



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

PORTARIA N.º 2.227, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.

O SUBSECRETARIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso da competência delegada pela Portaria n° 181, de 13 de março de 2023;

CONSIDERANDO o disposto na Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que dispõe sobre as diretrizes e bases da educação;

CONSIDERANDO o disposto na Lei n° 6.107, de 27 de julho de 1994, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Estadual n° 35.831, de 20 de maio de 2020, bem como na Portaria/SEDUC n° 584, de 12 de maio de 2020;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal 8.373, de 11 de dezembro de 2014;

CONSIDERANDO os princípios que regem a Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º. A partir de **1º de janeiro de 2024**, o recadastramento dos servidores públicos vinculados à Secretaria de Estado da Educação do Maranhão – SEDUC/MA será realizado de acordo com as determinações contidas nos Anexos I, II e III, desta Portaria.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, EM SÃO LUÍS, 12 DE

DEZEMBRO DE 2023.



Documento assinado digitalmente

ANDERSON FLAVIO LINDOSO SANTANA

Data: 12/12/2023 16:38:22-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANDERSON FLAVIO LINDOSO SANTANA
Subsecretário de Estado da Educação



ANEXO I

RECADASTRAMENTO REMOTO NO MÊS DE ANIVERSÁRIO

O (a) servidor (a) deverá encaminhar para o e-mail da sua Unidade Regional de Educação – URE, as seguintes documentações:

I - Selfie segurando documento com foto*

II - Documentos Pessoais, em um único arquivo: RG, CPF, PIS/PASEP, Comprovante de residência, Contato telefônico (preferencialmente, celular com DDD) e de Endereço eletrônico (e-mail).

III – Documentos de Dependentes, em um único arquivo: RG e CPF;

IV – Documentos Funcionais, em um único arquivo: Diploma do curso aprovado no concurso ou Seletivo, Certificados de Pós-Graduação.

V - Ficha Cadastral: (Anexo III) assinada pelo (a) servidor (a) e assinada e carimbada pelo chefe imediato.**

*A selfie do (a) servidor (a) é necessária para garantir que as informações foram repassadas pelo próprio interessado.

** Para os servidores que estão em Processo de Aposentadoria ou de Licença Remunerada, fica dispensada a assinatura e carimbo do chefe, mediante anexo do protocolo de uma dessas situações.

RECADASTRAMENTO REMOTO FORA DO MÊS DE ANIVERSÁRIO

O (a) servidor (a) deverá encaminhar para e-mail recadastramento.seduc@edu.ma.gov.br, as seguintes documentações:

I - Selfie segurando documento com foto*

II - Documentos Pessoais, em um único arquivo: RG, CPF, PIS/PASEP, Comprovante de residência, Contato telefônico (preferencialmente, celular com DDD) e de Endereço eletrônico (e-mail).

III – Documentos de Dependentes, em um único arquivo: RG e CPF;

IV – Documentos Funcionais, em um único arquivo: Diploma do curso aprovado no concurso ou Seletivo, Certificados de Pós-Graduação.

V - Ficha Cadastral: (Anexo III) assinada pelo (a) servidor (a) e assinada e carimbada pelo chefe imediato.**

*A selfie do (a) servidor (a) é necessária para garantir que as informações foram repassadas pelo próprio interessado.

** Para os servidores que estão em Processo de Aposentadoria ou de Licença Remunerada, fica dispensada a assinatura e carimbo do chefe, mediante anexo do protocolo de uma dessas situações.



ANEXO II

E-MAIL DAS UNIDADES REGIONAIS DE EDUCAÇÃO PARA RECADASTRAMENTO

URE	E-MAIL
Recadastramento URE Açailândia	recadastramento.ureacailandia@edu.ma.gov.br
Recadastramento URE Bacabal	recadastramento.urebacabal@edu.ma.gov.br
Recadastramento URE Balsas	recadastramento.urebalsas@edu.ma.gov.br
Recadastramento URE Barra do Corda	recadastramento.urebarradocorda@edu.ma.gov.br
Recadastramento URE Caxias	recadastramento.urecaxias@edu.ma.gov.br
Recadastramento URE Chapadinha	recadastramento.urechapadinha@edu.ma.gov.br
Recadastramento URE Codó	recadastramento.urecodo@edu.ma.gov.br
Recadastramento URE Imperatriz	recadastramento.ureimperatriz@edu.ma.gov.br
Recadastramento URE Itapecuru-Mirim	recadastramento.ureitapecuru@edu.ma.gov.br
Recadastramento URE Presidente Dutra	recadastramento.urep Dutra@edu.ma.gov.br
Recadastramento URE Pedreiras	recadastramento.urepedreiras@edu.ma.gov.br
Recadastramento URE Pinheiro	recadastramento.urepinheiro@edu.ma.gov.br
Recadastramento URE Rosário	recadastramento.urerosario@edu.ma.gov.br
Recadastramento URE Santa Inês	recadastramento.uresantaines@edu.ma.gov.br
Recadastramento URE São Luís	recadastramento.uresaoluis@edu.ma.gov.br
Recadastramento URE São João dos Patos	recadastramento.uresjpatos@edu.ma.gov.br
Recadastramento URE Timon	recadastramento.uretimon@edu.ma.gov.br
Recadastramento URE Viana	recadastramento.ureviana@edu.ma.gov.br
Recadastramento URE Zé Doca	recadastramento.urezedoca@edu.ma.gov.br



ANEXO III

FICHA DE RECADASTRAMENTO 2024

1- DOCUMENTOS PESSOAIS:

Nome completo:			
Nacionalidade:		Naturalidade/UF:	
Data de Nascimento:		Gênero: M () F () Outro: _____	
Estado Civil:	Grupo Sanguíneo:	Religião:	Raça/Cor:
Pai:			
Mãe:			
RG:	UF:	Emissão:	Órgão Emissor:
CPF:		PIS/PASEP:	
Nº do Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Nº Certificado de Reservista:		Deficiência:	
Endereço:			Nº:
Complemento:	Caixa Postal:	CEP:	
Bairro:	Município:	UF:	
DDD/Tel.:		DDD/Cel.:	
E-mail:			
Deficiência: () Sim () Não			

2- DOCUMENTOS DE DEPENDENTES:

DEPENDENTES				
NOME	CPF	DATA DE NASC.	SEXO	PARENTESCO
		__ / __ / __		
		__ / __ / __		
		__ / __ / __		
		__ / __ / __		
		__ / __ / __		

3- DOCUMENTOS FUNCIONAIS:

Unidade Regional de Ensino:			Município:	
Efetivo: Sim () Não ()	Matricula:	Matricula:	Carga horária total: _____hs	
Comissão: Sim () Não ()	Matricula:		Carga horária total: _____hs	
Contrato: Sim () Não ()	Matricula:	Matricula:	Carga horária total: _____hs	
Local efetivo da execução das atividades:				
Graduação: Sim () Não ()	Especialização: Sim () Não ()	Mestrados: Sim () Não ()	Doutorado: Sim () Não ()	
Qual? _____	Qual? _____	Qual? _____	Qual? _____	
IES: _____	IES: _____	IES: _____	IES: _____	
Caso tenha solicitado aposentadoria por mais de 60 dias, a assinatura do chefe imediato será dispensada, abaixo informe o numero do processo e data.				
PROCESSO Nº _____ / _____ Data: _____ / _____ / _____				
Declaramos para os devidos fins que o (a) servidor (a) acima identificado, encontra-se em pleno exercício de suas atividades funcionais, apresentando frequência assídua e pontual.				
_____ Assinatura e carimbo do chefe imediato				
_____, ____ / ____ / ____ Cidade, data				

Por fim, fico ciente através deste documento que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro e passível de apuração na forma da Lei. Além da ciência de responsabilidade sob todos os efeitos e danos causados pelas minhas declarações. Por ser verdade, dou fé.

Assinatura do (a) Servidor (a)

_____, ____ / ____ / ____
Cidade, data