

DECRETO N.º 51.037, DE 08/04/2026.

DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO OBRIGATÓRIO DE TODOS OS SERVIDORES PÚBLICOS, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE ARACRUZ/ES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ESPECIALMENTE NOS TERMOS DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, COMBINADO COM O ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

CONSIDERANDO o compromisso de priorizar a valorização dos servidores públicos, bem como manter o controle e a fiscalização dos gastos com pessoal, em observância à Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados funcionais de todos os servidores do Poder Executivo Municipal, essenciais ao planejamento e à implementação de políticas de desenvolvimento de pessoal;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização cadastral em virtude da implantação do sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – e-Social bem como, das determinações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE-ES, conforme Acórdão n.º 0829/2025-7;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de adequação do sistema de Recursos Humanos ao e-Social e o envio das informações da Folha de Pagamento ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, de acordo com as orientações do TCE-ES Acórdão 0829/2025-7 e da Portaria MTP nº 1.467/2022, e a necessidade de atualizar a base de dados do cadastro de pessoal da administração direta do Município de Aracruz; e demais orientações vigentes;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o recadastramento funcional obrigatório de todos os servidores públicos efetivos do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Estão incluídos no recadastramento os servidores cedidos, em permuta, afastados por qualquer motivo, bem como aqueles em licença sem vencimentos.

Art. 2º O Recadastramento será efetuado conforme cronograma de trabalho, a entrega dos documentos e o preenchimento dos dados no link de recadastramento deverão ser realizados até 31/05/2026, sendo o período de análise e apuração finalizado até 30/09/2026.

Art. 3º Compete à Comissão de Recadastramento realizar a divulgação informativa por meio dos canais oficiais de comunicação, contendo as orientações necessárias para acesso ao link do recadastramento online. Deverá, ainda, orientar quanto à possibilidade de atendimento presencial, a ser realizado conforme prazo e local previamente divulgados, bem como quanto ao envio e à anexação dos documentos comprobatórios exigidos, além dos formulários e declarações necessárias.

§1º Cabe a cada Secretaria divulgar e orientar os servidores sob sua responsabilidade quanto à obrigatoriedade do recadastramento e à entrega dos documentos exigidos, prestando, inclusive, apoio na digitalização da documentação necessária, comunicação formal aos servidores, liberação do servidor para o cadastramento de forma presencial. A Secretaria Municipal de Gestão (SEMGE) junto com a Comissão do Recadastramento serão responsáveis pela divulgação dos atendimentos na modalidade online e, quanto ao atendimento presencial informará oportunamente os prazos e local disponível.

§2º Os servidores deverão realizar o preenchimento e a juntada dos documentos descritos no art. 7º deste Decreto e, somente após estarem de posse de toda a documentação devidamente digitalizada, acessar o link do recadastramento para anexação dos arquivos e preenchimentos dos dados. Nos casos de atendimento presencial, os documentos poderão ser digitalizados no momento da realização do recadastramento.

§3º Caso a Comissão de Recadastramento observar a ausência de algum documento ou preenchimento irregular dos dados no formulário on-line do link de recadastramento, dará ciência formal ao servidor através do e-mail cadastrado dando prazo de no máximo 5 dias corridos para regularizar a pendência solicitada.

Art. 4º O Recadastramento deverá ser efetuado, obrigatoriamente, através do link de recadastramento do Sistema SMAR, com anexação dos documentos obrigatórios

apresentados no art. 7º deste decreto, acompanhados dos formulários que forem solicitados devidamente preenchido e assinados sem rasuras.

§1º Será disponibilizada a modalidade presencial, a ser realizada conforme divulgação prévia de prazo e local, contemplando a entrega e a digitalização dos documentos, considerando eventuais limitações técnicas de alguns servidores.

§2º O servidor público que fizer constar ou inserir informações falsas, será responsabilizado civilmente, criminalmente e administrativamente na forma da legislação vigente.

Art. 5º Compete a Secretaria Municipal de Gestão, através da Subsecretaria de Gestão de Pessoas e da Comissão de Recadastramento, organizar todo o processo de Recadastramento, nos termos estabelecidos neste Decreto.

Parágrafo único. A Subsecretaria de Gestão de Pessoas e a Comissão de Recadastramento poderá convocar os servidores municipais para participarem do processo de recadastramento, através dos secretários municipais, subsecretários e/ou Gerentes a que estiverem vinculados.

Art. 6º Expirado o prazo estabelecido no art. 2º deste Decreto e a partir do mês posterior, os servidores públicos elencados neste Decreto que não tiverem efetuado o recadastramento obrigatório dos dados cadastrais ou providenciado a correção das informações, inclusive para efeito de qualificação cadastral, terão o pagamento da remuneração suspensos, conforme descrito no Art. 8º da Lei n.º 4.881, de 25/03/2026.

Parágrafo único. O restabelecimento do pagamento ocorrerá na folha de pagamento imediatamente posterior à do mês em que se der a regularização do procedimento pelo servidor, com a inclusão da diferença.

Art. 7º Os servidores deverão anexar ao link de recadastramento os seguintes documentos digitalizados:

- I – Documento de identidade (RG);
- II – CPF;
- III – Certidão de nascimento ou casamento, Averbação da Separação Judicial ou Divórcio;
- IV – Certificado de reservista ou dispensa (para o sexo masculino);
- V – Título de eleitor ou certidão de quitação eleitoral;
- VI – Comprovante de residência atualizado ou Declaração caso, não possuir comprovante no nome do servidor;
- VII – Comprovante de escolaridade (Declaração, histórico ou diploma);
- VIII – CNH (quando exigido para o cargo);
- IX – Carteira de Registro Profissional para Profissões Regulamentadas;

- X – CPF dos filhos menores de 21 anos;
- XI – CPF do cônjuge/companheiro;
- XII – CPF de dependente incapaz;
- XIII – Declaração de vacinação de filhos menores de 7 anos;
- XIV – Comprovante de escolaridade de filhos de 7 a 14 anos;
- XV – Certidão de nascimento de dependente incapaz;
- XVI – Laudo médico de dependente incapaz;
- XVII – Declaração de não acumulação ou de acumulação legal de cargos (disponível no endereço eletrônico do recadastramento);
- XVIII – Certidão de Tempo de Contribuição – INSS;
- XIX – Certidão de Tempo de Contribuição – RPPS anteriores.

Art. 8º Através da Comissão de Recadastramento instituída, ficam estabelecidas as diretrizes, a organização e coordenação de todas as etapas do recadastramento no âmbito municipal, tendo como missão assegurar a integridade da base de dados do funcionalismo público garantindo a estrita observância ao descrito na Lei n.º 4.881, de 25/03/2026, e o cumprimento rigoroso das determinações do TCE-ES Acórdão 0829/2025-7.

Art. 9º Ficam instituídos mecanismos de monitoramento do recadastramento dos servidores públicos, com vistas à transparência, controle e conformidade, compreendendo:

I – Relatórios periódicos de desempenho, com evolução da execução, quantitativos, pendências e cumprimento de prazos;

II – Indicadores de desempenho, incluindo taxa de adesão e total de atendimentos;

III – Prestação de contas, por meio de relatório final consolidado, com apresentação dos resultados, irregularidades identificadas e medidas adotadas, em atendimento às exigências do TCE/ES.

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 08 de abril de 2026.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal