

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI**  
**DECRETO MUNICIPAL N.º 14 DE 05 DE JUNHO DE 2018**

DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA  
ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER  
EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE INHAPI, no uso de suas atribuições legais a que se refere o art. 87, IX, da Lei Orgânica do Município, e CONSIDERANDO a necessidade de atualização periódica dos dados cadastrais do pessoal em atividade com o escopo de traçar políticas de valorização do servidor público, bem como para adequar a distribuição dos recursos humanos da Administração Direta e Autárquica;

CONSIDERANDO a necessidade de zelar pelo interesse público, mormente no que tange à proteção do Erário, através do controle dos gastos com pessoal,

DECRETA:

Art. 1º. Os servidores públicos da Administração Direta do Poder Executivo deverão se cadastrar, nas condições definidas neste Decreto, com a finalidade de promover a atualização de seus dados.

Art. 2º. O período de cadastramento dar-se-á impreterivelmente de 11/06/2018 a 15/06/2018, no período das 8:30h às 12:00h a 14:00 às 17:00h.

Art. 3º. O cadastramento dar-se-á mediante o comparecimento do/a servidor/ano período supracitado, no endereço Av. Senador Rui Palmeira, (NGP – Núcleo de Gestão de Projeto) em frente à Prefeitura, munido dos originais e cópias dos seguintes documentos:

I - Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

II - Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;

III - Cadastro nacional de pessoa física – CPF;

IV - Certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

V - Comprovante de residência atualizado (Últimos 90 dias);

VI - Comprovante de conclusão de habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso;

VII - Comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;

VIII - Certidão de casamento, quando for o caso;

IX - Certidão de nascimento dos filhos, quando houver;

X - Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que comprove legalmente a condição de dependência;

XI - Cartão de vacinação dos filhos menores até 06 anos, se for o caso;

XII - Comprovante de escolaridade dos dependentes até 14 anos, se for o caso.

XIII – Portaria ou Ato de nomeação para cargo público;

XIV – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), se for o caso;

XV – Dados Bancários atualizados;

XVI – Número de PIS/PASEP

XVII – Título de Eleitor;

§ 1º. Além dos documentos elencados no art. 3º, o servidor deverá:

I - apresentar 01 (uma) foto 3x4 com data (Últimos 90 dias)

II - responder aos questionamentos do/a cadastrador/a.

Art. 4º. O cadastramento de que cuida este Decreto será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração e realizado junto ao Departamento de Recursos Humanos, conforme cronograma a ser posteriormente divulgado nos meios de comunicação.

Art. 5º. O servidor público que, sem justificativa, deixar de se cadastrar no prazo que vier a ser estabelecido terá suspenso o

pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo único. O pagamento a que se refere o "caput" deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento na forma determinada por este Decreto.

Art. 6º. Responderá nos termos da legislação pertinente, o servidor público que ao se recadastrar prestar informações incorretas ou incompletas.

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do término do recadastramento, apresentará o relatório final ao Prefeito.

Parágrafo único. As conclusões alcançadas pela Secretaria Municipal de Administração, após o processamento dos dados colhidos ao longo do recadastramento, servirão de base para a tomada das providências cabíveis, inclusive para fins de preservação e restituição ao Erário, bem como para apuração de responsabilidades, observados os procedimentos legais.

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Administração editará as instruções complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Inhapi, 05 de Junho de 2018

***JOSÉ CÍCERO VIEIRA***

Prefeito

**Publicado por:**

Tiago do Nascimento Guerra

**Código Identificador:0C1C4A38**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas no dia 06/06/2018. Edição 0798

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/ama/>