

## INFORMAÇÕES DE ACESSO AO FORMULÁRIO DO RECADASTRAMENTO

**Antes de iniciar as perguntas, seguem informações de como acessar o formulário do recadastramento:**

1. O formulário do recadastramento encontra-se na internet do Senado, no aplicativo Ergon Online. Este aplicativo funciona melhor se usado no sistema operacional PC (Personal Computers), utilizando o Windows e o browser Edge ou Chrome.

**Primeiro passo:** Acesse a intranet do Senado, clicando aqui. Caso seja solicitado o login, fique atento: se você foi admitido no Senado antes de 09/07/2018, seu login é o dado pelo Prodasen, é personalizado. Se você foi admitido depois de 09/07/2018, o seu login é o seu CPF.

Se esse for seu primeiro acesso, ou se você esqueceu sua senha, clique aqui para conseguir o acesso à intranet.

**Segundo passo:** Acesse o Ergon Online.

**Atenção!** Caso você esteja fora do ambiente do Senado, quando clicar em Ergon Online, pedem uma nova autenticação: você usa o login utilizado para entrar na intranet e a senha da intranet. Veja a imagem:

Fazer login  
https://intra.senado.leg.br

Nome de usuário  Ponha login

Senha  Senha de acesso à intranet

Fazer login Cancelar

Feita essa nova autenticação, você é direcionado para a página do Ergon Online, que lhe pede matrícula, senha e código de segurança.

← → ↻ [intra.senado.leg.br/ergononline/logon.htm](http://intra.senado.leg.br/ergononline/logon.htm)

**ERGON**  
RECURSOS HUMANOS

Próxima **atualização** do código de segurança em 247 segundos

**Tela de Entrada**

Entre com sua Matrícula e Senha:

MATRICULA

SENHA

Para prosseguir, digite o código de segurança que aparece na imagem abaixo e clique no botão Continuar:

 5630

[Novo código de segurança](#)

CÓDIGO DE SEGURANÇA

Continuar

Limpa

Esqueceu sua senha ou primeiro acesso? Clique [aqui](#).

Se você esqueceu sua senha do Ergon Online, você recupera pelo próprio aplicativo. O mesmo ocorre se você nunca acessou o Ergon Online e quer acessá-lo.

Quer um atalho para o Ergon Online? Clique aqui.

## 2. Telefones úteis e endereço eletrônico:



Dificuldades de acesso à intranet ou ao Ergon online, ligue para o HelpDesk  
Prodasen: (61) 3303 - 2000



Dúvidas sobre o recadastramento e o preenchimento de fichas?

Telefones: (61) 3303-4150/5728

(61) 999334738

(61) 998409602

WhatsApp: (61)94088320

# PERGUNTAS FREQUENTES

1. Qual o período, em 2022, do Recadastramento dos servidores ativos do Senado Federal?

- 15 de agosto a 13 de setembro.

2. Quem é obrigado a se recadastrar?

- Todos os servidores ativos – inclusive os cedidos de outros órgãos para o Senado – devem fazer o recadastramento.

3. Quem está isento de fazer o recadastramento?

- Estão isentos de fazer o recadastramento:
  - Servidores admitidos no período de 15 de agosto a 13 de setembro;
  - Servidores comissionados que, no período de 15 de agosto a 13 de setembro, passaram pelo processo de “Exonomeia”;
  - Servidores da INFRAERO e do GDF que não exercem cargo em comissão.

4. Os servidores efetivos do Senado cedidos para outras instituições são obrigados a se recadastrar?

- Sim. Eles têm duas opções:
  - Recadastram-se no período regular (ou);
  - Recadastram-se quando retornam ao Senado, no prazo de 30 dias, contados a partir da data do retorno. O formulário fica disponível no Ergon Online.

5. Em março deste ano, aposentei-me como servidor efetivo. Fui nomeado para um cargo em comissão. Preciso me recadastrar?

- Precisa, sim.

6. Quem está obrigado a prestar informações sobre a Carteira de Habilitação?

- Motoristas e policiais.

7. Sou imigrante. Tenho que prestar alguma informação sobre este assunto?

- Sim, precisa informar a respeito de: - prazo (determinado, indeterminado); condição de imigrante: beneficiado pelo Tratado de Cooperação Técnica entre Brasil e Portugal ou outro motivo.

8. *Na ficha 1 – Dados gerais – meu nome e meu estado civil estão errados. Como procedo?*
- Você, certamente, mudou o estado civil e o nome, mas não comunicou à Administração. Antes de continuar o recadastramento, tome providência quanto a esse fato. Você pode alterar nome e estado civil pela Central de Serviços: Central de Serviços > Pessoal > Informações cadastrais > Alteração de Nome e/ou Estado Civil. Depois dessa iniciativa, passadas 48 horas, retorne ao formulário do recadastramento.
9. *Tenho uma deficiência. Preciso de um laudo médico para prestar essa informação? Posso informar mais de um tipo de deficiência?*
- No Recadastramento, não é necessário laudo médico que comprove a deficiência. É uma informação autodeclaratória, mas a instituição, após o recadastramento, pode solicitar apresentação de laudo médico. Evidentemente, quem tem mais de uma deficiência pode declarar.
10. *Sou obrigado a informar o item “Contato de Emergência”?*
- Sim. A Administração necessita dos dados de um contato de emergência para situações como: acidente de trabalho, adoecimento repentino do servidor, etc.
11. *Qual documento uso para informação de quitação com o serviço militar?*
- Documentos comprobatórios de quitação com o serviço militar: CPOR, Carta de Patente, Certidão Militar.
12. *Posso usar meu CPF como CPF de um dependente?*
- Não. Cada dependente tem seu próprio CPF (Instrução Normativa da Receita Federal Nº 1548, de 13 de fevereiro de 2015 e alterações).
13. *O que significa “efeito de dependência”?*
- Para que serve a dependência. Em relação a este assunto, o Senado adota a seguinte tipologia:
    - IR – dependente cadastrado para efeito de abatimento do IR (normas da Receita Federal);
    - Senado – pessoa que, na forma da legislação, pode ser inscrita pelo titular como beneficiário do SIS;
    - Pensão alimentícia – pessoa a quem o servidor, por vontade própria, decide conceder pensão alimentícia (com amparo da legislação), ou pessoa que recebe pensão alimentícia por decisão judicial.
14. *Como, para efeito de cadastro, é a situação de quem tem “União Estável”?*

- No recadastramento, em relação ao estado civil, adota-se a tipologia do Código Civil: solteiro, casado, divorciado, separado, viúvo.

O recadastramento faz uma pergunta sobre união estável e, caso o (a) servidor (a) tenha união estável, solicita a confirmação de dados do documento que formaliza essa união estável: tipo de documento, data, etc.

O (a) companheiro (a) de quem tem união estável, devidamente formalizada em cartório, e registrada nos assentamentos funcionais, usufrui de todos os direitos que a legislação assegura.

15. *Na ficha “Dependentes”, consta o nome de uma pessoa que não é mais dependente do servidor. Por exemplo: consta o nome de uma ex-esposa. Por qual motivo?*

- Esta situação acontece quando o servidor muda o estado civil e não comunica à Administração essa alteração, nem exclui o dependente. Pela Central de Serviços Administrativos, o servidor pode mudar o estado civil:

Central de Serviços > Pessoal > Informações cadastrais > Alteração de Nome e/ou Estado Civil. Também pela Central de Serviços Administrativos, pode excluir dependente: <https://adm.senado.gov.br/gestaopessoas-cadastro/exclusao-dependente?border=eservicos>

16. *Na ficha “Dependentes”, não consta o nome de uma pessoa para quem o servidor fez a solicitação de inclusão como dependente. Qual a razão?*

- Não consta porque o pedido não tinha amparo legal, ou por falta da documentação exigida. A formalização do pedido de inclusão de um dependente não significa que a solicitação será aceita. Qualquer pedido feito à Administração pode ser atendido ou negado, de acordo com as normas. Toda solicitação deve ser acompanhada pelo servidor até o desfecho pela Central de Serviços, ou, conforme a maneira solicitada, pelo SIGAD.

17. *Na ficha “Dependentes” consta o nome de meu (minha) atual esposo (a) como dependente. Mas, na ficha “Dados gerais”, no campo “Nome do cônjuge/companheiro” consta o nome de meu (minha) ex-esposo (a). Por qual motivo?*

- Você, certamente, incluiu seu (sua) atual esposo (a) como dependente, mas não atualizou os dados em estado civil. Atualmente, a Central de Serviços não faz esta conexão. Estamos trabalhando para isto. Pedimos que vá à Central de Serviços, e atualize seus dados em “estado civil”: Central de Serviços > Pessoal > Informações cadastrais > Alteração de Nome e/ou Estado Civil.

18. *Depois de concluir o Recadastramento, aconteceu, na vida funcional do servidor, um evento do tipo “nascimento de um filho”; ele quer incluir esse filho como dependente; então tomou as providências de inclusão na Central de Serviços Administrativos. Como fica o Recadastramento?*
- **Você precisa retificar o Recadastramento. No formulário do Recadastramento, há essa opção (disponível até o encerramento formal do recadastramento). Então, se você já tomou a providência de solicitar a inclusão de seu filho como dependente, aguarde até que a solicitação seja atendida. Reabra o formulário do Recadastramento e retifique. Atenção: Se você incluiu o filho após o período regulamentar do recadastramento, você não precisa se preocupar..**
19. *Li a ficha 6 e percebo que uma informação não corresponde a minha realidade atual. Como procedo?*
- **Há muitas informações na ficha 6. Você deve ler atentamente. Ela está organizada por blocos. Cada bloco tem uma cor diferente. Você deve ficar atento às mensagens que o aplicativo emite para acertar o preenchimento desta ficha.**
20. *Na ficha 6, informei que tenho uma aposentadoria pelo Regime Geral. Estranhei a razão do campo Fonte Pagadora não ser editável.*
- **De fato, para o Regime Geral, este campo não é editável porque no Regime Geral a Fonte Pagadora é a mesma. Não se preocupe.**
21. *Na ficha 6, em “Percebe remuneração proveniente de outra atividade”, consta “Não”. Preciso mudar para SIM. Como procedo?*
- **Você simplesmente assinala o “Sim” e atende às mensagens que o aplicativo emite.**
22. *Sou acionista de uma empresa. A qual pergunta devo responder na ficha 6 - OUTROS VÍNCULOS: Respondo à pergunta: “Percebe remuneração proveniente de outra atividade? ” Ou à pergunta: “Exerce o comércio? ”*
- **Responde à pergunta: “Exerce o comércio? ”**
23. *Todas as fichas interessam a todos os servidores?*
- **Nem todas as fichas devem ser respondidas por todos os servidores. A ficha 7 – Servidor Comissionado Cedido – deve ser respondida apenas pelo servidor comissionado cedido que fez a opção de receber o salário integral do Senado. A ficha 9 – Declaração de remuneração de outro órgão – diz respeito aos seguintes segmentos:**
    - **Comissionado cedido de outro órgão ao Senado Federal, com opção de manter a remuneração de seu órgão de origem e receber 55% da remuneração do**

Senado.

- Servidor que exerce mandato eletivo;
- Servidor efetivo ou comissionado **ativo** em outro cargo público acumulável.

- Ficha 5 – Todos os campos precisam ser preenchidos? Não. Há campos que serão preenchidos exclusivamente pelos servidores comissionados cedidos.

24. *Sou servidor comissionado cedido ao Senado. Fiz a opção de 100% da remuneração do Senado. A ficha 7 do Recadastramento – Servidor Comissionado Cedido - solicita uma “Declaração de informações previdenciárias”. Posso apresentar um contracheque do órgão de origem ou qualquer outro tipo de declaração?*

- O servidor que precisa prestar a informação exigida na ficha 7 deve apresentar o documento configurado pela Coordenação de Pagamento de Pessoal do Senado, devidamente preenchido pelo seu órgão de origem. O modelo está disponível em: <https://www12.senado.leg.br/institucional/pessoas/arquivos/formulario-de-informacoes-previdenciarias-recadastramento>

Se o servidor, no lugar da declaração exigida, fizer o upload do contracheque ou de qualquer outro documento, o aplicativo aceita, mas, posteriormente, ele será convocado pela COPAG para apresentar o documento certo. Convém lembrar que, ao final do recadastramento, o servidor declara que as informações prestadas são verdadeiras.

25. *Sou servidor comissionado cedido ao Senado, com opção de 55% da remuneração do Senado. A ficha 9 – Declaração de remuneração de outro órgão - exige que eu apresente um formulário preenchido por esse outro órgão com informações sobre minha remuneração. Posso, no lugar da Declaração, apresentar meu contracheque ou outro tipo de documento?*

- O servidor que precisa prestar a informação exigida na ficha 9 deve apresentar o documento configurado pela Coordenação de Pagamento de Pessoal do Senado, devidamente preenchido pelo seu órgão de origem. O modelo está disponível em: <https://www12.senado.leg.br/institucional/pessoas/arquivos/formulario-de-informacoes-remuneratorias-comissionado-outro-orgao-recadastramento>

Se o servidor, no lugar da declaração exigida, fizer o upload do contracheque ou de qualquer outro documento, o aplicativo aceita, mas, posteriormente, ele será convocado pela COPAG para apresentar o documento certo. Convém lembrar que, ao final do recadastramento, o servidor declara que as informações prestadas são verdadeiras.

26. *Na ficha 9, para mim, consta: “Aguardando preenchimento” Editei a ficha e percebi que*

*ele reflete minha situação passada, quando eu era servidor cedido. Ocorre que já me aposentei e não preciso prestar esta informação, pois hoje não sou cedido. Sou aposentado e exerço um cargo em comissão no Senado. Como procedo?*

- *De fato, se sua situação é essa, você não precisa prestar a informação. Muito raramente, ocorre erro de sistema, mas pode ocorrer. Entre em contato com [seatus@senado.gov.br](mailto:seatus@senado.gov.br), descreva sua situação para que seja corrigida.*

27. *É obrigatório responder ao questionário da Ficha 8?*

- *A ficha 8 do questionário – Medicina do Trabalho – fiz respeito à saúde do servidor. É opcional. Sua utilidade é fornecer informações para a Administração planejar e executar políticas de qualidade de vida dos colaboradores, um dos compromissos da Carta de Compromisso do Senado Federal. As informações que o servidor presta nessa ficha são valiosas. Colabore e responda.*

28. *Na ficha 10 – Automóveis credenciados no Senado – consta um carro que não utilizo no estacionamento do Senado. Como procedo?*

- *Na ficha 10, o servidor pode incluir e excluir automóveis com a finalidade do credenciamento de ingresso às garagens do Senado, na forma da legislação. Informamos que, se a placa do veículo for do Mercosul, não tem nenhum problema.*
- *A partir de 2022, o servidor, na ficha *Automóveis credenciados no Senado* – precisa de informar o tipo de combustão do automóvel. Esta informação está incluída para planejamento e execução de vagas na garagem. Por exemplo, averiguar se há necessidade de instalar mais tomadas para os automóveis movidos a eletricidade.*

29. *A ficha 11 do Recadastramento – Qualificação cadastral - está com a seguinte informação: “Seus dados cadastrais apresentam problemas no eSocial”. Não consigo concluir o Recadastramento. Como devo proceder?*

- *O servidor abre a página do eSocial. Escolhe a legenda: “Consulta Qualificação Cadastral”. Feita a consulta, verifica atentamente a orientação que o sistema dá para consertar os dados cadastrais. Providencia, a partir das recomendações apresentadas, a retificação dos dados. Feita a correção, ele retorna ao Ergon Online, abre seu formulário de recadastramento. Então, ele verificará que essa ficha apresentará a seguinte mensagem: “Seus dados estão corretos no eSocial. ” Assim, ele pode concluir o recadastramento.*

*Endereço da Qualificação Cadastral no eSocial, caso o servidor precise ajustar seus dados:*

30. Todas as minhas fichas estão com o status OK, menos a ficha 1 – Dados Pessoais – onde tem uma informação: Confirmação do e-mail pendente. De que se trata?
- Você informou um e-mail pessoal, o Ergon/Senado enviou uma mensagem para confirmação e você ainda não confirmou. Procure esse e-mail na caixa de entrada ou de spam de seu endereço eletrônico pessoal. Se não encontrar, volte à ficha 1 – Dados gerais – do cadastramento, digite corretamente seu e-mail pessoal e clique em “Reenviar e-mail de confirmação”. Encontrado o e-mail, tome a providência solicitada.
31. *Quando sei que posso concluir meu Recadastramento?*
- Quando todas as fichas estão com o status OK. Vem, no formulário, a mensagem automática de que concluiu o Recadastramento com sucesso.
32. *É obrigatória a impressão do recibo?*
- Quando o servidor finda seu recadastramento, ele tanto pode visualizar o recibo como as respostas dadas (visualizar formulário), mas não é preciso imprimir, porque o Ergon Online armazena essas informações.
33. *O servidor concluiu o Recadastramento, fechou o formulário. Percebe que deve fazer uma alteração. Pode?*
- Para corrigir uma informação errada, o servidor utiliza o botão “Retificar formulário” Após concluir a retificação, deve olhar se, na tela inicial do Recadastramento, as fichas estão com o status OK. O aplicativo emite a mensagem de que o recadastramento foi concluído. A retificação pelo formulário eletrônico só é possível quando feita no período regulamentar do recadastramento. Findo esse período, se o servidor quiser fazer alguma retificação, fará ofício ao Diretor da SEGP, deixando bem claro o dado que quer corrigir. Esse ofício é protocolado no SIGAD. Se o pedido for deliberado favoravelmente, as alterações são feitas manualmente pelo setor competente, conforme o vínculo do servidor. Se comissionado, as alterações são processadas pelo SEPCOM; se efetivo, pelo SERCOPE.
34. *Há penalidade para quem não se recadastra?*
- Nos termos do § 3º do art. 1º do Ato do Primeiro Secretário 43, de 2009, e alterações, o servidor que não se recadastra no prazo regulamentar terá a remuneração suspensa até que faça seu recadastramento. O formulário do recadastramento permanece disponível no Ergon Online.

35. *O chefe de gabinete parlamentar dispõe de algum instrumento que o ajude a coordenar o recadastramento dos servidores em exercício em sua unidade, para saber quem ainda não se recadastrou, com o objetivo de alertar os servidores para a necessidade do recadastramento a fim de evitar suspensão do pagamento?*

- O chefe de gabinete parlamentar pode fazer a consulta do andamento do recadastramento em sua unidade acessando, no Ergon Produção, o Módulo Gestor de RH > Lotação da unidade > Recadastramento.