



**PREFEITURA DO RECIFE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

Ofício Circular n.º 292/2018 – GESTOREMREDE/SEDUC

Recife, 06 de setembro de 2018.

Senhores

**GESTORES, COORDENADORES PEDAGÓGICOS E DEMAIS SERVIDORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO RECIFE**

Conforme o Decreto n.º 31.689 de 17 de agosto de 2018, a **Prefeitura do Recife realizará recadastramento de quase 31 mil servidores e empregados públicos ativos. Esta ação vai conectar a administração municipal ao e-Social e incluirá biometria.**

A partir de 10 de setembro, todos os servidores e empregados públicos ativos do Poder Municipal deverão se cadastrar no térreo do Prédio Sede da Prefeitura do Recife, na Av. Cais do Apolo, Recife Antigo. A ação da Secretaria de Planejamento, Administração e Gestão de Pessoas faz parte de um projeto da PCR, com apoio do Banco Mundial, para modernização da Gestão de Pessoas do Município e do sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos e acontece até 14 de dezembro deste ano. É possível fazer um pré-cadastro e agendar data e horário de atendimento pelo [site](http://www2.recife.pe.gov.br/pagina/recadastramento-de-servidores-e-empregados-publicos-ativos):

<http://www2.recife.pe.gov.br/pagina/recadastramento-de-servidores-e-empregados-publicos-ativos>. (O não-recadastramento implicará em suspensão do salário até a situação ser regularizada).

O processo visa ainda à implantação do eSocial (Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas) e o envio de informações corretas para o cumprimento das obrigações legais (DIRF, RAIS, INSS, CAGED, etc). Devem participar do recadastramento os titulares de cargo efetivo, ativos, empregados públicos, servidores ocupantes de cargos comissionados, contratos temporários e servidores à disposição da gestão municipal.

Aproveitando a oportunidade de convocação de todos os servidores, será realizada também a coleta biométrica das digitais dos servidores e de foto para compor o cadastro da Prefeitura a ser utilizado em projetos futuros.

Em caso de impossibilidade de comparecimento por questões de doença ou dificuldade de locomoção, laudo médico poderá ser apresentado e será solicitado atendimento in loco (hospital ou residência), para realizar o recadastramento. Já quem estiver ausente por licença sem vencimento ou licença para estudo, poderá constituir representante mediante procuração pública.

Os documentos necessários são:

- a) R.G. ou R.I.C. (não será aceita a CNH como documento substituto). Caso o R.G. tenha sido emitido há mais de 10 (dez) anos, o mesmo deverá ser apresentado em conjunto com outro documento oficial com foto emitido a menos de 10 (dez) anos;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- c) Comprovante de residência atualizado no nome do servidor (no máximo 60 dias da emissão).
- d) Último comprovante de rendimento do órgão de origem (apenas para servidores de outros poderes à disposição do Município);
- e) Cópia da carteira ou espelho do PASEP/PIS;



**PREFEITURA DO RECIFE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

- f) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (Empregado Público, Contratado por Tempo Determinado, Servidor cedido de categoria Celetista, Servidor ocupante exclusivamente de Cargo Comissionado e Conselheiro Tutelar);
- h) Título de Eleitor;
- i) Passaporte (para servidor estrangeiro);
- j) RNE - Registro Nacional de Estrangeiro (para servidor estrangeiro);
- k) CNH - Carteira Nacional de Habilitação (para os ocupantes de cargo de motorista);
- l) Registro no Conselho de Classe (para os cargos exigidos em lei);
- m) Certificado de Reservista (para homem até 45 anos de idade);
- n) Certificado de escolaridade, de acordo com a exigência do cargo;
- o) Declaração de Lotação;
- p) Certidão de dados funcionais (apenas para o servidor cedido ao Município);

II - Dos dependentes (obrigatório para o servidor que possuir dependente na folha de pagamento para fins de dedução de Imposto de renda e dependentes para salário família)

- a) Documento de identificação com foto (se houver) ou Certidão de Nascimento;
- b) CPF (obrigatório para dependentes maiores de 8 anos);
- c) Laudo médico atestando incapacidade definitiva, no caso de maior inválido;
- d) Termo de Curatela ou Interdição, no caso de inválido;
- e) Termo de Guarda;
- f) Declaração da Faculdade, se filho(a) maior de 21 anos e até 24 anos;
- g) Documentação que comprove a relação de união estável (em caso de companheiro);
- h) Caderneta de vacinação ou equivalente, quando dependente até 6 anos de idade (para dependente de salário família);
- i) Declaração de frequência à escola do filho ou equiparado (para dependente de salário família).

Solicitamos ampla divulgação.

Na oportunidade, apresentamos nossas cordiais saudações.

Atenciosamente,

**ALEXANDRE REBÊLO TÁVORA**  
Secretário de Educação