



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DO RS

SisRec – Sistema de Recadastramento e Alteração de Dados

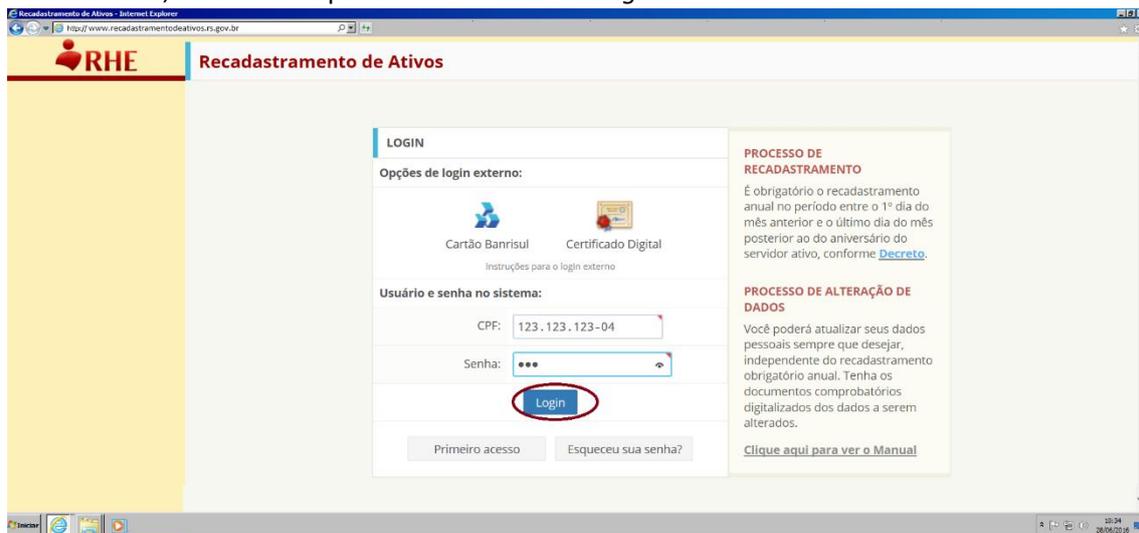
Jul/2016

O RECADASTRAMENTO ANUAL OU ALTERAÇÃO DE DADOS

O Sistema de Recadastramento e Alteração de Dados – SisRec foi elaborado para permitir o servidor realizar seu recadastramento (no período do aniversário) ou alteração de dados cadastrais (a qualquer tempo do ano) via Web.

Como devo realizar o recadastramento anual ou alteração de dados?

No site <https://www.recadastramentodeativos.rs.gov.br> realize o acesso ao SisRec, pela tela inicial abaixo, conforme explicado no módulo de *Login*.



Em seguida, abrirá a tela principal do Recadastramento e Alteração de dados.

Clique, na área a esquerda, em Recadastramento e Alteração de Dados e, na sequência, no botão <<Recadastramento Anual>>, para iniciar o processo de recadastramento **ou** no botão <<Criar Processos de Alteração de Dados>>, para iniciar um processo de alteração de dados.



Abrirá uma tela onde você poderá conferir as informações e alterar, caso necessário. Esta tela está organizada por agrupadores: Vínculos, Dados Pessoais, Documentos, Endereço e Escolaridade.



Clicando no símbolo de "+" abrirá o agrupador, mostrando os campos que deverão ser conferidos. Veja abaixo o agrupador vínculo aberto.



Importante: Caso o campo esteja em branco, é preciso preenchê-lo ou, se estiver desatualizado, é preciso alterá-lo.

Lembre-se que todos os campos são de preenchimento obrigatório, com exceção do campo **complemento** e **celular**, na área de endereço

Agrupador: Dados Pessoais, confira os campos abaixo deste agrupador.

The screenshot shows the 'Recadastramento e Alteração de Dados' page in the RHE system. The 'Dados Pessoais' section is expanded, displaying the following information:

Nome:	Alexandre Magno
Identificação funcional:	1599437
CPF:	123.123.123-04
Nome do pai:	Filipe II
Nome da mãe:	Olimpia
Data de nascimento:	20/07/1936
Estado de nascimento:	Rio Grande do Sul
Município de nascimento:	SANTANA DO LIVRAMENTO
Sexo:	Masculino
Estado civil:	Divorciado

Below the personal data, there is a section for 'Documentos' which is currently collapsed.

Agrupador: Documentos, confira os campos abaixo deste agrupador.

The screenshot shows the 'Recadastramento e Alteração de Dados' page in the RHE system. The 'Documentos' section is expanded, displaying the following information:

Registro Geral:	
Número:	999999999
Tipo:	RG
Órgão Expedidor:	SJS
Data Expedição:	23/02/1999
Estado Expedição:	Rio Grande do Sul
Título Eleitoral:	
Número:	888888888
Zona:	114
Seção:	55
Estado:	Pará
Valor original:	

Below the documents, there is a section for 'Endereço' which is currently collapsed.

Agrupador: Endereço, confira os campos abaixo deste agrupador.

The screenshot shows the 'Recadastramento e Alteração de Dados' page in the RHE system. The 'Endereço' section is expanded, displaying the following information:

CEP:	94515000
Estado:	Rio Grande do Sul
Município:	VIAMAO
Bairro:	CENTRO
Tipo de logradouro:	Estrada
Endereço:	Caminho do Melo
Número:	2600
Complemento:	(Opcional)
Telefone:	5132145000
Valor original:	
Celular:	51-96811992
(Opcional)	
E-mail:	alexandremagno@gmail.com

Agrupador: Escolaridade, confira os campos abaixo deste agrupador.

Recadastramento e Alteração de Dados - Internet Explorer

RHE Recadastramento e Alteração de Dados Alexandre Magno Alterar E-mail | Alterar Senha | Logout

Voltar

Escolaridade

Escolaridade: Educação Superior Completo

Graduações:

Graduação	Curso	Habilitação	Escola	Data Conclusão
01	Ciências Sociais	Não Especificado	UNIVERSIDADE LUTERANA DO BRASIL	

Após revisar, complementar e/ou atualizar os dados, salve-os clicando no botão <<Salvar Dados>>. E, depois, clique no OK para dar continuidade ao processo de recadastramento.

Recadastramento e Alteração de Dados - Internet Explorer

RHE Recadastramento e Alteração de Dados Alexandre Magno Alterar E-mail | Alterar Senha | Logout

Voltar **Salvar Dados**

Nome: Alexandre Magno

Identificação funcional: 1599437

CPF: 123.123.123-04

Nome do pai: Filipe II

Nome da mãe: Olímpia

Data de nascimento: 20/07/0356

Estado de nascimento: Rio Grande do Sul

Município de nascimento: SANTANA DO LIVRAMENTO

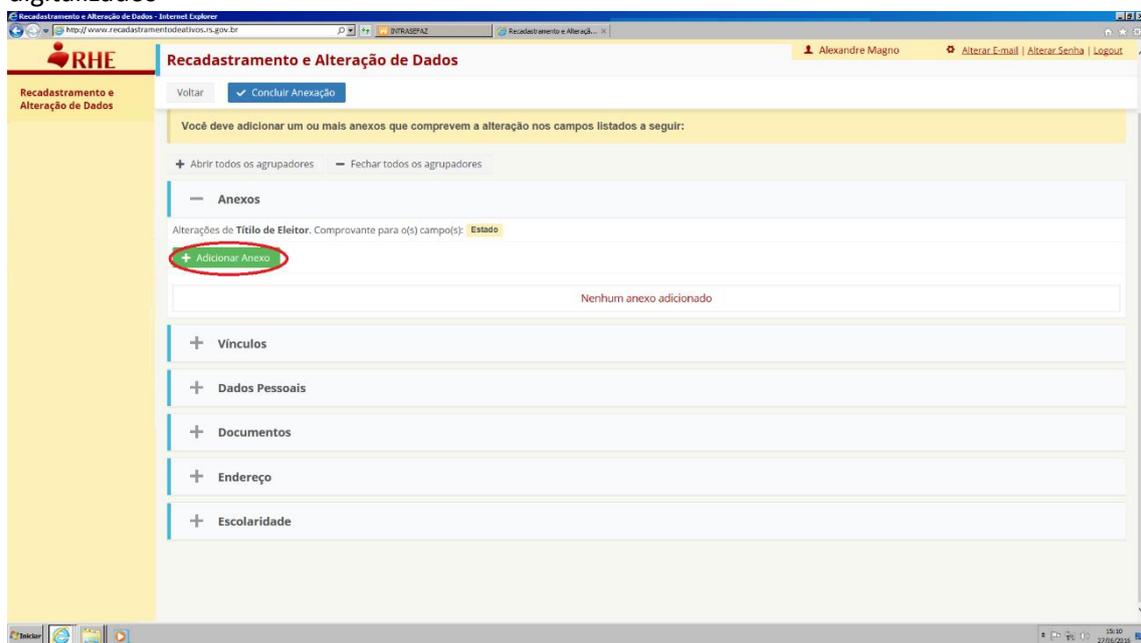
Sexo: Masculino

Estado civil: Divorciado

+ Documentos

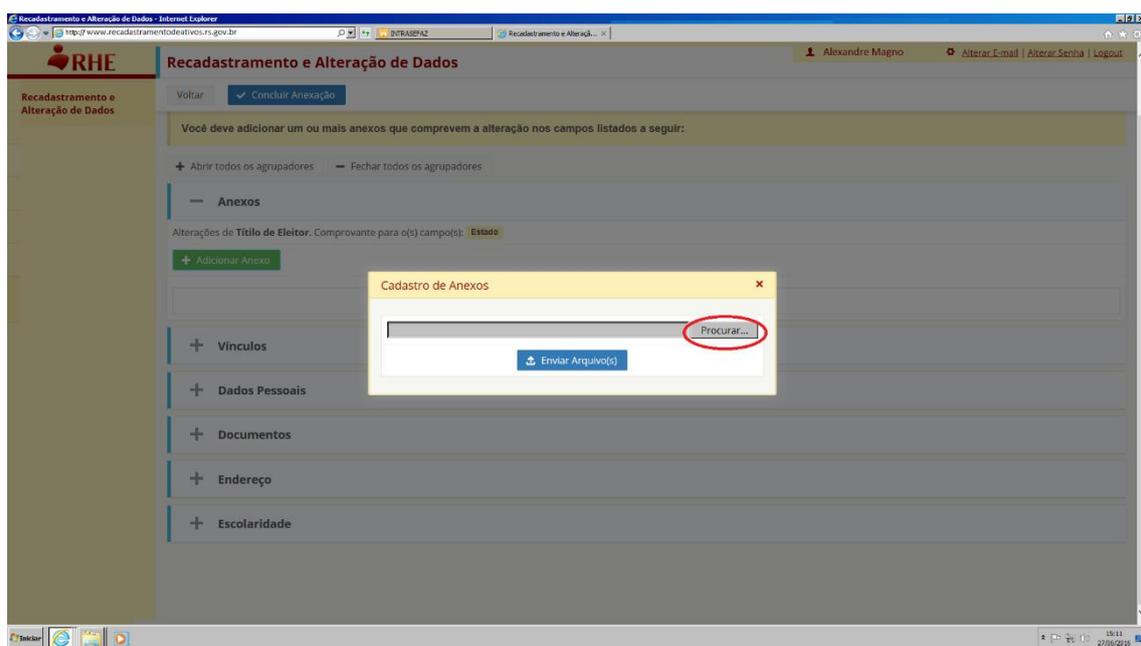
Para dar continuidade ao processo de recadastramento, é necessário anexar os documentos comprobatórios, conforme os campos que foram alterados.

Clique no botão <<Adicionar Anexo>>, para anexar os documentos comprobatórios digitalizados

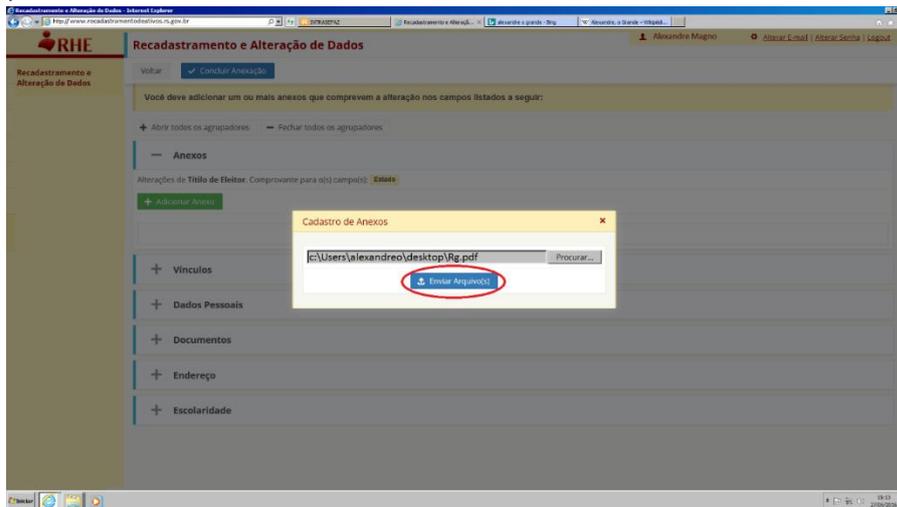


Clique no botão <<Procurar>>, para escolher o arquivo.

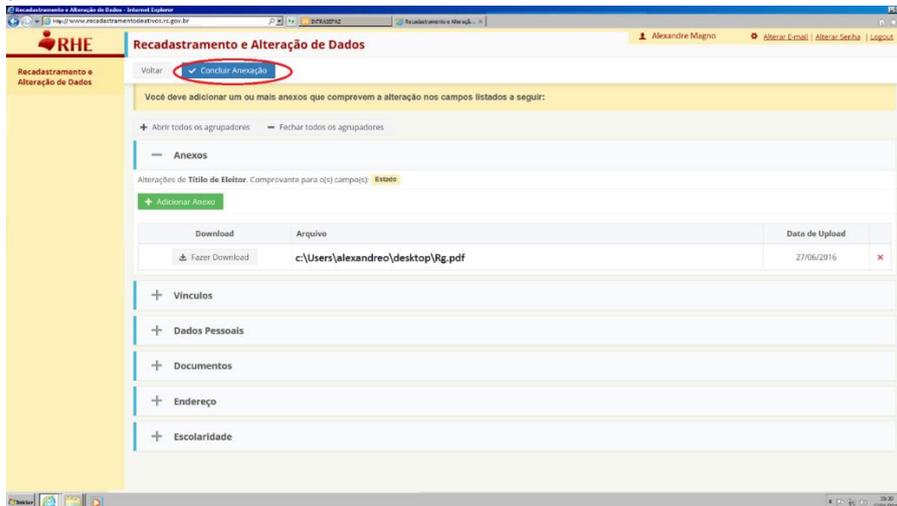
OBS: Vários arquivos podem ser escolhidos e anexados de uma única vez.



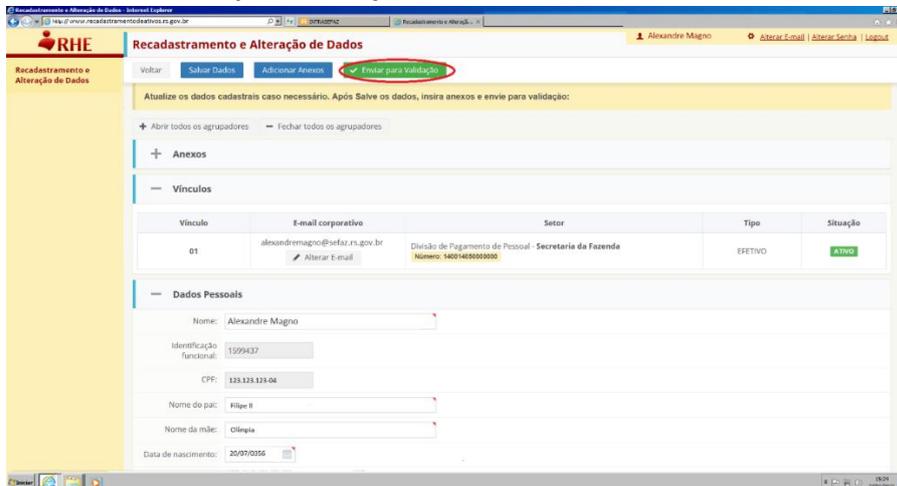
Após escolher o arquivo, clique no botão <<Enviar Arquivo(s)>> e, em Ok para continuidade ao processo de recadastramento.



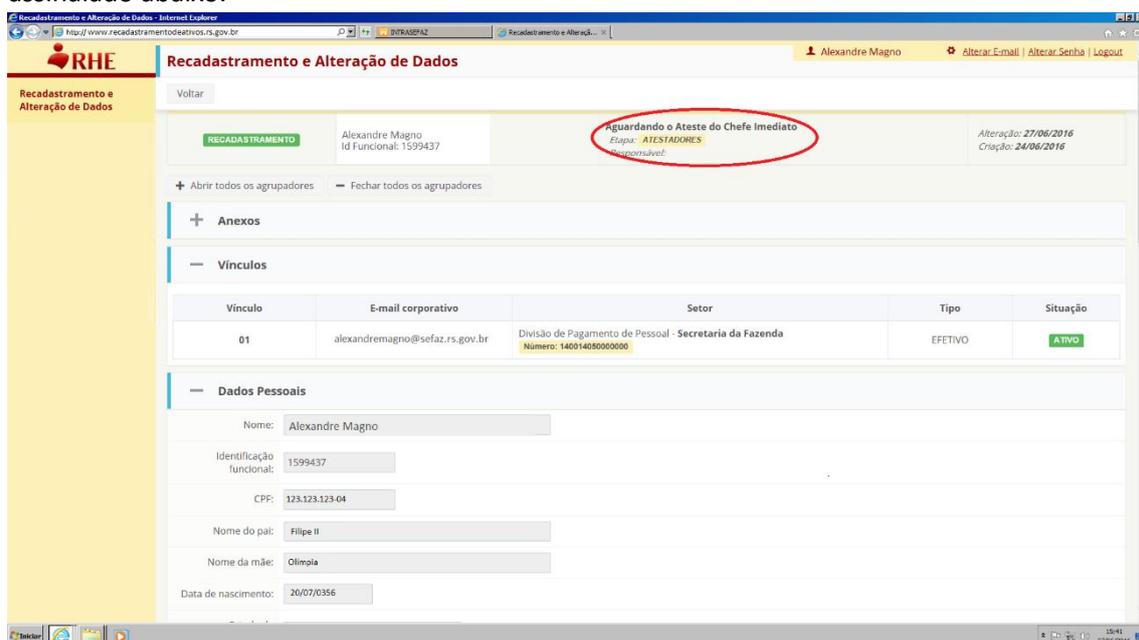
Clique no botão <<Concluir Anexação>>. Após, clique em Ok para dar continuidade ao processo de recadastramento.



Para finalizar o processo de recadastramento anual, envie os dados para a validação, clicando no botão <<Enviar para validação>>.



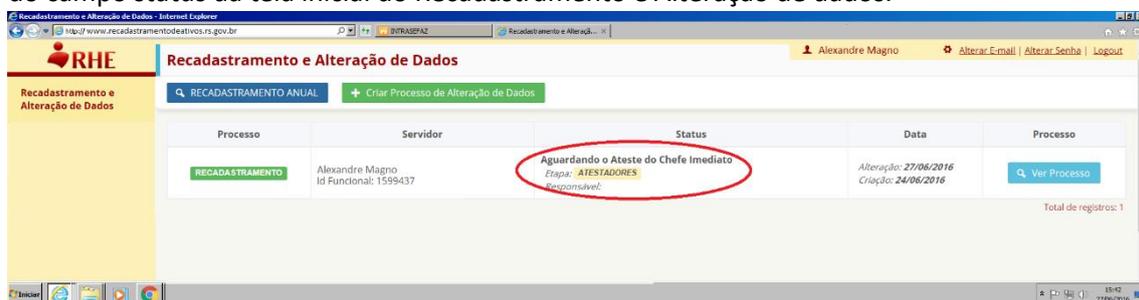
Certifique-se que apareceu a mensagem “Aguardando o Ateste do Chefe Imediato”, conforme assinalado abaixo.



Ao enviar os dados para a validação, caso tenha realizado alguma alteração, iniciarão dois fluxos para o seu acompanhamento, acarretando os cuidados abaixo:

- 1) Fluxo de Atestação: verifique junto ao seu chefe imediato se ele recebeu o fluxo de atestação. Caso ele não tenha recebido, contate imediatamente o seu RH. Este fluxo tem por objetivo confirmar o seu vínculo com o quadro de pessoal do RS que através do seu chefe garantirá o não cancelamento do seu salário.
- 2) Fluxo de Validação de Dados: havendo alteração de dados, o setor de RH realizará a validação da sua solicitação, a partir dos documentos anexados.

Acompanhe no SisRec o andamento de seu recadastramento e/ou alteração de dados através do campo status da tela inicial do Recadastramento e Alteração de dados.



Quando a atestação do seu vínculo for realizada, o Status deverá mudar para “Verificação RH”, para o caso em que tenha solicitado alteração de alguma informação. Quando o RH concluir as alterações solicitadas, o status “Processo Finalizado” aparecerá em seguida.