



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA

Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, 253, Centro, Ruy Barbosa/BA / www.ruybarbosa.ba.gov.br

PORTARIA Nº 226/2025, DE 29 DE JULHO DE 2025.

Dispõe sobre a obrigatoriedade do recadastramento funcional dos servidores ativos do Poder Executivo municipal de Ruy Barbosa/BA, com possibilidade de realização por meio eletrônico, e dá outras providências.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal no artigo 65, Inciso VII e artigo 32 da Lei Municipal nº 107 de 2004, que dispõe sobre a Organização Administrativa Municipal, sua Estrutura e dá outras providências e suas atualizações posteriores;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública (CF, art. 37, caput);

CONSIDERANDO a necessidade de manter atualizadas as informações cadastrais dos servidores públicos municipais, promovendo maior controle, transparência e economicidade na gestão de pessoal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 13 da Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), quanto à obrigatoriedade da declaração de bens por agentes públicos;

CONSIDERANDO o uso crescente e seguro das tecnologias da informação para a modernização administrativa e a preservação da segurança dos dados funcionais;

RESOLVE:

Art. 1º – Fica instituído o **Recadastramento Funcional Obrigatório** de todos os servidores públicos ativos vinculados à administração direta do poder executivo municipal de Ruy Barbosa/BA.

§1º – O recadastramento tem por finalidade a reestruturação e atualização do banco de dados funcionais, visando ao controle da folha de pagamento, regularidade da acumulação de cargos, controle de frequência e aprimoramento da gestão pública.

§2º – O não cumprimento do disposto nesta portaria poderá implicar em bloqueio de vencimentos, procedimentos administrativos e demais consequências legais, conforme disposto nos artigos seguintes.

Art. 2º – O recadastramento será presencial e realizado pelo membro da comissão de cada secretaria a qual o servidor se encontra lotado, cujos membros abaixo seguem designados, para este fim:

Nº	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF	LOTAÇÃO
001	SORAIA SILVA ROCHA	10.034	618.416.925-49	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
002	JOILDA MASCARENHAS SANTOS	25.922	505.704.468-05	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
				SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE ECOTURISMO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
				SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUARIA E DESENVOLVIMENTO RURAL
003	CRISTIANO SILVA BARBERINO	25.857	973.242.055-34	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE ECOTURISMO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
				SECRETARIA DE FINANÇAS
				SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA, TURISMO E LAZER
004	MÁRIO CÉSAR DA SILVA MATOS	10.383	733.605.91	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
				SECRETARIA DA SAÚDE
005	IRLEIDE SANTANA FERREIRA	25.434	335.349.425-15	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Parágrafo único – A ficha cadastral deverá ser preenchida e assinada pelo servidor, conforme modelo em anexo I, a qual é parte integrante desta portaria.



§1º – O servidor deverá assinar e entregar os documentos constantes nos anexos da presente portaria, observadas as instruções do formulário, sendo facultado à comissão de recadastramento solicitar documentos originais para conferência, sempre que necessário.

§2º – A veracidade das informações prestadas será de responsabilidade do servidor, sob as penas da lei, nos termos do art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Art. 3º – Fica designada a comissão de recadastramento funcional, composta por 05 membros, indicados no artigo 2º desta Portaria, a quem competirá a condução, fiscalização, análise e validação de todo o processo de recadastramento.

Art. 4º – O recadastramento será iniciado em 05/08/2025 e deverá ser concluído até o dia 05/09/2025, obedecendo ao cronograma estabelecido pela Comissão.

§1º – A comissão poderá, de forma fundamentada, prorrogar o prazo de recadastramento.

Art. 5º – No ato do recadastramento, o servidor deverá apresentar os seguintes documentos (originais e cópias digitalizadas, conforme o caso):

Art. 6º – Os servidores em gozo de licenças, férias ou afastamentos legais deverão se recadastrar previamente ou por meio de procurador legalmente constituído, conforme modelo disponível no site oficial.

Art. 7º – Também estão obrigados ao recadastramento os servidores:

- I – Afastados por licença médica;
- II – Em licença maternidade;
- III – Em licença para tratamento de saúde por acidente de trabalho;
- IV – Em licença sem vencimentos;
- V – Cumprindo penalidades disciplinares de suspensão;
- VI – Indiciados em processos administrativos.

Parágrafo único – Quando comprovada a impossibilidade de comparecimento ou acesso digital, admite-se o envio por representante legal, com procuração específica.

Art. 8º – Compete à comissão:

- I – Fiscalizar a veracidade das informações prestadas;
- II – Solicitar documentos complementares;
- III – Dirimir dúvidas e encaminhar casos omissos ao prefeito (a) municipal;
- IV – Emitir protocolo de recadastramento, como comprovante ao servidor.

Art. 9º – É obrigatória a apresentação da declaração de bens e rendas, nos termos do art. 13 da Lei nº 8.429/1992, devendo ser arquivada no setor competente.

Art. 10 – O servidor que não realizar o recadastramento no prazo estabelecido, terá o pagamento de seus vencimentos suspenso, sem prejuízo de eventual apuração de responsabilidade funcional.

Art. 11 – Ao preencher o formulário e entregar a documentação, o servidor declara, sob responsabilidade civil, penal e administrativa, que todas as informações são verídicas, nos termos da legislação vigente.

Art. 12 – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **revogando-se as disposições em contrário**.

Gabinete da prefeita municipal de Ruy Barbosa – BA, 29 de julho de 2025.

ERIDAN MARTINS DE ARAÚJO DOURADO

- Prefeita Municipal -



ANEXO I DA PORTARIA Nº 226/2025 - FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

DADOS PESSOAIS												
Matrícula:				Nome:								
Data de Nascimento:				Naturalidade:						UF Nascimento:		
Nacionalidade:				Estado Civil:				Data do Estado Civil:				
Raça:				Sexo:	M		F	Tipo Sanguíneo:				
Possui Deficiência:		Sim		Não	Tipo de Deficiência:							
DOCUMENTOS												
CPF.:				RG nº:				Órg. Emissor:			UF RG.:	
Título de Eleitor nº:				Zona nº:				Seção nº:			UF Título:	
Pis/Pasep:				CTPS.:				Série CTPS.:			UF CTPS:	
Cons. Regional nº:				Órg. Cons. Reg.:				Reservista nº:				
Órgão Reservista:				Habilitação nº:			Cat. Habilitação:					
ENDEREÇO												
Logradouro:										Nº		
Complemento:					Bairro:					CEP.:		
Cidade:				UF.:		Telefone:			Celular:			
E-mail:												
DADOS FUNCIONAIS												
Data de Admissão:				Tipo Servidor:	Efetivo		Comissionado		Cedido a outros Órgãos			
Órgão de Cessão:												
Cargo Concurso:				Cargo/Função que exerce atualmente:								
Lotação Atual:												
Grau de Instrução:				Curso de Formação/Graduação:								
Área de Formação/Licenciatura:												
Especialização:		Pós-Graduação		Mestrado		Doutorado						

Documentos a serem apresentados na Secretaria Municipal de Administração:

- Formulário de Recadastramento do funcionário;
- Declaração de não acúmulo de cargos;
- Declaração de bens;
- Declaração de antecedentes criminais;
- Declaração de Atualização de Cadastro;

- Fotocópia do Comprovante de residência atualizado.

Obs.: apresentar fotocópias do documento de identidade caso tenha mudado de nome em virtude de divórcio ou outros processos judiciais.

DATA E ASSINATURAS	
Servidor(a) Público	Data do Recadastramento: _____/_____/_____
Servidor da Secretaria Municipal de Administração	Visto do Secretário Municipal de Administração:
Servidor responsável pela análise dos dados	Eduardo Mota de Macêdo

ATENÇÃO! Não preencher. Área destinada ao preenchimento e controle da Secretaria Municipal de Administração e Modernização da Gestão.

Funcionário em desvio de função:	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>	Não	Funcionário em Desvio de Lotação:	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>	Não
Lotação de Cadastro: _____									



ANEXO II DA PORTARIA Nº 226/2025 - FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, brasileiro (a), portador (a) dos documentos RG: _____, e do CPF: _____, residente e domiciliado (a), à _____, **DECLARA** para os devidos fins que até a presente data o meu patrimônio é constituído pelos bens arrolados a seguir:

1º Bem

Descrição do bem::	Descrição do bem R\$: do
--------------------	--------------------------

2º Bem

Descrição do bem::	Descrição do bem R\$: do
--------------------	--------------------------

3º Bem

Descrição do bem::	Descrição do bem R\$: do
--------------------	--------------------------

4º Bem

Descrição do bem::	Descrição do bem R\$: do
--------------------	--------------------------

5º Bem

Descrição do bem::	Descrição do bem R\$: do
--------------------	--------------------------

6º Bem

Descrição do bem::	Descrição do bem R\$: do
--------------------	--------------------------

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Ruy Barbosa-BA, ____/____/____

Assinatura do Servidor



ANEXO III DA PORTARIA Nº 226/2025 - FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu, _____, portador do RG _____, e do CPF.: _____ residente e domiciliado (a) à _____ **DECLARA,**

para fins de posse no cargo de _____ do quadro de servidores da prefeitura municipal de Ruy Barbosa-BA, que **NÃO** exerce cargo, função ou emprego público junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, de conformidade com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal de 05/10/1988.

DECLARA, outrossim, QUE NÃO PERCEBE proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja **inacumulável** com a carreira em que tomará posse.

DECLARA, mais, estar ciente de que deve comunicar à Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa-BA, qualquer alteração que venha a ocorrer em sua vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de responder processo administrativo disciplinar.

DECLARA, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-o às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DECLARA, por fim, que toma ciência de toda a legislação supra referida.

Ruy Barbosa-BA, ____/____/____.

Assinatura do servidor



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA

Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, 253, Centro, Ruy Barbosa/BA / www.ruybarbosa.ba.gov.br

ANEXO IV DA PORTARIA Nº 226/2025 - FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO

Eu, _____,
portador dos documentos RG _____, e do
CPF.: _____ residente e domiciliado (a) à, _____ na cidade de
_____, no qual ocupo o cargo de
_____, do quadro de servidores da prefeitura
municipal de Ruy Barbosa-BA, **DECLARO** que informarei à Secretaria Municipal de Administração,
a título de atualização do meu cadastro funcional, sempre que mudar de endereço, telefone, e-
mail e alteração no número de dependentes; assim como, qualquer outra informações
relevantes à manutenção da atualização contínua do meu cadastro funcional.

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Ruy Barbosa-BA, ____/____/____.

Assinatura do servidor