



**Governo do Estado de São Paulo  
Secretaria de Gestão e Governo Digital  
UCRH - Coordenadoria**

**COMUNICADO**

**Nº do Processo:** 018.00012832/2024-00

**Interessado:** Secretaria de Gestão e Governo Digital

**Assunto:** COMUNICADO CONJUNTO SSCTI/UCRH nº  
02/2024

**COMUNICADO CONJUNTO SSCTI/UCRH nº 02/2024**

Prezado(a) Dirigente de Recursos Humanos,

A **Unidade Central de Recursos Humanos – UCRH**, em conjunto com a **Subsecretaria de Serviços ao Cidadão, Tecnologia e Inovação - SSCTI**, **COMUNICA**, conforme Resolução SGGD nº 19, de 17-05-2024, referente ao Recadastramento dos servidores, empregados públicos e militares em atividade, no âmbito da Administração Direta, das Autarquias, inclusive as de Regime Especial, e das Fundações instituídas ou mantidas pelo Estado de São Paulo, que os **procedimentos operacionais** referente aos artigos 1º e 2º da Resolução supracitada deverão observar as seguintes diretrizes:

1. Para as justificativas de incapacidade absoluta ou restrição de liberdade ou afastamento/licença - servidor fora do país ou admitido no PROVITA da condição do(a) servidor(a), **os órgãos Setoriais e/ou Subsetoriais** de Recursos Humanos deverão, **em caráter excepcional**, abrir um **Processo SEI, com as seguintes características:**

**Tipo de Processo:** Recadastramento Administrativo Servidores Ativos

## **Interessados: SGGD-RECADRH**

A partir do preenchimento destas informações, será **gerado um processo SEI**, no qual deverão ser **anexados os documentos a seguir**, os quais já estarão parametrizados com o Nível de Acesso Restrito, com a Hipótese Legal do Artigo 31 da Lei Federal nº 12.527/2011, por se tratar de dados pessoais, e que, após assinados, deverão ser **encaminhados para a Unidade SEI SGGD-RECADRH**:

**I - Formulário de Recadastramento Administrativo:** foi criado este formulário padrão no SEI, o qual deverá ser preenchido com todos os campos apresentados e assinado pelo usuário responsável pelo processo.

**II - Planilha “Recadastramento Administrativo RH – Resoluções SGGD nº 7, de 14-3- 2024 e nº 19, de 17-05-2024”:** o documento que está anexo a este Comunicado deverá ser preenchido com todos os dados solicitados e deverá ser anexado no formato de planilha (**Excel ou similar**), escolhendo o “Tipo de Documento” Externo, em seguida o “Tipo do Documento” Planilha.

**III - Documentação comprobatória que justifique a condição do servidor:** deverá ser anexada documentação que já esteja disponível no órgão ou que for entregue por representante legal, escolhendo-se o “Tipo de Documento” Externo, em seguida o Tipo do Documento “Comprovante Recadastramento Incapacidade Absoluta” ou “Comprovante Restrição de Liberdade” ou “Comprovante Recad afast/licença -serv fora do país”, ou “Comprovante Recadastramento admitido no PROVITA”, a depender da condição do(a) servidor(a).

2. Para as justificativas de Incapacidade absoluta ou Restrição de liberdade ou afastamento/licença - servidor fora do país ou admitido no PROVITA, seguem os tipos de documentos comprobatórios que deverão ser apresentados:

**2.1 Incapacidade absoluta:** cópia digitalizada de documento que comprove a incapacidade, bem como a publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, se houver obrigatoriedade, para os servidores “Licenciados por motivo de saúde” ou “Afastados pelo Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS- Auxílio-Doença”.

**2.2 Restrição de liberdade: cópia digitalizada de documento que comprove a restrição**, bem como a publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, a qual comprove que o(a) servidor(a) está em restrição de liberdade, sendo utilizado para servidores(as) que se encontram afastados por motivo de prisão em flagrante, preventiva ou temporariamente ou pronunciada.

**2.3 Afastamento/Licença - servidor fora do país: cópia digitalizada de documento que comprove o Afastamento/Licença**, com publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, se houver obrigatoriedade, e Atestado de Vida emitido por Embaixada ou pelo Consulado do Brasil nos respectivos países, contendo a assinatura do servidor, bem como os dados pessoais, o endereço da residência atual, e-mail de contato ou comprovante de residência no exterior.

**Esta justificativa somente poderá ser utilizada caso o servidor(a) não consiga realizar a Prova de Vida em decorrência de não ter a biometria cadastrada e estar impossibilitado de realizar sua coleta ou atualização junto ao TSE, não tiver Carteira Nacional de Habilitação (CNH) nem o Registro Geral (RG) do Estado de SP.**

**2.4 Admitido no PROVITA: cópia digitalizada do Ofício da entidade competente do Estado de São Paulo que comprove que o servidor(a) foi admitido(a) no Programa Estadual de Proteção a Vítimas e Testemunhas (PROVITA/SP).**

3. Os órgãos setoriais e subsetoriais de Recursos Humanos deverão realizar no Portal de Recadastramento (<https://recad.sp.gov.br/>) a atualização dos dados das etapas pendentes do Recadastramento dos respectivos servidores atendidos pelas justificativas previstas no item 1 deste Comunicado, mesmo daqueles atendidos por meio do Artigo 2º da Resolução SGGD Nº 7, de 14 de março de 2024.

3.1 Para ter acesso a funcionalidade no Portal de Recadastramento os dirigentes dos órgãos setoriais e subsetoriais de recursos humanos deverão preencher “Formulário eletrônico” com os dados dos servidores que ficarão responsáveis por essa atividade. A Unidade Central de Recursos Humanos do Estado enviará e-mail para os

respectivos dirigentes com as instruções, bem como Formulário Eletrônico.

4. O não envio do Processo SEI para a Unidade SGGD-RECADRH, com as devidas comprovações, assinatura, planilha de “**Recadastramento Administrativo RH – Resoluções SGGD nº 7, de 14-3- 2024 e nº 19, de 17-05-2024**” preenchida, assim como a **não** atualização dos dados das etapas pendentes do Recadastramento citados no item 3 deste Comunicado, acarretará a aplicação do artigo 6º do Decreto nº 52.691, de 1º de fevereiro de 2008, alterada a redação pelo Decreto nº 68.306, de 16 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a suspensão dos vencimentos ou salários dos servidores, empregados públicos e militares em atividade.

5. O processo de suspensão e restabelecimento dos vencimentos e salários de que trata o artigo 2º da Resolução SGGD nº 19, de 19 de maio de 2024, dos servidores que têm o processamento do pagamento nos sistemas da Prodesp (folhas centralizadas e descentralizadas) serão coordenados em conjunto entre a Secretaria da Fazenda e Planejamento (exclusivamente para folha centralizada), Secretaria de Gestão e Governo Digital e Prodesp, sendo o restabelecimento dos vencimentos e salários realizados automaticamente durante o período de programação da folha de pagamento.

5.1 Os órgãos e entidades que não processam a folha de pagamento na Prodesp, ou seja, tem folha externa, deverão realizar a suspensão e restabelecimento dos vencimentos e salários de forma autônoma, observando as informações do Painel de Recadastramento.

Os órgãos Setoriais de RH deverão encaminhar o referido Comunicado aos Subsetoriais subordinados.

São Paulo, na data da assinatura digital.

**FABIO TEIZO BELO DA SILVA**

Coordenador da Unidade Central de Recursos Humanos - UCRH

**PAULA VITÓRIA PEREIRA**

Respondendo pelo Expediente da Subsecretaria de Serviços ao Cidadão,  
Tecnologia e Inovação - SSCTI



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Teizo Belo da Silva, Coordenador**, em 29/05/2024, às 09:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paula Vitória Pereira, Coordenadora**, em 29/05/2024, às 14:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0028919864** e o código CRC **88246DEF**.