

COMUNICADO 11 – RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES DA SEEDF

COMPLEMENTAÇÃO AO COMUNICADO 8

MAIS ALGUMAS PREGUNTAS FREQUENTES E ESCLARECIMENTOS

Conforme PORTARIA Nº 144, DE 27 DE ABRIL DE 2020, da Secretaria de Estado de Economia art.1º:

*Art. 1º Ficam prorrogados os prazos para recadastramento e homologação de que trata o Anexo Único da Portaria nº 256, de 5 de agosto de 2019, referente ao Grupo 4, **que passam a ser de 20/05/2020 e 30/06/2020, respectivamente.***

Desse modo, destaca-se que todos os agentes públicos, ativos e contratados temporariamente, definidos no [Art. 2º, da Portaria nº 256, de 05 de agosto de 2019](#), deverão realizar o recadastramento **até o dia 20/05/2020**.

1) A inclusão da CTPS (Carteira de trabalho Profissional) é realmente necessária?

Para o Professor Substituto (Contrato Temporário) há obrigatoriedade da CTPS, uma vez que é para o recolhimento previdenciário do regime geral de previdência?

A informação da CTPS não é dado obrigatório no RECAD. Apenas os itens marcados com “*” (asterisco em vermelho) são obrigatórios.

No caso dos servidores de contrato temporário, cabe ao servidor responsável pela homologação cuidar para que o campo respectivo esteja preenchido. Se o servidor não tiver informado, o formulário pode ser devolvido para complementação. Nesse caso, a pessoa que homologa deverá clicar no botão “Validar com Pendência(s)”, e na caixa de mensagem que se abre reportar que devem ser preenchidos os dados de CTPS.

Dessa forma, o servidor receberá um e-mail informando que precisa complementar seu recadastramento. É importante orientar que os recadastramentos com pendência, após complementação do dado por parte do servidor recadastrante, deve ser salvo e novamente clicar em “Enviar Formulário de Recadastramento”.

2) Pode-se anexar a CNH (Carteira Nacional de Habilitação) em substituição do RG (Registro Geral - "carteira de identidade")?

A informação foi retificada pela Coordenação de Implantação do SIGEP/DF, pode ser substituída sim.

3) Como proceder no caso de roubo, furto ou perda do RG, pode-se inserir os dados exigidos no formulário e anexar o BO (Boletim de Ocorrência)?

Sim! Porém o cadastramento será homologado com pendência, assim que o servidor estiver de posse do RG, deverá dirigir-se à UNIGEP ou à DICAF para regularização.

O servidor que perdeu o documento RG pode anexar o BO, desde que o número do RG conste do Boletim de Ocorrência. Isso pode se aplicar a outro documento roubado, desde que explicitamente citado no BO.

4) Caso o servidor não tenha mais o diploma de graduação (perda e etc.), como proceder?

Sobre o diploma, é preciso considerar que só podemos informar no RECAD aquilo que é passível de comprovação. Se o servidor não tem como comprovar sua mudança de escolaridade, não deve alterá-la no RECAD, e quando tiver o comprovante procurar presencialmente o setorial, no futuro, para atualização do seu cadastro diretamente no SIGRH (seguindo os trâmites usuais para tal).

Se sua escolaridade estiver correta no SIGRH, estará correta no RECAD, não sendo necessário apresentar o respectivo comprovante.

5) É obrigatório informar os dados do cônjuge?

É muito importante lembrar que para o servidor casado ou em união estável é obrigatório informar os dados do cônjuge. Se o servidor consta no SIGRH como casado e separou-se, por exemplo, é obrigatório apresentar o documento respectivo. Se a separação não foi formalizada, entende-se que ele continua casado, pois nos pautamos pela formalidade e legalidade, assim ele não deve alterar o seu estado civil.

6) O servidor aposentado dentro do período de cadastramento, tem a necessidade de fazê-lo?

Sim, se ele se aposentar até o dia 30/04/20 (prazo final de cadastramento), deve sim fazer o cadastramento. Da mesma forma que todos que forem admitidos até o dia 30/04/20 também devem fazer.

Entretanto, se quando o aposentado tentar fazer o cadastramento e o sistema emitir a mensagem que a lotação é da Secretaria de Saúde, a partir de agora ele deverá realizar prova de vida junto ao IPREV, seguindo orientações e o calendário daquele instituto.

7) Se tenho 2 (dois) vínculos na SEEDF tenho que me cadastrar 2 (duas) vezes?

NÃO. Se o servidor possui dois vínculos na SEEDF, mesmo que um efetivo e outro temporário, se cadastrará apenas uma vez, pois consideramos a unicidade da pessoa. Entretanto, o setorial deverá homologar os dados funcionais de cada um dos vínculos, visto que esses diferem.

8) Se tenho vínculo em outro órgão e já me recadastrei por lá, tenho que me recadastrar na SEEDF?

Sim. O servidor que acumula vínculo em outro órgão, no qual já tenha se cadastrado (Saúde, por exemplo), deverá se recadastrar novamente como servidor da Educação.

9) Posso alterar o meu nome no cadastramento? (em retificação ao Comunicado 8, apresentamos novamente esta questão, após orientações da Secretaria de Estado de Economia)

SIM, o nome próprio do servidor pode ser alterado, e deve ser informado sem nenhuma abreviação ou ponto. No caso de alteração de nome, o servidor deve anexar a certidão civil que deu causa à alteração (em geral a certidão de casamento ou de divórcio registram a alteração do nome). É imprescindível que quem homologa tenha atenção e verifique que **NENHUM NOME PRÓPRIO PODE ESTAR ABREVIADO.**

O nome do próprio servidor, seus pais, cônjuge e/ou dependentes devem estar por extenso e grafados igual ao seu documento de identificação pessoal (RG, certidão de casamento, certidão de nascimento, CNH, etc.).

Os únicos dados que não podem ser alterados no cadastramento são o CPF, o sexo e a data de nascimento do próprio servidor.

E caso esses dados estejam incorretos, o servidor deverá procurar umas das Unidades Regionais de Gestão de Pessoas – UNIGEPs (servidores lotados nas unidades intermediárias e escolares) ou a Diretoria de Cadastro Funcional – DICAF (servidores lotados nas unidades centrais), solicitando a alteração, que deverá ser feita no SIGRH.

10) É obrigatório incluir a “Ordem de Classe”?

Ordem de Classe só é obrigatória para as disciplinas de concurso que exigem para o ingresso. Assim, só é exigida para os cargos que, da mesma forma, há exigência de Ordem de Classe também para seu ingresso (Exemplos: Advogado, Nutricionista, Psicólogo).

11) Sobre o cadastramento, fui informado que é para todos os professores realizarem, inclusive os temporários, mas eu não peguei nenhuma carência até agora e não consigo realizar o cadastramento, porque diz que eu estou inativa. O que fazer?

O Cadastramento deve ser feito APENAS pelos Professores Substitutos (contratos temporários) que se encontram vinculados a uma carência. Se você não assinou contrato em 2020, não é necessário e não ocasionará problemas caso você venha a ser contratado.

12) Tenho que anexar todos aqueles documentos que estão relacionados no RECAD?

Depende. Você só deve anexar comprovante do que você incluir ou alterar.

É fundamental observar que o servidor só deve anexar o comprovante correspondente aos dados que foram completados e/ou alterados.

Se não houve mudança no seu nome, ou dados de RG, por exemplo, ele não precisará anexar o RG.

13) Tentei enviar meu recadastramento, mas houve erro. O que fazer?

O grande volume de acessos simultaneamente ao sistema RECAD nos últimos dias, próximos ao prazo de 30/04, tem provocado instabilidade, em contato com a Coordenadora da Implantação do SIGEPE/DF, esta SEEDF foi informada que a equipe técnica já está trabalhando para solucionar os problemas apresentados.

Quem não consegue enviar, infelizmente é uma instabilidade no sistema por conta do volume de acessos concorrentes. Com a prorrogação para **20/05/2020**, e consequente diluição dos envios, esses acessos no decorrer do tempo, acredita-se que o problema se resolverá.

Os problemas pontuais de inconsistências, estão sendo tratados com suporte da SUTIC/SEEC. Nesse caso, é necessário que a equipe da UNIGEP ou da DICAF (não o servidor que se recadastra) abra um chamado técnico no hesk e informe o erro, o CPF e matrícula do servidor. Se tiver cópia de tela com o erro ajuda muito. Portanto, SERVIDOR, em caso de problemas, procure a sua respectiva UNIGEP ou a DICAF, se servidor lotado nas Sedes.

- Os erros já reportados estão sendo tratando com a SUTIC;
- os que estão no hesk já estão sendo respondidos em tempo mais hábil;
- os que foram encaminhados via SEI estão sendo verificados.

Seguem mais alguns lembretes importantes:

1) Site para recadastramento: <https://sistemas.df.gov.br/Recadastramento/>

2) Tutorial/Manual para o recadastramento:

http://www.seplag.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2018/12/MANUAL_2019-08-07.pdf

3) Dúvidas:

<http://www.seplag.df.gov.br/duvidas-frequentes/>

ou

<http://www.se.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2020/03/recadastramento.pdf>

4) Contato das UNIGEPs (servidores lotados nas Unidades Intermediárias e escolares): <http://www.se.df.gov.br/cres/>

5) Contato da Diretoria de Cadastro Funcional - DICAF: atendimentoodicafe@gmail.com e WHATSAPP DICAF: 996105248

6) Circular n.º 29/2020 - SEE/SUGEP - ASSUNTO: Recadastramento dos servidores da SEEDF - perguntas frequentes - Processo 00080-00071681/2020-54

7) Circular 31/2020 - SEE/SUGEP (39350420) - ASSUNTO: Recadastramento dos servidores da SEEDF - prorrogação de prazo e perguntas frequentes – Processo 00080-00076983/2020-19.

7) EM CASO DE PROBLEMA NO SITE encaminhar a situação via help desk pelo link <http://hesk.gdfnet.df.gov.br/atendimentosigrh/> ou pelo telefone (61) 3313-8475.

8) Prazo final para os servidores enviar o recadastramento: PRORROGADO PARA 20/05/2020.

9) Prazo para análise e confirmação das unidades de gestão de pessoas: 30/06/2020.