



EDITAL Nº 001/2025 - SADGP DE CONVOCAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA REALIZAÇÃO DO RECADASTRAMENTO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA, em nome da Comissão responsável pelo Recadastramento, representado pelo secretário JEDAÍAS NASCIMENTO DA SILVA, atendendo o Decreto Municipal nº 005 de 03 de janeiro de 2025, bem como a Portaria SADGP nº 01, do dia 03 de janeiro de 2025, **CONVOCA** através do presente Edital, todos os Servidores Públicos Municipais, da Prefeitura Municipal de Bom Conselho/PE, titulares de cargo público de provimento efetivos, comissionados e contratados (com exceção dos servidores vinculados às Secretarias de Saúde e Educação) para realizarem o recadastramento funcional junto a este órgão, que será realizado durante o período de **10 de JANEIRO/2025 e 31 de JANEIRO/2025**, no **horário das 8:00h as 14:00h**, no **prédio da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Vidal de Negreiros, nº43, centro, Bom Conselho-PE:**

1

1. DOS DOCUMENTOS

1.1. Os servidores efetivos, comissionados e contratados deverão entregar cópia dos documentos descritos abaixo, trazendo também os documentos originais para que a Comissão Gestora de Recadastramento possa conferir a autenticidade do documento, no período informado:

- a) RG civil, seguindo os ditames estabelecidos no parágrafo único do art. 8º da Portaria SADGP nº 01 de 03 de janeiro de 2025, ou RG militar, ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH, ou Carteira de Órgão de Classe;
- b) Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido pela Receita Federal do Brasil, no máximo, há três meses;
- c) Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou pelo Tribunal Superior Eleitoral, e expedida, no máximo, há 60 (sessenta) dias;
- d) comprovante de residência emitido, no máximo, há três meses, em seu nome ou de alguém com quem reside;
- e) Número de Identificação Social – NIS (PIS/PASEP), se possuir;
- f) CTPS, se possuir; e
- g) Certidão de casamento ou de união estável ou de divórcio, se possuir;
- h) certidão de nascimento dos filhos (menor de 14 anos);





- i) cópia dos dados bancários;
- j) Cópia da carteira nacional de habilitação para o cargo de motorista, contendo a classificação exigida pelo edital do concurso ou pelo contrato temporário de excepcional interesse público;
- k) 01 foto 3x4 colorida e datada de até 6 meses;
- l) cópia do título de eleitor

2

1.2. No caso de agente público recadastrando que se enquadre no Art. 6º da Portaria SADGP Nº 01, de 03 de janeiro de 2025, que precise fazer o recadastramento por meio de procurador, o procurador deverá apresentar a seguinte documentação, além da procuração de que trata o item 2.2:

- a) RG civil, seguindo os ditames estabelecidos no parágrafo único do art. 8º, ou RG militar, ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH, ou Carteira de Órgão de Classe, documentos esses do servidor;
- b) Comprovante de Situação Cadastral do CPF do servidor emitido pela Receita Federal do Brasil, emitido no máximo, há três meses;
- c) Certidão de Quitação Eleitoral do servidor, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou pelo Tribunal Superior Eleitoral, e expedida, no máximo, há 60 (sessenta) dias;
- d) comprovante de residência emitido, no máximo, há três meses, em nome do procurador ou de alguém com quem reside;
- e) RG civil, seguindo os ditames estabelecidos no parágrafo único do art. 8º da Portaria SADGP Nº 01, de 03 de janeiro de 2025, ou RG militar, ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH, ou Carteira de Órgão de Classe, documentos esses do procurador;
- f) CPF do procurador; e
- g) procuração específica, com poderes de representação perante órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, com reconhecimento da firma do outorgante e validade por até 6 (seis) meses.

1.3. Os Servidores afastados ou que se encontram à disposição de outro órgão deverão apresentar comprovante da autorização legal que permitiu tal situação, inclusive apresentado a portaria respectiva (se houver), devendo informar a





especificação do motivo, e os que estão fora do órgão de lotação, a indicação do órgão em que estão à disposição e qual a função que ali desempenham.

1.4. No ato da apresentação o servidor deverá apresentar a ficha de cadastro de servidor constante neste edital devidamente preenchida.

3

2. DO AGENTE PÚBLICO IMPOSSIBILITADO DE REALIZAR PESSOALMENTE O RECADASTRAMENTO POR RAZÃO DE DOENÇA

2.1. O agente público municipal que, em razão de doença, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata o Decreto que autoriza este, deverá encaminhar, através de procurador devidamente habilitado, à Comissão Gestora de Recadastramento, no período de recadastramento de 10 de JANEIRO/2025 e 31 de JANEIRO/2025, respectiva justificativa e documentação probatória (laudo médico, exames e toda a documentação referente à doença do agente público).

2.2. Na hipótese prevista no item anterior, o servidor poderá constituir procurador para a realização do seu recadastramento.

2.3. O procurador de que trata o item 2.2 deverá ser constituído mediante procuração específica, com reconhecimento de firma do outorgante, válida por até 6 (seis) meses, com poderes para representá-lo perante órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

2.4. A declaração médica, no caso de o recadastramento ser realizado por procurador, deverá ser apresentada à Comissão Gestora de Recadastramento em papel timbrado da rede pública ou privada, constando identificação do médico, através de carimbo ou assinatura digital, e o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.

2.5. A declaração médica/laudo médico, bem como os exames respectivos e demais documentos referentes à doença do agente público serão submetidos à Junta Médica do Município, a qual irá avaliar a situação do agente público, em até 30 dias após a entrega da documentação à referida junta, nos termos do art. 6º da Portaria SADGP Nº 01, de 03 de janeiro de 2025.

3. DAS PENALIDADES

3.1. Não ocorrida a regularização no prazo aventado nos itens 1 e 2, será oficiado a Procuradoria Geral do Município para abertura do competente PAD (Processo Administrativo Disciplinar), respeitando-se o contraditório e ampla defesa, para apurar possível falta ou abandono.

3.2. O recadastramento será realizado pessoalmente, não existindo qualquer possibilidade de representação, se aplicando a todos os servidores municipais, com exceção dos casos previstos no item 2.





3.3. Os servidores admitidos em 2025, deverão apresentar todos os documentos presentes no item 1.1., obrigatoriamente.

3.4. O servidor público municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido neste Edital terá suspenso imediatamente o pagamento de sua remuneração, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

3.5. O pagamento a que se refere o item anterior será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor público municipal, nos termos do Decreto nº 05/2025 e da Portaria SADGP nº 01/2025.

3.6. O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do Recadastramento.

4

4. DOS PRAZOS

4.1. A Comissão Gestora de Recadastramento, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final para as providências administrativas cabíveis.

4.2. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública.

Bom Conselho-PE, 03 de janeiro de 2025.

JEDAÍAS NASCIMENTO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os devidos fins, nos termos do inciso XV do art. 80 e inciso XXVII do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, e Art. 97 inciso I alínea "b" da Constituição do Estado, que a presente Portaria foi publicada no quadro de avisos da Prefeitura em 06 de janeiro de 2025.

JEDAÍAS NASCIMENTO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Gestão Pública





FICHA DE CADASTRO DE SERVIDOR

Nome: _____

Matricula: _____

Endereço: _____



5

FOTO

Nº: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Município: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____

Naturalidade: _____ UF: _____

Data de Nascimento: _____ CPF: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____

Data de Expedição: _____ PIS/PASEP: _____

Nº Carteira de Trabalho: _____ Série: _____

UF: _____ Título de Eleitor: _____ Seção: _____

Zona: _____ Escolaridade: _____ Formação: _____

Cor/Raça: _____ Etnia: _____

Filiação:

Pai: _____

Mãe: _____

DADOS BANCÁRIOS:

Agência: _____ Nº conta: _____ Banco: _____

Lotação: _____

Cargo/Função: _____ Data de Admissão: _____





Regime de contrato: EFETIVO () C. COMISSIONADO () TEMPORÁRIO ()
SELETIVO () CONTRATADO ()

Servidor Público CEDIDO / PERMUTADO / FORA DO ÓRGÃO DE LOTAÇÃO?
() NÃO

() SIM:
EXPLICAR: (dizer se é permutado, cedido ou está fora do órgão de lotação; dizendo de onde é a origem e onde está lotado atualmente e qual o motivo)

Email: _____

DEPENDENTES

ORD.	NOME	DATA DE NASCIMENTO	GRAU DE PARENTESCO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

DATA: ____ / ____ / ____.

ASSINATURA DO SERVIDOR

