

COMUNICADO N.º 5/2024 - DGP-PRD/PRO-PRD/RET/IFSP

Assunto: Validação Cadastral Obrigatória no SouGov e recadastramento do Auxílio-Transporte

Considerando a Portaria MGI nº 1035, de 23 de fevereiro de 2024, DOU 26 de fevereiro de 2024 e o Comunicado SIAPE n 565210, de 29/02/2024; informamos:

1. Atualização e Validação Cadastral Obrigatória:

Até o dia 30 de abril de 2024, todos os servidores efetivos ativos regidos pela Lei nº 8.112/90; contratados temporariamente nos termos da Lei nº 8.745/93; e estagiários cadastrados no SIAPE (obrigatórios e não obrigatórios), com termos de compromisso em vigência celebrados conforme a Instrução Normativa nº 213/2019, deverão realizar a Validação Cadastral Obrigatória exclusivamente por meio da plataforma do SouGOV.BR (aplicativo ou web – www.gov.br/sougov).

Também deverão realizar o procedimento todos(as) os(as) aposentados(as) e pensionistas (exclusivamente os(as) beneficiários de pensão civil).

Ao acessar o SouGOV, o aplicativo exibirá uma mensagem alertando sobre a necessidade de realização do procedimento. O usuário poderá optar por realizar posteriormente, desde que esteja dentro do prazo estabelecido, acessando o menu lateral da plataforma (cabendo clicar em “cadastro” e “situação da validação cadastral”).

Na realização, caso seja verificado que alguma informação está incorreta, o(a) interessado(a) deverá realizar a correção diretamente no SouGov.

Caso haja algum impedimento, aos servidores ativos e contratados temporariamente, o procedimento poderá ser realizado mediante o preenchimento de documento (requerimento) eletrônico disponível no SUAP, através do caminho: DOCUMENTOS/PROCESSOS → Documentos → Adicionar documento de texto → Tipo de documento: Requerimento; Modelo: "Pessoal: Cadastro - Requerimento - Atualização Cadastral". Após, caberá a abertura de processo eletrônico, devendo ser enviado à Coordenadoria de Gestão de Pessoas ou setor congênere do *Campus* de exercício ou Coordenadoria de Cadastro de Pessoal (CCP-DGP), para servidores em exercício na Reitoria.

Aos aposentados e Pensionista, a eventual correção de dados poderá ser solicitada diretamente à Coordenadoria de Cadastro de Pessoal (CCP-DGP), mediante o envio de e-mail para ccp@ifsp.edu.br. Para fins de identificação, orientamos que seja encaminhado no e-mail foto do documento a ser atualizado, bem como, que ocorra a descrição da solicitação no corpo do e-mail.

Caberá adicionalmente a cada chefia imediata do setor, preferencialmente a titular (podendo ser realizado também pelo substituto interino cadastrado), realizar a validação das informações relativas a composição do quadro de pessoal da sua unidade e das chefias subordinadas, caso existam, por meio da funcionalidade "Líder" do SouGOV. Para tanto, deve-se acessar o menu lateral da plataforma SouGOV, clicar em "cadastro" e "situação da validação cadastral (líder)".

Como novidade, a chefia deverá informar adicionalmente quais servidores da equipe estão em programa de gestão (que aderiram ao teletrabalho), indicando se integral ou parcial. Aos Docentes que tenham aderido ao PGD nos termos da Portaria Normativa nº 82/2023 - RET/IFSP, de 14 de fevereiro de 2024, a chefia deverá indicar a adesão na modalidade parcial.

Expirado o prazo estabelecido, o agente público que não realizar as devidas validações ficará impedido de acessar o SouGov. Ademais, aos servidores ativos e contratados temporariamente, há possibilidade de eventual abertura de processo disciplinar por infração ao inciso XIX da Lei nº 8.112/90.

Orientações gerais sobre o acesso ao SouGov podem ser obtidas em: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/faq/acesso-gov.br>.

2. Exceções:

Os agentes públicos que se encontrarem impossibilitados de realizar a validação cadastral por motivo de afastamento, impedimento ou licença, deverão atualizar os dados cadastrais em até 60 dias, contados da data do retorno ao trabalho.

Os agentes públicos e gestores de equipe que ingressem no serviço público até 30 de abril de 2024 terão o prazo de 60 dias para realizar a validação, contados da data do ingresso ou da alteração de unidade.

3. Recadastramento de Auxílio-Transporte

Adicionalmente, todos (as) os servidores ativos e contratados temporariamente, que sejam beneficiários de Auxílio-Transporte, deverão realizar, até o dia 30 de abril de 2024, o recadastramento do Auxílio-Transporte.

O recadastramento deverá ser realizado por todos que sejam beneficiários do Auxílio-Transporte na data de publicação deste Comunicado, independente do tempo de inclusão ou última atualização do benefício.

O recadastramento deverá ser realizado, obrigatoriamente, mediante o preenchimento de documento (requerimento) eletrônico disponível no Suap e posterior abertura de processo eletrônico, cabendo ser enviado à Coordenadoria de Gestão de Pessoas ou setor congênere do *Campus* de exercício ou Coordenadoria de Cadastro de Pessoal (CCP-DGP), para servidores em exercício na Reitoria.

O requerimento está disponível no SUAP, através do caminho: DOCUMENTOS/PROCESSOS → Documentos → Adicionar documento de texto → Tipo de documento: Requerimento; Modelo: "Pessoal: Auxílio - requerimento - auxílio transporte". No documento, o(a) solicitante deverá selecionar a opção "Recadastramento" disponível no campo "Tipo de Solicitação".

A ausência da realização do recadastramento acarretará a exclusão automática do benefício a partir da folha de pagamento do mês de junho de 2024, até o encerramento da folha de pagamento de julho de 2024. Havendo nova solicitação após eventual exclusão, o benefício poderá ser concedido novamente a partir da data de solicitação, ficando vedado pagamento retroativo.

Conforme Comunicado nº 14/2022 - DGP-PRD/PRO-PRD/IFSP, até que sobrevenha comunicação formal pela Diretoria de Gestão de Pessoas do IFSP, eventuais solicitações de Auxílio-Transporte realizadas via SouGov serão desconsideradas.

4. Orientações gerais.

Permanecendo dúvidas, orientamos que entre em contato com a unidade de Gestão de Pessoas ou setor congênere do respectivo câmpus. Servidores em exercício na Reitoria deverão entrar em contato com a Coordenadoria de Cadastro de Pessoal (CCP-DGP).

São Paulo/SP, 5 de março de 2024

Documento assinado eletronicamente.

Stela Haler

Diretora Adjunta de Cadastro e Pagamento de Pessoal

Guilherme Oliveira Leite

Diretor de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por:

- **Guilherme Oliveira Leite, DIRETOR(A) - CD3 - DGP-PRD**, em 05/03/2024 20:12:52.
- **Stela Haler, DIRETOR(A) ADJUNTO(A) - CD4 - DACP-DGP**, em 05/03/2024 20:13:53.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/03/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 710427

Código de Autenticação: 670ba4d300



COMUNICADO N.º 5/2024 - DGP-PRD/PRO-PRD/RET/IFSP