADORIA: TIPO DE APOSENTADORIA: <input type="checkbox"/> Voluntária <input type="checkbox"/> Por Invalidez
BENEFICIÁRIO DE PENSÃO	
É beneficiário de Pensão? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
ÓRGÃO INSTITUIDOR DA PENSÃO:	DATA/CONCESSÃO: TIPO DE PENSÃO: <input type="checkbox"/> Civil <input type="checkbox"/> Militar

**Declaro**, estar ciente de que devo comunicar a esse ente público qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de sofrer às sanções cabíveis.

**Declaro**, por fim, que prestar declaração falsa é crime previsto no Art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-me às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Servidor \_\_\_\_\_

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE BENS**

Eu \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_

**Declaro** junto a Prefeitura do Município de Triunfo/PE, assumindo inteira responsabilidade pelo exposto, em cumprimento às disposições legais pertinentes ao Art. 13 da Lei Federal nº 8.429/92, que até a presente data:

☐ **NÃO POSSUO** bens e valores a declarar

☐ **POSSUO** os bens e valores que compõem o meu patrimônio, nos termos a seguir:

DESCRIÇÃO DOS BENS	VALOR (R\$)

**Declaro**, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras, e estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no Art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-me às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Servidor \_\_\_\_\_

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES**

Eu \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_

**Declaro** junto a Prefeitura do Município de Triunfo/PE que:

☐ **NÃO TENHO** Dependentes

☐ Em obediência à Legislação do Imposto de Renda, assumindo inteira responsabilidade pelo exposto, **TENHO** como encargo de família, os Dependentes abaixo relacionados:

Nº	NOME COMPLETO DOS DEPENDENTES	DATA DE NASCIMENTO	CPF	PARENTESCO
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

**Declaro**, também, estar ciente de que devo apresentar a documentação comprovante do exposto, como também, comunicar a esse ente público qualquer alteração referente aos dependentes que venha a ocorrer, mediante apresentação do comprovante de residência atualizado.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Servidor \_\_\_\_\_



**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Eu \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_,

**Declaro** junto a Prefeitura do Município de Triunfo/PE, assumindo inteira responsabilidade pelo exposto e sob as penas da lei, residir atualmente no endereço abaixo descrito:

Endereço: \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone(s) para contato: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Declaro**, também, estar ciente de que devo comunicar a esse ente público qualquer alteração de endereço que venha a ocorrer, mediante apresentação do comprovante de residência atualizado.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Servidor \_\_\_\_\_

**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO DE LOTAÇÃO**

**I. Informações do Servidor:**

NOME DO SERVIDOR:	
CARGO:	MATRÍCULA:
SECRETARIA:	
LOCAL DE LOTAÇÃO:	
SITUAÇÃO FUNCIONAL: ( ) EFETIVO EXERCÍCIO ( ) CEDÊNCIA ( ) OUTRA SITUAÇÃO	
( ) LICENÇA SEM VENCIMENTOS ( ) READAPTAÇÃO	

**II. Informações a serem preenchidas exclusivamente para servidor ocupante do cargo de Professor:**

NOME DO SERVIDOR:	
CARGO:	MATRÍCULA:
CARGA HORÁRIA MENSAL: ( ) 150 H/AULAS ( ) 200 H/AULAS	
SECRETARIA:	
LOCAL DE LOTAÇÃO:	
ANO/TURMA:	
TURNO:	
SITUAÇÃO FUNCIONAL: ( ) REGÊNCIA DE CLASSE ( ) CEDÊNCIA ( ) LICENÇA SEM VENCIMENTOS ( ) OUTRA SITUAÇÃO	
( ) DIREÇÃO/MICE DIREÇÃO/ COORDENAÇÃO ( ) CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO GRATIFICADA ( ) READAPTAÇÃO	

OBSERVAÇÕES:

**Declaro** para os devidos fins de comprovação, que o(a) servidor(a) acima identificado(a) cumpre expediente regular no local acima especificado.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata \_\_\_\_\_