



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Murici

Segunda-feira • 24 de Março de 2025 • Ano X • Nº 1261

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Decretos 02 a 05



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

Decretos

127



Murici
PREFEITURA

Trabalho e
compromisso

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURICI
GABINETE DO PREFEITO
AV. CEL. ANTONIO MACHADO, S/N, CAMPO GRANDE, MURICI/AL – 57.820-000
CNPJ: 12.332.953/0001-36

DECRETO Nº 006/2025, DE 18 DE MARÇO DE 2025.

Dispõe sobre o Recadastramento dos servidores ativos titulares de cargo efetivo, comissionados e contratados, da Prefeitura Municipal de Murici, Estado de Alagoas, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MURICI, Estado de Alagoas, usando de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e demais Diplomas,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Murici/AL., visando aferir a atual realidade do quadro funcional;

CONSIDERANDO a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade aos atos administrativos realizados pela Prefeitura, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de pessoas;

CONSIDERANDO que é poder-dever do gestor público municipal zelar pelos recursos públicos, bem como zelar pela aplicação dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, os quais devem reger a Administração Pública;

DECRETA:

Art. 1º Ficam todos os servidores públicos titulares de cargo efetivo, comissionados e contratados, da Prefeitura Municipal de Murici/AL., **CONVOCADOS** para o **RECADASTRAMENTO FUNCIONAL**, visando implementar a política de atualização permanente de seus dados.

§ 1º O recadastramento se estende aos servidores à disposição ou cedidos, cedidos por convênio/permuta a outros órgãos/entidades da Administração Municipal ou a outro Ente da Federação, a servidores afastados e de licença de qualquer natureza.

Art. 2º O Recadastramento Funcional reger-se-á pelas disposições deste ato.

Art. 3º O recadastramento dar-se-á nas datas **designadas no anexo I**;



Murici
PREFEITURA

Trabalho e
compromisso

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURICI
GABINETE DO PREFEITO
AV. CEL. ANTONIO MACHADO, S/N, CAMPO GRANDE, MURICI/AL – 57.820-000
CNPJ: 12.332.953/0001-36

Art. 4º Serão necessários, para o cadastramento, os seguintes documentos:

- I – Registro Geral (RG) - Carteira de Identidade;
- II – Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- III – Título de Eleitor;
- IV – Carteira de reservista/militar (para servidores do sexo masculino);
- V – Comprovante com número do PIS/PASEP;
- VI – Certidão de casamento e CPF do cônjuge (para quem é casado);
- VII – Comprovante de residência atualizado (máximo 60 dias);
- VIII – Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS (para os contratados);
- IX – Certificado de Conclusão do Curso do Ensino Fundamental, Médio ou Superior (conforme exigência do cargo que ocupa);
- X – Ato de nomeação (servidor efetivo);
- XI – CNH (no caso de motorista);
- XII – Número de telefone e endereço eletrônico (e-mail, WhatsApp);

Art. 5º Dos dependentes, serão solicitados os seguintes documentos:

- a) Registro Geral (RG) ou Certidão de Nascimento;
- b) CPF (obrigatório para dependentes);

§ 1º A não apresentação da documentação, a que se refere o art. 5º, implicará na exclusão dos benefícios de salário família.

Art. 6º O servidor que não se cadastrar no prazo determinado no art. 3º, deste Decreto, terá o pagamento suspenso no mês posterior ao término do cadastramento.

§ 1º O pagamento a que se refere o *caput* deste artigo será restabelecido quando da regularização do cadastramento pelo servidor.

§ 2º Após 30 (trinta) dias de suspensão do pagamento, poderá ser solicitada a abertura de Inquérito Administrativo, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 3º No caso de servidor que estiver afastado, cujo motivo de afastamento não gere pagamento, e que não comparecer no prazo de 30 (trinta) dias após o término do



Murici
PREFEITURA

Trabalho e
compromisso

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURICI
GABINETE DO PREFEITO
AV. CEL. ANTONIO MACHADO, S/N, CAMPO GRANDE, MURICI/AL – 57.820-000
CNPJ: 12.332.953/0001-36

recadastramento, poderá ser solicitada abertura de Inquérito Administrativo, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 4º O servidor da Prefeitura de Murici que, em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata este Decreto ou que não possuir representante legal para em seu nome agir, deverá apresentar, à Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo previsto no art. 3º, deste Decreto, a respectiva justificativa e documentação comprobatória.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, deste artigo, o servidor deverá comparecer à Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do término do período de recadastramento, ou quando cessar a moléstia, a fim de regularizar sua situação cadastral.

Art. 7º Fica a Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento autorizada a instituir Comissão Municipal de Recadastramento, que deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentar relatório final à Secretaria Gestora.

Art. 8º O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas que prestar no ato do Recadastramento.

Art. 9º Os casos omissos serão analisados e dirimidos pela Comissão Municipal de Recadastramento.

Art. 10 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Murici/AL., 18 de março de 2025.

Remi Vasconcelos Calheiros Filho

PREFEITO



Trabalho e
compromisso

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURICI
GABINETE DO PREFEITO
AV. CEL. ANTONIO MACHADO, S/N, CAMPO GRANDE, MURICI/AL – 57.820-000
CNPJ: 12.332.953/0001-36

ANEXO I

DATAS	SERVIDORES
31 DE MARÇO	1. SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 2. SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E CULTURA 3. SECRETARIA MUN. DE INDUSTRIA COM. E TURISMO 4. SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS 5. SECRETARIA MUN. DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS 6. GABINETE DO PREFEITO
01 E 02 DE ABRIL	1. SECRETARIA MUN. DE GESTÃO E PLANEJAMENTO 2. SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE 3. SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA
03 E 04 DE ABRIL	1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07, 08 E 09 DE ABRIL	1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

24