



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA
Estado de São Paulo

DECRETO Nº 8.116, DE 14 DE SETEMBRO DE 2022.

“Institui a Atualização Obrigatória de Dados Cadastrais e a Qualificação Cadastral dos Agentes do Município e dá outras providências.”

EDUARDO BOIGUES QUEROZ, Prefeito Municipal de Itaquaquetuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, na forma do disposto no inciso V, artigo 43 da Lei Orgânica do Município, de 03 de Abril de 1990, em conformidade com o Processo Administrativo nº 15.190, de 13 de setembro de 2022;

Considerando a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos agentes de alguma forma remunerados pelo Município e a obrigatoriedade de efetuar o levantamento de novas informações para efeito de adequação do Sistema de Recursos Humanos com o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), instituído pelo Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014; e

Considerando a obrigatoriedade de utilização do eSocial por todos os órgãos públicos a partir de julho de 2021, conforme a Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 76/2020, e recentemente com a Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71, de 29 de junho de 2021, de iniciativa conjunta do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho/Secretaria de Previdência.

DECRETA:

Art. 1º A Atualização Obrigatória Cadastral e a Qualificação Cadastral observarão as disposições deste Decreto, sendo que os procedimentos são de caráter obrigatório para os agentes da Administração Direta e Indireta.

Art. 2º São considerados agentes *lato sensu* os Secretários Municipais, servidores titulares de cargo público, empregados públicos, estabilizados por força do artigo 19 da ADCT, colocados em disponibilidade, inativos, pensionistas, licenciados ou fora do Estado ou do País, afastados, requisitados, cedidos, temporários, estagiários, comissionados, conselheiros municipais, avulsos, autônomos (prestadores de serviço), participantes de curso de formação, como etapa de concurso, sem vínculo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA Estado de São Paulo

emprego/estatutário.

Parágrafo único. Para servidores públicos concursados com mais de um vínculo ativo, os procedimentos efetuados em relação a um vínculo serão aproveitados para o outro.

Art. 3º A qualificação cadastral tem por finalidade identificar quais indivíduos possuem divergências associadas ao *nome, data de nascimento, CPF e NIS (NIT/PIS/PASEP)*, sendo obrigatória para todos os mencionados no artigo 2º.

§ 1º. As informações devem necessariamente coincidir com o cadastro da Receita Federal (nome, data de nascimento e CPF) e com o constante do Ministério da Previdência - CNIS (data de nascimento, CPF e NIS).

§ 2º. O campo NIS é de preenchimento obrigatório, exceto, por exemplo, estagiários, beneficiários de regimes previdenciários próprios, circunstâncias essas em que o eSocial efetuará somente a validação na base do CPF.

§ 3º. Na admissão do estagiário, regulado pela Lei nº 11.788/2008, as informações para o eSocial devem ser prestadas pela Administração Pública (empresa/órgão público contratante), e não pelo agente de integração.

Art. 4º A atualização cadastral visa atender a necessidade de adequação dos dados pessoais dos agentes, bem como efetuar o levantamento de novas informações para adequação do Sistema de Recursos Humanos do Município com o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), instituído pelo Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014.

Parágrafo único. Estão desobrigados de proceder à atualização cadastral os beneficiários de pensão alimentícia e estagiários.

Art. 5º. A folha de pagamento será elaborada com base nas informações contidas no novo cadastro, que deve obrigatoriamente ser renovado anualmente no mês de aniversário do agente.

Parágrafo único. A qualquer tempo, na ocorrência de fatos que impliquem alteração das informações constantes no **ANEXO ÚNICO** deste Decreto, especialmente quanto ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA Estado de São Paulo

estado civil, domicílio, dados pessoais ou relação de dependentes, poderá o agente solicitar a modificação de seus dados antecipadamente, junto ao Departamento de Pessoal da Secretaria de Administração e Modernização.

Art. 6º Os procedimentos a serem observados são de duas ordens:

I – De caráter facultativo:

- a) O agente poderá fazer uma consulta prévia no Portal do eSocial, no aplicativo de “Consulta Qualificação Cadastral on-line”, acessando o [site: http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral](http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral) e preenchendo as informações exigidas: Nome; Data de Nascimento, CPF, NIS (NIT/PIS/PASEP) com o objetivo de verificar se o sistema do eSocial acusa algum tipo de divergência entre as informações prestadas e as registradas no cadastro da Receita Federal e no Ministério da Previdência. Havendo incongruências, o próprio sistema sinalizará onde requisitar a alteração dos dados e as providências necessárias a serem adotadas.
- b) Havendo incongruências a serem sanadas, a solução deve obedecer ao prazo determinado neste decreto para fins da Atualização Obrigatória Cadastral.

II – De caráter obrigatório:

- a) No período de 15/09/2022 a 25/09/2022, todos os agentes especificados no artigo 2º, exceto os estagiários, inativos e pensionistas, deverão acessar o **Portal RH**, site <https://portal.conam.com.br/rhitaquaquecetuba/> com sua senha funcional e realizar a Atualização Obrigatória de Dados Cadastrais *on-line*, anexando documentos que comprovem as alterações dos dados.
- b) Se os dados cadastrais estiverem atualizados na plataforma, deverá somente realizar a conferência e confirmar no sistema, não havendo a necessidade de anexar nenhum documento.
- c) No período de 18/09/2022 a 28/09/2022, ocorrerão a análise e a verificação dos dados informados. Havendo inconsistências na qualificação cadastral ou na apresentação dos documentos para a atualização cadastral, o Departamento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA Estado de São Paulo

Recursos Humanos (ou a Comissão Responsável ou outro Departamento que Secretaria de Administração eleger) assinalará os problemas encontrados e indicará o procedimento a ser adotado, ficando o status do servidor como “pendente” no Portal RH.

Art. 7º. As pendências informadas pelos agentes deverão ser sanadas até o dia 30/09/2022.

Art. 8º. O agente que anexar no sistema ou comparecer com a documentação incompleta ou de forma diferente da estipulada neste Decreto não terá o seu cadastro atualizado.

Parágrafo único. No caso do pensionista ser menor de idade, a atualização deverá ser efetuada por seu genitor ou representante legal.

Art. 09. É de estrita responsabilidade do agente efetuar a atualização e regularizar as divergências constatadas, especialmente as ligadas à Qualificação Cadastral no período fixado no Decreto, pois, para este fim, não será notificado pessoalmente pela Administração.

Art. 10. Expirado o prazo estabelecido no artigo 7º, a partir do mês posterior, os agentes públicos que não tiverem efetuado a atualização obrigatória dos dados cadastrais ou providenciado a correção das informações, inclusive para efeito da qualificação cadastral, **terão o pagamento** dos vencimentos, salários e subsídios **bloqueados**, visando coibir o Município de descumprir o prazo exigido pela, Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 76/2020, e recentemente com a Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71, de 29 de junho de 2021, de iniciativa conjunta do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho/Secretaria de Previdência.

Parágrafo único. A não observância dos prazos fixados no presente Decreto possibilita a aplicação de sanções disciplinares, tais como advertência, suspensão e destituição do comissionamento ou da função gratificada.

Art. 11. O restabelecimento do pagamento ocorrerá em até dez dias úteis seguintes ao da entrega de toda a documentação exigida para a atualização cadastral e para a qualificação cadastral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA Estado de São Paulo

Art. 12. O agente que não puder realizar a atualização durante o prazo assinalado no artigo 6º deverá enviar um procurador legalmente habilitado (através de procuração pública devidamente registrada em cartório e outorgada no prazo máximo de 30 dias que antecederem à assinatura da declaração), levando um documento de identificação com foto do beneficiário, sendo-lhe permitido realizar a atualização obrigatória de dados cadastrais de seu representado exclusivamente nas seguintes hipóteses:

I - por motivo de doença ou impossibilidade de locomoção, sendo também necessária a apresentação de um atestado médico recente (emitido no período máximo de 30 dias), confirmando a indisponibilidade.

II - em razão de ausência do País, sendo também necessária a apresentação do comprovante recente da viagem ou curso no exterior confirmando a indisponibilidade.

Art. 13. O agente ou o cadastrando que prestar informação falsa ou omitir dados responderá nos termos da legislação pertinente.

Art. 14. Os agentes admitidos a partir de 01/10/2022 deverão trazer prova de sua regularidade da qualificação cadastral impressa por meio do *site* do eSocial e apresentar a documentação arrolada no Anexo Único deste Decreto.

Parágrafo único. Nos editais de concurso público deverão constar a exigência do comprovante mencionado no *caput*, como condição de integração aos quadros públicos do Município.

Art. 15. Caso necessário, a Secretaria Municipal de Administração editará as instruções complementares a este Decreto para assegurar a sua efetividade.

Art. 16. As despesas com a execução deste Decreto correrão por conta de dotações próprias do orçamento, suplementadas em caso de necessidade.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA, em 14 de setembro de 2022, 462º da Fundação da Cidade e 68º da Emancipação Político-Administrativa do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA
Estado de São Paulo

EDUARDO BOIGUES QUEROZ
Prefeito

ROSA MARIA PASTRI
Secretária de Assuntos Jurídicos

MARCELO BARBOSA DA SILVA
Secretário de Governo
Secretário de Obras

MÁRIO TOYAMA
Secretário de Administração e Modernização
Secretário de Finanças e Contabilidade

APARECIDO RIBEIRO DE ALMEIDA
Secretário de Abastecimento e Segurança Alimentar

MARIA ANA ROSA
Secretária de Cultura

JOSÉ LUCIANO JÚLIO D'ÁVILA
Secretário de Desenvolvimento Econômico

CLAUDIA BRAZ MARZAGÃO
Secretária de Desenvolvimento Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA
Estado de São Paulo

MARIA CRISTINA PERPÉTUO DOS SANTOS SOARES
Secretária de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação

MARCELO PEREIRA SURCIN
Secretário de Esporte e Lazer

ÂNGELA FABIANA QUIRINO DE OLIVEIRA
Secretária de Habitação



JOÃO CARLOS NAVARRO
Secretário de Planejamento
Secretário de Meio Ambiente

HADLA NUHIEDDINE ISSA
Secretária de Políticas para Mulheres

WAGNER ALVES ARRABAL
Secretário de Receita

ARIANA JULIÃO RAMOS
Secretária de Saúde

ANDERSON CALDEIRA LIMA
Secretário de Segurança Urbana



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA
Estado de São Paulo

ALEXANDRE DE OLIVEIRA SILVA
Secretário de Serviços Urbanos

ROSINALDO CASTRO DE SOUZA
Secretário de Transportes

DOUGLAS FREIRE DA SILVA
Secretário de Turismo

Registrado na Secretaria de Administração e Modernização e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itaquaquecetuba.

MARIO TOYAMA
Secretário de Administração e Modernização



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA
Estado de São Paulo

ANEXO ÚNICO

DOCUMENTAÇÃO: CÓPIA SIMPLES MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DO ORIGINAL ATUALIZADO OU DA CÓPIA AUTENTICADA.

1. Cópia do RG ou RNE (no caso de estrangeiro);
2. Cópia do CPF;
3. Cópia do Título de Eleitor (Comprovante de últimas duas votações);
4. Cópia do Certificado Militar de Reservista (sexo masculino) ou do Atestado de Dispensa;
5. Cópia do PIS/PASEP;
6. Cópia do Comprovante de Residência que contenha CEP atualizado (máximo 02 meses, em nome do próprio, cônjuge, companheiro (a), pai, mãe ou do locador devidamente comprovado por contrato de aluguel);
7. Cópia da CNH (Carteira de Motorista) com relatório de pontuação (obrigatório para Motorista e Operador de Máquina);
8. Cópia do Registro Profissional do Conselho de Classe (para os cargos que exigem como documento de exercício da função);
9. Cópia da Carteira de Trabalho (se houver);
10. Cópia da Certidão de Casamento quando casado ou/Averbação da Separação Judicial ou Divórcio;
11. Cópia da Declaração de União Estável feita perante tabelião;
12. Cópia da Certidão de nascimento dos filhos;
13. Cópia do CPF de todos os dependentes maiores de 08 anos até a maioridade civil, ou inválidos, cônjuges e pensionista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA
Estado de São Paulo

- 14.** Cópia do Termo de Tutela ou Curatela caso possua dependente incapaz;
- 15.** Cópia do Documento de identificação com foto e CPF do Tutelado/Curatelado;
- 16.** Cópia do Laudo de invalidez ou atestado com CID, quando filho inválido, atualizado (03 meses);
- 17.** Cópia do Histórico escolar (se enquadrado em nível médio ou fundamental);
- 18.** Cópia do certificado do ensino médio acompanhado do certificado do curso técnico (se enquadrado em nível técnico);
- 19.** Cópia do Certificado ou diploma de graduação (se enquadrado em nível superior);
- 20.** Cópia do Certificado ou diploma de pós-graduação, mestrado ou doutorado;
- 21.** Cópia de exames médicos complementares (toxicológico, quando desempenhar atividade de motorista);
- 22.** Cópia do comprovante da concessão do benefício de aposentadoria ou pensão pelo Regime Geral de Previdência Social ou Regime Próprio de Previdência.

