



## ORIENTAÇÕES PARA OS RHS SETORIAIS SOBRE O RECADASTRAMENTO DIGITAL DOS SERVIDORES 2025

Este documento foi elaborado para auxiliar os Recursos Humanos (RHS) setoriais no suporte aos servidores públicos ativos do Estado do Maranhão durante o Recadastramento Digital 2025. Nele, apresentamos orientações detalhadas sobre o processo de recadastramento, o papel dos RHS e as melhores práticas para garantir a regularidade e eficiência do procedimento.

## O PAPEL DO RH SETORIAL NO RECADASTRAMENTO DIGITAL

Os RHs setoriais desempenham um papel essencial para o sucesso do Recadastramento Digital, atuando como ponto de apoio para os servidores. Suas principais responsabilidades incluem:

- **Orientação:** Ajudar os servidores a entenderem o processo e as etapas necessárias;
- **Suporte técnico:** Auxiliar no acesso ao Portal do Servidor e na criação ou recuperação de contas na plataforma GOV.BR;
- **Comunicação:** Garantir a divulgação clara e eficaz sobre prazos, exigências e benefícios do recadastramento.

## RESPONSABILIDADES DO RH

- **Capacitação interna:** Certifique-se de que todos os membros do RH estejam familiarizados com as etapas e requisitos do Recadastramento Digital;
- **Divulgação:** Utilize e-mails, murais e reuniões para comunicar o processo e os prazos aos servidores;
- **Registro de atendimentos:** Documente os casos atendidos para acompanhamento e resolução futura.

## CHECKLIST PARA O RH

1. Comunicar o prazo do recadastramento a todos os servidores;
2. Disponibilizar orientações sobre acesso a plataforma GOV.BR;
3. Auxiliar no preenchimento do formulário de recadastramento no Portal do Servidor;
4. Garantir suporte técnico a servidores com dificuldades;
5. Monitorar e reportar casos não resolvidos ao órgão central responsável (SAGEP/SEAD).

**PERÍODO:  
15 DE JANEIRO  
A 14 DE MARÇO DE  
2025**

**OBRIGATÓRIO A:  
TODOS OS SERVIDORES  
PÚBLICOS ATIVOS DA  
ADMINISTRAÇÃO DIRETA,  
INDIRETA, AUTÁRQUICA E  
FUNDACIONAL  
(CIVIS E MILITARES, EFETIVOS,  
CONTRATADOS E  
COMISSIONADOS).**

**PLATAFORMAS UTILIZADAS:**

- **PORTAL DO SERVIDOR**  
[portaldoservidor.ma.gov.br/  
portal/#/login](http://portaldoservidor.ma.gov.br/portal/#/login)
- **APLICATIVO GOV.BR**

## COMO O SETOR DE RH PODE APOIAR OS SERVIDORES



### AUXILIAR NO ACESSO AO GOV.BR

- Ajude os servidores a criar ou recuperar suas contas no aplicativo GOV.BR;
- Certifique-se de que a conta esteja no nível Prata ou Ouro, indispensável para a realização da Prova de Vida;
- Oriente sobre os métodos disponíveis para aumentar o nível da conta, como biometria facial com a CNH, verificação por internet banking ou QR Code da CIN.

### SUporte ao preenchimento do RECADASTRAMENTO

- Auxilie os servidores no preenchimento do formulário de recadastramento no Portal do Servidor.
- Reforce a necessidade de inserir informações completas e atualizadas.



# COMO O SETOR DE RH PODE APOIAR OS SERVIDORES

## AUXÍLIO NA PROVA DE VIDA

- Explique como realizar a Prova de Vida por meio do reconhecimento facial no aplicativo GOV.BR;
- Oriente os servidores sobre a importância dessa etapa para validar o recadastramento.



## SOLUÇÃO DE PROBLEMAS

- Em casos de dificuldades técnicas, desbloqueio de contas ou dúvidas gerais o RH setorial será o responsável por atender ao servidor de seu órgão.



## FERRAMENTAS E MATERIAIS DE APOIO

- **Vídeos Tutoriais:** Disponibilize links dos vídeos oficiais para criação e recuperação de contas no GOV.BR.

[Saiba como criar uma conta GOV.BR](#)  
[\[OFICIAL\]](#).

[Como recuperar a senha de sua conta](#)  
[GOV.BR? \[OFICIAL\]](#).

[Como aumentar o nível da conta GOV.BR](#)  
[com a Carteira de Identidade Nacional](#)  
[\(CIN\)? \[OFICIAL\]](#).

## A PROVA DE VIDA É UMA ETAPA CRUCIAL DO RECADASTRAMENTO DIGITAL!

A Prova de Vida pelo aplicativo GOV.BR é uma **inovação do Recadastramento Digital do Governo do Maranhão**. É a primeira vez que a ferramenta do Governo Federal será utilizada para validar dados que não sejam relacionados à pensão, aposentadoria ou benefícios.

Por isso, é importante que o setor de RH encoraje os servidores a fazerem a validação dos dados fornecidos utilizando essa ferramenta e **só recorram a validação manual em último caso!**

Dada a importância desta etapa, e pensando nas possíveis dificuldades que os servidores possam apresentar para concluir-la, aqui estão algumas orientações a respeito da plataforma:

## **ORIENTAÇÕES PARA A PROVA DE VIDA NO APPLICATIVO GOV.BR:**

- Para realizar a Prova de Vida, é necessário que o servidor tenha instalado no seu celular o aplicativo GOV.BR e possua uma conta GOV.BR cadastrada nos níveis Prata ou Ouro;
- A Prova de Vida é a última etapa do Recadastramento Digital. Por isso, antes de seguir para o aplicativo, certifique-se que o servidor preencheu todas as informações do formulário no Portal do Servidor;
- Para fazer a Prova de Vida, é necessário acessar o aplicativo, selecionar a opção “Prova de Vida” na aba de menu e, em seguida, clicar na opção “Secretaria de Estado da Administração” que estará sinalizada em amarelo como PENDENTE;
- A etapa de reconhecimento facial é a mais desafiadora. Por isso, verifique se o servidor está sem óculos, não está com o cabelo cobrindo o rosto e se está em local bem iluminado.

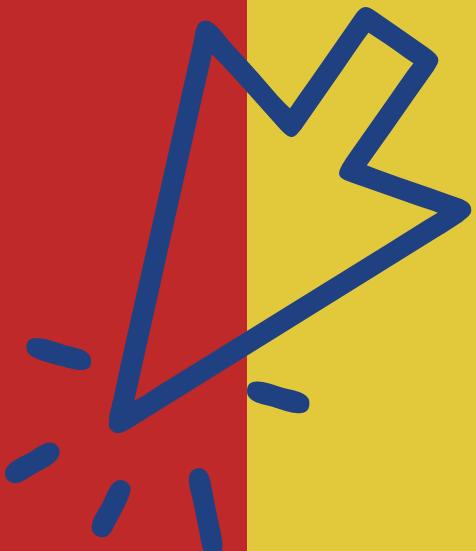
## ALGUMAS DICAS PARA PROVA DE VIDA

### RECONHECIMENTO FACIAL

- Verifique se a pessoa está centralizando bem o rosto, se está sem óculos ou máscara de proteção e se está em um local bem iluminado;
- Com auxílio da lanterna de um celular, ilumine o rosto da pessoa enquanto ela estiver realizando o reconhecimento facial;
- Seja paciente e reforce a importância desta etapa. Lembre-se que, caso não seja possível concluir a Prova de Vida naquele momento, o servidor pode tentar novamente daqui algumas horas ou no dia seguinte.

### VALIDAÇÃO MANUAL

- Caso a Prova de Vida pelo aplicativo GOV.BR não seja concluída, poderá ser solicitada a validação manual dos dados pelo RH do órgão. Essa opção deve ser feita em **último caso** e a dificuldade técnica encontrada com o aplicativo GOV.BR reportada a SAGEP/SEAD.



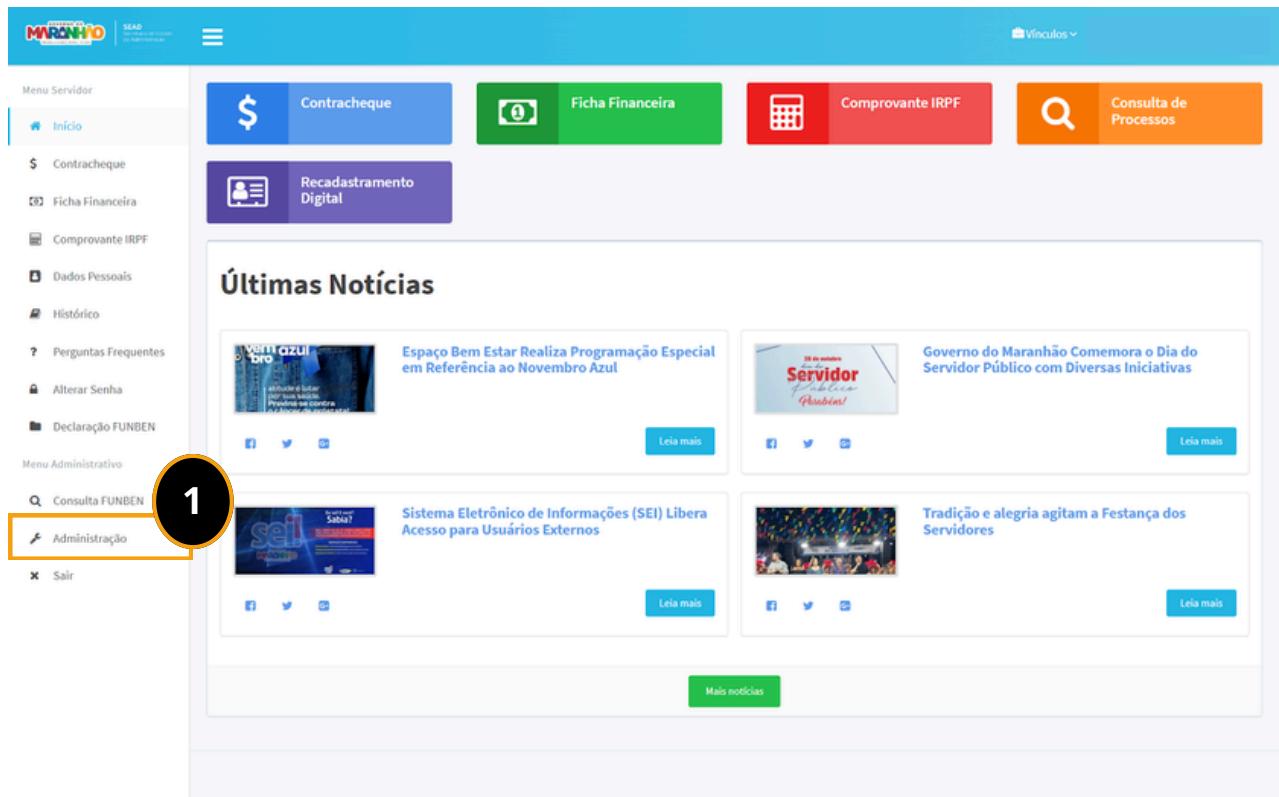
# **PASSO A PASSO PARA A VALIDAÇÃO MANUAL RECADASTRAMENTO**

**Clique no link abaixo para acessar o  
Portal do Servidor:**



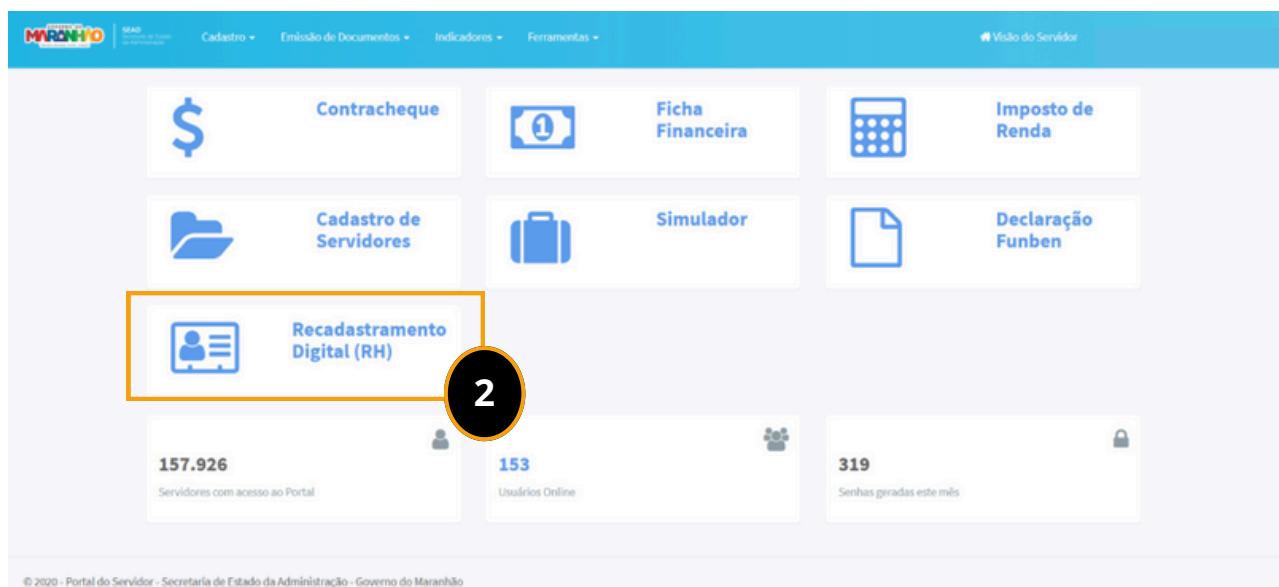
**portaldoservidor.ma.gov.br/  
portal/#/login**

**1 - Acesse a sessão "Administração":**  
Entre no Portal do Servidor e localize o menu "Administração" no canto inferior esquerdo;



The screenshot shows the main interface of the Portal do Servidor. On the left, there is a vertical sidebar with various menu items. The item 'Administração' is highlighted with a yellow box and a black circle containing the number 1. Other menu items include 'Consulta FUNBEN', 'Sair', and 'Consultar'. At the top, there are several buttons for 'Contracheque', 'Ficha Financeira', 'Comprovante IRPF', and 'Consulta de Processos'. Below the sidebar, there is a section titled 'Últimas Notícias' with several news items. The 'Administração' menu item is located at the bottom of the sidebar.

**2 - Selecione "Recadastramento Digital (RH)":**  
Clique na opção correspondente para acessar a página de análise dos servidores;



The screenshot shows the 'Administração' page. In the center, there is a grid of icons for various services. The icon for 'Recadastramento Digital (RH)' is highlighted with a yellow box and a black circle containing the number 2. Other icons include 'Contracheque', 'Ficha Financeira', 'Imposto de Renda', 'Cadastro de Servidores', 'Simulador', 'Declaração Funben', and a user statistics box. The 'Recadastramento Digital (RH)' icon is located in the bottom-left position of the grid.

### **3 - Pesquise o servidor:**

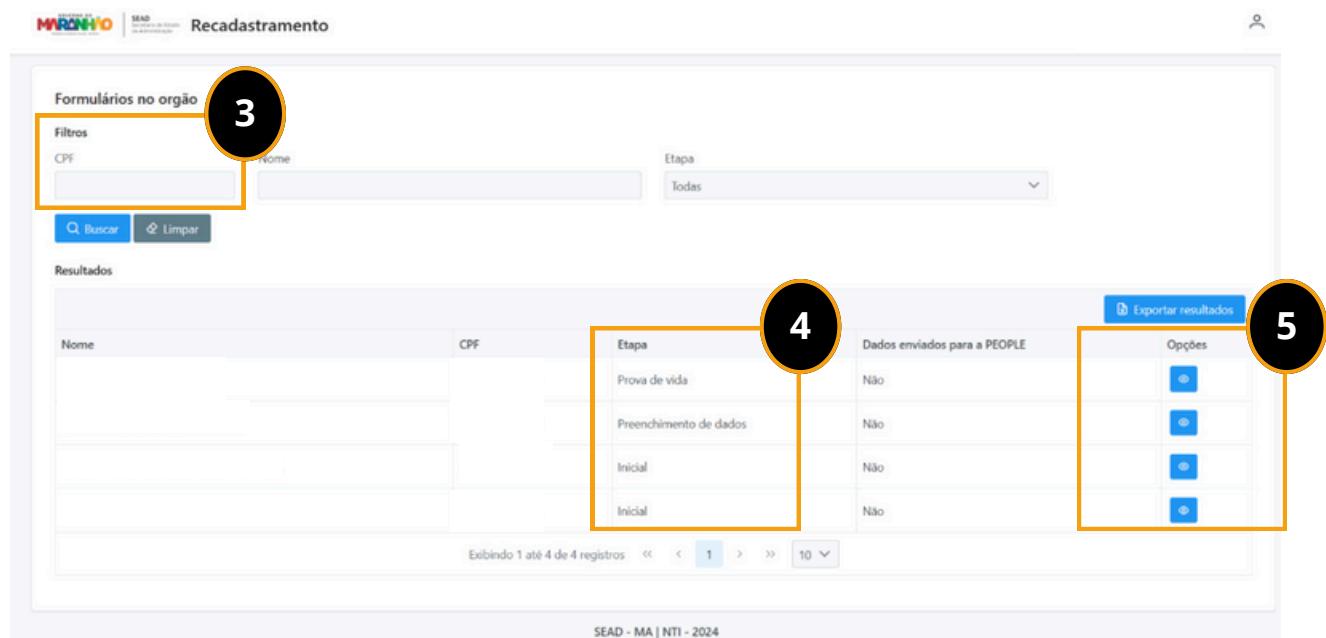
Utilize o campo de busca e insira o CPF do servidor que deseja localizar;

### **4 - Verifique a etapa do recadastramento:**

Após encontrar o perfil do servidor, confira em qual etapa do processo de recadastramento ele se encontra;

### **5 - Visualize o formulário:**

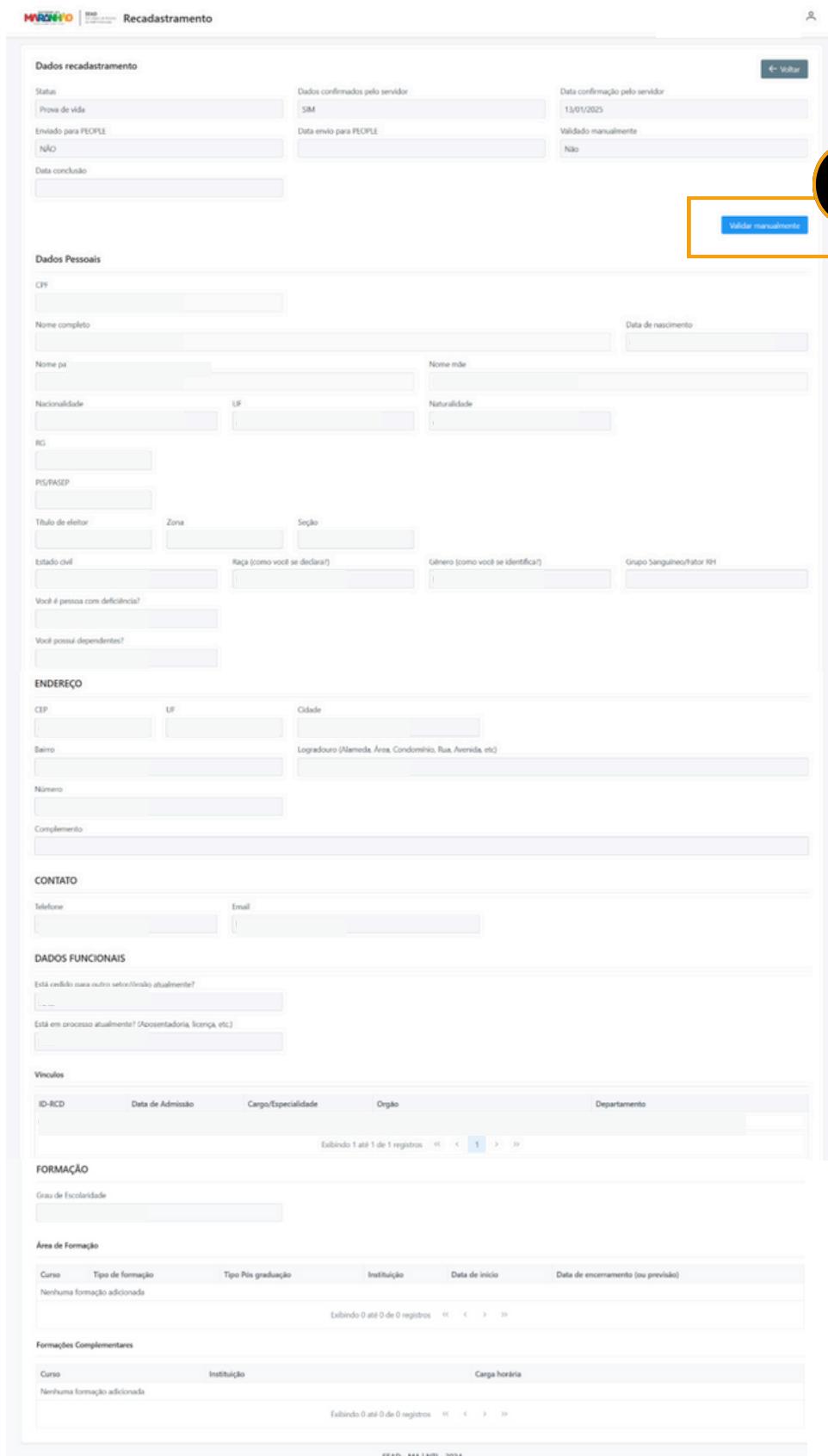
Clique no ícone de **olho azul** para abrir e verificar o formulário do servidor;



Nome	CPF	Etapa	Dados enviados para a PEOPLE	Opções
		Prova de vida	Não	
		Preenchimento de dados	Não	
		Inicial	Não	
		Inicial	Não	

## 6 - Valide manualmente:

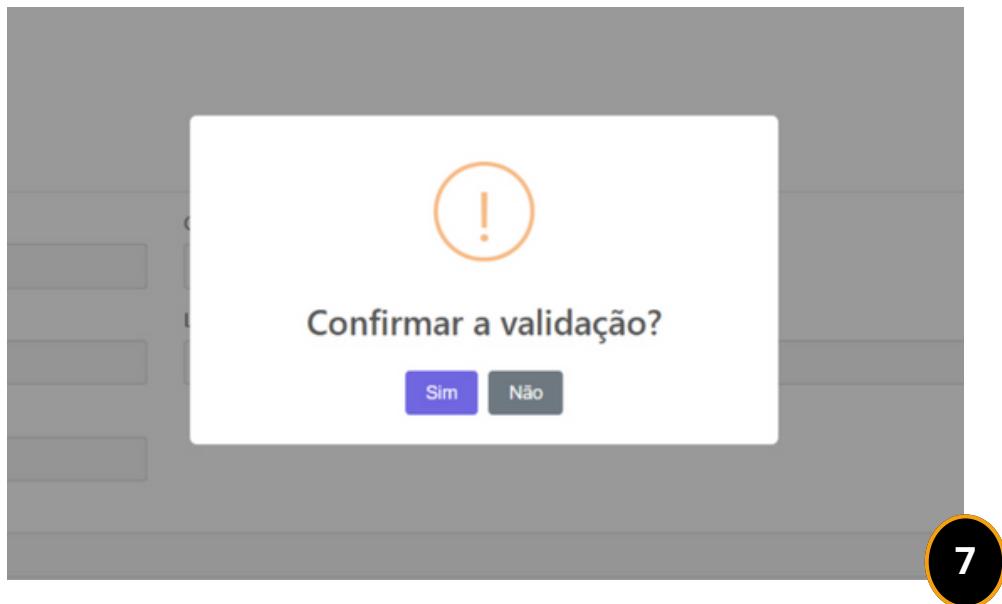
Após revisar as informações, clique no botão azul "Validar Manualmente";



**6**

## 7 - Confirme a validação:

Finalize o processo clicando em "Sim" para concluir a validação manual.





# PERGUNTAS FREQUENTES SOBRE O RECADASTRAMENTO

## **APOSENTADOS E PENSIONISTAS PRECISAM FAZER O RECADASTRAMENTO DIGITAL NO PORTAL DO SERVIDOR?**

Não, o Recadastramento Digital dos servidores é somente para os servidores ativos da administração direta, indireta, autárquica e fundacional do Governo do Maranhão.

## **O QUE ACONTECE CASO O SERVIDOR NÃO REALIZAR O RECADASTRAMENTO DIGITAL DENTRO DO PRAZO ESTIPULADO?**

O acesso aos serviços no Portal do Servidor ficará bloqueado e ele não poderá ganhar o benefício da folga prevista no Decreto N° 39.679, 27 de dezembro de 2024.

## **COMO FUNCIONARÁ PARA TIRAR A FOLGA POR TER REALIZADO O RECADASTRAMENTO DIGITAL?**

Após concluir o Recadastramento Digital, o servidor deverá combinar a data para usufruir da sua folga junto ao seu gestor direto e o setor de RH do seu órgão. Cada RH setorial tem a liberdade de escolher a melhor dinâmica para a marcação de folga dos servidores dos seus órgãos.

## **COM QUEM O SERVIDOR DEVE FALAR CASO TENHA PROBLEMAS PARA ACESSAR O PORTAL DO SERVIDOR?**

Em caso de dificuldade para acessar o Portal, o servidor deverá se dirigir ao RH do seu órgão para que seja orientado a como solucionar o problema de acesso a sua conta.

## O QUE FAZER SE O SERVIDOR TIVER PROBLEMA PARA CRIAR SUA CONTA GOV.BR?

O servidor pode consultar os materiais de apoio, como o vídeo produzido pelo Governo do Maranhão (Recadastramento dos Servidores Estaduais) ou a Cartilha para Servidores. Caso o problema persista, o servidor deverá se direcionar ao RH do seu órgão para buscar mais informações.

## O QUE FAZER SE O SERVIDOR ENFRENTAR PROBLEMAS PARA PREENCHER AS INFORMAÇÕES NO SISTEMA DE RECADASTRAMENTO DIGITAL?

Em caso de dificuldade para preencher as informações no sistema de Recadastramento Digital, o servidor deverá se direcionar ao RH do seu órgão para que seja orientado a como solucionar o problema de preenchimento das informações.

Caso o problema seja de entendimento das informações, o RH deve auxiliar o servidor com o preenchimento correto dos campos do formulário de recadastramento.

## O QUE FAZER SE O SERVIDOR TIVER DIFICULDADES PARA ACESSAR O APlicativo GOV.BR?

O servidor pode consultar os materiais de apoio, como o vídeo produzido pelo Governo do Maranhão (<https://www.youtube.com/watch?v=wwYmq0s08gQ>) ou a Cartilha para Servidores. Caso o problema persista, o servidor deverá se direcionar ao RH do seu órgão para buscar mais informações.

## O QUE FAZER SE O SERVIDOR ENFRENTAR DIFICULDADES PARA REALIZAR A PROVA DE VIDA PELO APPLICATIVO GOV.BR?

- O servidor que enfrentar dificuldades técnicas para realizar a Prova de Vida através do aplicativo GOV.BR deverá se dirigir ao RH do seu órgão para buscar mais informações sobre como concluir esta importante etapa;
- Para os setores de RH: Primeiramente, verificar qual a dificuldade encontrada: dificuldade de acesso ao aplicativo do GOV.BR, dificuldade com acesso à conta nível prata ou ouro, dificuldade em localizar a seção "Prova de Vida" no menu do aplicativo GOV.BR, dificuldade em realizar o reconhecimento facial, entre outras;
- Caso o problema enfrentado seja com a etapa de reconhecimento facial, verifique se a pessoa está sem óculos, não está com o cabelo cobrindo o rosto e se está em local bem iluminado. DICA: Se estiver cumprindo todos esses requisitos e mesmo assim o reconhecimento facial não funcionar, ilumine o rosto da pessoa com auxílio da lanterna de um celular enquanto ela estiver realizando o reconhecimento facial;
- Caso a Prova de Vida pelo aplicativo GOV.BR não seja concluída, poderá ser solicitada a validação manual dos dados pelo RH do órgão.

**IMPORTANTE:** caso o aplicativo GOV.BR tenha apresentado algum erro técnico não mapeado, pedimos que o setor de RH comunique a SAGEP/SEAD para que essa questão seja levada à Rede GOV.BR.

## **NO ÓRGÃO EM QUE ATUO NÓS COLETÁVAMOS CÓPIAS DOS DOCUMENTOS DOS SERVIDORES NO PROCESSO DE RECADASTRAMENTO. NO RECADASTRAMENTO DIGITAL SERÁ POSSÍVEL INSERIR DOCUMENTOS TAMBÉM?**

O Decreto Nº 39.679 de 27 de dezembro de 2024 não prevê a coleta de cópias dos documentos, por isso, nesta primeira edição do Recadastramento Digital não será possível inserir documentos e anexos ao formulário.

## **COMO ACESSAR A BASE DE DADOS NO PERFIL ADMINISTRATIVO?**

Os servidores de RH que possuírem o perfil administrativo de acesso ao Portal do Servidor poderão acessar a base de dados do Recadastramento Digital na seção “Recadastramento”, que fica na página inicial do portal. Nessa seção será possível exportar os dados fornecidos por seus servidores.

## **QUAIS SERVIDORES DEVEM FAZER O RECADASTRAMENTO DIGITAL?**

Todos os servidores ativos da administração direta, indireta, autárquica e fundacional do Governo do Estado do Maranhão.

## O QUE FAZER CASO O SERVIDOR TIVER PROBLEMA EM ACESSAR O PORTAL DO SERVIDOR?

Em caso de dificuldade para acessar o Portal, o servidor deverá se dirigir ao RH do seu órgão para que seja orientado a como solucionar o problema de acesso a sua conta. O servidor pode conseguir acesso à conta através do botão "Esqueci a senha", registrando uma nova senha através do e-mail cadastrado no Portal do Servidor. Caso o servidor não tenha acesso ao e-mail cadastrado no Portal do Servidor, ele deve se dirigir até o RH Setorial e solicitar a alteração do e-mail cadastrado. Essa alteração é feita na página de administração do Portal do Servidor. Através da página de administração o RH também pode gerar uma senha temporária para que o servidor consiga acessar o Portal do Servidor novamente.

## O QUE FAZER NOS CASOS EM QUE O SERVIDOR POSSUI DUAS MATRÍCULAS?

O Servidor realizará o Recadastramento Digital somente uma vez, já que o processo é feito através do CPF. O Servidor não precisa realizar um recadastramento para cada matrícula.

## COMO SERÁ FEITO O RECADASTRAMENTO APÓS O PERÍODO DE 60 DIAS ESTIPULADO PARA O RECADASTRAMENTO DIGITAL?

Após o período de 60 dias estabelecido no Decreto Nº 39.679, 27 de dezembro de 2024, o acesso ao Recadastramento Digital será fechado no Portal do Servidor. Em casos específicos, o recadastramento poderá ser reaberto após a data, mas o benefício da folga não será mais concedido.

## COMO LIDAR NOS CASOS DE AFASTAMENTO, LICENÇA, PROCESSO DE APOSENTADORIA E OUTROS CASOS EXCEPCIONAIS?

O servidor em situação de afastamento, licenças, processos de aposentadoria ou outros casos excepcionais deverá realizar o Recadastramento Digital enquanto permanecer um servidor ativo da administração direta, indireta, autárquica e fundacional do Governo do Maranhão.

### FERRAMENTAS E SUPORTE

## QUAL O CONTATO DE SUPORTE AO RH PARA DÚVIDAS?

Superintendência de Recursos Humanos da SAGEP/SEAD.

## RHS PODEM EDITAR INFORMAÇÕES NO SISTEMA?

Não, somente o servidor pode alterar suas próprias informações no sistema de recadastramento, através de seu login pessoal no Portal do Servidor.

### BENEFÍCIOS E DIREITOS

## O BENEFÍCIO DA FOLGA ESTÁ VINCULADO À PROVA DE VIDA?

O benefício da folga está vinculado à conclusão do recadastramento digital dentro do prazo estabelecido pelo Decreto Nº 39.679, 27 de dezembro de 2024. Para concluir o Recadastramento Digital é necessário realizar a Prova de Vida com sucesso.

Nos casos de erro com o aplicativo Gov.br, a validação manual feita pelos servidores do RH conta como finalização do recadastramento, podendo o servidor ter direito à marcação da folga.

## O RH PODE NEGAR A FOLGA PELA REALIZAÇÃO DO RECADASTRAMENTO DIGITAL?

A folga deve ser articulada entre chefia imediata e comunicada ao RH responsável. A folga só deverá ser concedida se o servidor fizer o Recadastramento dentro do prazo estabelecido, de acordo com o Decreto Nº 39.679, 27 de dezembro de 2024.

## O BENEFÍCIO DA FOLGA É VÁLIDO APENAS PARA QUEM FAZ O RECADASTRAMENTO DIGITAL DENTRO DO PRAZO?

Sim, o benefício da folga só é válido para os servidores que fizeram o Recadastramento Digital dentro do prazo estipulado.

## A FOLGA DEVE SER AGENDADA APENAS NO PERÍODO DE RECADASTRAMENTO DIGITAL?

A folga recebida como benefício ao servidor por ter realizado o Recadastramento Digital no período estipulado poderá ser agendada para qualquer data durante o ano de 2025.

## REGIONAL E TECNOLÓGICA

## COMO APOIAR REGIONAIS COM DIFÍCULDADES TECNOLÓGICAS NO INTERIOR DO ESTADO E A FALTA DE CONEXÃO À INTERNET?

O RH central de cada órgão, com apoio da SAGEP/SEAD, deverá desenvolver sua própria estratégia para facilitar o acesso aos recursos tecnológicos necessários para a realização do Recadastramento Digital nas regiões com acesso limitado.

## **GESTÃO E MONITORAMENTO**

### **COMO SERÁ A GESTÃO DE SERVIDORES QUE ESTAVAM COM O PAGAMENTO BLOQUEADO ANTES DO RECADASTRAMENTO DIGITAL?**

O processo para desbloquear o pagamento dos servidores que estavam bloqueados anteriormente ao Recadastramento Digital, previsto no Decreto N° 39.679 de 27 de dezembro de 2024, se mantém o mesmo.

### **AS INFORMAÇÕES ESTARÃO SALVAS PARA O PRÓXIMO ANO?**

Sim, o sistema do Recadastramento Digital salva as informações para o próximo ano.



# ORIENTAÇÕES PARA OS RHS SETORIAIS SOBRE O RECADASTRAMENTO DIGITAL DOS SERVIDORES 2025

Esta cartilha é um guia prático para os RHS setoriais, contribuindo para um recadastramento eficiente e sem pendências. Contamos com o comprometimento de todos para o sucesso dessa iniciativa!