



## **PORTARIA Nº 0084/2026 – SEAD**

Regulamenta os procedimentos da atualização cadastral, instituída pelo Decreto nº 3.652, de 17 de março de 2025, que dispõe sobre a realização da Atualização Cadastral dos servidores públicos ativos titulares de cargo efetivo, cargo comissionado, contratos temporários, servidores de outros entes e que estão cedidos ao Estado do Amapá e servidores federais à disposição ou cedidos ao Governo do Estado do Amapá, e dá outras providências.

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ**, usando das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 123 da Constituição do Estado do Amapá, pelos Decretos nº 1497, de 16 de outubro de 1992, e 0422, de 30 de janeiro de 2019,

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 3.652, de 17 de março de 2025, que dispõe sobre a realização da Atualização Cadastral dos servidores públicos ativos titulares de cargo efetivo, cargo comissionado, contratados temporários, servidores de outros entes e que estão cedidos ao Estado do Amapá e servidores federais à disposição ou cedidos ao Governo do Estado do Amapá;

**CONSIDERANDO** a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), em especial o seu art. 7º, inciso III, que diz: “Art. 7º O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses: (...) III - pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres;

**CONSIDERANDO**, ainda, a Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011), em especial o seu art. 6º, inciso III, que diz: “Art.

6º Cabe aos órgãos e entidades do poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a: (...) III - proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso, observadas as disposições do Capítulo IV desta Lei”,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer os procedimentos relacionados à atualização cadastral, previsto no art. 13 do Decreto nº 3.652, de 17 de março de 2025, que deverá ocorrer anualmente no mês do respectivo aniversário do servidor, a partir do exercício de 2026.

**Art. 2º** Fica constituída a Comissão Permanente de Atualização Cadastral, encarregada de promover, planejar, supervisionar, acompanhar e monitorar a execução da referida atualização, ficando designados para sua composição os seguintes servidores:

I – XIRLENE DO SOCORRO DA COSTA, matrícula nº 0995086-9-01, Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas;

II – CÁTIA BONA DE ALMEIDA SANTOS, matrícula nº 0969868-0-01, Coordenadora de Gestão de Pessoas;

III – RODRIGO GUEDES PIMENTEL, matrícula nº 0995148-2-01, Coordenador de Sistemas Corporativos;

IV – ILANA CRISTINA VILHENA SILVA, matrícula nº 0981452-3-01, Gerente do Núcleo de Controle de Pessoal;

V – ODILENE MARGARIDA LIMA TAVARES, matrícula nº 0115201-7-02, Gerente do Núcleo de Acompanhamento de Servidores Federais;

VI – PRISCILA MARCELE PONTES OLIVEIRA, matrícula 0100006-3-04, Chefe de Unidade de Atendimento ao Usuário;

VII – CARLOS HENRIQUE MACIEL PEREIRA, matrícula nº 0980021-2-01, Chefe da Unidade de Controle de Cargos e Salários.

§ 1º A Comissão de Atualização Cadastral constituída nos termos do *caput* deste artigo será presidida pela(o) Secretária(o) Adjunta(o) de Gestão de Pessoas, designada(o) no inciso I deste artigo.

§ 2º Fica a Comissão Estadual de Atualização Cadastral autorizada a estabelecer todas as providências necessárias à sua realização.

**Art. 3º** A atualização dos dados cadastrais pessoais e funcionais dos servidores descritos no art. 1º do Decreto nº 3.652, de 17 de março de 2025, é de caráter obrigatório.

§1º A Atualização Cadastral deverá ser realizada anualmente pelo servidor, no mês do seu aniversário, conforme estabelecido no Art. 9º do Decreto nº 3.652, de 17 de março de 2025, com o objetivo de promover a atualização permanente de seus dados.

§2º O servidor que não atualizar os seus dados cadastrais até o mês subsequente ao do seu aniversário, poderá sofrer sanções previstas no art. 7º do Decreto nº 3.652, de 17 de março de 2025.

**Art. 4º** A Atualização Cadastral deve ser realizada por meio de funcionalidade específica no “PORTAL DO SERVIDOR” ou no aplicativo, disponível no endereço eletrônico: <https://portaldoservidor.ap.gov.br>.

**Art. 5º** O servidor deverá atualizar os dados obrigatórios do seu cadastro, caso tenham sofrido alterações, sendo exigida apenas a apresentação do Ato Declaratório de Lotação para os servidores que tenham realizado a atualização cadastral no ano de 2025.

**Parágrafo único.** O servidor que não realizou o recadastramento nos anos de 2024 e 2025 será convocado para realizá-lo de forma presencial, conforme cronograma a ser estabelecido pela SEAD e divulgado no Diário Oficial do Estado, devendo atender aos requisitos previstos nesta Portaria e apresentar a documentação constante do Anexo I.

**Art. 6º** As Secretarias/Órgãos são responsáveis pela execução da Atualização Cadastral no âmbito de seus setoriais, sobretudo no que concerne à divulgação e à orientação aos seus respectivos servidores.

**Parágrafo único.** Tendo por objetivo garantir a todo servidor as condições necessárias para a referida atualização, cada Secretaria/Órgão deverá disponibilizar de servidor e acesso a computador nos respectivos Setoriais de Pessoal para que, havendo necessidade, possa o interessado dispor de auxílio e de instrumento imprescindíveis à sua realização.

**Art. 7º** A Comissão Permanente de Atualização Cadastral fica autorizada a acompanhar e orientar os Setoriais de Pessoal durante o processo de atualização cadastral de que trata esta Portaria.

**Art. 8º** Os Setoriais de Pessoal deverão garantir a eficiência do processo de atualização prevista neste ato e colaborar com a Comissão Permanente, apresentando relatório anual das atividades realizadas.

**Parágrafo único.** Ficam os Setoriais de Pessoal responsáveis pelo tratamento, guarda e proteção dos dados relacionados à Atualização Cadastral, sob a assinatura do Termo de Compromisso de Sigilo e Confidencialidade anexo a esta Portaria, nos termos das Leis mencionadas em epígrafe.

**Art. 9º** Para iniciar a Atualização Cadastral, o servidor deve estar ciente do teor do Decreto nº 3.652, de 17 de março de 2025 e de suas regras para o devido preenchimento dos campos obrigatórios no sistema.

§ 1º Os campos dos formulários da Atualização Cadastral devem ser alterados caso haja modificação nos dados cadastrais pessoais ou funcionais.

§ 2º Os campos sinalizados com asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório.

§ 3º Quando na inclusão de dados for exigida a comprovação mediante anexação da respectiva documentação comprobatória, essa deverá ser inserida via upload em formato .pdf, .jpg, .jpeg .png, ou tiff.

§ 4º As informações preenchidas, quando exigida nos campos específicos, somente serão validadas caso o servidor anexe documentação comprobatória correta e legível.

**Art. 10.** A Atualização Cadastral será finalizada somente depois de salvos todos os blocos de informações e anexados os respectivos documentos comprobatórios, momento em que o servidor deverá clicar em "Finalizar".

§ 1º As declarações prestadas somente serão finalizadas quando o servidor assinalar, no ambiente da Atualização, a opção "Li e estou ciente do Termo de Compromisso" e ainda, declarar, sob as penas da legislação aplicável, que as informações prestadas são verdadeiras.

§ 2º Após o envio, o servidor receberá a notificação no Portal do Servidor ou aplicativo com a informação de conclusão do preenchimento completo do formulário e o número do protocolo gerado, que servirá como comprovante de preenchimento da sua atualização cadastral/cadastramento.

**Art. 11.** Os Setoriais de Pessoal são os responsáveis pela validação dos dados inseridos ou alterados pelos servidores de acordo com as informações preenchidas e as documentações comprobatórias anexadas.

§ 1º A validação de que trata o *caput* é realizada por funcionalidade específica do sistema denominada “Validar atualização cadastral/recadastramento”.

§ 2º Os Setoriais de Pessoal poderão solicitar aos servidores apresentação dos documentos originais, no caso de os arquivos inseridos contiverem erros, rasuras ou se estiverem ilegíveis.

§ 3º O setor de pessoal do órgão/secretaria terá o prazo de até 30 (trinta) dias para validação da Atualização Cadastral, a contar do dia de sua realização pelo servidor.

§ 4º No caso de inconsistências ou apresentação de documentos impróprios identificados no processo de validação, os Setoriais de Pessoal informarão ao servidor, por meio de notificação no “Portal do Servidor”, a listagem de pendências e o prazo para saná-las, ficando a sua atualização sob o status de “pendente”.

§ 5º O prazo citado no parágrafo anterior deste artigo será de 10 (dez) dias, contados da notificação via portal do servidor ou aplicativo, admitida uma única prorrogação pelo prazo de 5 (cinco) dias.

§ 6º É de estrita responsabilidade do servidor acessar o Portal do Servidor disponível no endereço eletrônico: <https://portaldoservidor.ap.gov.br>, ou via aplicativo, para acompanhar o status da Atualização Cadastral e, em caso de pendências, regularizar a situação ali consignada no prazo estipulado, pois, para este fim, não será notificado pessoalmente pela Administração.

**Art. 12.** A Atualização Cadastral de que trata esta Portaria será concluída depois de finalizadas as seguintes etapas:

I – finalizada pelo servidor nos termos do art. 10 desta Portaria;

II – homologação pelos Setoriais de Pessoal após processo de validação, o qual constará o status “concluído” no Portal do Servidor e aplicativo, nos termos do Art. 11.

**Art. 13.** O servidor que não realizar a atualização cadastral ou não sanar as pendências identificadas na sua validação da atualização nos prazos estabelecidos nesta Portaria estará sujeito às sanções previstas no artigo 7º do Decreto nº 3.652, de 17 de março de 2025.

**Art. 14.** O servidor que omitir informações ou prestá-las de forma incorreta ou incompleta estará sujeito à responsabilização administrativa, civil e criminal.

**Art. 15.** Estará disponível no endereço eletrônico <https://sead.portal.ap.gov.br> o Manual destinado a auxiliar os servidores na execução da Atualização Cadastral.

**Art. 16.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá-AP, 13 de janeiro de 2026.

**CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES**

Secretária de Estado da Administração

Decreto nº 4650, de 05 de junho de 2024

**ANEXO I**  
**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O RECADASTRAMENTO**

- I – Documento de identificação com foto (caso o R.G. tenha sido emitido há mais de dez anos, deverá, então, ser apresentado em conjunto com outro documento oficial com foto emitido há menos de dez anos);
- II – Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- III – Certidão de casamento ou declaração de união estável;
- IV – Carteira de reservista (para servidores do sexo masculino);
- V – Título de Eleitor;
- VI – Carteira de Trabalho e Previdência social – CTPS (obrigatório para servidores admitidos até 1992);
- VII – Comprovante com número do PIS/PASEP/NIS;
- VIII – Carteira Nacional de Habilitação – CNH, no caso de ocupantes de cargo em que há obrigatoriedade;
- IX – Declaração de Bens (Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda completa, referente ao exercício anterior);
- X – Comprovante de residência atualizado no nome do servidor (de, no máximo, 60 dias de sua emissão) ou declaração de próprio punho;
- XI – Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental, Médio ou Superior (frente e verso), conforme exigência do cargo;
- XII – Certificado de Conclusão de Curso de Especialização, Mestrado ou Doutorado (frente e verso), conforme informado pelo servidor;

XIII – Certificado de Conclusão de Cursos Complementares, conforme informado pelo servidor;

XIV – Decreto de Nomeação/Contrato individual de trabalho;

XV – Ato de nomeação e Termo de posse do servidor (caso presencial, cópia acompanhada de documento original);

XVI – Declaração de lotação atual, devidamente assinada pela chefia imediata (anexo II desta portaria).

**Documentos exigidos ao servidor que possui dependente(s):**

I – Documento de identificação com foto (se houver), Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento do dependente;

II – Número do Cadastro de Pessoa Física – CPF (obrigatório a partir de 8 anos de idade) do dependente.

**ANEXO II**  
**ATO DECLARATÓRIO DE LOTAÇÃO**



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
Av. FAB, 0087- Centro Administrativo  
Macapá-AP- CEP. 68900-000

**ATO DECLARATÓRIO  
DE LOTAÇÃO**

**DADOS CADASTRAIS**

<b>Nome</b>	
<b>Matrícula/SIAPE</b>	<b>Cargo de Provimento:</b>
<b>Cargo</b>	
<b>Lotado no Órgão/Secretaria</b>	
<b>Lotação (Unidade Organizacional)</b>	
<b>Carga Horária/Horas semanais (conforme legislação aplicável à categoria)</b>	

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

**DECLARO**, para fins de Atualização Cadastral e efeitos legais, que o servidor público supracitado confirma as informações registradas neste ato declaratório.

**DECLARO** ainda, sob pena de **Responsabilidade Civil, Administrativa e Penal**, que as informações aqui prestadas são verdadeiras, corretas e completas.

(Local)      mês      ano

**Nome e Cargo da Chefia Imediata**

**(assinado eletronicamente)**

**ANEXO III**  
**TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**  
**Tratamento de Dados Pessoais**

Pelo presente Termo, a pessoa abaixo identificada e devidamente subscrita declara que foi orientada pela \_\_\_\_\_, de forma clara e adequada, acerca do tratamento de dados pessoais, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade sobre tais dados, bem como sobre quaisquer informações técnicas, operacionais ou de outra natureza relacionadas ao procedimento de Atualização Cadastral dos servidores abrangidos pelo Decreto nº 3.652, de 17 de março de 2025, regulamentado pela Portaria nº \_\_\_\_\_, realizado no âmbito da Administração Pública.

O dever de sigilo e confidencialidade ora assumido aplica-se a toda e qualquer informação ou comunicação a que o subscritor tiver acesso em razão de sua atuação no referido procedimento, devendo tais informações ser resguardadas a partir da data da assinatura deste Termo, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal, nos casos de uso, divulgação ou compartilhamento indevidos.

Fica expressamente vedado ao subscritor compartilhar, divulgar ou transmitir as informações protegidas por este Termo, por qualquer meio ou forma, inclusive de maneira oral, por aplicativos de mensagens instantâneas, correio eletrônico, videoconferências, publicações em redes sociais ou quaisquer outros meios de comunicação não oficiais, ressalvadas as comunicações estritamente necessárias ao exercício regular de suas atribuições e devidamente autorizadas, observados os limites e disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI).

Macapá-AP, xx de xxxx de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CPF: xxx.xxx.xxx-xx**



Cód. verificador: 716303853. Cód. CRC: 4608F8D  
Documento assinado eletronicamente por **CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES**, SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em 13/01/2026, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://www.sigdoc.ap.gov.br/autenticador>

