



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 02, DE 02 DE JANEIRO 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;

CONSIDERANDO, recomendação da Procuradoria-Geral do Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica determinado a todos os servidores públicos efetivos do município de Campo Alegre a obrigatoriedade de realizar o 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 do documento de identidade, legalmente reconhecida em todo território nacional, com fotografia;
- IV – Cópia do CPF;
- V – Cópia do título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- 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 casamento (para os civilmente casados);
- VIII – Cópia do Histórico Escolar de maior nível de escolaridade que possui;
- IX – Cópia do certificado do ensino médio, acompanhado do certificado do curso técnico (se houver);
- X – Cópia do certificado ou diploma de graduação (se houver);
- XI – Cópia do certificado ou diploma de graduação, acompanhado do documento da pós-graduação, mestrado ou doutorado (se houver);
- XII – Cópia do PIS/PASEP;
- XIII - Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (só para ocupantes dos cargos de Motoristas, Guardas municipais, ou outro que o cargo exigir);
- XIV – 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 conselho;



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

GABINETE DA PREFEITA

XV – Declaração de não acumulação ilegal de cargos, conforme formulário próprio existente, bem como, colocado à disposição dos servidores;

XVI – Cópia do último holerit (recente);

XVII – Declaração de efetivo exercício (deverá ser preenchido pelo chefe imediato do setor de trabalho do servidor);

XVIII – Cópia da certidão de nascimento ou RG/CPF dos dependentes;

XIX – Cópia da Portaria de nomeação e termo de posse;

XX – Certidões negativas criminais da Justiça Estadual e Federal.

§1º – Os documentos descritos neste artigo, deverá ser apresentado o original com a devida cópia, para conferência e autenticação administrativamente.

§2º – Os servidores que optarem por apresentar cópia autenticadas em cartório registral, ficam dispensados de apresentação de documentos originais.

§3º - Os itens descritos nos incisos I, II, XV, XVII e XX, deverão ser entregues os documentos originais, não sendo admitidas cópias.

Art. 2º - A declaração citada na alínea XV do artigo anterior deverá ser preenchida, exclusivamente, em formulário padrão disponibilizado pelos seus órgãos de origem, cujo modelo consta anexo ao presente decreto.

Art. 3º - O período para entrega da documentação descrita no artigo 1º será do dia 13 ao dia 27 de janeiro de 2025.

§ 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 27 de janeiro de 2025.

§ 3º - As Secretarias Municipais deverão encaminhar todas as documentações para a Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento, impreterivelmente, até o dia 31 de janeiro de 2025.

Art. 4º 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 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 Após a entrega das documentações, a Secretaria Municipal de Administração 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.



ESTADO DE ALAGOAS

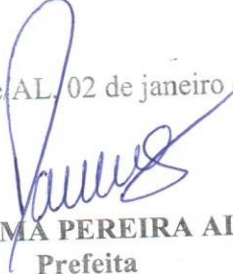
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

GABINETE DA PREFEITA

Art. 7º 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. 8º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Campo Alegre/AL, 02 de janeiro de 2025.


PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita

O presente Decreto foi publicado, registrado e arquivado na Secretaria de Administração, Gestão e Patrimônio desta municipalidade, em 02 janeiro de 2025.


DANIELLE BARBOSA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio