



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS



DECRETO Nº 2.257/2025, DE 25 DE MARÇO DE 2025

“Dispõe sobre o recadastramento dos servidores públicos no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de Palmeira dos Índios/AL.”

A Excelentíssima Senhora Prefeita do Município de Palmeira dos Índios, Estado de Alagoas, LUISA JÚLIA DUARTE, no uso das atribuições legais, conferidas pelo art. 66, inciso III e XIX, da Lei Orgânica do Município de Palmeira dos Índios.

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos municipais da Administração Direta e Indireta;

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituído o recadastramento de servidores públicos efetivos, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Palmeira dos Índios/AL.

Art. 2º. O recadastramento de que trata este Decreto possui caráter obrigatório e abrangerá todos os servidores efetivos de lotação ativa no Município de Palmeira dos Índios/AL, incluindo os servidores que estão à disposição de outros órgãos (cedidos e permutados).

Art. 3º. O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente por secretarias e ocorrerá nos dias úteis entre os dias 31 de março a 11 de abril de 2025, no horário de expediente de 08 às 12 horas e 14 às 17 horas no Ginásio da Escola Municipal Olivia Pereira de Melo, localizado na rua Bráulio Montenegro, São Cristóvão, Palmeira dos Índios/AL.

Parágrafo único. O cronograma para cada secretaria está previsto no Anexo I do presente Decreto.

Art. 4º. O recadastramento será feito mediante o comparecimento pessoal do servidor (presencial), confecção formulário disponibilizado no Anexo IV deste Decreto e apresentação dos seguintes documentos, original e cópia:

- I. 1 (uma) foto 3x4 recente;
- II. Carteira de Identidade (RG);
- III. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- IV. Carteira do PIS/PASEP ou NIT;
- V. Título de Eleitor;
- VI. Comprovante de residência, sendo aceito conta de água, luz, telefone ou extrato bancário, emitido nos últimos 3 (três) meses;
- VII. Certidão de casamento ou declaração de união estável, quando for o caso;
- VIII. Comprovações de escolaridade;
- IX. Carteira de Trabalho e Previdência Social digital (CTPS);
- X. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos de idade, quando for o caso;
- XI. Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos filhos menores de 14 (quatorze) anos de idade, quando for o caso;
- XII. Carteira Nacional de Habilitação, quando o exercício do cargo exigir;
- XIII. Carteira de conselho ou órgão de classe nos casos em que seja requisito para o





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS



- exercício do cargo; Declaração de etnia, conforme Anexo II;
- XIV. Declaração de acúmulo ou não acúmulo de cargos, conforme Anexo III;
- XV. Declaração de Lotação do secretário(a) da pasta no qual o servidor está lotado;

§1º. É obrigatório a apresentação do documento carteira de identidade, registro geral (RG), conforme exigências do e-social e Tribunal de Contas.

§2º. Os servidores cedidos para outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios deverão apresentar os documentos acima citados, bem como:

- I. declaração de lotação emitida pelo chefe imediato do órgão cessionário;
- II. Portaria de cessão ou permuta;

Art. 5º. Os servidores públicos que não se recadastrarem terão suspensos seus salários, vencimentos, subsídios, proventos, pensões ou qualquer outra forma de remuneração.

Parágrafo único. O pagamento será restabelecido quando da regularização do recadastramento, observando-se em todo caso a legislação vigente.

Art. 6º. Responderão civil, penal e administrativamente os servidores públicos que, no recadastramento, deliberadamente prestarem informações falsas, incorretas ou incompletas.

Art. 7º. Caberá à Secretaria Municipal de Gestão Pública e Patrimônio – SMGPP, dirimir eventuais dúvidas decorrentes da aplicação deste Decreto e analisar os casos omissos.

Art. 8º. Ficam suspensas todas as alterações cadastrais e movimentações de pessoal durante o período de recadastramento, salvo nas hipóteses de o servidor ser indicado para assumir cargo em comissão ou função de confiança.

Parágrafo único. A regra prevista no caput deste artigo poderá ser excepcionada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública e Patrimônio – SMGPP em caso de necessidade e urgência devidamente demonstradas pelo órgão que formular o pedido.

Art. 9º. Durante o período de recadastramento de servidores, o RH Central, localizado na Praça da Independência, nº 34, Centro, funcionará no horário de 09 às 14 horas.

Art. 10. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palmeira dos Índios/AL, em 25 de março de 2025.

LUÍSA JÚLIA DUARTE
Prefeita

CINARA MARIA DA SILVA BARBOSA
Secretária Municipal de Gestão Pública e Patrimônio





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS



ANEXO I
Cronograma de recadastramento

GRUPO	SECRETARIAS	DURAÇÃO	DIAS
Grupo 1	Gabinete da Prefeita, Gabinete da Vice Prefeita, Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município, Palmeira Prev, Sec. Mun. de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Sec. Mun. de Infraestrutura, Sec. Mun. de Cultura, Sec. Mun. de Turismo, Sec. Mun. De Planejamento, Sec. Mun. de Gestão Pública e Patrimônio, Sec. Mun. de Serviços Públicos e Convívio Urbano, Sec. Mun. da Fazenda, Sec. Mun. de Agricultura, SMTT, Sec. Mun. de Desenv. Da Infraestrutura Urbana e Rural, Sec. Mun. De Segurança Pública e Defesa Civil e Sec. Mun. de Assistência, Inclusão e Desenvolvimento Social	3 dias	31/03, 01/04 e 02/04
Grupo 2	Secretaria Municipal de Saúde	3 dias	03/04, 04/04 e 07/04
Grupo 3	Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude	4 dias	08/04, 09/04, 10/04 e 11/04





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS



ANEXO II
Declaração de etnia

Eu, _____, portador(a)
do CPF nº _____, declaro, sob as penas da Lei, para fins
de cadastro no sistema eSocial, que minha etnia/cor é:

- () branca
() preta
() parda
() amarela
() indígena

Declaro, ainda, estar ciente de que as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade e que sua veracidade é de fundamental importância para o cumprimento das obrigações legais e sociais da Prefeitura de Palmeira dos Índios.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Palmeira dos Índios - AL, ___ de _____ de 2025

Assinatura do Declarante





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO DE CARGOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)	
Nome / Nome Social:	
CPF:	
Telefone:	
E-mail Pessoal:	
Órgão de Origem:	

DECLARO, com base no que dispõem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal e no Decreto Estadual n.º 29.352, de 09 de julho de 2008 que, presentemente:

2. ACUMULAÇÃO DE CARGO OU EMPREGO	
() Declaro que NÃO ACUMULO outro cargo, função ou emprego públicos na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou Municípios.	
() Declaro que ACUMULO outro cargo, função ou emprego públicos. (especificar)	
Esfera:	() Federal () Estadual () Distrital () Municipal
Órgão / Entidade:	
Cargo / Emprego / Função:	
Nº Matrícula:	
Carga Horária Semanal:	
Esfera:	() Federal () Estadual () Distrital () Municipal
Órgão / Entidade:	
Cargo / Emprego / função:	
Nº Matrícula:	
Carga Horária Semanal:	

3. DOCUMENTAÇÃO

Deve ser apresentado Contracheque do mês anterior ao pedido, caso o servidor declare acumular cargo, emprego, proventos de aposentadoria ou pensão.

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas acima relacionadas e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício da função para a qual fui contratado(a).

Nome do(a) servidor(a)





ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS



ANEXO IV FORMULÁRIO

[Portaria Conjunta MTP/RFB/ME Nº 2, de 19 de abril de 2022](#), que dispõe sobre o cronograma de implantação do eSocial. Segundo o Manual de Orientação do eSocial, os declarantes (empregador, órgão público, órgão gestor de mão de obra) que possuem a obrigatoriedade da entrega das informações.

DADOS FUNCIONAIS

Cargo: _____

Efetivo () Contrato () Cargo em comissão ()

Escolaridade: Fundamental () Médio () Superior incompleto () Superior completo () Pós-graduação ()

DADOS PESSOAIS

Nome: _____ Sexo: _____

Nome mãe: _____ Nome pai: _____

Nº CPF: ____/____/____ - ____ PIS/PASEP: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Cidade: _____ UF: _____

Nº RG: _____ Órgão expedidor _____ UF: _____ Data expedição: ____/____/____

CNH: _____ Cat.Hab: _____

Nº CTPS: _____ Série: _____ UF: _____ Data expedição: ____/____/____

INSCRIÇÃO NO CONSELHO (CRM, CRO, CREFITO, ETC.) _____

DADOS ADICIONAIS

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____ UF: _____ Data expedição: ____/____/____

Nº celular: ddd () _____ Nº telefone fixo: ddd () _____ e-mail: _____

Estado Civil: Solteiro () Casado () Divorciado ()

Nome do cônjuge: _____

Dependentes:

(1) Nome: _____ CPF: ____/____/____ - ____ Data de nascimento: ____/____/____ Grau de parentesco: _____

(2) Nome: _____ CPF: ____/____/____ - ____ Data de nascimento: ____/____/____ Grau de parentesco: _____

(3) Nome: _____ CPF: ____/____/____ - ____ Data de nascimento: ____/____/____ Grau de parentesco: _____

1. OBS.: A CNH NÃO SUBSTITUIRÁ O RG, então, o RG É OBRIGATÓRIO;
2. ANEXAR CÓPIA DOS DOCUMENTOS QUE ESTÃO NESTE FORMULÁRIO