

**Decreto Municipal nº 012/2024**  
**De 09 de julho de 2024.**

Dispõe sobre recadastramento dos servidores ativos concursados, estáveis e comissionados da Administração Direta do Município de Flexeiras e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE FLEXEIRAS, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais a que se refere à Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização periódica dos dados cadastrais do pessoal no serviço público, bem como para adequar a distribuição dos recursos humanos da administração direta ao respectivo cargo de ingresso do servidor na carreira pública;

CONSIDERANDO que o eSocial é um projeto do Governo Federal que visa unificar o envio de informações pelo empregador em relação aos trabalhadores, viabilizando a garantia dos direitos previdenciários e trabalhistas.

CONSIDERANDO que mensalmente são enviadas informações sobre remuneração, investidura e vacância, e licenças dos servidores do Município de Flexeiras/AL.

CONSIDERANDO a necessidade de que os dados pessoais dos servidores sejam os mesmos tanto no Sistema de Gestão de Recursos Humanos do Município de Flexeiras/AL quanto nas bases nacionais, sob pena de não processamento dos dados.

CONSIDERANDO que parte do atual cadastro de pessoal se encontra consolidado exclusivamente em documentos físicos, passíveis de deterioração, perda ou extravio, hipóteses que acarretariam grave prejuízo a Administração e em especial aos servidores municipais;

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 ativos concursados, estáveis e comissionados da Administração Direta do Poder Executivo deverão se recadastrar, nas condições definidas neste Decreto, com a finalidade de promover a atualização de seus dados sob a forma de



arquivo digital.

Art. 2º. O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 12 de agosto de 2024 a 30 de agosto de 2024, das 8hs às 17hs, na sede da Secretaria Municipal de saúde, localizada na Rua Coronel Alcântara, sn, centro, nesta cidade.

Art. 3º. O recadastramento dar-se-á mediante o comparecimento pessoal do servidor, ou seja, não pode ser feito por procuração, munido da cópia dos seguintes documentos:

- I. ATO DE NOMEAÇÃO (TERMO DE POSSE E PORTARIA) DO SERVIDOR
- II. DECLARAÇÃO DE LOTAÇÃO ASSINADA PELO SECRETÁRIO OU POR PESSOA DESIGNADA;
- III. CARTEIRA DE IDENTIDADE;
- IV. CPF;
- V. TÍTULO DE ELEITOR;
- VI. CERTIDÃO DE CASAMENTO E/OU AVERBAÇÃO DA SEPARAÇÃO JUDICIAL, DIVÓRCIO;
- VII. CARTEIRA DE RESERVISTA (PARA SERVIDORES DO SEXO MASCULINO);
- VIII. COMPROVANTE COM Nº DO PIS/PASEP;
- IX. COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA COM CEP E TELEFONE PARA CONTATO;
- X. CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO OU SUPERIOR;
- XI. CARTEIRA DE REGISTRO PROFISSIONAL NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE;
- XII. CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO E DOUTORADO;
- XIII. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA REALIZAÇÃO DE CURSOS DE QUALIFICAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (EX: CERTIFICADOS, DECLARAÇÕES E OUTROS);
- XIV. CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CARTEIRA DE MOTORISTA);
- XV. CARTEIRA DE TRABALHO;
- XVI. CERTIDÃO DE NASCIMENTO, CPF E CARTEIRA DE VACINAÇÃO DOS FILHOS MENORES DE 06 (SEIS) ANOS;
- XVII. CERTIDÃO DE NASCIMENTO, CPF E COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE DOS DEPENDENTES MENORES DE 21 (VINTE E UM) ANOS;
- XVIII. COMPROVANTE DE VOTAÇÃO DA ÚLTIMA ELEIÇÃO;
- XIX. DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DO ORGÃO EM QUE ACUMULA CARGO (CONSTANDO CARGA HORÁRIA);
- XX. CÓPIA DO CARTÃO DA CONTA BANCÁRIA PARA RECEBIMENTO DE SALÁRIO (CONTA CORRENTE OU POUPANÇA);

Art. 4º. O recadastramento de que cuida este Decreto será coordenado pela Secretaria



Municipal de Administração e Controle e realizado na sede da Secretaria Municipal de saúde, nas datas e horários pré-estabelecidos para cada servidor.

§ 1º - A relação nominal com datas e horários para recadastramento deverão ser consultados na sede da secretaria de lotação do servidor.

§ 2º - O servidor deve assinar no ato do recadastramento, sob as penas da Lei, Declaração de não acumulação ilícita de cargos públicos nos termos da Constituição Federal.

Art. 5º. O servidor público que deixar de se recadastrar 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 e Controle, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará o relatório final a Prefeita, devendo reportar qualquer ilegalidade identificada imediatamente.

Parágrafo único. As conclusões alcançadas pela Secretaria Municipal de Administração e Controle 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. Revogados os atos em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMPRASE.**

Flexeiras(AL), 09 de julho de 2024.

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO  
**PREFEITA DO MUNICÍPIO**

