

DECRETO Nº 03/2025 - PACUJÁ/CE, 05 DE FEVEREIRO DE 2025

CONVOCA OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS
PARA FINS DE RECADASTRAMENTO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

PEDRO ALLAN DE SOUSA LEOPOLDINO, Prefeito do Município de Pacujá, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições constitucionais e legais:

CONSIDERANDO a necessidade de manter atualizado o cadastro funcional dos servidores públicos municipais para garantir a eficiência administrativa e o cumprimento das normas legais;

CONSIDERANDO a importância de verificar a regularidade da situação funcional para traçar políticas de valorização do servidor público, adequar a distribuição dos recursos humanos deste ente público e coibir eventuais irregularidades;

DECRETA

Art. 1º - Fica instituído o cadastramento obrigatório de todos os servidores públicos municipais efetivos, vinculados à administração direta do Município de Pacujá.

Art. 2º - O cadastramento terá como objetivo a atualização de dados cadastrais, a comprovação de efetivo exercício das funções e a regularização da situação funcional dos servidores.

Art. 3º - Os servidores deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, localizado na Rua Maria Nepomuceno, na parte interna do Hotel Municipal, no período de 10 a 21 de fevereiro de 2025, de 08:00 às 12:00, munidos dos seguintes documentos:

a) Ficha cadastral devidamente preenchida (Anexo I);

- b) Documento de identidade oficial com foto válido em território nacional (RG, CNH ou equivalente);
- c) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
- d) Comprovante de residência atualizado (no máximo, dos 3 meses);
- e) Foto 3X4 recente;
- f) Carteira de reservista ou dispensa de incorporação, para servidores do sexo masculino;
- g) Ato de nomeação e de posse referente ao cargo que ocupa no serviço público municipal de Pacujá;
- h) Comprovante de conclusão do curso do Ensino Fundamental, Médio e Superior, conforme exige o cargo que ocupa;
- i) Certificado de conclusão de curso de especialização, mestrado e doutorado, se houver;
- j) Documentos comprobatórios da realização de cursos de qualificação ou aperfeiçoamento profissional (certificados ou declarações), se houver;
- k) Comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
- l) Declaração de acúmulo ou não acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas (Modelo no Anexo II);
- m) Declaração de concessão ou não de aposentadoria pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS (Modelo no Anexo III);
- n) Comprovação de concessão de benefício vigente pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, se for o caso;

- o) Comprovante de PIS/PASEP;
- p) Carteira de Trabalho (CTPS), se houver;
- q) Título de eleitor;
- r) Certidão de casamento e/ou averbação de divórcio, se for o caso;
- s) Certidão de nascimento dos filhos, quando houver.

§ 1º. Os documentos apresentados no processo de recadastramento deverão ser apresentados em original e cópia à Comissão Municipal de Recadastramento.

§ 2º. O prazo estabelecido no caput poderá ser prorrogado mediante ato do Prefeito, devidamente justificado.

Art. 4º - Fica criada a Comissão de Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais que atuará na organização e recebimento de documentos para formação e atualização da base cadastral do setor de pessoal desta municipalidade.

Art. 5º - A Comissão mencionada no artigo 4º será composta pelos seguintes servidores, sob a presidência do primeiro:

1 – JOSE RUAN RODRIGUES DE CASTRO, MATRÍCULA 0061821

2 – DANIELLE GOMES DA COSTA, MATRÍCULA 0061308

3 – MARIA SOLANGE RODRIGUES DE ALCANTARA, MATRÍCULA 0400025

Art. 6º - Compete à Comissão Municipal de Recadastramento as seguintes atribuições:

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

II - se necessário, editar normas complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do cadastramento;

III - aferir as informações das declarações, receber, conferir e atestar veracidade da documentação apresentada pelos servidores;

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

V – emitir relatório com diagnóstico e cruzamento de dados, com prazo final para entrega ao Secretário Municipal de Administração e Finanças de 30 (trinta) dias após o término do período de cadastramento, com indicação individualizada de cada pasta, informando o nome, a matrícula, a carga horária e a lotação.

Art. 7º - O servidor que injustificadamente não atender à convocação de comparecimento para cadastramento terá suspenso o pagamento de sua remuneração até a regularização de sua situação cadastral, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§ 1º. O pagamento a que se refere o caput será restabelecido após a regularização da situação funcional, que deverá ocorrer mediante comparecimento ao Departamento de Recursos Humanos do Município e apresentação dos documentos exigidos neste Decreto.

§ 2º. O servidor público que em razão de moléstia grave estiver impossibilitado de efetuar o cadastramento de que trata este Decreto, deverá encaminhar à Comissão Municipal de Cadastramento, no prazo previsto no artigo 3º, a respectiva justificativa e documentação probatória.

§ 3º. Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o servidor deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do término do período de cadastramento, a fim de regularizar sua situação cadastral.

Art. 8º - As informações prestadas no cadastramento têm caráter declaratório, sujeitando o servidor às penalidades legais em caso de omissão ou falsidade de informações.

Art. 9º - Os casos omissos serão apreciados pela Comissão Municipal de Recadastramento, cujas decisões serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração e Finanças para a implementação das medidas cabíveis.

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

PALÁCIO MUNICIPAL PREFEITO VICENTE ALCÂNTARA MELO, 05 DE FEVEREIRO DE 2025.

PEDRO ALLAN DE
SOUSA
LEOPOLDINO:093751
18380

Assinado digitalmente por PEDRO ALLAN DE
SOUSA LEOPOLDINO:09375118380
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF
A1, OU=Presencial, OU=0455555000150, OU=AC
SyngularID Multipla, CN=PEDRO ALLAN DE SOUSA
LEOPOLDINO:09375118380
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Foxit PDF Reader Versão: 2024.3.0

PEDRO ALLAN DE SOUSA LEOPOLDINO
Prefeito Municipal

Foto 3x4

MUNICÍPIO DE PACUJÁ
RECURSOS HUMANOS**FICHA DE CADASTRO**

ATENÇÃO! PREENCHER UM FORMULÁRIO POR MATRÍCULA, COM LETRA DE FORMA, LEGÍVEL E SEM RASURAS

MATRÍCULA				NOME	Por extenso e sem abreviações							
CPF				RG			ÓRGÃO EMISSOR		DATA EMISSÃO			
VÍNCULO	☐ Servidor Efetivo ☐ Comissionado ☐ TD ☐ Conselheiro Tutelar ☐ Cedido											
CARGO / ESPECIALIDADE.								SECRETARIA				
OCUPA CARGO COMISSIONADO?		☐ NÃO ☐ SIM QUAL?					LOCAL DE TRABALHO					
INFORMAÇÕES PESSOAIS												
DATA DE NASCIMENTO				SEXO	☐ M ☐ F ☐ OUTRO			COR OU RAÇA		☐ Amarela ☐ Branca ☐ Indígena ☐ Negra ☐ Parda		
NOME DO PAI		Por extenso e sem abreviações										
NOME DA MÃE		Por extenso e sem abreviações										
NATURALIDADE						UF			NACIONALIDADE			
É ESTRANGEIRO?		☐ SIM ☐ NÃO		QUAL PAÍS?					DATA DA NATURALIZAÇÃO			
Nº CTPS				SÉRIE				UF			DATA DE EMISSÃO	
Nº PIS/PASEP				DATA DO CADASTRO						Nº DO CNIS		
TÍTULO ELEITORAL												
Nº				ZONA					SEÇÃO			
DATA DE EMISSÃO				MUNICÍPIO					UF			
CERTIFICADO DE RESERVISTA												
Preenchimento obrigatório apenas para servidores do Sexo Masculino maior de 18 anos												
Nº				CSM			SÉRIE			DATA DE EMISSÃO		
E-MAIL												
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA		☐ NÃO		GRAU		TIPO						
		☐ SIM QUAL?		☐ Especial ☐ Permanente		☐ Auditiva ☐ Física ☐ Mental ☐ Visual ☐ Múltiplas ☐ Outras:						
ESTADO CIVIL		☐ Casado ☐ Divorciado ☐ Marital ☐ Separado Judicialmente ☐ União Estável ☐ Solteiro ☐ Viúvo										
DADOS DO CÔNJUGE/DEPENDENTE												
NOME		Por extenso e sem abreviações										
Nº CPF						DATA DE NASCIMENTO						
DEPENDENTES		☐ NÃO ☐ SIM QUANTOS? Se houver, anexar cópia da Certidão de Nascimento e CPF										
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA		☐ NÃO		GRAU		TIPO						
		☐ SIM QUAL?		☐ Especial ☐ Permanente		☐ Auditiva ☐ Física ☐ Mental ☐ Visual ☐ Múltiplas ☐ Outras:						
ENDEREÇO												
LOGRADOURO									Nº			
COMPLEMENTO						BAIRRO						
CEP			MUNICÍPIO						UF			
QUANTO TEMPO NESSE ENDEREÇO?				Tipo do Logradouro		☐ Avenida ☐ Rua ☐ Outros:						
DDD/FONE RESID.						DDD/FONE INSTITUCIONAL						
DDD/FONE CELULAR						DDD/FONE RECAD0						

INFORMAÇÕES ACADÊMICAS DE CONHECIMENTO						
FORMAÇÃO Nº 1						
GRAU DE ESCOLARIDADE		☐ Ensino Fundamental ☐ Ensino Médio ☐ Ensino Superior ☐ Pós Graduação ☐ Outros:				
NÍVEL DE FORMAÇÃO		☐ Especialização ☐ Graduação ☐ Pós-Graduação ☐ Mestrado ☐ Doutorado ☐ Outros:				
INSTITUIÇÃO						
CURSO						
SITUAÇÃO DO CURSO		☐ Concluído ☐ Em Andamento ☐ Não Concluído ☐ Trancado				
INICIO	MÊS	ANO	FIM	MÊS	ANO	Observações
FORMAÇÃO Nº 2						
GRAU DE ESCOLARIDADE		☐ Ensino Fundamental ☐ Ensino Médio ☐ Ensino Superior ☐ Pós Graduação ☐ Outros:				
NÍVEL DE FORMAÇÃO		☐ Especialização ☐ Graduação ☐ Pós-Graduação ☐ Mestrado ☐ Doutorado ☐ Outros:				
INSTITUIÇÃO						
CURSO						
SITUAÇÃO DO CURSO		☐ Concluído ☐ Em Andamento ☐ Não Concluído ☐ Trancado				
INICIO	MÊS	ANO	FIM	MÊS	ANO	Observações

INFORMAÇÕES FUNCIONAIS			
EM AFASTAMENTO?	☐ NÃO ☐ SIM		De que tipo? ☐ Férias ☐ Mandato Classista
	☐ Licença Prêmio ☐ Licença Médica ☐ Licença Maternidade/Paternidade		
	Outro:		
Se atuando em outro órgão de Governo, Poder ou qualquer outra instituição, preencha os campos abaixo:			
Instituição			Data
Nº Ato Disposição/ Cessão			Nº e Data do Doc. Oficial
Exerce Cargo em Comissão?	☐ SIM ☐ NÃO Se afirmativo, Qual?		

TERMO DE RESPONSABILIDADE			
DECLARO, à luz do que dispõe o Art. 299 do Código Penal Brasileiro, que as informações aqui prestadas representam a expressão da verdade.			
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO	UNIDADE DE LOTAÇÃO		CARGA HORÁRIA
			ATENDE EM REGIME DE SOBREAVISO?
			☐ SIM ☐ NÃO
ATENDE EM REGIME DE PLANTÃO?	☐ SIM ☐ NÃO Se afirmativo, Qual?	☐ 12/24 ☐ 12/36 ☐ Outro Qual?	
APOSENTADO(A)?	GRUPO DE RISCO? QUAL?		
OBSERVAÇÃO:			
ASSINATURA DO SERVIDOR			LOCAL E DATA
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO			LOCAL E DATA

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO ACÚMULO DE CARGOS,
EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS**

DECLARAÇÃO

Eu, _____,
portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____,
servidor(a) público(a) do Município de Pacujá/CE, lotado(a) na
_____, declaro,
sob as penas da lei, que:

() NÃO ACUMULO cargos, empregos ou funções públicas em qualquer esfera da administração pública (federal, estadual ou municipal).

() ACUMULO cargos, empregos ou funções públicas, conforme permitido pela Constituição Federal, sendo:

1. Cargo/Função: _____
Órgão/Entidade: _____
Carga Horária: _____
2. Cargo/Função: _____
Órgão/Entidade: _____
Carga Horária: _____

Declaro estar ciente de que informações falsas poderão implicar sanções administrativas, cíveis e penais.

Pacujá /CE, ____ de janeiro de 2025.

(Nome Completo)

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCESSÃO OU NÃO DE APOSENTADORIA PELO
INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL – INSS**

DECLARAÇÃO

Eu, _____,
portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____,
servidor(a) público(a) do Município de Pacujá/CE, lotado(a) na
_____, declaro,
sob as penas da lei, que:

() NÃO SOU beneficiário (a) de aposentadoria concedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

() SOU beneficiário (a) de aposentadoria concedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), conforme segue:

Número do Benefício: _____
Data de Concessão: _____
Natureza do Benefício: _____

Declaro estar ciente de que informações falsas poderão implicar sanções administrativas, cíveis e penais.

Pacujá/CE, ____ de janeiro de 2025.

(Nome Completo)