



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 08, DE 31 DE MARÇO DE 2025.

**DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DE
RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES
EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE CAMPO
ALEGRE.**

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

CONSIDERANDO, a necessidade de controle de servidores efetivos municipais, lotados nas Secretarias Municipais, bem como os cedidos e licenciados;

CONSIDERANDO, o início da nova gestão municipal, a atualização de dados, bem como, a juntada de documentos comprobatórios;

DECRETA:

Art. 1º Fica determinado a todos os servidores públicos efetivos do município de Campo Alegre a obrigatoriedade de realizar o cadastramento de seus dados pessoais, funcionais e financeiros, exclusivamente de forma virtual, por meio das ferramentas que vierem a ser disponibilizadas e propagadas pelo Poder Executivo Municipal. Para tanto, deverão ser providenciados os seguintes documentos:

- I – Uma foto 3x4 recente;
- II – Cópia do documento de identidade, legalmente reconhecida em todo território nacional, com fotografia;
- III – Cópia do CPF;
- IV – Cópia do título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- V – Cópia do comprovante de residência (em nome do próprio, cônjuge, companheiro(a), pai, mãe ou do locador devidamente comprovado por contrato de aluguel);
- VI – Cópia da certidão de casamento (para os civilmente casados);
- VII – Cópia do comprovante de escolaridade (Diploma e Histórico Escolar);
- VIII – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas da foto, qualificação civil e último contrato de trabalho);
- IX – Cópia do PIS/PASEP;
- X – Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (somente para os ocupantes dos cargos de Motoristas, Guardas Municipais ou quando o cargo exigir);
- XI – Cópia da carteira da categoria, conforme o cargo (Ex.: CRN – Nutricionistas, COREN – Enfermeiros e Técnicos em Enfermagem, CRMB – Biomédico, CRM – Médico, OAB – Advogado, etc.), acompanhada de certidão de regularidade junto ao respectivo conselho;
- XII – Declaração de não acumulação ilegal de cargos, conforme formulário próprio existente, colocado à disposição dos servidores;
- XIII – Cópia da certidão de nascimento ou RG/CPF e cartão de vacina dos dependentes;



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

GABINETE DA PREFEITA

XIV – Cópia da portaria de nomeação e termo de posse;

XV – Certidões negativas criminais da Justiça Estadual e Federal.

§1º Os documentos deverão ser digitalizados a partir dos originais para envio virtual e, quando exigido, poderão ser solicitadas as vias físicas para conferência.

§2º Os servidores cedidos para outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios deverão apresentar os documentos acima citados, bem como:

I – Declaração de lotação emitida pelo chefe imediato do órgão cessionário;

II – Portaria de cessão ou permuta;

§3º Para esclarecimentos ou atendimento de casos específicos, os servidores deverão se dirigir à Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio, órgão competente para dirimir dúvidas e deliberar sobre os casos omissos no presente Decreto.

Art. 2º - O cronograma de recadastramento, incluído neste o período para realização do recadastramento virtual, encontra-se no Anexo I deste decreto.

Art. 3º 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. 4º O servidor que omitir cargos, declarar falsamente ou fraudar informações, poderá 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. 5º Após a entrega das documentações, a Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio deverá, em até 60 (sessenta) dias, fazer o cruzamento de folhas juntos aos órgãos conveniados, bem como, consulta à Receita Federal, sobre o acúmulo ilegal de cargos por servidores deste município.

Art. 6º Os casos de acúmulos irregulares e ilegais de cargos, bem como, de irregularidades de documentações, deverão ser processados individualmente, à luz da Lei Municipal nº 548/2008.

Art. 7º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 02/2025.

Campo Alegre/AL, 26 de março de 2025.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I

CRONOGRAMA DO RECADASTRAMENTO

Data	Evento
07/04/2025	Divulgação oficial sobre o recadastramento no site da Prefeitura e demais meios de comunicação
02/05 a 16/05/2025	Período para realização do recadastramento virtual
17/05 a 17/07/2025	Análise e tratativa das informações pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio