



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO  
Avenida Santana nº 2913 Paraíso  
68928-060 Santana/AP  
E-mail: [semad@santana.ap.gov.br](mailto:semad@santana.ap.gov.br)

## PORTARIA Nº 338, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2022

INSTITUIR O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES EFETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA E ESTABELECEER OS PROCEDIMENTOS PARA A ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere Decreto Municipal nº 0027/2021 – GAB.PREF/PMS, bem como pelo Decreto Municipal nº 0439/2016 – GAB/PMS que regulamentou o artigo 13 da Lei Complementar nº 007/2015 – PMS, observado o disposto no artigo 60, inciso I e no artigo 49 da Lei Orgânica do Município de Santana; e

**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** 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** o disposto no Decreto nº 2.249, de 22 de novembro de 2022, que estabelece orientações aos Órgãos Municipais acerca do expediente nos dias de jogos da seleção brasileira de futebol na Copa do Mundo FIFA 2022;

**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 Administração Geral da Prefeitura Municipal 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.

**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 (Mórmons), situada à Rua Osvaldo Cruz, 116, Paraíso, Santana/AP, 68928-003, no período de 12 a 16 de dezembro de 2022 das 8h às 17h.

**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 Administração 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;
- 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 Administração, 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.

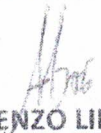
**Art. 9º** Os servidores da Administração Geral da Prefeitura Municipal de Santana são legalmente responsáveis, na esfera administrativa, civil e na penal, pela veracidade das informações que prestarem, bem como por possíveis consequências decorrentes de sua omissão.

**Art. 10** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.


DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Palácio Vice-Prefeita Roselina de Araújo Correa,  
sede do Poder Executivo Municipal, Gabinete do Secretário Municipal de Administração.

Santana, 05 de dezembro de 2022.

  
**ARIENZO LIMA GÓES**  
Secretária Municipal de Administração  
Decreto nº 0027/2021 – GAB.PREF/PMS

ANEXO I A PORTARIA Nº 338/2022, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2022

	PREFEITURA DE SANTANA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 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 VÍNCULO: ( ) 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:				
TÍTULO DE ELEITOR Nº		SEÇÃO	ZONA	DATA DE EXPEDIÇÃO: ____/____/____
CIDADE DE NASCIMENTO:			UF:	
PAE:				
MÃE:				
CTPS. NÚMERO:		SÉRIE:	DATA EXPEDIÇÃO: ____/____/____	
PIS / PESEP:				
CNH NÚMERO:		DATA EXPEDIÇÃO:		CATEGORIA:
CARTEIRA DE RESERVISTA Nº:	SERIE:	ARMA: ( ) MARINHA ( ) EXÉRCITO ( ) AERONÁUTICA		CATEGORIA: DATA EXPEDIÇÃO

Santana-AP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO SERVIDOR



**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

