



## **RECADASTRAMENTO ANUAL – DÚVIDAS FREQUENTES**

### **1. Qual o período que devo me recadastrar?**

Você deverá recadastrar-se uma vez a cada ano, sempre no mês de seu aniversário.

### **2. Não me recadastrei dentro do prazo, o que fazer?**

Acessar o Portal do Servidor ([www.portaldoservidor.pe.gov.br](http://www.portaldoservidor.pe.gov.br)) no Banner do Recadastramento Anual e regularizar sua situação.

### **3. Quais os meios existentes para me recadastrar?**

Pela Internet, através do endereço eletrônico do portal do servidor ([www.portaldoservidor.pe.gov.br](http://www.portaldoservidor.pe.gov.br)) no link Recadastramento Anual dos Servidores ou presencialmente, nos seguintes locais:

- Órgão de Recursos Humanos ao qual você possui vínculo;
- Central de Atendimento ao Servidor nas Unidades (Recife, Caruaru, Garanhuns, Petrolina);
- Bibliotecas Virtuais do Expresso Cidadão, unidades Cordeiro e Olinda.

### **4. Não possuo internet, como posso me recadastrar?**

Você poderá se dirigir aos seguintes locais:

- Órgão de Recursos Humanos ao qual você possui vínculo;
- Central de Atendimento ao Servidor nas Unidades (Recife, Caruaru, Garanhuns, Petrolina);
- Bibliotecas Virtuais do Expresso Cidadão, unidades Cordeiro e Olinda.

### **5. Quais os horários para fazer o recadastramento?**

Em qualquer horário, pela internet,

Nos demais locais presenciais, em horário normal de expediente.

## **6. Quem deverá se recadastrar?**

Servidores públicos, empregados públicos, cargos comissionados, contratados por tempo determinado e Militares do Estado, em atividade, no âmbito da administração direta e indireta que recebam transferência do Tesouro Estadual para pagamento de despesas com pessoal, ou que utilizem o Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento do Estado - SADRH, ainda que com recursos próprios, com o objetivo de promover a atualização dos seus dados funcionais e pessoais.

## **7. Caso eu possua mais de um vínculo, como devo proceder?**

Você deverá realizar o seu recadastramento em cada um dos seus vínculos com o estado, que deverão aparecer em abas distintas na tela do sistema de recadastramento ao realizar o seu acesso.

## **8. Caso eu possua uma matrícula FRQ (frequência), sem perceber recursos daquele órgão em que me encontro lotado, ainda assim devo me recadastrar neste vínculo?**

Sim. Você deverá se recadastrar em todos os seus vínculos, ainda que não perceba recursos.

## **9. Estou cedido ou a disposição, devo me recadastrar?**

Sim, deverá se recadastrar tanto em seu órgão de origem quanto em seu órgão de lotação.

## **10. Caso eu não realize meu recadastramento, o que pode acontecer?**

O recadastramento é anual e obrigatório. No caso de não realização o servidor poderá ter seus salários ou vencimentos bloqueados até que sua situação seja regularizada.

## **11. Os servidores que estejam em licença ou em afastamento devem se recadastrar?**

Sim. Todos os servidores em atividade deverão se recadastrar ainda que em licença ou afastamento.

## **12. Caso eu esteja de licença ou em afastamento fora do Estado ou fora do país devo me recadastrar?**

Sim. O recadastramento anual é realizado pela internet e pode ser realizado de qualquer computador.

## **13. Caso esteja de licença médica num quadro de saúde que me impossibilite absolutamente a realização do recadastramento, o que devo fazer?**

Neste caso, deverá ser apresentado ao seu órgão/entidade o laudo da perícia médica do IRH ou do INSS comprovando dada impossibilidade, mediante análise. O recadastramento deverá ser efetuado quando do retorno de suas atividades laborais.

**14.O recadastramento é obrigatório aos servidores cedidos, afastados ou licenciados?**

Sim. O recadastramento é obrigatório também para esses casos.

**15.Os contratados por tempo determinado também deverão se recadastrar?**

Sim. Servidores públicos, empregados públicos, cargos comissionados, contratados por tempo determinado e Militares do Estado, em atividade, no âmbito da administração direta e indireta que recebam transferência do Tesouro Estadual para pagamento de despesas com pessoal, ou que utilizem o Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento do Estado - SADRH, ainda que com recursos próprios, com o objetivo de promover a atualização dos seus dados funcionais e pessoais.

**16.Servidores aposentados e pensionistas devem se recadastrar?**

Não. Este recadastramento é direcionado aos servidores em atividade.

**17.Ocupantes de cargo comissionado devem se recadastrar?**

Sim, o recadastramento é obrigatório para todos os servidores ativos do estado, o que inclui ocupantes de cargos comissionados.

**18.O sistema do recadastramento anual permitirá ao gestor emitir relatórios de controle de dados, inclusive aqueles alterados ou divergentes?**

Sim, o sistema possuirá esta funcionalidade de emissão de relatórios para melhor gerenciamento do processo de recadastramento por parte dos gestores de RH.

**19.Há limites de usuários de RH no sistema de recadastramento?**

Não. O gestor responsável poderá indicar quantos usuários desejar para auxiliar no processo de recadastramento.

**20.Já me recadastrei em 2008. Preciso fazer novamente?**

Sim, o Recadastramento é anual e obrigatório, sempre no mês de seu aniversário.

**21. Qual o login e senha de acesso ao sistema de recadastramento?**

A senha de acesso é a mesma utilizada para consulta e emissão de contracheque. O login é o seu CPF.

## **22. Caso eu não possua a senha do contracheque o que devo fazer?**

Você deverá clicar em cadastrar/alterar minha senha e criar uma senha de acesso que servirá tanto para o sistema de recadastramento quanto para acesso ao contracheque. Você poderá ainda dirigir-se a Central de atendimento ao Servidor e criar nova senha, de modo presencial, caso deseje.

## **23. Caso eu esqueça minha senha do contracheque, o que devo fazer?**

Você deverá clicar em cadastrar/alterar minha senha e criar uma nova senha de acesso

## **24. Caso eu erre a minha senha mais de uma vez, o que acontece?**

O sistema apresentará uma imagem com letras e números que você deverá digitar na tela (CAPTCHA) e deverá responder a 3 perguntas sobre seus dados pessoais e funcionais.

## **25.Minha data de nascimento está incorreta, o que devo fazer?**

Dirija-se ao seu Órgão de Recursos Humanos para o devido acerto.

## **26.Como saber se o meu recadastramento foi enviado?**

Se você possuir acesso à internet utilize a opção "Emitir Protocolo", onde constará a data do último envio. Caso não possua acesso à internet, dirija-se ao seu Órgão de Recursos Humanos ou as Centrais de Atendimento ao Servidor e Unidades da Biblioteca Virtual do Expresso Cidadão Olinda e Cordeiro.

## **27.O que é o Protocolo de Entrega?**

O Protocolo de entrega é o recibo que garante que o servidor, empregados públicos e os militares em atividade fizeram o recadastramento.

## **28.Em quais situações pode se encontrar meu Recadastramento?**

***Pendente:*** recadastramento não efetuado, porém o salário não está suspenso;

***Confirmado Pelo Servidor:*** houve modificações que não necessitam de validação do RH;

***Necessita de Validação do RH:*** houve modificações que necessitam de validação do RH;

***Confirmado Pelo RH:*** RH validou as informações do servidor;

***Abertura de Prazo Comprobatório:*** servidor necessita comprovar as informações;

***Salário Suspenso:*** recadastramento ou comprovação das informações não efetuados;

***Abertura de Prazo Comprobatório:*** servidor necessita comprovar as informações;

**Salário Reimplantado:** indica um servidor que já teve seu salário suspenso, porém já reimplantado;

## **29.O que devo fazer após enviar o Recadastramento?**

Após enviar o Recadastramento, você deve aguardar a "validação" dos dados de vínculo que possui e isto ocorre após a avaliação de cada um deles pelo Órgão de Recursos Humanos. O seu recadastramento só estará efetivamente concluído quando todos os vínculos estiverem "validados".

## **30.Comecei a me recadastrar pela internet, mas não consegui terminar dentro do prazo. E agora?**

Acessar o Portal do Servidor ([www.portaldoservidor.pe.gov.br](http://www.portaldoservidor.pe.gov.br)) no Banner do Recadastramento Anual e regularizar sua situação.

## **31.Já realizei meu recadastramento, quando devo efetuá-lo novamente?**

O recadastramento deverá ser efetuado todo ano, sempre no mês de seu aniversário pelo sistema de recadastramento anual.

## **32.Caso deseje alterar ou atualizar alguma informação de dados cadastrais e funcionais antes do mês de aniversário o que devo fazer?**

Você deve se dirigir ao seu órgão de Recursos Humanos para atualização de dados, caso deseje.

## **33.Caso no ato de meu recadastramento eu realize alterações em minha ficha funcional, o que devo fazer?**

O servidor deve acostar o respectivo documento comprobatório, em modo digitalizado (*upload* de arquivos), no local indicado no sistema ou apresentá-lo no seu órgão que possua vínculo até o dia 10 do mês subsequente.

## **34. Quais são os órgãos que estão inseridos no Sistema do Recadastramento?**

As secretarias e órgãos da Administração Direta e Indireta que recebem transferência do Tesouro Estadual para pagamento de despesas com pessoal, ou que utilizem o Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento do Estado - SADRH, ainda que com recursos próprios: AD-DIPER; AGÊNCIA CONDEPE FIDEM; AGÊNCIA CPRH; APAC; ARPE; ATI; BOMBEIROS; CEHAB; CEPE (DIÁRIO OFICIAL); CONSERVATORIO PERNAMBUCANO (quadro da SEE); DER; DETRAN; DISTRITO DE FERNANDO DE NORONHA; EMPETUR; EPTI; FACEPE; FUNAPE; FUNASE; FUNDARPE; GABINETE DO GOVERNADOR; GABINETE DO VICE-GOVERNADOR; HEMOPE; IPA; IPER; IRH; ITERPE; JUCEPE; PERPART; PM; PROCURADORIA GERAL DO ESTADO; SEC DA CASA MILITAR; SEC DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO;

SEC DA CRIANÇA E DA JUVENTUDE; SEC DA MULHER; SEC DE AGRICULTURA E REFORMA AGRÁRIA; SEC DE ARTIC. SOCIAL E REGIONAL; SEC DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA; SEC DE DES. SOCIAL E DIREITOS HUMANOS; SEC DE IMPRENSA; SEC DE PLANEJAMENTO E GESTÃO; SEC DE REC. HÍDRICOS E ENERGÉTICOS; SEC DE TRABALHO, QUALIFICAÇÃO E EMPREENDEDORISMO; SEC EXEC. DE RESSOCIALIZAÇÃO; SEC EXTRAORDINÁRIA DA COPA 2014; SEC MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE; SEC.DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO; SECRETARIA DA CASA CIVIL; SECRETARIA DA FAZENDA; SECRETARIA DAS CIDADES; SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA DE CULTURA; SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE TRANSPORTES; SECRETARIA DE TURISMO; SECRETARIA DO GOVERNO; SECRETARIA DOS ESPORTES; UPE.

**35. Caso eu deseje efetuar o meu cadastramento em período anterior ao mês de meu aniversário, é possível?**

Não. O cadastramento só será realizado pelos servidores que estejam naquele determinado mês de aniversário.

**36. Caso eu tenha dificuldades em manusear o sistema ou o mesmo apresente algum erro no ato de meu cadastramento, o que devo fazer?**

Você poderá entrar em contato com o **RH do seu respectivo órgão/entidade**;

- **Biblioteca Virtual do Expresso Cidadão Olinda** (Avenida Presidente Kennedy, 1001, Peixinhos, Olinda-PE, CEP: 53010120 (81)3183-8104);
- **Biblioteca Virtual do Expresso Cidadão Cordeiro** (Avenida Caxangá, 2200, Cordeiro, Recife - PE, CEP: 50720000 (81)3183-8002).

**- Unidades das Centrais de Atendimento ao Servidor:**

**Recife** – CEFOSPE (Rua Tabira, s/n - Boa Vista - Recife - PE - CEP 50050-330 - Fone: (81)3183-4921/4928);

**Caruaru** (Expresso Cidadão) - Avenida Lourival José da Silva, 80 - Petrópolis (Fábrica da Moda) - Caruaru -PE - CEP 55030-200. Fone: (81) 3727.7546 / (81) 3727.7547;

**Petrolina** (Expresso Cidadão) - River Shopping - Avenida Monsenhor Ângelo Sampaio, nº 104, lojas -55 / 56 A - Centro - CEP 53304-920. Fone: (87) 3866 - 6729;

**Garanhuns** (Expresso Cidadão) - Avenida Lions Club, 305 - Aluísio Pinto - Garanhuns - PE - CEP 55292-060. Fone: (87) 3761-8663.

**E-mail: [recadastramento@sad.pe.gov.br](mailto:recadastramento@sad.pe.gov.br)/[geas@sad.pe.gov.br](mailto:geas@sad.pe.gov.br)**