

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 006/2008/SAD, DE 11 DE JUNHO DE 2008.

Regulamenta o Decreto n.º 1.393, de 10 de junho de 2008, que Institui o Projeto de Atualização de Dados Cadastrais dos Servidores, Empregados Públicos e Pensionistas por Morte, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, II da Constituição Estadual, e,

Considerando o que estabelece o Decreto nº 1.393, 10 de junho de 2008, que Institui o Projeto de Atualização de Dados Cadastrais dos Servidores, Empregados Públicos e Pensionistas por Morte, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Instrução Normativa regulamenta o Decreto nº 1.393, 10 de junho de 2008, que institui no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, o Projeto de Atualização de Dados Cadastrais dos Servidores do Poder Executivo Estadual destinado a corrigir, atualizar e ampliar os dados cadastrais referentes aos servidores públicos ativos e aposentados; civis e militares; efetivos e exclusivamente comissionados, empregados públicos, bem como os beneficiários de pensão por morte.

§ 1º O Projeto será coordenado e executado pelo Grupo de Trabalho instituído pela Portaria nº. 021/SAD, publicada no Diário Oficial de 19 de julho de 2007, alterada pela Portaria nº. 05/SAD, publicada no Diário Oficial de 16 de janeiro de 2008.

§ 2º Deverão ser designados para exercerem a função de operadores nos Postos de Atualização Cadastral, 102 servidores do quadro permanente da Administração Direta do Poder Executivo Estadual.

Art. 2º Os servidores públicos ativos e aposentados; civis e militares; efetivos e exclusivamente comissionados, empregados públicos, bem como, os beneficiários de pensão por morte deverão atualizar seus dados cadastrais.

§ 1º Os Servidores e Empregados Públicos que se encontram cedidos, afastados, permutados e licenciados também deverão atualizar seus dados cadastrais.

§ 2º Os Servidores aposentados e os pensionistas por morte que possuam Representantes Legais deverão comparecer aos Postos de Atualização Cadastral, acompanhados de seus Representantes Legais para proceder a atualização.

§ 3º Fica vedada, em todos os casos, a Atualização de Dados Cadastrais por procuração.

Art. 3º Os servidores, empregados públicos e pensionistas mencionados no art. 1º do Decreto nº 1.393, 10 de junho de 2008 poderão atualizar seus dados cadastrais por meio do site da SAD no endereço eletrônico: www.sad.mt.gov.br, acessando o *link* do Sistema de Atualização de Dados Cadastrais - SACS.

§ 1º O SACS possui orientações de preenchimento durante a navegação. Ao concluir as atualizações será emitido um comprovante, que declarará a atualização concluída com pendências ou sem pendências.

§ 2º Caso as atualizações sejam feitas e restem pendências, estas deverão ser solucionadas em um dos Postos de Atualização Cadastral, conforme Anexo I.

§ 3º Na impossibilidade de acesso a internet, o servidor, empregado público ou beneficiário de pensão por morte mencionados no art. 1º do Decreto nº 1.393, 10 de junho de 2008 deverão se dirigir a um dos Postos de Atualização Cadastral, constante no Anexo I, munidos dos documentos constantes no Anexo III, para efetuar a sua atualização cadastral.

Art. 4º O servidor, empregado público ou beneficiário de pensão por morte, deverá ter em mãos os documentos constantes no Anexo III, para efetuar sua atualização cadastral.

Art. 5º Os servidores públicos inativos e beneficiários de pensão por morte poderão optar por iniciar sua atualização cadastral via internet, mas deverão concluí-la em um dos Postos de Atualização Cadastral onde realizarão “prova de vida”.

§ 1º Os servidores públicos inativos e beneficiários de pensão por morte, portadores de algum tipo de impedimento para se locomoverem até aos Postos de Atualização Cadastral, deverão agendar visita domiciliar, conforme cronograma constante no Anexo II, pelo telefone 0800 647 3633 (ligação gratuita), para atualizarem seus dados cadastrais.

§ 2º Os servidores públicos inativos e beneficiários de pensão por morte, que excepcionalmente e justificadamente, não efetuarem o agendamento de suas visitas domiciliares conforme período constante no cronograma do Anexo II, poderão agendar suas visitas domiciliares durante o período de atualização cadastral dos servidores públicos inativos e pensionistas por morte.

Art. 6º Os servidores, empregados públicos ou beneficiários de pensão por morte que residirem fora do Estado de Mato Grosso ou fora do país, deverão, após a atualização via internet, por meio do Sistema de Atualização Cadastral de Servidores – SACS, sanar suas pendências conforme orientação constante no Anexo IV.

Art. 7º No caso de servidor público ou empregado público ativos receberem também pensão por morte, deverão fazer as duas atualizações de dados cadastrais conforme cronograma constante no Anexo II;

Art. 8º A atualização cadastral feita por meio de formulários off-line ou cadastro manual só poderá ser realizada mediante a apresentação de todos os documentos constantes no Anexo III.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 13 de maio de 2008.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, de de 2008, 187º da Independência e 120º da República.


GERALDO AZEITEIRO DE VITO JUNIOR
Secretário de Estado de Administração

ANEXO I
POSTOS DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL - PAC

Horário de Funcionamento: 08h00 as 12h00 e das 14h00 as 18h00 de 2ª a 6ª feira

Município	Endereço dos Postos de Atualização Cadastral
Água Boa	Assessoria Pedagógica/Estação Digital - Rua 08 s/nº. – Centro
Alto Araguaia	Assessoria Pedagógica - Rua Pedro Álvares Cabral nº. 466 – Centro
Alta Floresta	Assessoria Pedagógica - Rua A 4 nº. 413 – Setor A
Barra do Bugres	Assessoria Pedagógica - Rua Dionízio Benício da Costa nº. 157 – Centro
Barra do Garças	EE Filinto Muller – Rua Amaro Leite nº. 619 – Centro
	EE São João Batista – Rua 31 de Março nº. 286 - Bairro Santo Antonio
Cáceres	Assessoria Pedagógica - Rua Tiradentes com Tapagem s/nº. – Centro
Colider	EE Alzira Maria Silva – Rua Jurueña nº. 1078 - Bairro Sagrada Família
Confresa	Assessoria Pedagógica - Rua JK nº. 12 – Centro
Diamantino	Assessoria Pedagógica - Rua Almirante Batista das Neves s/nº. – Centro
Guiratinga	Assessoria Pedagógica - Rua: João Pessoa nº 968 - Centro
Jaciara	Assessoria Pedagógica - Rua Itararé nº. 1353 – Centro
Juara	Assessoria Pedagógica - Av. Rio Arinos nº. 1049 – Centro
Juína	Assessoria Pedagógica - Rua Vanor Lauro de Melo nº. 39 – Centro
Pontes e Lacerda	Assessoria Pedagógica - Av. Municipal nº. 786 – Centro
Rondonópolis	Centro de Reabilitação Louis Braille – Av. Deputado Emanuel Pinheiro, nº 2625 – Bairro Jardim Luz Daiara
	SIPROS – Rua Poxoréo esq. com Av. Cuiabá nº. 582C- Centro
Sinop	Assessoria Pedagógica - Av. das Imbaúbas nº. 389 – Centro
Sorriso	Assessoria Pedagógica - Av. Natalino João Brescansin nº. 1220 – Centro
São Félix do Araguaia	Assessoria Pedagógica - Rua João Irineu s/nº. – Centro
Tangará da Serra	EMPAER – Empresa Matogrossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural - Rua José Alves de Souza nº 52 E – Centro
Cuiabá	EE Raimundo Pinheiro - Av.Fernando Correa da Costa s/nº.– Bairro Coxipó da Ponte
	EE André Avelino Ribeiro - Av. Dep. Osvaldo Candido Pereira s/nº. - Bairro Morada da Serra I
	EE Presidente Médici - Av. Mato Grosso s/nº. – Bairro Araés
	ARQUIVO PÚBLICO - Av. Getúlio Vargas nº 451- Centro
	CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO – dependências da SAD
Várzea Grande	EE Fernando Leite de Campos - Av. Alzira Santana nº. 347 - Centro
	ABRASSA- Associação Brasileira Profissionalizante Cultural e de Preservação do Meio Ambiente - Av. Castelo Branco nº. 1530 - Bairro Água Limpa

ANEXO II
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Data	Atividades
16/06/2008 a 13/10/2008	Atualização de Dados Cadastrais dos Servidores ativos e Empregados Públicos.
16/06/2008 a 13/10/2008	Agendamento das visitas domiciliares dos servidores inativos e pensionistas por morte.
14/10/2008 a 26/02/2009	Atualização de Dados Cadastrais dos servidores inativos e pensionistas por morte
20/12/2008 a 04/01/2009	Interrupção da Atualização para o recesso natalino.
02/11/2008	Suspensão do pagamento de subsídio/vencimento/remuneração dos servidores ativos e empregados públicos que não efetuaram a atualização de seus dados cadastrais.
A partir de 14/10/2008	Visitas domiciliares para realização da atualização cadastral dos inativos e pensionistas impossibilitados fisicamente de se dirigirem aos postos de atendimento.
02/03/2009	Suspensão do pagamento de proventos/pensões dos servidores inativos e pensionistas que não efetuaram a atualização de seus dados cadastrais.
27/02/2009 a 30/04/2009	Atendimento de servidores inativos e pensionistas que não realizaram a Atualização Cadastral no prazo regular.

ANEXO III
DOCUMENTOS PARA ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

1. SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS E EMPREGADOS PÚBLICOS				
1.1	Documentos Pessoais:	Obrigatório	Não obrigatório	Observação
1.1.1	RG - original e cópia ou cópia autenticada		X	Somente se houver alteração.
1.1.2	CPF - original e cópia ou cópia autenticada		X	Somente se houver alteração.
1.1.3	Título de Eleitor - original e cópia ou cópia autenticada		X	Somente se houver alteração.
1.1.4	Documento declaratório de cumprimento com obrigações militares - original e cópia ou cópia autenticada	X		Somente para homens.
1.1.5	PIS/PASEP (documento que comprove o número e a data de emissão) - cópia e original ou cópia autenticada	X		A data do PIS/PASEP não será obrigatória.
1.1.6	Identidade Profissional - original e cópia ou cópia autenticada		X	
1.1.7	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - original e cópia ou cópia autenticada da folha de rosto e	X		Somente para Empregados Públicos.

	das folhas com anotações			
1.1.8	Certidão de Casamento com as devidas averbações - original e cópia ou cópia autenticada	X		Somente se casado, viúvo, separado, desquitado ou divorciado.
1.1.9	Sentença Declaratória de União Estável - original e cópia ou cópia autenticada	X		Se for o caso.
1.1.10	Foto - enviada via web no ato da atualização ou tirada no Posto de Atualização Cadastral		X	
1.1.11	Declaração emitida pelo Setor de Gestão de Pessoas do Órgão do Servidor informando a quantidade de férias e licenças-prêmio vencidas e não usufruídas.		X	Somente se possuir férias e/ou licenças-prêmio vencidas e não usufruídas.
1.2	Endereço:			
1.2.1	Correspondência nominal via Correios - original e cópia ou cópia autenticada	X		
1.2.2	Telefone residencial		X	
1.2.3	Endereço do local de trabalho	X		
1.2.4	E-mail		X	
1.2.5	Contato de Emergência - informar nome e telefone	X		
1.2.6	Declaração do Gestor da Unidade Administrativa de que se encontra em efetivo exercício na Unidade	X		Entregar via original.
1.2.7	Comprovante da situação funcional atual - cópia de publicação em Diário Oficial	X		Se licenciado, permutado ou cedido.
1.3	Documentos dos Dependentes:			
1.3.1	Certidão de Nascimento - original e cópia ou cópia autenticada	X		Exceto se o dependente for cônjuge.
1.3.2	RG - original e cópia ou cópia autenticada	X		Se o dependente for maior de idade.
1.3.3	CPF - original e cópia ou cópia autenticada	X		Se o dependente for maior de idade.
1.3.4	Documentos que comprovem a dependência - original e cópia ou cópia autenticada	X		
1.4	Formação:			
1.4.1	Certificados/Diplomas dos cursos de Formação/Capacitação - original e cópia ou cópia autenticada	X		
2.	SERVIDORES PÚBLICOS INATIVOS			

2.1	Documentos pessoais:			
2.1.1	RG - original e cópia ou cópia autenticada	X		
2.1.2	CPF - original e cópia ou cópia autenticada	X		
2.1.3	Título de Eleitor - original e cópia ou cópia autenticada	X		
2.1.4	PIS/PASEP (documento que comprove o número e a data de emissão) - cópia e original ou cópia autenticada	X		
2.1.5	2ª via da Certidão de Casamento atualizada, com data máxima de seis meses anteriores a data de publicação deste Decreto - original e cópia ou cópia autenticada	X		Somente se casado, viúvo, desquitado, separado ou divorciado.
2.1.6	Sentença Declaratória de União Estável - original e cópia ou cópia autenticada	X		Se for o caso.
2.1.7	Foto - enviada via web no ato da atualização ou tirada no Posto de Atualização Cadastral		X	
2.2	Endereço:			
2.2.1	Correspondência nominal via Correios - original e cópia ou cópia autenticada	X		
2.2.2	Telefone residencial		X	
2.2.3	E-mail		X	
2.3	Documentos dos Dependentes:			
2.3.1	Certidão de Nascimento - original e cópia ou cópia autenticada	X		Exceto se o dependente for cônjuge.
2.3.2	RG - original e cópia ou cópia autenticada	X		Se o dependente for maior de idade.
2.3.3	CPF - original e cópia ou cópia autenticada	X		Se o dependente for maior de idade.
2.3.4	Documentos que comprovem a dependência - original e cópia ou cópia autenticada	X		
2.4	Documentos pessoais do Representante Legal:			
2.4.1	RG - original e cópia ou	X		

	cópia autenticada			
2.4.2	CPF - original e cópia ou cópia autenticada	X		
2.4.3	Título de Eleitor - original e cópia ou cópia autenticada	X		
2.4.4	Procuração Pública - original e cópia ou cópia autenticada	X		Se for o caso.
2.4.5	Termo de Curatela - original e cópia ou cópia autenticada	X		Se for o caso.
2.5	Endereço do Representante Legal:			
2.5.1	Correspondência nominal via Correios - original e cópia ou cópia autenticada	X		
2.5.2	Telefone residencial		X	
2.5.3	E-mail		X	
3.	PENSIONISTAS POR MORTE			
3.1	Documentos pessoais:			
3.1.1	Se for cônjuge ou companheiro (a):			
3.1.1.1	RG - original e cópia ou cópia autenticada	X		
3.1.1.2	CPF - original e cópia ou cópia autenticada	X		
3.1.1.3	Título de Eleitor - original e cópia ou cópia autenticada	X		
3.1.1.4	2ª via da Certidão de Nascimento atualizada, com data máxima de seis meses anteriores a data de publicação deste Decreto - original e cópia ou cópia autenticada	X		
3.1.1.5	Sentença Declaratória de União Estável - original e cópia ou cópia autenticada	X		Se for o caso.
3.1.1.6	Foto - enviada via web no ato da atualização ou tirada no Posto de Atualização Cadastral		X	
3.1.2	Se for filho (a) menor de idade:			
3.1.2.1	Certidão de Nascimento - original e cópia ou cópia	X		

	autenticada			
3.1.2.2	Foto - enviada via web no ato da atualização ou tirada no Posto de Atualização Cadastral		X	
3.1.3	Se for filho (a) maior de idade:			
3.1.3.1	RG - original e cópia ou cópia autenticada	X		
3.1.3.2	CPF - original e cópia ou cópia autenticada	X		
3.1.3.3	Título de Eleitor - original e cópia ou cópia autenticada	X		
3.1.3.4	Foto - enviada via web no ato da atualização ou tirada no Posto de Atualização Cadastral		X	
3.1.3.5	Comprovante recente de frequência referente ao semestre atual, emitido pela Instituição de Ensino - original	X		Se estudante universitário e até 24 anos de idade.
3.1.3.6	2ª via da Certidão de Nascimento ou Certidão de Celibato, ambas atualizadas, com data máxima de seis meses anteriores a data de publicação deste Decreto - original e cópia ou cópia autenticada	X		Se solteira e esteja recebendo o benefício por se enquadrar nesse requisito.
3.1.4	Se for filho (a) portador (a) de invalidez:			
3.1.4.1	Certidão de Nascimento - original e cópia ou cópia autenticada	X		
3.1.4.2	RG - original e cópia ou cópia autenticada	X		Se o dependente for maior de idade.
3.1.4.3	CPF - original e cópia ou cópia autenticada	X		Se o dependente for maior de idade.
3.1.4.4	Título de Eleitor - original e cópia ou cópia autenticada	X		
3.1.4.5	Foto - enviada via web no ato da atualização ou tirada no Posto de Atualização Cadastral		X	
3.1.5	Se desquitado (a), separado (a) ou divorciado (a):			
3.1.5.1	RG - original e cópia ou cópia autenticada	X		
3.1.5.2	CPF - original e cópia ou cópia autenticada	X		

3.1.5.3	Título de Eleitor - original e cópia ou cópia autenticada	X		
3.1.5.4	Sentença Judicial Declaratória de percepção de pensão para si - original e cópia ou cópia autenticada	X		
3.1.5.5	Foto - enviada via web no ato da atualização ou tirada no Posto de Atualização Cadastral		X	
3.1.6	Se dependente economicamente do (a) servidor (a) falecido (a):			
3.1.6.1	Certidão de Nascimento - original e cópia ou cópia autenticada	X		Se o (a) pensionista for menor de idade.
3.1.6.2	RG - original e cópia ou cópia autenticada	X		Se o (a) pensionista for maior de idade.
3.1.6.3	CPF - original e cópia ou cópia autenticada	X		Se o (a) pensionista for maior de idade.
3.1.6.4	Título de Eleitor - original e cópia ou cópia autenticada	X		
3.1.6.5	Documentos que comprovem a dependência econômica - original e cópia ou cópia autenticada	X		
3.1.6.6	Foto - enviada via web no ato da atualização ou tirada no Posto de Atualização Cadastral		X	
3.1.7	Endereço:			
3.1.7.1	Correspondência nominal via Correios - original e cópia ou cópia autenticada	X		Todos citados anteriormente.
3.1.7.2	Telefone residencial		X	
3.1.7.3	E-mail		X	
3.1.8	Documentos pessoais do servidor (a) falecido (a):			
3.1.8.1	RG - original e cópia ou cópia autenticada		X	
3.1.8.2	CPF - original e cópia ou cópia autenticada		X	
3.1.8.3	PIS/PASEP (documento que comprove o número e a data de emissão) - cópia e original ou cópia autenticada		X	
3.1.8.4	Certidão de Óbito -	X		

	original e cópia ou cópia autenticada			
3.1.9	Documentos pessoais do Representante Legal:			
3.1.9.1	RG - original e cópia ou cópia autenticada	X		
3.1.9.2	CPF - original e cópia ou cópia autenticada	X		
3.1.9.3	Título de Eleitor - original e cópia ou cópia autenticada	X		
3.1.9.4	Termo de Guarda/Tutela/Curatela - original e cópia ou cópia autenticada	X		
3.1.10	Endereço do Representante Legal:			
3.1.10.1	Correspondência nominal via Correios - original e cópia ou cópia autenticada	X		
3.1.10.2	Telefone residencial		X	
3.1.10.3	E-mail		X	

ANEXO IV

SERVIDORES PÚBLICOS, EMPREGADOS PÚBLICOS E PENSIONISTAS POR MORTE QUE ESTEJAM FORA DO ESTADO OU DO PAÍS

Os servidores públicos ativos e inativos, empregados públicos e beneficiários de pensão por morte que residam fora do Estado de Mato Grosso ou fora do país, deverão atualizar seus dados cadastrais via internet no endereço www.sad.mt.gov.br no link do PACS – Projeto de Atualização de Dados Cadastrais de Servidores, e encaminhar cópias autenticadas dos documentos conforme Anexo III. Em caso de servidor inativo ou pensionista por morte, os documentos serão acrescidos de uma via original de **Escritura Pública de Declaração de Vida**, para o seguinte local:

Secretaria de Estado de Administração - Comissão de Atualização de Dados Cadastrais de Servidores; Endereço: Centro Político Administrativo, Bloco III - CEP: 78050-970 - Cuiabá - Mato Grosso – Brasil.