

DECRETO MUNICIPAL Nº. 465/2026, de 09 de junho de 2026.

Dispõe sobre a obrigatoriedade de atualização do comprovante de residência pelos servidores efetivos, comissionados, contratados, aposentados e pensionistas do Município de Dona Inês/PB, em razão da migração da folha de pagamento para o Banco do Nordeste do Brasil S.A., e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DONA INÊS, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 18 da Lei Orgânica Municipal c/c a Lei Municipal nº 421/2004, e

CONSIDERANDO a necessidade de migração da folha de pagamento dos servidores municipais para o Banco do Nordeste do Brasil S.A. (BNB), instituição financeira oficial de fomento regional, visando à modernização, segurança e eficiência dos serviços de pagamento da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO que a referida migração exige a atualização e regularização dos dados cadastrais de todos os beneficiários da folha de pagamento, especialmente o comprovante de residência atualizado, a fim de possibilitar a abertura ou regularização de contas bancárias perante o BNB;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir agilidade ao processo de coleta das informações, com a adoção de meios digitais, por meio de formulário eletrônico (Google Forms), que assegure comodidade e acessibilidade aos servidores, aposentados e pensionistas;

CONSIDERANDO os princípios da eficiência, publicidade e transparência que regem a Administração Pública, nos termos do art. 37, caput, da Constituição Federal;

DECRETA:

Art. 1º – Ficam os servidores efetivos, comissionados e contratados ativos do Município de Dona Inês/PB, bem como os aposentados e pensionistas vinculados ao Poder Executivo Municipal, obrigados a atualizar seu comprovante de residência perante o Município, mediante preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado pela Secretaria Municipal de Administração, por meio do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 2º – A atualização de que trata o art. 1º deste Decreto será realizada exclusivamente por meio de link da plataforma Google Forms, pertencente às empresas Google Corp, disponibilizado no link: <https://forms.gle/aRUHHmiVc3oo4FGL7> e divulgado pela Secretaria Municipal de Administração, por meio do Departamento de Recursos Humanos, por meio

dos canais oficiais de comunicação do Município, incluindo comunicado interno, grupos institucionais de mensageria e publicação no sítio eletrônico oficial.

Parágrafo Único. O link de acesso será encaminhado diretamente a todos os servidores, aposentados e pensionistas pelos setores competentes, acompanhado das devidas orientações de preenchimento.

Art. 3º – Para fins de cumprimento da obrigação prevista neste Decreto, o comprovante de residência deverá:

- I – ser recente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, contados da data do preenchimento do formulário;
- II – conter o endereço completo, incluindo logradouro, número, bairro, cidade e CEP;
- III – ser apresentado em arquivo digital legível, nos formatos aceitos pelo formulário eletrônico (JPG, PNG ou PDF).

Art. 4º – Serão aceitos como comprovante de residência os seguintes documentos:

- I – conta de energia elétrica;
- II – conta de água e esgoto;
- III – conta de gás encanado;
- IV – conta de serviço de telecomunicações (telefone fixo ou móvel, internet);
- V – fatura de cartão de crédito;
- VI – extrato bancário impresso ou digital emitido por instituição financeira;
- VII – contrato de locação de imóvel;

Art. 5º – O prazo para atualização do comprovante de residência será de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de publicação deste Decreto e da disponibilização do formulário eletrônico.

Parágrafo Único. Após o encerramento do prazo, os servidores que não realizarem a atualização poderão ter seus pagamentos suspensos ou retidos até a regularização da pendência, na forma do regulamento.

Art. 6º – Compete à Secretaria Municipal de Administração, por meio do Departamento de Recursos Humanos:

- I – elaborar e disponibilizar o formulário eletrônico (Google Forms) para coleta dos comprovantes de residência;
- II – divulgar amplamente o link de acesso, garantindo o conhecimento de todos os obrigados;
- III – receber, organizar e processar os documentos enviados pelos servidores, aposentados e pensionistas;
- IV – prestar suporte e orientações aos servidores que encontrarem dificuldades no preenchimento do formulário;

- V – comunicar ao Banco do Nordeste do Brasil S.A. os dados atualizados dos beneficiários, para fins de migração e operacionalização da folha de pagamento;
- VI – manter controle dos servidores que cumpriram ou deixaram de cumprir a obrigação estabelecida neste Decreto.

Art. 7º – Os dados pessoais coletados por meio do formulário eletrônico serão tratados em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sendo utilizados exclusivamente para os fins previstos neste Decreto.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio do Departamento de Recursos Humanos, adotará as medidas necessárias à segurança e ao sigilo das informações fornecidas pelos servidores, aposentados e pensionistas.

Art. 8º – O descumprimento injustificado da obrigação prevista neste Decreto, dentro do prazo estabelecido, poderá ensejar a apuração de responsabilidade administrativa, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Dona Inês/PB e demais normas aplicáveis.

Art. 9º – As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente do Município de Dona Inês/PB.

Art. 10º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Antônio Justino de Araújo Neto
Prefeito