



Vitória da Conquista, 13 de julho de 2017.

Of Circular AGP 015/2017

A todos os setores da UESB

ASSUNTO: Recadastramento de Servidores Ativos

Tendo em vista o Decreto nº 15.960 de 20 de fevereiro de 2015 que dispõe sobre o RECADASTRAMENTO dos servidores públicos ativos, destacamos as seguintes orientações:

1- QUEM DEVE SE RECADASTRAR?

Todos os servidores da UESB em ATIVIDADE (inclusive aqueles contratados como Cargo Comissionado ou em Regime Especial de Direito Administrativo – Reda) e também em situação de férias; licença médica, licença prêmio, licença maternidade e outras licenças; à disposição de órgãos dos três poderes (com ou sem ônus); em exercício de mandato eletivo; respondendo a processo administrativo; em readaptação funcional e estagiários.

2-PRAZO DE RECADASTRAMENTO (1ª Fase):

Início: 17/07 e Término: 13/08/2017;

3- ACESSO AO LINK

O recadastramento será on line <http://www.recadastramento2017.ba.gov.br/>
Melhor acessado pelos navegadores "google chrome" e "mozilla firefox". (não se acessa de iphones ou smartphoene).

Para realizar a ação o servidor deverá informar o órgão a que pertence, a matrícula (se biocupante terá que fazer o recadastramento em cada uma das matrículas), e a senha de acesso (a mesma utilizada para acesso ao contracheque no Portal do Servidor)

Caso o servidor não lembre da sua senha, deverá, no próprio portal, na área de contracheque, clicar em "esqueci minha senha", e o sistema o orientará nos procedimentos do resgate da senha. Caso nunca tenha feito a senha, comparecer ao RH e/ou CRH's com documento de identificação com foto ou enviar RDV devidamente assinada pelo Servidor e pelo Chefe Imediato, informando o e-mail para encaminhamento da senha gerada

Assessoria



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia - UESB

Assessoria de Gestão de Pessoas – AGP

E-mail: agp@uesb.edu.br / Tel: (77) 3424-8611

4- PREENCHIMENTO DOS DADOS:

O recadastramento contempla, basicamente o preenchimento de um formulário. Alguns campos – alteráveis ou não – já vão aparecer preenchidos na tela, com dados básicos. As campos em branco, que forem de caráter obrigatório, deverão ser informados pelo servidor, assim como o local de trabalho e jornada de trabalho.

5- COMO GERAR UM E-MAIL INSTITUCIONAL?

Entrar em contato com o Setor de Informações Funcionais (sif@uesb.edu.br).

6- NÃO ATENDIMENTO DENTRO DO PRAZO:

O pagamento será suspenso até a regularização do recadastramento

7- MAIORES ESCLARECIMENTOS SOBRE O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO, SOLICITAÇÃO DE SENHA DE ACESSO E/ OU E-MAIL INSTITUCIONAL

Entrar em contato com a Assessora de Gestão de Pessoas - AGP, o servidor poderá contar com uma Equipe à sua disposição através do telefone 3424-8611, 3425-9318, 3424-8620 e/ou e-mail: sif@uesb.edu.br.

Atenciosamente,


Ana Márcia Silva Ribeiro Alcântara
Assessora de Gestão de Pessoas - AGP