

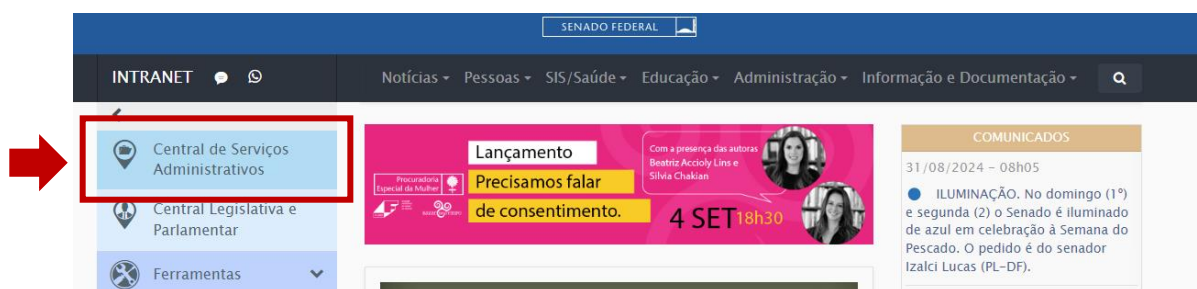
GUIA DO RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS

CENTRAL DE SERVIÇOS – CSA

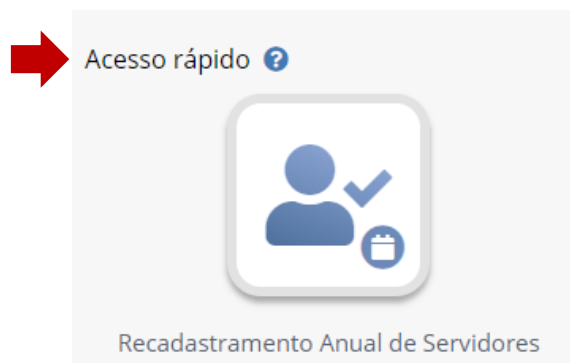
2024

O acesso ao recadastramento é realizado através da *intranet*. Para acessá-la, você deve usar seu login e senha de rede. Caso não tenha acesso, seu acesso esteja bloqueado ou não consiga por qualquer outro motivo acessar a *intranet* do Senado, ligue no Prodasen (ramal 2000).

Após acessar a *intranet*, busque a Central de Serviços Administrativos (CSA) no canto superior esquerdo:



Após clicar para acessar a CSA, busque o ícone **Recadastramento Anual de Servidores** (durante o período regulamentar – de 2/9 até 1º/10/24 – o ícone estará fixado em **acesso rápido** para todos os servidores):



Após clicar no ícone, você deverá clicar no campo superior direito em **+Nova solicitação**.

Ao clicar em nova solicitação você terá acesso às orientações sobre o recadastramento. É fundamental ler atentamente todas as instruções e só depois clicar em **CONTINUAR**:



Orientações sobre o Recadastramento

Você está iniciando seu processo de Recadastramento e aqui você vai encontrar algumas orientações para a correta utilização do sistema.

O Recadastramento ocorrerá no período de **02/09/2024 a 01/10/2024**.

São elegíveis para o Recadastramento apenas os servidores ativos (comissionados e efetivos).

Os servidores elegíveis que não finalizarem o processo ao longo do período terão sua remuneração suspensa até a regularização do recadastramento.

Para os que se encontram afastados, o prazo de 30 dias para realização do recadastramento começa a vigorar a partir da data de término do afastamento. Após esse prazo, a remuneração também fica suspensa.

O Recadastramento desse ano possui 4 abas de dados que precisam ser analisadas:

- A aba *Dados Pessoais* abrange nome civil, dados de estado civil e informação de raça (somente estará visível se a informação não constar no banco de dados; nesse caso, seu preenchimento é obrigatório).
- A aba *Endereço* abrange endereço residencial, telefone e e-mail pessoal, além de dados de pessoa para contato de emergência.
- A aba *Dependentes* abrange dados pessoais, endereço residencial, dados de contato e documentos de cada dependente cadastrado no Senado.
- A aba *Informações remuneratórias* tem seu conteúdo variável, com base no tipo de vínculo do servidor.


Para realizar o processo corretamente, alguns procedimentos devem ser observados:

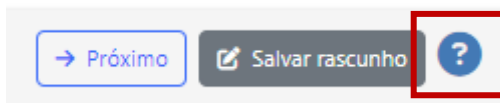
- Em cada aba são exibidos um botão *Correto* e um botão *Corrigir* para cada campo específico ou conjunto de campos. Nos casos em que o conteúdo preenchido no campo estiver incorreto, acione o botão *Corrigir*; a tela do sistema de Alteração Cadastral será exibida.
- Altere os dados incorretos na tela do sistema de Alteração Cadastral e acione o botão *Solicitar*.
- O número da solicitação de alteração cadastral aparecerá no recadastramento.
- Para navegar entre as abas de dados, utilize os botões *Próximo* e *Anterior*. Somente será possível avançar para a aba de dados seguinte quando todos os campos da aba atual estiverem sinalizados com os botões *Correto* ou *Corrigir*.
- O Recadastramento é salvo automaticamente como rascunho e, a cada vez que o servidor acessar o sistema, ele será aberto na última versão salva.
- Após todas as abas terem sido preenchidas, o botão *Finalizar* será exibido; ele deve ser acionado para que o recadastramento seja finalizado.
- O recadastramento finalizado ficará acessível para consulta, a qualquer momento, com o status de *solicitação concluída* por meio do ícone *Recadastramento Anual de Servidores* na Central de Serviços Administrativos.
- A inclusão de novos dependentes, quando for o caso, deve ser feita diretamente na Central de Serviços Administrativos utilizando o ícone *Inclusão de Dependentes*.
- Caso o servidor deseje corrigir ou excluir uma alteração cadastral realizada no sistema de recadastramento, deve abrir uma nova solicitação de alteração cadastral na Central de Serviços Administrativos, fora do sistema de Recadastramento.

Em caso de dúvidas, ligue para o Núcleo de Atendimento da SEGR.

Telefones: 3303-1000, 3303-6070 e 3303-3570

Continuar

As orientações podem, ainda, ser acessadas através do ícone  no canto superior direito das telas:



O recadastramento é composto por 4 (quatro) abas: **Dados Pessoais > Endereço > Dependentes > Informações Remuneratórias**.

Na tela inicial será mostrada a linha de progresso entre as abas conforme preenchimento. Automaticamente, um número de solicitação é apresentado e o recadastramento já é salvo em rascunho, assim como qualquer alteração que comece a ser feita e gravada:

Solicitação Atendimento

Número: 2930 Data Solicitação: 02/09/2024 18:00 Situação: RASCUNHO

Solicitante: [Redacted]

Recadastramento de 2024

Dados Pessoais Endereço Dependentes Informações Remuneratórias

1. DADOS PESSOAIS

A primeira parte do sistema compreende os dados pessoais do(a) servidor(a).

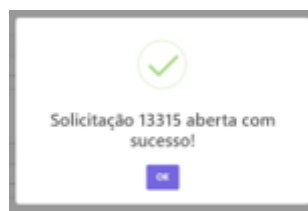
Essa tela possibilita confirmar ou alterar os dados relacionados a: Nome Civil, Estado Civil, União Estável e *Habilitação (este último somente para Policiais Legislativos e Motoristas)*.

Ainda, para atender exigências do e-Social, alguns servidores deverão declarar sua raça. Esse campo estará disponível apenas para servidores que apresentavam raça *não informada* na base de dados do Senado.

Em cada seção será possível informar se os dados estão corretos ou solicitar a correção:

Os dados estão corretos? *

Ao apertar em corrigir, após as alterações necessárias, será criada uma solicitação que entrará no fluxo normal da Central de Atendimento Administrativo (CSA), ou seja, irá para o órgão técnico responsável avaliar e dar andamento ao pedido. O sistema apresentará a mensagem que a solicitação foi aberta com sucesso:



ATENÇÃO! O recadastramento anual na CSA grava as solicitações abertas e apresenta o número da solicitação próximo aos botões Correto/Corrigir, o que permite continuar com o recadastramento sem ter que esperar pela conclusão de cada solicitação feita:

Os dados estão corretos? *

Solicitação nº: *

Os botões Correto/Corrigir ficam desabilitados após gravar a solicitação gerada por uma correção de dados na tela do recadastramento. Assim, **não** é mais possível fazer alterações via recadastramento.

Entretanto, se houver necessidade de fazer alguma alteração nos dados, o servidor deverá acessar diretamente o serviço **Alteração Cadastral - Servidor** disponibilizado na CSA.

O órgão técnico respectivo é responsável por gerenciar cada solicitação, demandando ajustes a serem realizados pelo(a) servidor(a) ou concluindo e atualizando a informação no banco de dados do Senado.

Para acompanhar as solicitações abertas através do recadastramento é necessário ir em **Meus Pedidos** localizado na parte inferior da CSA ou clicar no link a seguir:

<https://centralservicos.senado.leg.br/main/meus-pedidos>

Fique atento aos e-mails enviados pela CSA, pois eles informam se há necessidade de ajuste de algum dado ou se a correção solicitada já foi concluída.

Relembrando... o recadastramento grava o registro informando que determinado dado estava correto ou que foi solicitada sua correção, mostrando que o(a) servidor(a) já tomou as providências necessárias. Portanto, é possível continuar o recadastramento independente do status da solicitação aberta.

ATENÇÃO! Para avançar para a próxima aba é necessário responder (Correto/Corrigir) cada informação da aba atual.

a) NOME CIVIL

Em relação ao Nome Civil, é possível fazer a **CORREÇÃO DO CADASTRO** (quando seu cadastro no Senado está apresentando alguma incorreção em seu nome (ex: falta de acento, troca de letras, etc). Neste caso não há necessidade de anexar arquivo comprobatório.

Todavia, somente solicite a alteração de nome **após ter solicitado a alteração na Receita Federal**. Caso contrário, sua solicitação de alteração será negada.

Dados da solicitação

Opções

Alterar Nome Civil

ⓘ Somente solicite a alteração de nome após ter solicitado a alteração na Receita Federal.

Correção do Cadastro Por mudança de nome civil

Nome a cadastrar *

Também é possível alterar o nome por MUDANÇA DE NOME CIVIL. Neste caso, será necessário inserir uma certidão em PDF que comprove a mudança a ser realizada internamente:

Dados da solicitação

Opções

Alterar Nome Civil

ⓘ Somente solicite a alteração de nome após ter solicitado a alteração na Receita Federal.

Correção do Cadastro Por mudança de nome civil

Nome a cadastrar *

Sexo *

Escolha uma opção

Certidão com a alteração de nome

Tipo de Certidão *

Escolha uma opção

Matrícula *

ou

Número *

Livro *

Folha *

Cartório *

Estado *

Selecione ...

Cidade *

Selecione ...

b) ESTADO CIVIL

Em relação ao Estado Civil, caso seja necessário alterá-lo, deve-se também enviar um documento comprobatório em PDF, conforme o tipo de alteração.

Servidores **casados** podem escolher os seguintes novos estados civis: viúvo, divorciado ou separado judicialmente. Nesses casos, eles deverão anexar a documentação comprobatória e preencher os dados necessários no próprio sistema do recadastramento, o que mais uma vez irá gerar uma solicitação na Central de Serviços, que deve ser acompanhada em **Meus Pedidos**.

Para servidores que possuem estado civil diferente de casado e desejam incluir o casamento ou incluir uma união estável, o sistema gravará a mensagem de que o servidor deve ir até o ícone da CSA solicitar a **INCLUSÃO DE DEPENDENTE**, ou seja, o estado civil do servidor só será alterado após a inclusão de dependente em ícone específico na CSA:



Não se preocupe, você pode finalizar normalmente o seu recadastramento e só depois solicitar a inclusão de dependente na CSA.

c) CARTEIRA DE HABILITAÇÃO

Para servidores em cargo de Policial ou Motorista, é necessário preencher os dados relativos à CNH. Observe se os dados estão corretos e caso estejam incorretos ou desatualizados, clique em corrigir e faça as alterações necessárias:

| Carteira de habilitação | | |
|--|---|---------------------|
| Número: | UF: | Categoria: |
| 2631985415 | DF | B |
| Validade: | Data de emissão: | Data 1ª habilitação |
| 08/07/2022 | 17/07/2017 | 30/11/2002 |
| Os dados estão corretos? | | |
| <input type="button" value="Correto"/> | <input type="button" value="Corrigir"/> | |

d) DECLARAÇÃO DE RAÇA

Este ano, o sistema do e-Social mudou e para nos adequarmos às exigências legais, não é mais possível não informar a raça. Desse modo, servidores que possuíam o cadastro de raça como *não informado*, serão obrigados a declarar a raça no recadastramento:

Cor/Raça *

Escolha uma opção

Escolha uma opção

- Indígena
- Branca
- Preta
- Amarela
- Parda

Não se preocupe, se o campo para declarar a raça não aparecer para você, é porque sua raça já está cadastrada na base de dados do Senado Federal. Caso deseje alterá-la, você deve enviar e-mail ao sercope@senado.leg.br (em caso de servidores efetivos) e sepcom@senado.leg.br (em caso de servidores comissionados).

Após completar todas as seções da primeira parte (DADOS PESSOAIS), é necessário clicar no botão **Próximo** para acessar a segunda parte do recadastramento (ENDEREÇO).

The screenshot shows the 'Recadastramento Anual de Servidores' interface. At the top, there is a navigation bar with a 'Próximo' button highlighted by a red box and a red arrow pointing to it. Below the navigation bar, the user's name 'Carolina Carneiro de Castro Prates de Sá' and the request number '11350' are visible. The main content area is divided into sections: 'Dados Pessoais', 'Endereço', 'Dependentes', and 'Informação Remuneratória'. The 'Dados Pessoais' section is currently active, showing fields for 'Nome Civil' (CAROLINA CARNEIRO DE CASTRO PRATES DE SÁ) and 'Estado Civil' (Casado). Both fields have a 'Corrigir' button next to them. A 'Próximo' button is located at the bottom right of the form.

2. ENDEREÇO

A segunda parte trata das informações relativas ao endereço, telefone e e-mail particular e contato emergencial. Caso exista alguma atualização a realizar, deve-se alterá-la por meio do botão Corrigir.

Assim como nos dados pessoais, após inserir as informações corretas, o sistema abrirá uma solicitação que correrá em paralelo na CSA para ser analisada e aprovada ou não pelo órgão técnico responsável:

The screenshot shows the 'Endereço' section of the 'Recadastramento Anual de Servidores' interface. A success message overlay is displayed in the center: 'Solicitação 13315 aberta com sucesso!' with a green checkmark icon and an 'OK' button. The background shows the address form with fields for 'CEP' (71.215-770), 'Estado' (DF), 'Município' (Brasília), 'Tipo de Endereço', 'Rua', 'Número', 'Complemento', 'Bairro' (GUARÁ), 'Telefone Residência', 'Celular' (81199359-3332), and 'E-mail Particular' (carolineps@gmail.com). The 'Endereço' section is currently active, and a 'Próximo' button is visible at the bottom right.

O número da solicitação aberta ficará cadastrada no recadastramento e você poderá seguir para a próxima aba:

Os dados de endereço e contato estão corretos?

Solicitação nº:

13315

Você pode acessar a qualquer momento sua solicitação através dos **Meus Pedidos** na CSA:

<https://centralservicos.senado.leg.br/main/meus-pedidos>

The screenshot shows the user interface of the Central Services website. At the top, there is a search bar and a user profile for CAROLINA (10438551737). Below the search bar, there are two sections: 'Acesso rápido' (Quick Access) and 'Todos os Serviços' (All Services). The 'Meus Pedidos' icon in the bottom navigation bar is highlighted with a red box.

Alteração Cadastral - Solicitação criada por: Carolina Carneiro de Castro Prates de Sá. Alteração cadastral opção selecionada: Alterar Endereço, Telefone e ou E-mail.

Status: Aguardando Confirmação das alterações
Início: 2 de setembro de 2024

Quando a sua solicitação for concluída, você receberá um e-mail automático do sistema informando da conclusão:

CONCLUSÃO DA SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO CADASTRAL DO SERVIDOR

central.servicos@senado.leg.br
Para: Carolina Carneiro de Castro Prates de Sá

Seg, 02/09/2024 12:30

SENADO FEDERAL

ALTERAÇÃO CADASTRAL DO SERVIDOR

Prezada servidora Carolina Carneiro de Castro Prates de Sá,

Informamos que a alteração cadastral solicitada referente a Alterar Endereço, Telefone e ou E-mail foi atualizada no sistema em 02/09/2024.

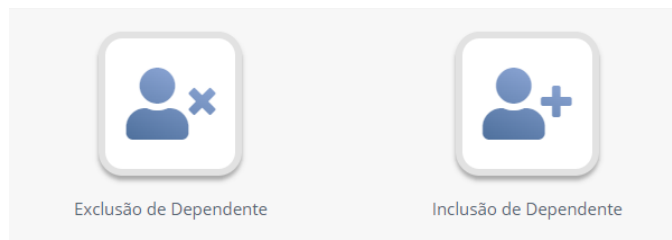
Mais detalhes podem ser encontrados no módulo [Meus Pedidos](#) da Central de Serviços.

Esta é uma mensagem automática. Por favor, não responda.

Central de Atendimento, Senado Federal
Telefone: 3303 2000

3. DEPENDENTES

A aba dependentes é destinada à **alteração cadastral de dependentes**. Caso você deseje incluir ou excluir dependentes, deve ir aos ícones já disponíveis na CSA – **fora do recadastramento**:



No recadastramento, vai ser possível:

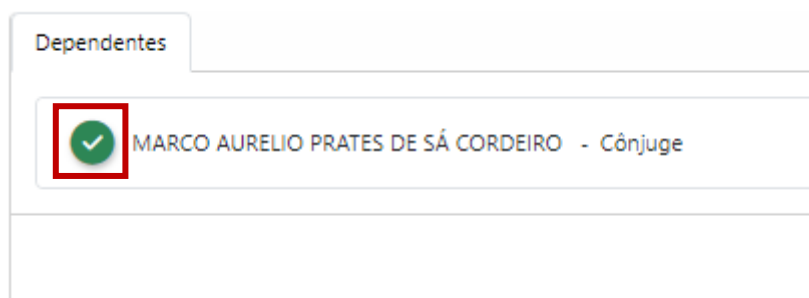
- Alterar os dados pessoais do(s) dependente(s);
- Alterar os dados de endereço e contato do(s) dependente(s);
- Alterar os documentos cadastrados do(s) dependente(s).

Inicialmente, você verá os dependentes já cadastrados no Senado com um símbolo amarelo com ponto de interrogação. Isso indica que existem informações a conferir. Você deve expandir a aba e visualizar os dados constantes na base do Senado.

Mais uma vez, você deve apertar nos botões **CORRETO** ou **CORRIGIR**.

Nessa aba, será necessário apertar três botões, um para cada item acima (dados pessoais / endereço e contato / documentos cadastrados).

Com os botões acionados, uma setinha verde aparecerá ao lado do nome do dependente e você poderá seguir para a próxima aba:

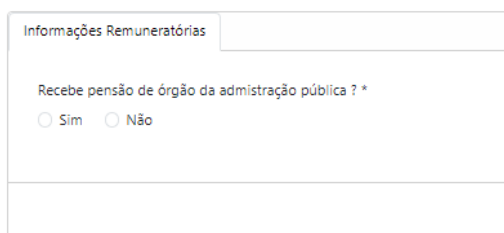


O sistema não permite avançar caso exista algum dependente com marcação em amarelo.

4. INFORMAÇÕES REMUNERATÓRIAS

A última aba é destinada às informações remuneratórias do servidor e para cada tipo de vínculo, uma informação diferente é solicitada. É a aba que nos exige maior atenção.

- i. **Servidores efetivos e comissionados sem vínculo com outros órgãos** responderão somente se recebem pensão de órgão da administração pública:

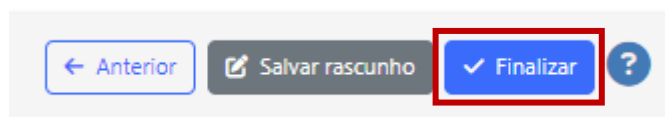


Informações Remuneratórias

Recebe pensão de órgão da administração pública ? *

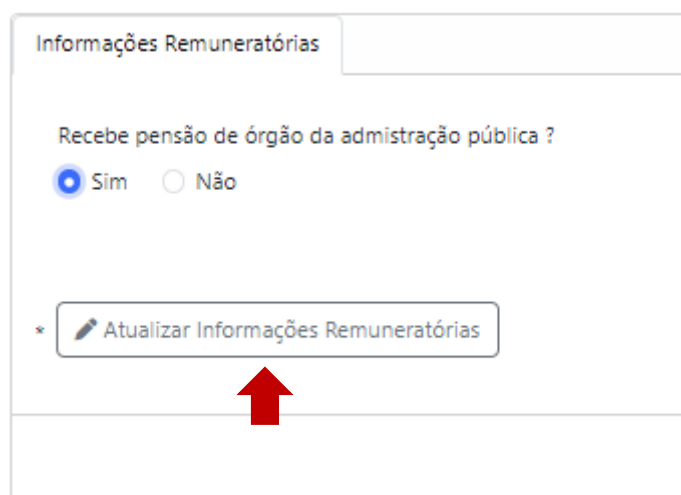
Sim Não

Caso a resposta seja **NÃO**, o servidor poderá finalizar o cadastramento através do botão **FINALIZAR** no canto superior direito:



Caso a resposta seja **SIM**, você deverá baixar o formulário de pensão disponível na intranet (clique [aqui](#)) e encaminhar ao órgão instituidor para preenchimento. Indicamos que clique em **Salvar Rascunho** e volte ao cadastramento quando estiver com o documento devidamente preenchido.

Com o documento em mãos, você deverá anexar e preencher os campos solicitados em atualizar informações remuneratórias:



Informações Remuneratórias

Recebe pensão de órgão da administração pública ?

Sim Não

*

Ao clicar, a seguinte janela será aberta:

✕

Atualização das Informações Remuneratórias e Previdenciárias
✓ Solicitar

Solicitante

Solicitante: Carolina Carneiro de Castro Prates de Sá

Dados da solicitação

▼ Dados de Pensão

Recebe pensão de órgão da Administração Pública?

Sim Não

Informações da Instituição Pagadora da Pensão

| | | |
|------------------|----------------------------------|--------------------|
| Nome do Órgão: * | Data da Instituição da Pensão: * | E-mail do Órgão: * |
|------------------|----------------------------------|--------------------|

Declaração do outro órgão informando os dados de contato e data da instituição da pensão (Obrigatório)

Clique [aqui](#) para baixar o formulário que o órgão deve preencher

Escolher arquivo

+ Nova Declaração

Caso seja necessário incluir mais de uma pensão, o servidor deverá clicar em +Nova Declaração

O formulário pode ser baixado também por aqui

- > Auxílio-alimentação
- > Dados da Remuneração no Órgão de Origem
- > Instituto Previdenciário

✓ Solicitar

ATENÇÃO! Após gravar a solicitação, não é mais possível entrar na tela de atualização das informações remuneratórias. Caso tenha esquecido de incluir alguma pensão, o servidor poderá incluí-la, a qualquer momento, na CSA, por meio do ícone **Atualização das Informações Remuneratórias e Previdenciárias**:



- ii. **Servidores comissionados (opção 100%)** responderão se recebem pensão de órgão da administração pública e precisarão incluir o formulário de informações previdenciárias (clique [aqui](#)) e declaração de percepção de auxílio alimentação (clique [aqui](#) para exigências da declaração).

Inicialmente, o sistema apresentará as informações cadastradas atualmente (esse é um **campo informativo**, ou seja, o servidor não consegue fazer nenhuma alteração):

Informações Remuneratórias

▼ Informações Atuais

Instituto Previdenciário

CNPJ do Instituto de Previdência Nome do Instituto de Previdência

Remuneração base para o desconto dos encargos previdenciários Contribuição Previdenciária do Servidor Contribuição Patronal

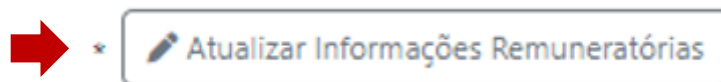
Recebe auxílio alimentação pelo Senado Federal: SIM

Recebe pensão de órgão da administração pública? *

Sim Não

Anterior

Após apertar na opção se recebe ou não pensão de órgão da administração pública, o botão atualizar informações remuneratórias aparecerá:



O servidor deverá, então, preencher os campos destinados:

- À pensão (caso receba) – ver preenchimento no item i (servidor efetivo).
- Ao auxílio-alimentação (incluindo a declaração emitida pelo órgão de origem).
- Ao Instituto Previdenciário (incluindo o formulário de informações previdenciárias).

Veja abaixo os dados solicitados:

Ao optar por continuar a receber o auxílio-alimentação pelo Senado, o sistema abrirá um campo para inclusão da declaração do órgão de origem

▼ Auxílio-alimentação

Recebo auxílio-alimentação pelo Senado Federal e opto por: *

continuar a receber esse benefício por essa Casa Legislativa. Estou ciente que devo anexar uma declaração atualizada do órgão de origem, comprovando que não recebo auxílio-alimentação ou benefício semelhante pelo meu órgão de origem.

alterar essa percepção para meu órgão de origem. Estou ciente que, a partir da próxima folha de pagamento, não receberei mais o auxílio-alimentação pelo Senado Federal.

> Dados da Remuneração no Órgão de Origem

▼ Instituto Previdenciário

CNPJ do Instituto de Previdência:

Nome do Instituto de Previdência:

Remuneração base para o desconto dos encargos previdenciários (R\$): *

Contribuição Previdenciária do servidor (R\$): *

Contribuição Patronal (R\$): *

Declaração do órgão de origem com informações previdenciárias (Obrigatório)

Informações previdenciárias alteradas em: *

Clique [aqui](#) para baixar o formulário que o órgão deve preencher

Para servidores cedidos com opção integral (100%), esse campo estará indisponível, pois não deve ser preenchido (preenchido apenas por servidor cedido com opção 55%)

O formulário pode ser baixado também por aqui

Depois de preenchidos todos os campos, o servidor deverá finalizar o recadastramento:

- iii. **Servidores comissionados (opção 55%)** responderão se recebem pensão de órgão da administração pública e precisarão incluir o formulário de teto constitucional (clique [aqui](#)) e declaração de percepção de auxílio alimentação (clique [aqui](#) para exigências da declaração).

Inicialmente, o sistema apresentará as informações cadastradas atualmente (esse é um **campo informativo**, ou seja, o servidor não consegue fazer nenhuma alteração):

▼ Informações Atuais

Dados da Remuneração no Órgão de Origem

Nome do órgão Cargo

Remuneração Básica E-mail da fonte pagadora

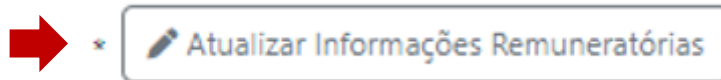
Recebe auxílio alimentação pelo Senado Federal: **SIM**

Recebe pensão de órgão da administração pública ? *

Sim Não

← Anterior

Após apertar na opção se recebe ou não pensão de órgão da administração pública, o botão atualizar informações remuneratórias aparecerá:



O servidor deverá então preencher os campos destinados:

- À pensão (caso receba) – ver preenchimento no item i (servidor efetivo).
- Ao auxílio-alimentação (incluindo a declaração emitida pelo órgão de origem).
- Aos dados da remuneração no órgão de origem (incluindo o formulário de teto constitucional).

Veja abaixo os dados solicitados:

Ao optar por continuar a receber o auxílio-alimentação pelo Senado, o sistema abrirá um campo para inclusão da declaração do órgão de origem

▼ Auxílio-alimentação

Recebo auxílio-alimentação pelo Senado Federal e opto por: *

continuar a receber esse benefício por essa Casa Legislativa. Estou ciente que devo anexar uma declaração atualizada do órgão de origem, comprovando que não recebo auxílio-alimentação ou benefício semelhante pelo meu órgão de origem.

alterar essa percepção para meu órgão de origem. Estou ciente que, a partir da próxima folha de pagamento, não receberei mais o auxílio-alimentação pelo Senado Federal.

▼ Dados da Remuneração no Órgão de Origem

Remuneração do Órgão

Nome do Órgão: Cargo: Esfera da fonte pagadora:

Remuneração Básica (R\$): * Remuneração alterada em: * E-mail: *

Declaração do órgão de origem informando qual remuneração para fins de teto constitucional (Obrigatório)

Clique [aqui](#) para baixar o formulário que o órgão deve preencher

O formulário pode ser baixado também por aqui

> Instituto Previdenciário

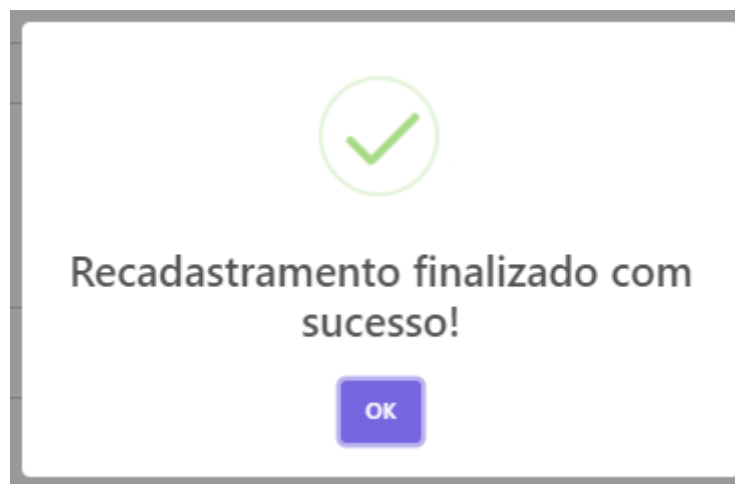
Para servidores cedidos com opção 55%, esse campo estará indisponível, pois não deve ser preenchido (preenchido apenas por servidor cedido com opção integral 100%)

Depois de preenchidos todos os campos, o servidor deverá finalizar o recadastramento:

Ao fim, será necessário confirmar a declaração de veracidade:



Só então o servidor terá finalizado o recadastramento corretamente:



Ao apertar ok, ele consegue ver o seu histórico de recadastramento e a situação de cada um deles:

| Número | Descrição | Data de Solicitação | Situação | Data Situação |
|--------|--|-----------------------------|--------------|-----------------------------|
| 11380 | Recadastramento - Ano 2024 - CAROLINA CARNEIRO DE CASTRO PRATES DE SÁ - Matrícula 397796 | 2 de setembro de 2024 13:24 | Concluído(s) | 2 de setembro de 2024 13:24 |
| 1804 | Recadastramento - Ano 2023 - CAROLINA CARNEIRO DE CASTRO PRATES DE SÁ - Matrícula 397796 | 22 de outubro de 2023 16:36 | Concluído(s) | 22 de outubro de 2023 16:36 |

Por fim, ao finalizar o processo, o servidor receberá um e-mail automático da central de serviços:

central.servicos@senado.leg.br
Para: Carolina Carneiro de Castro Prates de Sá

SENADO FEDERAL



RECADASTRAMENTO ANUAL DE SERVIDORES

Prezado(a) servidor(a) CAROLINA CARNEIRO DE CASTRO PRATES DE SÁ,
Informamos que seu Recadastramento Anual de 2024 foi concluído com sucesso em 02/09/2024.
Mais detalhes podem ser encontrados no módulo [Meus Pedidos](#) da Central de Serviços.

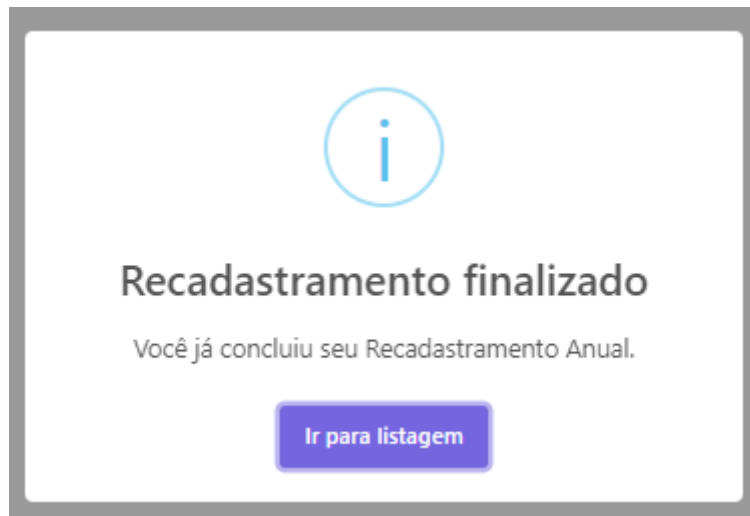
Esta é uma mensagem automática. Por favor, não responda.

Central de Atendimento, Senado Federal
Telefone: 3303 2000

Ok, recebido. Recebido. Solicitação atendida.

← Responder → Encaminhar

Caso o servidor tente abrir uma nova solicitação de recadastramento, o sistema apresentará a seguinte mensagem:



Em caso de dúvidas, ligue para o **Núcleo de Atendimento da SEGP**.

Telefones: **3303-1000, 3303-6070 e 3303-3570**.