

Guia Rápido de

Recadastramento dos servidores ativos

E-book explicativo

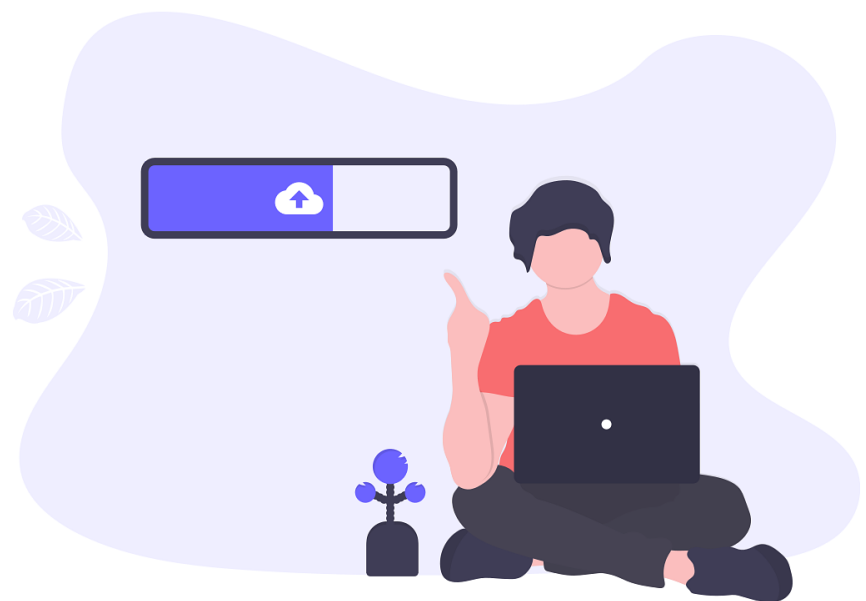


Olá,

Este *e-book* foi pensado para esclarecer, de forma rápida e objetiva, aquilo que deve ser providenciado para o recadastramento dos servidores ativos de 2019. Se quiser visualizar o Guia Completo do Recadastramento, clique [aqui](#).

Todos os servidores **comissionados, efetivos**, assim como os **cedidos** de outros órgãos, devem fazer o recadastramento.

O recadastramento começa no dia **15/08/2019** e acaba dia **13/09/2019**. Fique atento aos prazos.



Em caso de dúvida sobre acesso à intranet, entre em contato com o HelpDesk do Prodassen:

 (61) 3303-2000 - Prodassen

Para dúvidas sobre acesso ao Ergon Online ou outros assuntos relacionados ao Recadastramento, contate o Serviço de Atendimento ao Usuário da SEGP:

 (61) 3303-1000 - SEATUS

 seatus@senado.leg.br

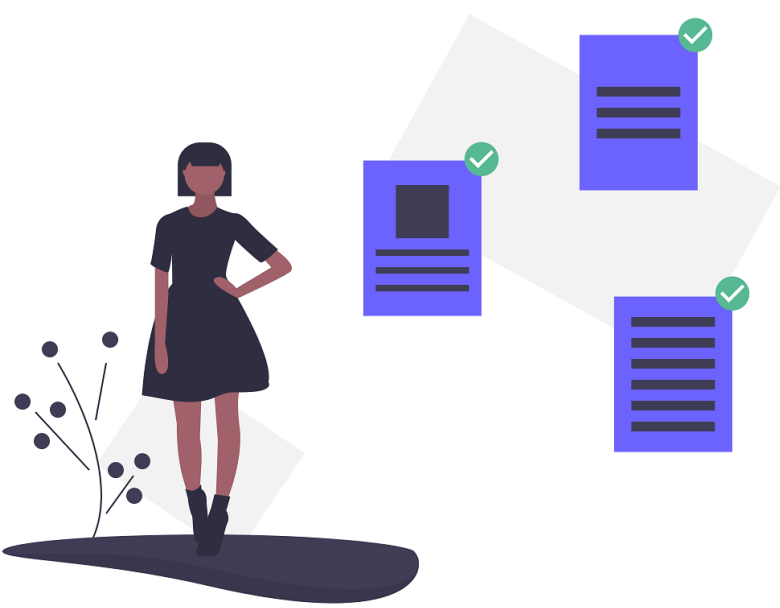
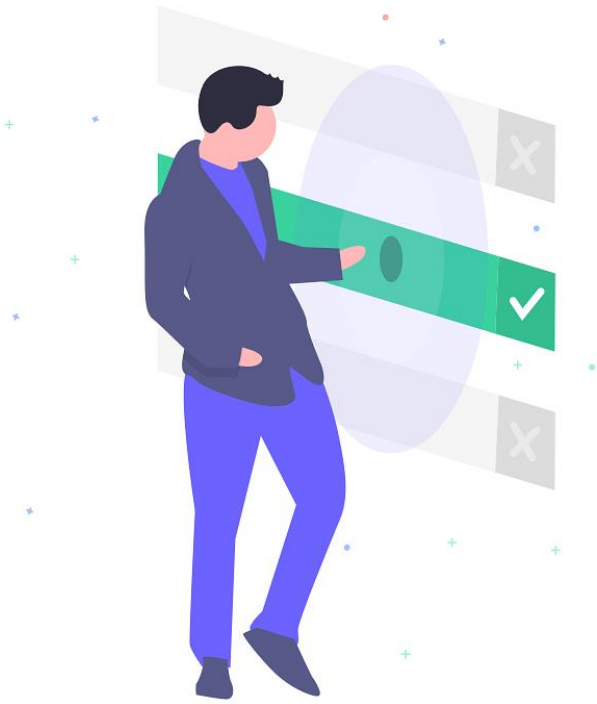


O recadastramento é feito no aplicativo Ergon Online, hospedado na intranet do Senado.

1 Primeiro Passo

Acesse a Rede Senado (intranet). Caso seja seu primeiro acesso, ou tenha esquecido sua senha, [clique aqui](#).

Lembre-se que os servidores admitidos depois de **09/07/2018** têm como login o CPF e os que entraram antes desta data possuem login personalizado.



2 Segundo Passo

Acesse o Ergon Online. Lembre-se que você precisa estar autenticado na intranet do Senado.

Atalho para o site: [Ergon online](#).

Após entrar no site do Ergon Online, é necessário fazer uma nova autenticação com sua matrícula, senha e o código de segurança indicado no site.

Se você esqueceu a senha ou é seu primeiro acesso, não se preocupe: basta [acessar aqui](#).

3 Agora vamos iniciar o recadastramento

Após efetuar o login com suas credenciais, clique em **Recadastramento Anual**, no canto esquerdo da tela.

O formulário é composto por 13 fichas e uma declaração final.



Explicando o...

formulário



O formulário é constituído por 13 fichas e pela declaração final

As **fichas 7 e 9** são destinadas aos servidores **cedidos, com mandato eletivo ou que acumulem cargo público**; caso você não se encaixe nesses grupo, a mensagem “**Não é necessário informar**” será apresentada no status das fichas.

O formulário já traz informações obtidas do seu cadastro; você deve alterar possíveis informações incorretas e incluir novas informações.



Quando todas as fichas estiverem **OK**, você deve marcar a declaração final. Pronto! O recadastramento está concluído.

Não é preciso imprimir o recibo, pois o Senado salva uma cópia automaticamente.

Caso você precise consertar alguma informação, clique em “**Retificar formulário**”.

Explicando algumas...

fichas do formulário



Ficha 7 - Declaração de informações previdenciárias

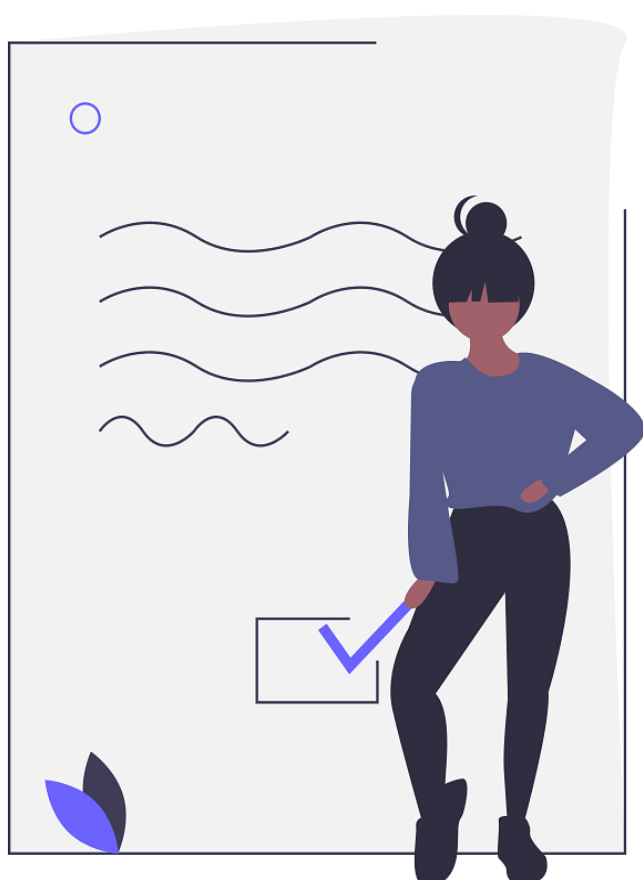
Se você é um servidor cedido ao Senado Federal e recebe 100% da remuneração do seu cargo no Senado, você deve levar o formulário para ser preenchido e assinado pelo seu **órgão de origem**. Depois, é só fazer o **upload** do documento, em PDF, na Ficha 7.

O formulário está disponível [aqui](#).

Ficha 9 - Declaração de remuneração de outro órgão

Se você se enquadra em uma das categorias abaixo, você precisa levar o formulário para ser preenchido e assinado pelo seu **órgão de origem** :

- ✓ servidor cedido ao Senado Federal que receba a remuneração de seu cargo, somada a 55% da remuneração do cargo do Senado;
- ✓ servidor comissionado que exerce mandato eletivo;
- ✓ servidor comissionado ativo em outro cargo acumulável.



Depois é só fazer o **upload** do documento em PDF.

O formulário está disponível [aqui](#).

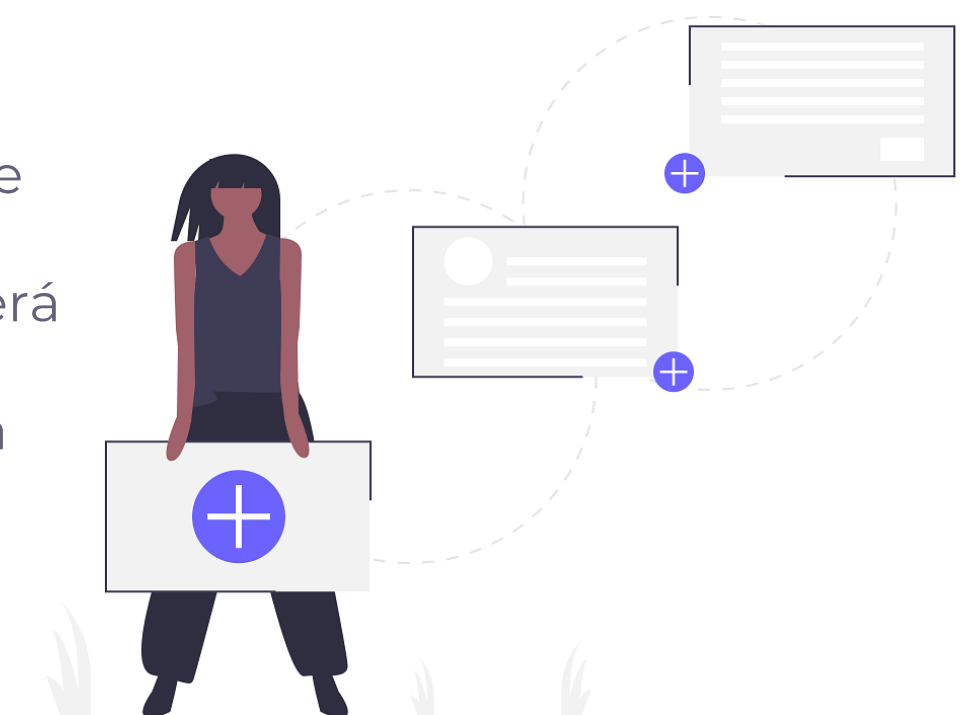
Ficha 11 - Autorização de acesso direto pelo TCU à Receita Federal

Nessa ficha, você deve autorizar ou não o TCU a ter acesso direto a sua Declaração de Bens em seu Imposto de Renda. Caso você opte por **não autorizar**, é necessário seguir o protocolo descrito no [Guia Completo do Recadastramento](#), [disponível aqui](#).



Ficha 12 - Qualificação cadastral

Se seus dados de qualificação cadastral junto ao eSocial estiverem corretos, não precisa se preocupar com essa ficha. Se houver alguma inconsistência, será necessário corrigi-la antes de concluir o recadastramento. Para fazer a correção de dados, basta testar a qualificação cadastral clicando [aqui](#) e seguir as orientações do portal do eSocial.



Ficha 13 - Atualização da senha da Rede local

Se faz mais de um ano que você não troca sua senha de rede, você precisará atualizá-la diretamente na ficha, ou clicando [aqui](#).