



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Palmeira dos Índios

1

Sexta-feira • 17 de Janeiro de 2014 • Ano II • Nº 15

Esta edição encontra-se no site: [www.palmeiradosindios.al.io.org.br](http://www.palmeiradosindios.al.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL

## Prefeitura Municipal de Palmeira dos Índios publica:

- **Edital de Convocação N 01/2014** - Convocação dos servidores públicos municipais para realizarem recadastramento.



### Esse município tem Imprensa Oficial.

A Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a população tenha acesso e sua gestão seja transparente e clara. A Imprensa Oficial criada através de Lei, cumpre esse papel.

#### **Imprensa Oficial do Município.**

Gestão Transparente e consciência limpa.

## **Editais**



ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS  
GABINETE DO PREFEITO

### **EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 01/2014**

#### **(CONVOCAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA REALIZAREM RECADASTRAMENTO)**

O **MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS**, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito James Ribeiro Sampaio Calado Monteiro, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 66, inciso XX, da Lei Orgânica do Município, **CONVOCA todos os servidores públicos municipais investidos em cargo público de provimento efetivo e servidores comissionados**, para realizarem o recadastramento dos dados funcionais junto à Secretaria Municipal de Administração, durante o período de **23 de janeiro 2014 a 22 de fevereiro de 2014, de 8h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00min no setor de Gestão de Pessoas**, localizado no mini-shopping do Hotel São Bernardo, na Praça da Independência, s/n, nesta cidade de Palmeira dos Índios.

O período de recadastramento dos servidores públicos municipais efetivos, de que trata o presente Edital, será dividido por lotação, conforme quadro abaixo: (sendo que na internet o acesso estará disponível para todos os servidores partir do dia 23 de janeiro até o dia 21 de fevereiro, para que antecipadamente possam realizar seu recadastramento com comodidade sem sair de casa ou do trabalho).

<b><u>Órgão de lotação</u></b>	<b><u>Data de recadastramento</u></b>
<b>Secretarias Municipais de Administração e de Agricultura</b>	<b>De 27 a 28 de janeiro de 2014</b>
<b>Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município, SMTT e Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Planejamento e Gestão, Infraestrutura, Desenvolvimento, Finanças, Urbanismo e Articulação.</b>	<b>De 29 de janeiro a 1. de fevereiro de 2014</b>
<b>Secretarias Municipais de Assistência Social e Saúde</b>	<b>De 03 a 08 de fevereiro de 2014</b>
<b>Secretaria Municipal de Educação</b>	<b>De 10 a 15 de fevereiro de 2014</b>
<b>Demais órgãos e servidores remanescentes</b>	<b>De 18 a 22 de fevereiro de 2014</b>

O recadastramento dos servidores municipais efetivos será feito em duas etapas: 1) informação dos dados pessoais na internet, através do endereço [www.palmeiradosindios.al.gov.br](http://www.palmeiradosindios.al.gov.br), informando como senha de acesso a sua **matrícula** (número de registro disponível no contracheque) e seu **CPF**; e 2) comparecimento pessoal ao setor de Gestão Pessoas para apresentação de documentos e confirmação do recadastramento, de acordo com o calendário estabelecido no quadro acima.

Quando do comparecimento pessoal ao setor de Gestão Pessoas, o servidor deverá apresentar cópia dos seguintes documentos pessoais:

- RG;
- CPF;
- Título de eleitor;
- Identidade profissional, se for o caso;



ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS  
GABINETE DO PREFEITO

- Carteira de habilitação, se for o caso;
- PIS/PASEP;
- Comprovante de residência;
- Certidão de Casamento e CPF do cônjuge, se for o caso;
- Certidão de Nascimento de todos os dependentes, se houver;
- Certificado de Escolaridade;
- Certificado de cursos com carga horária acima de 24 (vinte e quatro) horas;
- Certificado de cursos profissionalizantes de nível médio, superior e de pós-graduação;
- Declaração do chefe imediato, atestando o local onde o servidor está desempenhando suas funções;

No ato do cadastramento o servidor assinará a declaração abaixo:

- Declaração de que exerce ou não outro cargo ou função pública na administração pública federal, estadual ou municipal, cujo formulário será disponibilizado pelo setor de Gestão de Pessoas.

O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas as informações falsas que prestar no ato do cadastramento.

O servidor público municipal que, em razão de licença, seja a que título for, estiver impossibilitado de efetuar o cadastramento de que trata este Edital, deverá apresentar justificativa por escrito e documentação comprobatória no prazo e local do cadastramento.

Os servidores que estejam à disposição de outros órgãos deverão realizar o cadastramento e apresentar também cópia do ato administrativo que autorizou a cessão.

O servidor público municipal que deixar de se cadastrar no prazo estabelecido no presente Edital terá suspenso o pagamento de seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis nos termos da Lei Municipal n. 1240/1991. Nessa hipótese, o servidor público municipal deverá comparecer ao setor de Gestão de Pessoas a fim de regularizar sua situação funcional.

Palmeira dos Índios, em 16 de janeiro de 2014.

**JAMES RIBEIRO SAMPAIO CALADO MONTEIRO**

**Prefeito**

**AÉRTON LESSA NETO LIMEIRA**

**Secretário Municipal de Administração**