



**GOVERNO DO
ESTADO DO ACRE**
www.ac.gov.br

**SECRETARIA DE ESTADO DE
PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG**



ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

FAÇA A SUA ATUALIZAÇÃO E PROCURE O RH DO SEU ÓRGÃO



1. Apresentação

O Projeto Atualização Cadastral Anual é uma necessidade de manter os dados dos servidores atualizados e alinhados, com o objetivo de evitar conflito de informações e identificação do servidor. No intuito de continuar atualizando os dados pessoais e de lotação dos servidores do Poder Executivo Estadual, o Governo do Estado dá continuidade ao projeto de Atualização Cadastral Anual.

A **Atualização Cadastral Anual** será realizada **no mês do aniversário do servidor**. Estão obrigados a realizarem todos os servidores efetivos, agentes políticos, cargos comissionados, contratados por tempo determinado, empregados públicos e militares do Estado, em atividade, inclusive os que se encontrem cedidos, afastados, licenciados, fora do Estado ou do País, no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Acre.

1ª Fase – Recadastramento Online:

1ª passo – acessar o formulário on-line:

Todos os servidores acessarão o Formulário *on-line*, disponível no endereço eletrônico: www.atualizacaocadastral.ac.gov.br.

Ao término do preenchimento do formulário o sistema eletrônico apresentará um comprovante que deverá ser assinado pelo chefe imediato e relação de documentos, caso a atualização resulte em alteração. Esse comprovante também será disponibilizado ao servidor via e-mail funcional.

2ª passo – comparecer ao Setor de Gestão de Pessoas do seu órgão de lotação

Após preenchimento eletrônico dos dados o servidor deverá apresentar-se, respeitando o prazo de até 02 dias úteis, ao setor de gestão de pessoas o qual está lotado com o comprovante da Atualização *on-line* devidamente assinado, cópia e original dos documentos que foram atualizados para a conclusão e validação. Nesse momento, as informações serão validadas e o servidor receberá a comprovação da conformidade dos seus dados e do cumprimento da Atualização Cadastral Anual.

- **Condições Diferenciadas:**
- **Servidores residentes no interior do Estado**

Os servidores que não residem na Capital Rio Branco:

1ª passo – acessar o formulário on-line:

Todos os servidores acessarão o Formulário *on-line*, disponível no endereço eletrônico: www.atualizacaocadastral.ac.gov.br.

Ao término do preenchimento do formulário o sistema eletrônico apresentará um comprovante que deverá ser assinado pelo chefe imediato e relação de documentos, caso a

atualização resulte em alteração. Esse comprovante também será disponibilizado ao servidor via e-mail funcional.

2ª passo – enviar o comprovante devidamente assinado e carimbado pelos e-mails que serão disponibilizados e divulgados.

Após preenchimento eletrônico o servidor deverá encaminhar via e-mail ou malote, o comprovante da Atualização *on-line* devidamente assinado, cópia dos documentos que foram atualizados para a conclusão e validação da Atualização Cadastral Anual do Servidor.

• **Servidores cedidos, afastados, licenciados, fora do Estado ou do País**

Os servidores que se encontrem cedidos, afastados, licenciados, fora do Estado ou do País, deverão realizar a atualização cadastral anual no mês de seu aniversário, cumprindo:

1ª passo – acessar o formulário on-line:

Todos os servidores acessarão o Formulário *on-line*, disponível no endereço eletrônico: www.atualizacaocadastral.ac.gov.br.

Ao término do preenchimento do formulário o sistema eletrônico apresentará um comprovante com a relação de documentos, caso a atualização resulte em alteração. Esse comprovante também será disponibilizado ao servidor via e-mail funcional.

2ª passo – comparecer ao Setor de Gestão de Pessoas do seu órgão de lotação ou constituir procurador

Havendo impossibilidade de o servidor comparecer, deverá ser representado por meio de procurador legalmente constituído, respeitando o prazo de até 02 dias úteis, apresentando o ato que concedeu a licença, a cessão ou o afastamento e cópia e original dos documentos que foram atualizados na fase anterior, para a conclusão e validação da Atualização Cadastral Anual do Servidor. Nesse momento, as informações serão validadas e o servidor ou procurador legalmente constituído, receberá a comprovação da conformidade dos seus dados e do cumprimento da Atualização Cadastral Anual.

2. Coordenação

A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG coordenará o Projeto com a corresponsabilidade dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo.

A SEPLAG designará Comissão Gestora para coordenar, controlar e acompanhar mensalmente a Atualização Cadastral Anual do Servidor.

3. Público Alvo

Todos os servidores efetivos, agentes políticos, cargos comissionados, contratados por tempo determinado, empregados públicos e militares do Estado, em atividade, inclusive os que se encontrem cedidos, afastados, licenciados, fora do Estado ou do País, no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Acre.

6. Linha Programática do Projeto

- ✓ **Dia 06/janeiro e 07/janeiro/2020:** Treinamento dos responsáveis dos setores de gestão de recursos humanos da capital.
- ✓ **De 01 a 05 do mês subsequente ao da obrigatoriedade:** Prazo para os setores de gestão de pessoas notificarem os servidores que não concluíram ou não realizaram a atualização cadastral.
- ✓ **Até o dia 15 do mês subsequente ao da obrigatoriedade:** Prazo para o servidor que foi notificado, regularizar sua atualização.
- ✓ **De 16 a 30 do mês subsequente ao da obrigatoriedade:** Prazo para os setores de gestão de pessoas bloquearem os vencimentos ou salários dos servidores que não concluíram ou não fizeram a atualização cadastral.

7. **Contatos** e-mail: atualizacao.cadastral@ac.gov.br



Gestores do Projeto

Maria Alice Melo de Araújo
Secretária de Estado de Planejamento e Gestão

Guilherme Schirmer Duarte
Diretoria de Gestão de Pessoas

Equipe Técnica

Geórgia Araújo Tavares Freire
Técnico em Gestão Pública
Divisão de Acompanhamento de Programas

Andréa Ingrid Batista Rollo
Gestora de Políticas Públicas
Departamento de Conformidade Jurídica

André Magalhães do Nascimento
Analista de Sistemas
Divisão de Modernização e Gestão Estratégica da Informação