



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Atualização de cadastro dos servidores da PMS



ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO DOS SERVIDORES DA PMS

Portal do Recadastramento


Link de acesso


Passo 1 - Insira seus dados de acesso ao portal do servidor

Re-Cadastro de Servidores PMS

Para acessar o sistema, entre com o login e senha do portal do servidor.

Os servidores que não realizarem o recadastramento poderão sofrer prejuízo no seu pagamento, conforme estabelecido no Decreto/Portaria Municipal;

 Matrícula

 Senha

[Esqueceu a senha?](#)

Entrar

Esqueceu a senha?

Não sabe seus dados? Clique em "Esqueceu a senha?", e siga o passo a passo.

Em caso de dúvidas ligue para o Departamento de Recrutamento e Seleção no telefone (27) 3291-2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Passo 2 - Preencha todos os campos obrigatórios

Dados do Servidor de Matrícula:

Nome	CPF	Dt. Nasc.	RG	Estado Civil
<input type="text" value="Campo obrigatório"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Campo obrigatório"/>
E-mail principal	E-mail comercial	Telefone		
<input type="text" value="Campo obrigatório"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Campo obrigatório"/>		
Endereço	Nº	CEP		
<input type="text" value="Campo obrigatório"/>	<input type="text" value="Campo obrigatório"/>	<input type="text" value="Campo obrigatório"/>		
Cidade	Bairro	Estado	País	
<input type="text" value="Campo obrigatório"/>	<input type="text" value="Campo obrigatório"/>	<input type="text" value="Campo obrigatório"/>	<input type="text" value="Campo obrigatório"/>	

Passo 3 - Documentos Comprobatórios

Arquivos(s)

Nome

Campo obrigatório caso haja alguma alteração cadastral!

***Os documentos enviados devem estar no formato .PDF**

Caso haja alteração no estado civil, ou endereço, é obrigatório o encaminhamento dos seguintes documentos:

- Comprovante de residência;
- Certidão de Casamento;
- Certidão de Óbito (em caso de falecimento).

É obrigatório o encaminhamento de todos os documentos dos dependentes aqui declarados, sendo eles:

- CPF;
- Certidão de Nascimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Passo 4 - Insira os dados dos dependentes

Dados do(s) Dependente(s)

✕ Remover Todos

+ Novo Dependente

➤ Enviar



Clique aqui para começar o cadastro do dependente

Dados do(s) Dependente(s)

Nome

Campo obrigatório

Dt. Nasc.

Campo obrigatório

Ex: 10/12/1990

Idade

CPF

Campo obrigatório

Após inserir os dados nos campos obrigatórios
clique no botão "Enviar"

➤ Enviar

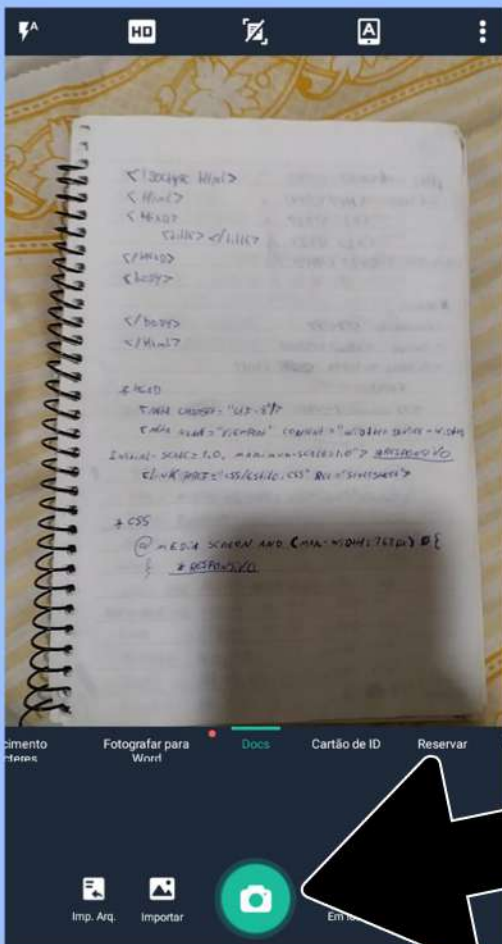
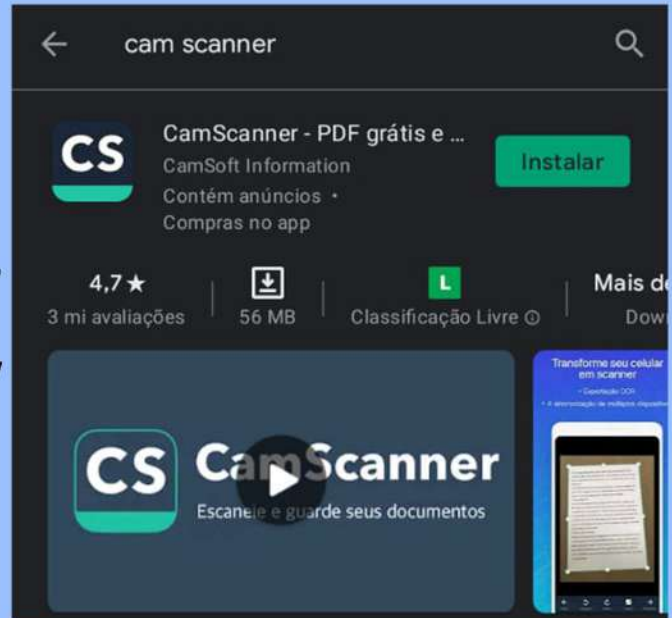
Portal do Recadastramento

Link de acesso

<http://recadastramentoservidor.serra.es.gov.br/>

Como escanear os documentos pelo celular

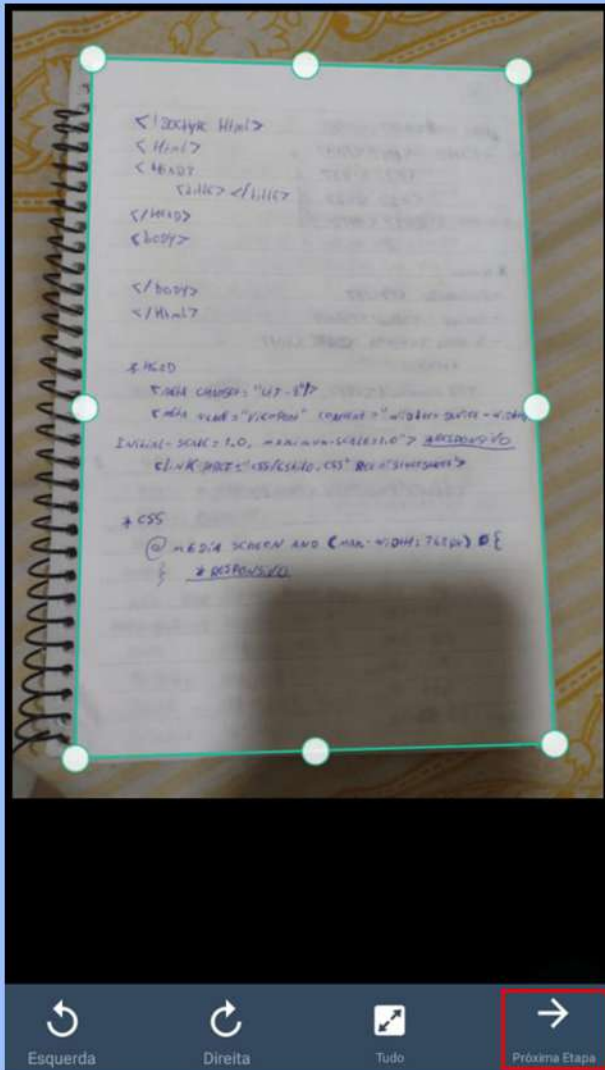
No seu celular, abra o aplicativo "Play Store", na aba de pesquisa procure por "Cam Scanner", em seguida clique em "Instalar".



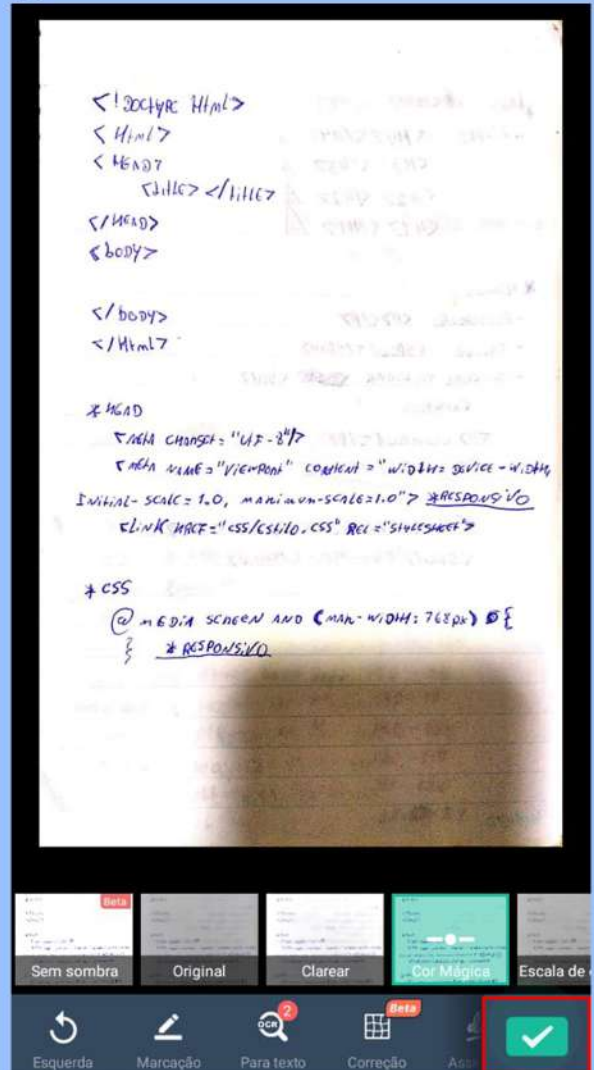
Abra o aplicativo, e aponte a câmera para o documento que deseja escanear, em seguida clique no botão para tirar a foto.



Ultimos ajustes



Selecione a área do documento para fazer o recorte, e clique no botão "Próxima Etapa".

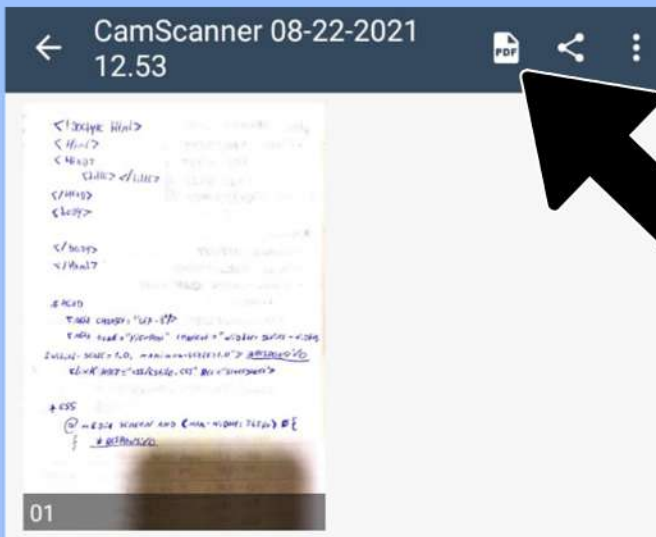


Certifique-se de que o documento esteja legível, e clique no ícone para confirmar.



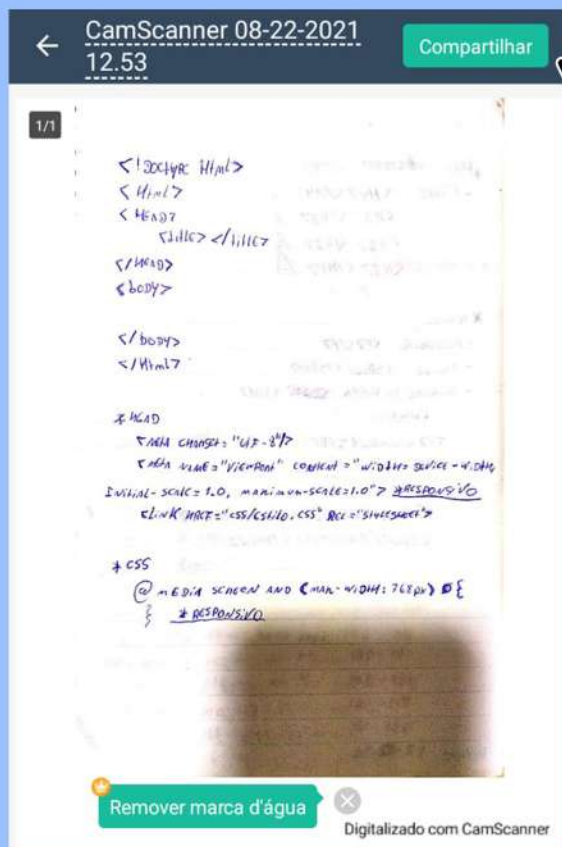


Converter em .PDF



Após finalizar os últimos ajustes, clique no ícone PDF para converter a imagem.

Salvar no dispositivo



Depois de converter a imagem em .PDF, clique no botão "Compartilhar" e selecione a opção de salvar no dispositivo.