

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/2025

PROTOCOLO DE CADASTRO MUNICIPAL POR VÍNCULO PROFISSIONAL

Dispõe sobre o **Cadastro Municipal por Vínculo Profissional** no âmbito do Município de Itaipulândia, em conformidade com o Art. 76 do Código Civil e a Lei Orgânica Municipal, estabelecendo procedimentos e finalidades.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INSTITUIÇÃO

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itaipulândia, o **Cadastro Municipal por Vínculo Profissional**.

Art. 2º. O Cadastro destina-se a registrar, para fins exclusivamente **administrativos e de gestão municipal**, profissionais que, embora não possuam domicílio civil no Município, exercem sua atividade laboral em seu território, caracterizando o **domicílio necessário** nos termos do Art. 76 do Código Civil.

Parágrafo Único. São elegíveis para o Cadastro, sem prejuízo de outras categorias que se enquadrem no conceito de domicílio necessário:

- I – Servidores públicos municipais, estaduais ou federais lotados no Município de Itaipulândia;
- II – Membros das Forças Armadas e Auxiliares (militares) que servem no Município de Itaipulândia;

CAPÍTULO II - FINALIDADES E LIMITAÇÕES



Art. 3º. O Cadastro tem como principal finalidade:

I – **Comprovação de Vínculo Funcional/Laboral** para fins administrativos municipais, para acesso a programas sociais específicos ou inscrição em cadastros setoriais, no âmbito da Secretaria de Saúde;

II – **Mapeamento da População Flutuante** ou com Domicílio Necessário para fins de planejamento e execução de políticas públicas municipais de saúde;

III – **Reconhecimento da Residência Funcional** em casos previstos em legislação específica.

Art. 4º. O registro no Cadastro Municipal por Vínculo Profissional:

I – **NÃO** implica, sob qualquer hipótese, a transferência automática de domicílio eleitoral, fiscal ou tributário;

II – **NÃO** substitui o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou outro registro oficial federal ou estadual;

III – Destina-se apenas a auxiliar na gestão e execução de políticas municipais que exijam a comprovação de vínculo com o território para o exercício profissional.

CAPÍTULO III - DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

Art. 5º. A solicitação de inclusão no Cadastro deverá ser formalizada mediante **Protocolo Oficial** junto ao Paço Municipal Tancredo Neves, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – **Requerimento** preenchido e assinado pelo solicitante;

II – **Documento de Identificação Oficial** com foto (RG, CNH ou Passaporte);

III – **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)**;



IV – Comprovação do Vínculo Profissional/Funcional no Município que deverá ser apresentado um dos seguintes, ou documento equivalente que comprove a relação de trabalho vigente:

- a) Cópia do Contrato de Trabalho registrado em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- b) Portaria de Nomeação ou Termo de Posse (para servidores públicos);
- c) Declaração atualizada do Empregador ou Órgão, em papel timbrado, atestando o vínculo e o local de exercício da função em Itaipulândia.

V – Declaração simples e sob as penas da Lei, indicando o endereço físico e permanente do local de trabalho no Município de Itaipulândia.

Art. 6º. A análise, validação, manutenção e atualização do Cadastro compete à **Secretaria Municipal de Saúde**, que poderá:

- I – Solicitar documentos ou informações complementares;
- II – Realizar diligências ou consultas a órgãos de controle para verificar a veracidade das informações.

CAPÍTULO IV - DA VALIDADE E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º. O registro no cadastro terá validade enquanto o profissional mantiver o vínculo de trabalho ou função que deu origem ao cadastro no Município de Itaipulândia.

§1º. É dever do profissional cadastrado comunicar imediatamente a cessação do vínculo que motivou o registro, para que o Cadastro seja atualizado ou cancelado.

§2º. A Secretaria responsável poderá, a qualquer tempo, convocar o cadastrado para a atualização cadastral.



MUNICÍPIO DE
Itaipulândia

Art. 8º. A solicitação de qualquer outro tipo de cadastro municipal **SEM VÍNCULO PROFISSIONAL** deverá ser analisada pela **Secretaria Municipal de Saúde**, mediante protocolo específico e apresentação de documentação comprobatória de residência civil.

Art. 9º. Este Protocolo fundamenta-se no Art. 76 do Código Civil Brasileiro, visando a organização administrativa e a segurança jurídica.

Itaipulândia, 14 de novembro de 2025.

FERNANDO ANTUNES

Secretário(a) Municipal de Saúde

VENICE TERESINHA KOTZ

Coordenador(a) de Atenção Primária à Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: ca961c01-2d13-470f-ae6d-742311d1564f



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento **IN 04-2025- PROTOCOLO DE CADASTRO MUNICIPAL POR VÍNCULO PROFISSIONAL.pdf** foi assinado eletronicamente através do Printer Flow. Verifique as assinaturas em

https://itaipulandia.printercloud.com.br/signatures/eyJhbGciOiJIUzI1NiJ9.eyJ0YXNrljozNDc5MzR9.ri4SeEBHgmzVWXXQlZRM6-20_NLEvbozsReAvryUMA

ou escaneie o qr code ao lado.

Lista de assinantes

Assinado por: **VENICE TERESINHA KOTZ**, em 14/11/2025 às 13:45:03.

Código de verificação: 19b4a103-0841-4f8a-839c-66679d58ea03

Assinado por: **FERNANDO ANTUNES**, em 14/11/2025 às 14:02:30.

Código de verificação: a203ce85-afe2-4c2f-b30e-06b1af9f89eb



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO **Nº: 236**, DE 28 DE AGOSTO DE 2023.