



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA

Rua do Comércio, 31, Centro Pindoba, Alagoas – CEP 57.720.000
CNPJ – 12.335.436/0001-10 – Fone: 82 3280-5089 – Fax: 82 3280-5093

Email: prefeitura.pindoba@hotmail.com

DECRETO Nº 366/2013, DE 02 DE JANEIRO DE 2013.

**DETERMINA O RECADASTRAMENTO
DOS SERVIDORES PUBLICOS DO
MUNICIPIO DE PINDOBA, ALAGOAS E
ADOTA OUTRAS PROVIDENCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PINDOBA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no artigo 37 da Constituição Federal,

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 e zelar pelo interesse público, mormente no que tange à proteção do erário, através do controle dos gastos com pessoal;

Considerando que o recadastramento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, objetiva uniformizar e manter atualizado o cadastro do servidor e de seus dependentes e servirá, também, como base de consulta para concessão e manutenção de benefícios, bem como para elaboração de estudos atuariais e para o planejamento de ações no âmbito da PREVIPINDOBA – FUNDO DE PREVIDENCIA DOS FUNCIONÁRIOS DO MUNICIPIO DE PINDOBA, ALAGOAS;

DECRETA

Art. 1º - Fica determinado o **RECADASTRAMENTO** de todos os Servidores, Ativos, Inativos, Pensionistas, Comissionados e Prestadores de Serviço da Prefeitura Municipal de Pindoba/AL, no período de **28 de janeiro de 2013 a 28 de fevereiro de 2013**;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA

Rua do Comércio, 31, Centro Pindoba, Alagoas – CEP 57.720.000
CNPJ – 12.335.436/0001-10 – Fone: 82 3280-5089 – Fax: 82 3280-5093

Email: prefeitura.pindoba@hotmail.com

Art. 2º - O **RECADASTRAMENTO** será coordenado e executado pela Secretaria Municipal de Administração e fiscalizado pela Secretaria Municipal de Finanças, juntamente com Assessoria do Gabinete do Prefeito e a Controladoria Interna do Município de Pindoba;

Art. 3º - **O recadastramento não poderá ser realizado mediante procuração, impondo a presença do servidor no Posto de Recadastramento, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Pindoba, Secretaria Municipal de Administração, à Rua do Comercio, 31, Centro, Pindoba, Alagoas, CEP: 57.720.000, de 2ª à 6ª feira, no horário das 08:00 horas às 13:00 horas;**

Parágrafo Único – Nos casos dos servidores aposentados; poderá ser realizado o cadastramento por procuração pública. E, estando o servidor em gozo de férias, o prazo estender-se-á por mais 10 (dez) dias, a contar do último dia do término do seu período de férias.

Art. 4º - O recadastramento deverá ser efetuado, obrigatoriamente, pelo comparecimento do próprio servidor ao Posto de Recadastramento, mediante a apresentação do original e cópia simples dos documentos e declarações abaixo, discriminados:

I - Documentos pessoais e profissionais do servidor.

- a- Cédula de Identidade e Cartão de Identificação do Contribuinte – CPF ou Carteira Nacional de Habilitação com foto (modelo novo);
- b- Título de Eleitor ou Comprovante de Votação (que contenha o nº do título);
- c- Cartão do PIS/PASEP;
- d- Comprovante de residência recente dentre os dois últimos meses, contados da apresentação;
- e- 01 foto 3x4, de frente e recente;

II - De apresentação obrigatória para os servidores que se enquadram nas situações abaixo especificadas:



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA

Rua do Comércio, 31, Centro Pindoba, Alagoas – CEP 57.720.000
CNPJ – 12.335.436/0001-10 – Fone: 82 3280-5089 – Fax: 82 3280-5093

Email: prefeitura.pindoba@hotmail.com

- a- Carteira de Trabalho e Previdência Social (obrigatório para os servidores que possuem registro de emprego anterior à admissão no Município de Pindoba e/ou para os servidores admitidos até a data de 01/09/1993, que possuam registro de Concurso Público nas anotações gerais);
- b- Carteira Nacional de Habilitação (obrigatório somente para o cargo de motorista)
- c- Carteira de Identidade Profissional – Registro no Conselho de Classe (obrigatório para as categorias profissionais em que a apresentação deste documento foi requisito de ingresso no cargo);
- d- Portaria de Nomeação e de Exoneração (obrigatório para aqueles que ocuparam cargos públicos em outros Órgãos de quaisquer Poderes e Esferas Governamentais, anterior à admissão no Município de Pindoba)
- e- Comprovante de Escolaridade: Diploma/Certificado de Conclusão no Ensino Médio, de Graduação e de Pós-Graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado (obrigatório aos servidores cuja apresentação deste documento era requisito de ingresso no cargo e para a promoção funcional);

III - De apresentação recomendada:

- a- Carteira de Reservista (servidor do sexo masculino);

IV - Documentos para inscrição dos dependentes.

- a- do cônjuge: Certidão de Casamento, Cédula de Identidade e o CPF;
- b- do convivente: Certidão de União Estável firmada em cartório público de convivência, Cédula de Identidade e o CPF;
- c- do filho menor ou equiparado: Certidão de Nascimento e/ou Cédula de Identidade e se possuir também o CPF;
- d- do filho inválido ou incapaz: Certidão de Nascimento e/ou Cédula de Identidade e se possuir também o CPF;
- e- do ex-cônjuge ou ex-convivente, se credor de alimentos por determinação judicial: Cédula de Identidade e o CPF do ex-cônjuge ou ex-convivente. Neste caso o segurado deverá apresentar uma cópia autenticada da sentença judicial.

Art. 5º - O Servidor impossibilitado de locomoção ou comparecimento por motivo de saúde, para os fins do recadastramento, durante todo o período do



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA

Rua do Comércio, 31, Centro Pindoba, Alagoas – CEP 57.720.000
CNPJ – 12.335.436/0001-10 – Fone: 82 3280-5089 – Fax: 82 3280-5093
Email: prefeitura.pindoba@hotmail.com

calendário normal de recadastramento, poderá solicitar a prorrogação do prazo, de recadastramento, mediante:

- a- requerimento formal de pedido de prorrogação, acompanhado da apresentação do laudo médico que ateste a sua situação de incapacidade para o comparecimento durante todo o período de recadastramento, anexado ao requerimento.

DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Não serão recadastrados os servidores que comparecerem ao recadastramento sem ou somente com parte dos documentos pessoais e de seus dependentes, exigidos no Art. 4º, e seus subitens;

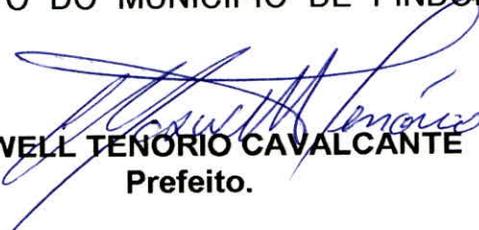
II - A não efetivação do recadastramento, dentro do prazo estabelecido no Art. 1º, implicará na imediata suspensão do pagamento do vencimento, até que seja regularizada a situação cadastral pelo servidor;

III - A inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo de recadastramento ou posteriormente, implicará imediata suspensão do pagamento dos vencimentos, com a aplicação de sanções cabíveis.

IV - Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Recadastramento, ouvida à Procuradoria.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PINDOBA/AL, EM 2º DE JANEIRO DE 2013.


MAXWELL TENÓRIO CAVALCANTE
Prefeito.

DECLARAÇÃO DE PUBLICIDADE – MARIA QUITÉRIA PADILHA SILVA,
Secretária Municipal de Administração da Prefeitura de Pindoba, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o determinado



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA

Rua do Comércio, 31, Centro Pindoba, Alagoas – CEP 57.720.000
CNPJ – 12.335.436/0001-10 – Fone: 82 3280-5089 – Fax: 82 3280-5093

Email: prefeitura.pindoba@hotmail.com

pela legislação vigente, DECLARO para fins de comprovação, que este Decreto nº 366/13, editado em 02/01/13, foi registrado em livro específico, publicado, através de afixação, no Quadro Público de Publicação desta Prefeitura em 02/01/13 e arquivado nesta Secretaria Municipal de Administração em 02/01/13, em virtude de inexistência de imprensa oficial neste Município de Pindoba. O referido é verdade e dou fé.

Pindoba, Alagoas, 2º de Janeiro de 2013.


MARIA QUITÉRIA PADILHA SILVA

Secretária Municipal de Administração