



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CHEFIA DE GABINETE

PORTARIA Nº 051/2023-GAB/SEME/PMS

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTANA, AMARILSON GUILHERME DO AMARAL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por meio da Lei Complementar nº 007/2015-PMS, de 29 de julho de 2015 e pelo Decreto de Nomeação nº 1343/2021-PMS, de 03 de agosto de 2021 e suas alterações.

CONSIDERANDO o constante nos autos do Memorando nº. 1.664/2023 em 01 de fevereiro de 2023.

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 753/2006 – PMS, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários da Prefeitura Municipal de Santana e de suas Autarquias e Fundações Públicas Municipais;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 849/2010 – PMS, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários da Educação;

CONSIDERANDO a alteração do artigo 60, bem como a inclusão do artigo 69-A na Lei nº 753/2006 – PMS, promovida pela Lei nº 848, de 08 de março de 2010;

CONSIDERANDO a alteração dos §§ 1º e 3º do artigo 70 da Lei nº 753/2006 – PMS, promovida pela Lei nº 1369, de 28 de junho de 2021;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1390, de 20 de dezembro de 2021 – PMS, que dispõe sobre a desconcentração administrativa do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO que o eSocial (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas) é uma importante ferramenta governamental de fechamento de folha de pagamento que visa facilitar o cumprimento das obrigações trabalhistas; e

CONSIDERANDO a necessidade de atualização de dados cadastrais dos servidores públicos municipais, em razão da obrigatoriedade do eSocial;

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR o Recadastramento dos servidores ativos da Secretaria Municipal de Educação de Santana e estabelecer os procedimentos necessários à plena execução do processo de atualização cadastral.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se também aos servidores que se encontrem cedidos a outros entes federativos, afastados ou licenciados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CHEFIA DE GABINETE

Art. 2º A atualização de dados cadastrais dos servidores é obrigatória e será realizada de forma presencial na Capela Santana da Igreja de Jesus Cristo dos Santos do Últimos Dias, situada à Rua Osvaldo Cruz, 116, Paraíso, Santana/AP, 68928-003, no período de 27 de fevereiro a 03 de março das 8h às 13h.

Art. 3º O Recadastramento será conduzido pela comissão de recadastramento a ser instituída para esta finalidade.

Parágrafo único. A Comissão de que trata o caput deste artigo será composta por servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação a serem designados por seu titular.

Art. 4º Caberá à Comissão de Recadastramento gerir o processo de atualização dos dados cadastrais dos servidores ativos, zelando pelo cumprimento do disposto neste ato e nas demais normas pertinentes.

Parágrafo único. A Comissão será responsável por coordenar a divulgação, a execução e a homologação do recadastramento, bem como proceder à alteração dos dados cadastrais no Sistema de Folha de Pagamento, integrado ao eSocial, preservando a integridade dos dados fornecidos pelos servidores.

Art. 5º Os servidores deverão comparecer aos locais de recadastramento munidos dos seguintes **DOCUMENTOS ORIGINAIS E FOTOCÓPIAS LEGÍVEIS:**

- a) Ficha cadastral devidamente preenchida, conforme modelo constante no Anexo I;
- b) Currículo com foto 3 x 4, telefone e e-mail atualizados;
- c) Carteira de Identidade (RG);
- d) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- g) Comprovação de Inscrição no PIS/PASEP;
- h) Título de Eleitor;
- i) Certificado de Reservista (para Homens);
- j) Comprovação de endereço atualizado com CEP oficial;
- k) Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo;
- l) Comprovante de Graduação, Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado, se houver;
- m) Decreto de Nomeação;
- n) Termo de Posse;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CHEFIA DE GABINETE

- o) Declaração indicando o setor de trabalho do Órgão de Lotação do servidor, devidamente assinada pela Chefia imediata;
- p) Ato legal de comprovação de cedência, afastamento ou licença, devidamente assinados (para servidores cedidos a outro Órgão ou entidade dos Poderes do Estado, da União e dos Municípios do Estado);
- q) Certidão de Quitação Eleitoral;
- r) Certidão Negativa Cível e Criminal das esferas Estadual e Federal;
- s) Certidão de Casamento (se for casado);
- t) Comprovação de União Estável (se for o caso);
- u) Certidão de Nascimento dos dependentes (informar quais são declarados no IRRF);
- v) Carteira de Identidade e CPF dos dependentes;
- w) Declaração de vínculo, conforme modelo constante no Anexo II.

Parágrafo único. Em hipótese alguma será realizado o recadastramento do servidor que não estiver munido de todos os documentos exigidos no caput deste artigo, devendo ser orientado a retornar somente quando cumpridas as exigências desta Portaria.

Art. 6º Os servidores que por algum motivo, devidamente justificado, não puderem efetivar o recadastramento no período estabelecido neste Decreto, deverão fazê-lo, pessoalmente ou por procurador legalmente constituído, na Coordenadoria de Recursos Humanos no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de seu encerramento.

Parágrafo único. Aqueles que não realizarem o recadastramento no prazo fixado ou apresentarem dados cadastrais inconsistentes poderão ter o pagamento suspenso a partir do mês subsequente ao recadastramento.

Art. 7º Na hipótese prevista no parágrafo único do artigo anterior, o restabelecimento do pagamento dependerá da realização do recadastramento e da apresentação dos documentos que se fizerem necessários.

Parágrafo único. O restabelecimento do pagamento dar-se-á na folha de pagamento imediatamente posterior à do mês em que ocorrer o recadastramento, assim como o pagamento da diferença suspensa.

Art. 8º Após a atualização das informações cadastrais e conferência dos documentos exigidos a Comissão encaminhará, ao Gabinete da Secretaria Municipal de Educação, o Relatório de conclusão dos trabalhos, para homologação do recadastramento.

Parágrafo único. O recadastramento somente será concluído após a homologação do relatório apresentado pela Comissão.

Art. 9º Os servidores da Administração Geral da Prefeitura Municipal de Santana são legalmente responsáveis, na esfera administrativa, civil e na penal, pela




**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CHEFIA DE GABINETE**

veracidade das informações que prestarem, bem como por possíveis consequências decorrentes de sua omissão.

Art. 10º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SANTANA-AP, 14 DE FEVEREIRO DE 2023.**



AMARILSON GUILHERME DO AMARAL
Secretário Municipal de Educação – SEME/PMS
Decreto nº 1343/2021 – PMS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CHEFIA DE GABINETE

ANEXO I

	PREFEITURA DE SANTANA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO COORDENADORIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS FICHA CADASTRAL DE SERVIDOR	FOTO
--	---	------

ATENÇÃO!

É OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS ABAIXO, PREENCHER COM LETRA MAIUSCULA.

DADOS PESSOAIS			
MATRÍCULA:	DATA ADMISSÃO:	TIPO DE VINCULO: () COMISSIONADO () EFETIVO.	
NOME:			
RG	ORGÃO EXPEDIDOR:	DATA EXPEDIÇÃO: ____/____/____	UF: CPF:
NACIONALIDADE:	ESCOLARIDADE: () FUNDAMENTAL INCOMPLETO () FUNDAMENTAL COMPLETO () MÉDIO INCOMPLETO () MÉDIO COMPLETO () SUPERIOR INCOMPLETO () SUPERIOR COMPLETO.		
TITULAÇÃO: () PÓS-GRADUANDO () PÓS-GRADUADO () MESTRANDO () MESTRE () DOUTORANDO () DOUTOR			
ESTADO CIVIL:	SEXO: () MASCULINO () FEMININO	DATA NASCIMENTO: ____/____/____	
CEP DA RUA:	TIPO DE LOGRADOURO: () Ave. () Rua () Trav. () Pass. () Distrito	COMPLEMENTO:	
ENDEREÇO:			NÚMERO:
BAIRRO:		CIDADE:	
TELEFONE CONTATO Nº :	WHATSAPP:()	OUTROS CONTATOS:	
E-MAIL PESSOAL:			
TITULO DE ELEITOR Nº	SEÇÃO	ZONA	DATA DE EXPEDIÇÃO: ____/____/____
CIDADE DE NASCIMENTO:			UF:
PAI:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CHEFIA DE GABINETE

MÃE:				
CTPS. NÚMERO:		SÉRIE:		DATA EXPEDIÇÃO: ____/____/____
PIS / PESEP:				
CNH NÚMERO:		DATA EXPEDIÇÃO:		CATEGORIA:
CARTEIRA DE RESERVISTA Nº:	SERIE:	ARMA: () MARINHA () EXÉRCITO () AERONAUTICA	CATEGORIA:	DATA EXPEDIÇÃO

Santana-AP, _____ de _____ de 20_____.

ASSINATURA DO SERVIDOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CHEFIA DE GABINETE

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO

Eu, _____
_____, portador (a) do RG nº _____, inscrito
(a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para o fim específico de
recadastramento dos servidores efetivos da Administração Geral da Prefeitura Municipal de
Santana/AP, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro e em conformidade com o
que preceitua o art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, que:

- () NÃO EXERÇO outro cargo, emprego ou função no serviço público seja em âmbito
federal, estadual ou municipal, bem como de empregos privados;
- () POSSUO vínculo funcional com outro órgão público ou empresa privada.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Santana/AP, _____ de _____ de _____.

DECLARANTE