



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**  
**GABINETE DA PREFEITA**

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE  
DECRETO Nº 002/2017 DE 11 DE JANEIRO DE 2017

**“DISPOE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DE  
RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES  
MUNICIPAIS EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE  
CAMPO ALEGRE, ALÉM DAS OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS”.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor, com base no art. 45, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal.

**CONSIDERANDO**, a necessidade de controle de servidores municipais;

**CONSIDERANDO**, a atualização de dados, bem como, a juntada de documentos comprobatórios;

**CONSIDERANDO**, recomendação da Procuradoria Jurídica Municipal.

**DECRETA:**

Art. 1º - **FICA DETERMINADO QUE**, todos os servidores públicos municipais efetivos, comissionados e contratados temporariamente deverão fazer recadastramento de seus dados pessoais, funcionais e financeiros, devendo entregar os seguintes documentos:

- I – Ficha de recadastramento devidamente preenchida;
- II – Uma foto 3x4 recente;
- III – Cópia da carteira de identidade;
- IV – Cópia do CPF;
- V – Cópia do título de eleitor;
- VI – Cópia do comprovante de residência (em nome do próprio, cônjuge, companheiro (a), pai, mãe ou do locador devidamente comprovado por contrato de aluguel);
- VII – Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- VIII – Cópia do Histórico escolar (se enquadrado em nível médio ou fundamental);
- IX – Cópia do certificado do ensino médio, acompanhado do certificado do curso técnico (se enquadrado em nível técnico);
- X – Certificado ou diploma de graduação (se enquadrado em nível superior);



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**  
**GABINETE DA PREFEITA**

XI - Certificado ou diploma de graduação, acompanhado do documento da pós graduação (se enquadrado no nível de especialização);

XII - Cópia do PIS/PASEP;

XIII - Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (só para ocupantes do cargo de Motoristas);

XIV - Cópia da carteira da categoria, conforme o cargo (Ex.: COREN - Enfermeiros e Técnicos em Enfermagem, CRMB - Biomédico, CRM - Médico, OAB - Advogado, etc.)

XV - Declaração de não acumulação ilegal de cargos, conforme formulário próprio existente, bem como, colocado a disposição dos servidores.

XVI - Declaração de efetivo exercício;

XVII - Cópia da certidão de nascimento ou RG dos dependentes;

XVIII - Cópia da Portaria de nomeação e termo de posse.

Art. 2º - **FICA DETERMINADO QUE**, os servidores citados na alínea XV do artigo anterior, deverão preencher, exclusivamente, o formulário padrão disponibilizado pelos seus órgãos de origem, cujo modelo, faz parte deste decreto.

Art. 3º - **FICA DETERMINADO QUE**, o período para entrega da documentação descrita no artigo anterior será do dia 16 ao dia 30 de janeiro de 2017.

§ 1º - A entrega da documentação descrita no artigo 1º será feita nos setores de trabalho dos referidos servidores.

§ 2º - Os chefes de setores deverão encaminhar todas as declarações para Secretaria Municipal de origem de cada servidor, até o dia 03 de fevereiro de 2017.

§ 3º - As Secretarias Municipais deverão encaminhar todas as documentações para a Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento, impreterivelmente, até o dia 08 de fevereiro de 2017.

Art. 4º - **FICA DETERMINADO QUE**, o servidor que não entregar a documentação descrita no artigo 1º no prazo legal, terá seus vencimentos suspensos, podendo concomitantemente, responder a procedimento administrativo, pela inobservância desta norma.

Art. 5º - **FICA DETERMINADO QUE**, o servidor que, ao preencher a declaração descrita no art. 2º, omitir cargos, declarar falsamente ou fraudar informações, deverão responder pelo crime de falsidade ideológica, capitulada no art. 299 do Código Penal Brasileiro, bem como, a procedimento administrativo, além da devolução, ao erário público municipal, das remunerações percebidas.

Art. 6º - **FICA DETERMINADO QUE**, a Coordenação do recadastramento deverá ser acompanhada pelo servidor JOSÉ MARIA DA SILVA FILHO, ocupante do cargo de Procurador.



ESTADO DE ALAGOAS

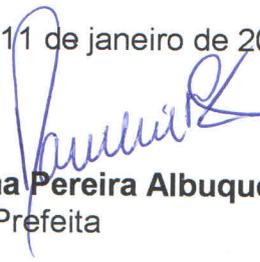
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Art. 7º - **FICA DETERMINADO QUE**, após a entrega das documentações, a coordenação deverá, em até 90 (noventa) dias, fazer o cruzamento de folhas juntos aos órgãos conveniados, bem como, consulta a Receita Federal, sobre o acúmulo ilegal de cargos por servidores desta comuna.

Art. 8º - **FICA DETERMINADO QUE**, os casos de acúmulos irregulares e ilegais de cargos deverão ser processados individualmente, a luz da Lei Municipal nº 548/2008, onde cada servidor deverá fazer a opção pelo cargo ou emprego público que achar conveniente.

Art. 9º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Campo Alegre, 11 de janeiro de 2017.

  
**Pauline de Fátima Pereira Albuquerque**  
Prefeita

O presente Decreto foi publicado, registrado e arquivado na Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento, em 11 de janeiro de 2017.

  
**Maria Jashlinny de Araújo Santos**  
Secretária Municipal de Administração, Gestão e Planejamento