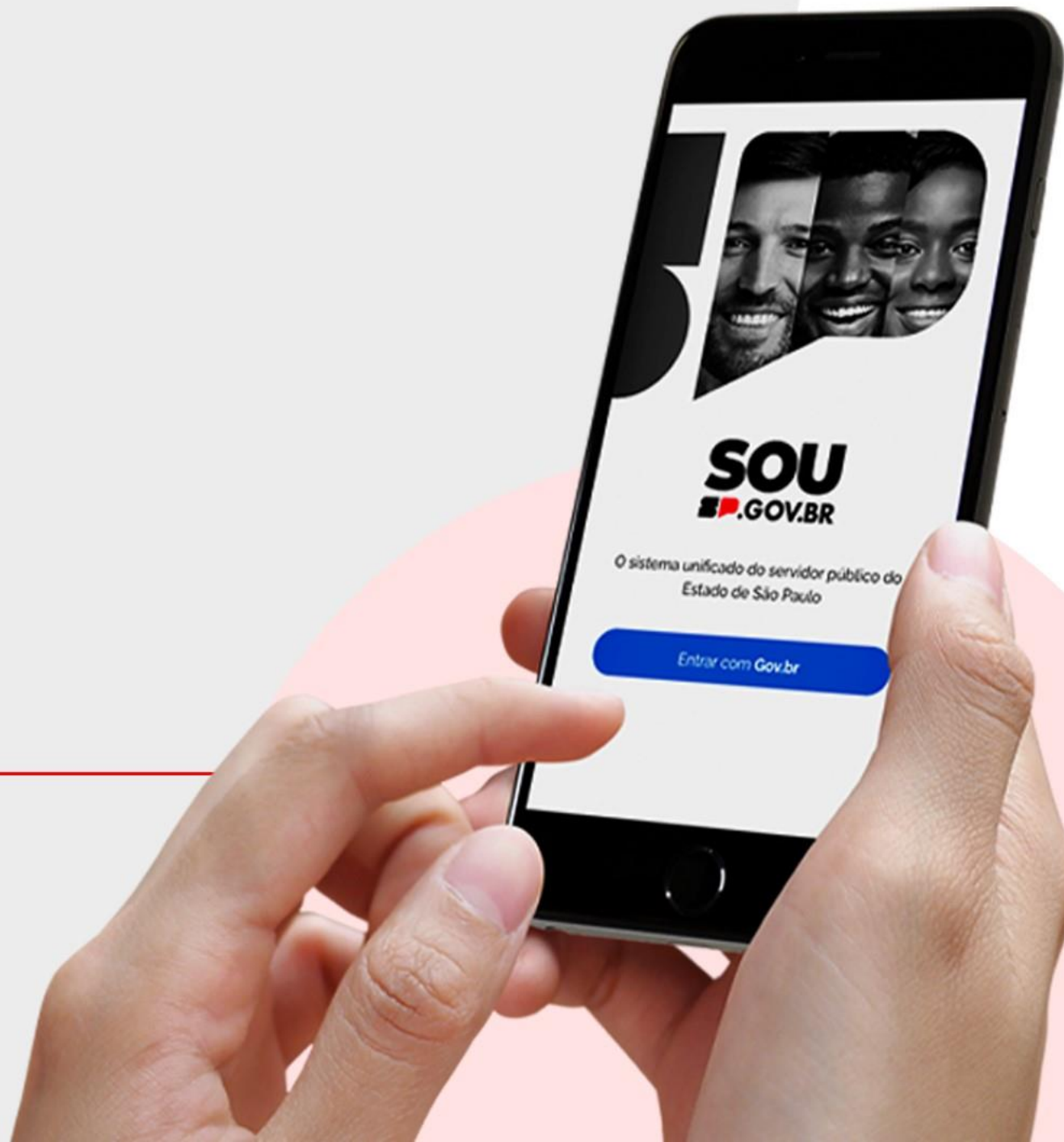




Agilidade e praticidade
na palma da sua mão...

Recadastramento



Sumário

1. Introdução
2. Baixando o aplicativo
3. Abra e acesse o aplicativo
4. Recadastramento

Introdução

Anualmente, no mês do seu aniversário, é obrigatório que o servidor público efetue o recadastramento nas bases de dados do Estado de São Paulo, garantindo assim o recebimento regular de seu salário ao longo do ano. A partir de novembro de 2023, essa obrigação pode ser facilmente cumprida por meio do aplicativo SOU.SP.GOV.BR, eliminando a necessidade de preenchimento de formulários. Essa abordagem simplifica o procedimento de maneira ágil, segura e eficiente.

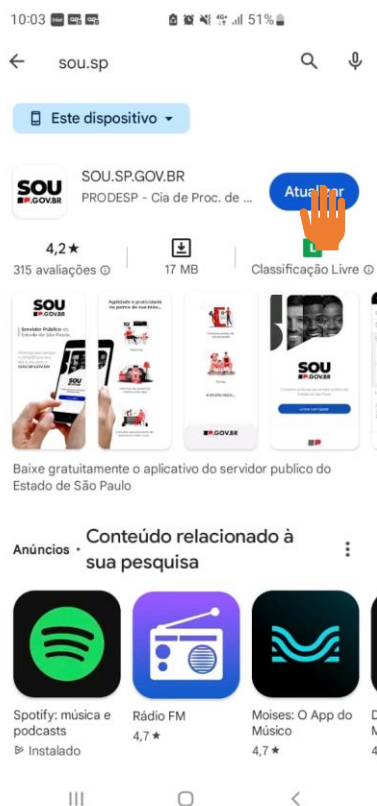
Conforme estabelecido no DECRETO Nº 68.306, DE 16 DE JANEIRO DE 2024, fica determinado que todo o processo de recadastramento deve ser realizado exclusivamente através do aplicativo SOU.SP.GOV.BR.

Este guia abrangente fornece instruções detalhadas para que os servidores possam realizar seu recadastramento anual sem a necessidade de preencher inúmeros formulários. O propósito principal é assegurar que todos os servidores executem essas tarefas com eficiência e precisão, desde o acesso ao sistema até o recebimento de notificações que seu recadastramento está finalizado.

Baixando o Aplicativo

Para acessar o aplicativo SOU.SP.GOV.BR, primeiramente, baixe o aplicativo SOU.SP.GOV.BR da loja de aplicativos do seu smartphone. Ele está disponível tanto na loja do Android (Google Play) quanto na loja da Apple (App Store).

Android



iOS



Abra e acesse o aplicativo

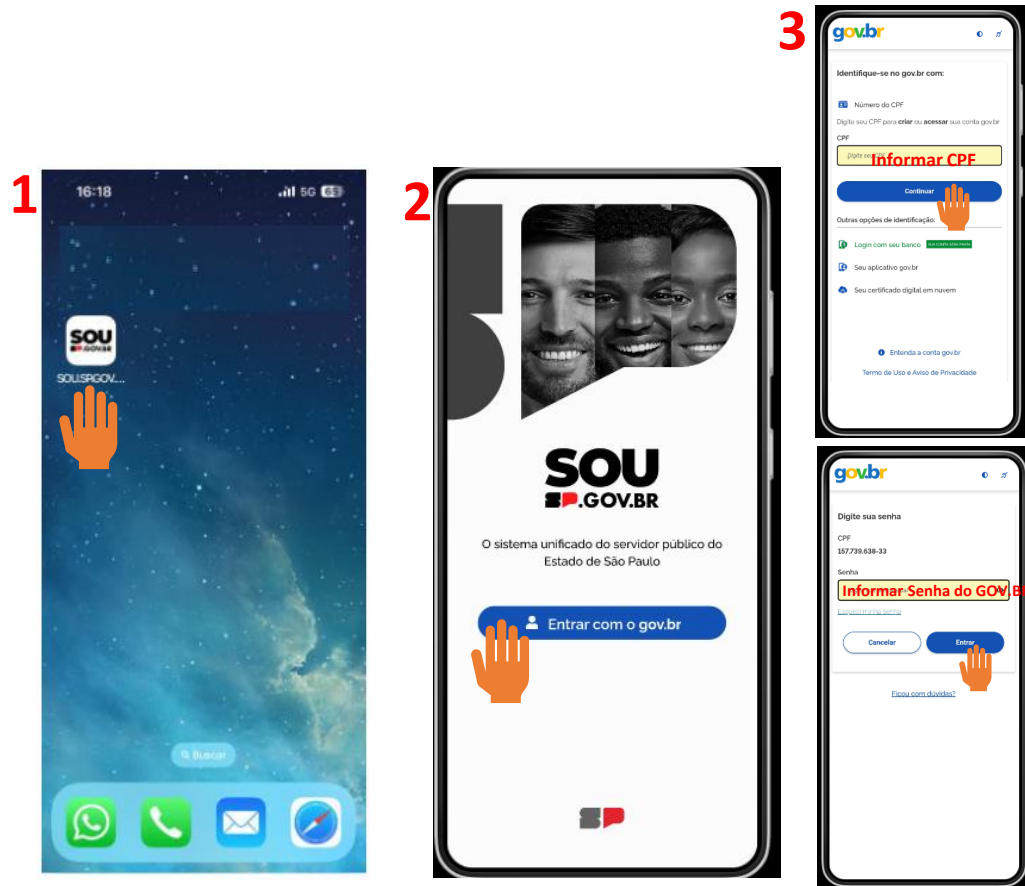
1. Após o download, localize o ícone do SOU.SP.GOV.BR na tela do seu smartphone e clique nele para abrir o aplicativo.

2. Selecione o botão “Entrar com gov.br”

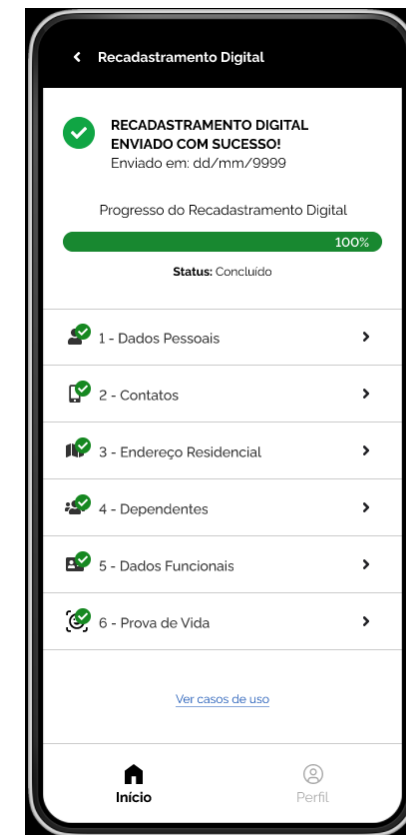
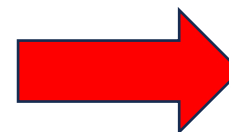
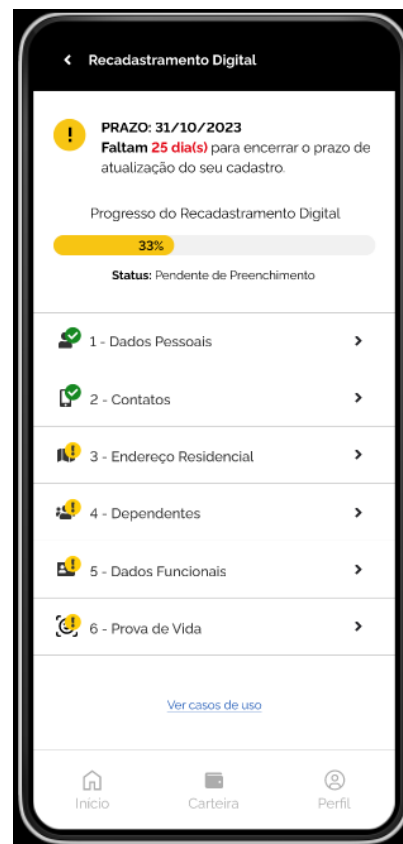
3. Para acessar o conteúdo do SOU.SP.GOV.BR, é necessário realizar o login com a sua conta GOV.BR. Caso você seja servidor e já possua o selo prata ou ouro, utilize as mesmas credenciais do GOV.BR para fazer o login no aplicativo.

Se você não possui o selo prata ou ouro no GOV.BR, basta seguir as orientações indicadas no próprio registro de validação de informações e documentos adicionais. Em geral, esse processo inclui a apresentação de documentos para comprovar sua identidade e status de servidor.

4. Após realizar o login com sucesso, você terá acesso ao aplicativo SOU.SP.GOV.BR e poderá usufruir de todas as funcionalidades e informações disponíveis de forma segura e prática.



Recadastramento



Recadastramento

Sempre que o servidor acessar o portal SOU.SP.GOV.BR e se deparar com a necessidade de realizar o recadastramento, será apresentada como primeira tela um pop-up contendo a mensagem referente ao status do recadastramento. Os diferentes cenários possíveis são:

1. **Prova de Vida do recadastramento expirada e pagamento suspenso** – aparece quando o servidor não realizou a prova de vida do recadastramento e seu pagamento foi suspenso.
 - a) A prova de vida precisa ser realizada o mais breve possível para que o pagamento seja liberado. Isso é feito clicando em **realizar prova de vida**
 - b) Existe a opção de não realizar a prova de vida naquele momento, clicando em **não quero fazer agora**, o servidor fecha o pop-up e segue utilizando o aplicativo normalmente
2. **Recadastramento não liberado** – o recadastramento ainda não foi liberado.
 - a) Necessário aguardar até a liberação
 - b) Clicar em **Fechar** para utilizar o SOU.SP.GOV.BR normalmente



Recadastramento

3. **Prazo do recadastramento vencido e pagamento suspenso** – quando o prazo do recadastramento está vencido e o pagamento foi suspenso

- a) O recadastramento precisa ser realizado o mais breve possível, clicando que **Atualizar agora**
- b) Existe a opção de não realizar a prova de vida naquele momento, clicando em **não quero fazer agora**, o servidor fecha o pop-up e segue utilizando o aplicativo normalmente

4. **Prazo e recadastramento vencido sem bloqueio** –

- a) O recadastramento precisa ser realizado para que o pagamento **não** seja bloqueado, clicando em **Atualizar agora**
- b) Existe a opção de não realizar a prova de vida naquele momento, clicando em **não quero fazer agora**, o servidor fecha o pop-up e segue utilizando o aplicativo normalmente

3



4



Recadastramento

Sempre que o servidor acessar o portal SOU.SP.GOV.BR e se deparar com a necessidade de realizar o recadastramento, será apresentada como primeira tela um pop-up contendo a mensagem referente ao status do recadastramento e o servidor poderá escolher uma das opções a seguir:

- a) Realizar o recadastramento clicando em **Atualizar agora**
- b) Não realizar o recadastramento naquele momento, clicando em **não quero fazer agora**. Desta forma, o servidor fecha o pop-up e segue utilizando o aplicativo normalmente



Recadastramento

Quando o servidor optar por realizar o recadastramento e clicar no botão **Atualizar agora**, a tela ao lado aparecerá.

Nesta tela pode-se observar as informações:

- O prazo limite para realizar o recadastramento

- O progresso do recadastramento

- Os blocos de dados que são necessário para o recadastramento com o respectivo status:

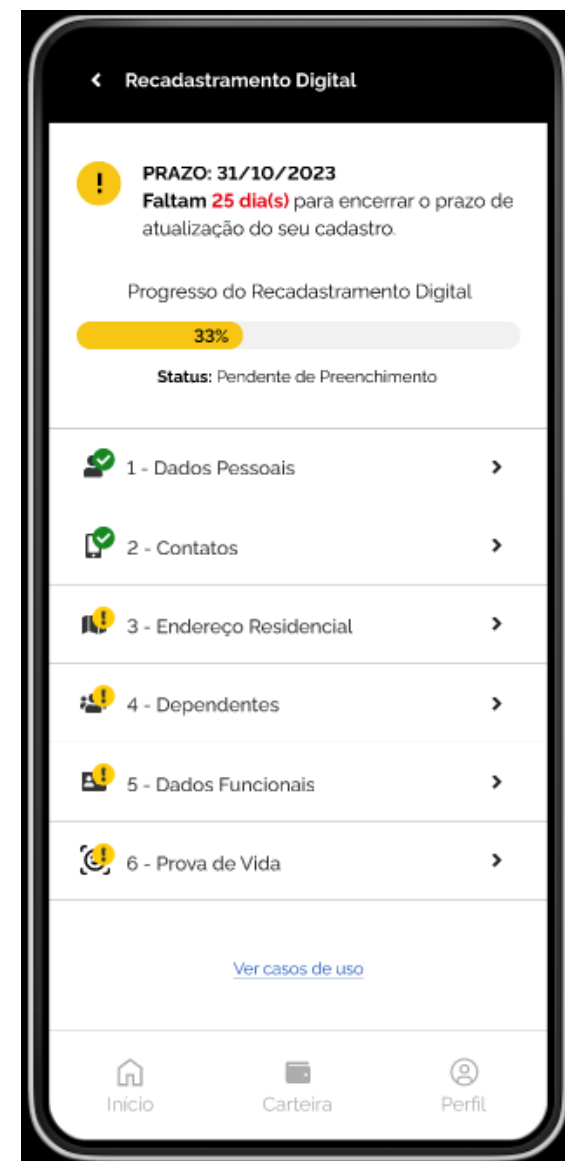
 - Se verde – OK preenchido e verificado

 - Se amarelo – pendente de preenchimento

O Servidor pode alterar todos os seus dados a qualquer tempo, basta entrar no bloco desejado e assim fazê-lo, observando que:

- Quando o bloco está verde ele precisa editar as informações clicando no lápis que aparecerá no canto superior direito e depois salvando-as
- Quando o bloco está amarelo essa ação não é necessária, pois os campos já aparecem editáveis

Atenção: Os dados não podem ser alterados depois de salvos



Recadastramento

Bloco 1 – Dados Pessoais

Neste bloco estão as informações pessoais do servidor.

Os dados pessoais são validados por meio das bases de dados da Receita Federal

Na tela ao lado estão todos os dados que precisam ser informados (eles são disponibilizados rolando a tela para baixo)

Atenção: Os dados não podem ser alterados depois de salvos

The image displays four sequential screenshots of a mobile application's registration form, specifically the 'Dados Pessoais' (Personal Data) section. The interface is clean and modern, with a white background and black text. The first screenshot shows a top navigation bar with a back arrow and the title 'Dados Pessoais'. Below this is a blue informational box with a white 'i' icon and the text 'Importante: Dados validados com a Receita Federal do Brasil. Caso haja inconsistências em seus dados, atualize-o em uma agência da Receita Federal do Brasil ou através deste link.' Below the box, the form fields are: CPF (123.456.789-00), Nome Civil (José da Silva), Data de Nascimento (31/10/1981), Sexo (Feminino), Identidade de Gênero (Transexual), and Deseja informar Nome Social? (Sim/Não). The second screenshot shows the 'Identidade de Gênero' section with a dropdown menu (Transexual), a radio button for 'Deseja informar Nome Social?' (Sim/Não), a text field for 'Nome Social' (Maria da Silva), a dropdown for 'Cor ou Raça/ Etnia' (Branca), a dropdown for 'Estado Civil' (Casado), a dropdown for 'País de Nascimento' (Argentina), a dropdown for 'País de Nacionalidade' (Brasil), and a dropdown for 'Grau de Instrução / Nível de Escolaridade' (Educação superior completa). The third screenshot shows the 'Área de Formação' section with a dropdown (Administração), a text field for 'Ano de Formação' (2004), a radio button for 'Diagnosticado com Transtorno do Espectro Autista (TEA)?' (Sim/Não), a radio button for 'Pessoa com deficiência?' (Sim/Não), and radio buttons for 'Deficiência física?', 'Deficiência visual?', 'Deficiência auditiva?', and 'Deficiência mental?'. The fourth screenshot shows the 'Deficiência intelectual?' radio button, a text field for 'Observação' (0 / 255 caracteres), a 'Salvar' button, and a hand icon pointing to the button. The bottom navigation bar is consistent across all screenshots, with icons for 'Início', 'Carteira', and 'Perfil'.

Recadastramento

Bloco 2 – Contatos

Este bloco trata dos contatos de telefones e e-mails do servidor

Na tela ao lado estão todos os dados que precisam ser informados

Atenção: Os dados não podem ser alterados depois de salvos



The image shows a smartphone screen with the 'Contatos' (Contacts) registration form. The form is divided into two main sections: 'Telefones' (Phones) and 'E-mails' (Emails). Under 'Telefones', there are three input fields: 'Fixo' (Fixed), 'Ramal' (Extension), and 'Celular *' (Cellular *). The 'Celular *' field contains the number '(11) 99123-4567'. Under 'E-mails', there are two input fields: 'Institucional' (Institutional) and 'Pessoal *' (Personal *). The 'Institucional' field contains the email address 'fulano.dasilva@sp.gov.br' and the 'Pessoal *' field contains 'pessoal@hotmail.com'. At the bottom of the form is a large black button labeled 'Salvar' (Save), with an orange hand icon pointing to it. The bottom of the screen shows a navigation bar with three icons: 'Início' (Home), 'Carteira' (Wallet), and 'Perfil' (Profile).

Recadastramento

Bloco 3 – Endereço Residencial

Este bloco trata do endereço residencial do servidor

Na tela ao lado estão todos os dados que precisam ser informados (eles são disponibilizados rolando a tela para baixo)

Atenção: Os dados não podem ser alterados depois de salvos

Smartphone screen showing the 'Endereço Residencial' form. The form includes fields for País (BRASIL), CEP (01234-000), Tipo de Logradouro (Rua), Endereço (Domingos de Moraes), Número, Complemento, Bairro (Vila Mariana), Município (São Paulo), and Estado (SP). A 'Salvar' button is visible at the bottom.

Smartphone screen showing the 'Endereço Residencial' form. The form includes fields for País (BRASIL), CEP (01234-000), Tipo de Logradouro (Rua), Endereço (Domingos de Moraes), Número, Complemento, Bairro (Vila Mariana), Município (São Paulo), and Estado (SP). A 'Salvar' button is visible at the bottom, with a hand icon pointing to it. A 'ver extrato' link is also present.

Recadastramento

Bloco 4 – Dependentes

Este bloco trata das informações de dependentes do servidor

Na tela ao lado estão todos os dados que precisam ser informados (eles são disponibilizados rolando a tela para baixo)

Atenção:

- Não é possível incluir ou excluir dependentes por meio do aplicativo;
- Os dados não podem ser alterados depois de salvos

< Dependentes

IMPORTANTE!
Nesse momento não será permitido a inclusão ou exclusão de dependentes. Para mais informações, procure a unidade de RH do seu Órgão.

! Luke Skywalker	>
✓ Leia Organa	>

* ver sem dependentes

Início Carteira Perfil

< Dependentes

Nome
Luke Skywalker

Tipo *
Filho(a) ou enteado(a)

Data de Nascimento *
14/05/1980

CPF
123.456.789-00

Sexo
☐ Feminino ☒ Masculino

Dependente Declarado no Imposto de Renda?
☐ Sim ☒ Não

Dependente para Recebimento do Salário-Família?
☐ Sim ☒ Não

Dependente tem Incapacidade Física ou Mental para o Trabalho?
☐ Sim ☒ Não

Início Carteira Perfil

Tipo *
Filho(a) ou enteado(a)

Data de Nascimento *
14/05/1980

CPF
123.456.789-00

Sexo
☐ Feminino ☒ Masculino

Dependente Declarado no Imposto de Renda?
☐ Sim ☒ Não

Dependente para Recebimento do Salário-Família?
☐ Sim ☒ Não

Dependente tem Incapacidade Física ou Mental para o Trabalho?
☐ Sim ☒ Não

* campo obrigatório

Salvar

Início Carteira Perfil

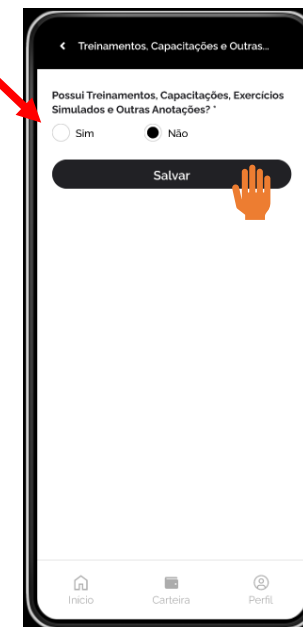
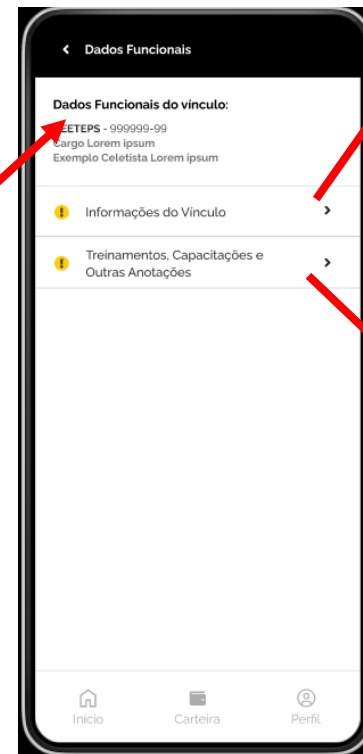
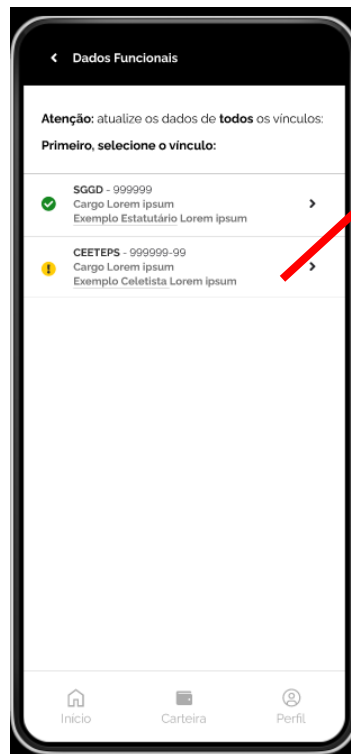
Recadastramento

Bloco 5 – Dados Funcionais

Este bloco trata dos dados funcionais do servidor, ou seja, aparecerão TODOS os vínculos deste servidor. Será preciso alterar todos os vínculos que estiverem com o sinal amarelo.

Na tela ao lado estão todos os dados que precisam ser informados (eles são disponibilizados rolando a tela para baixo)

Atenção: Os dados não podem ser alterados depois de salvos

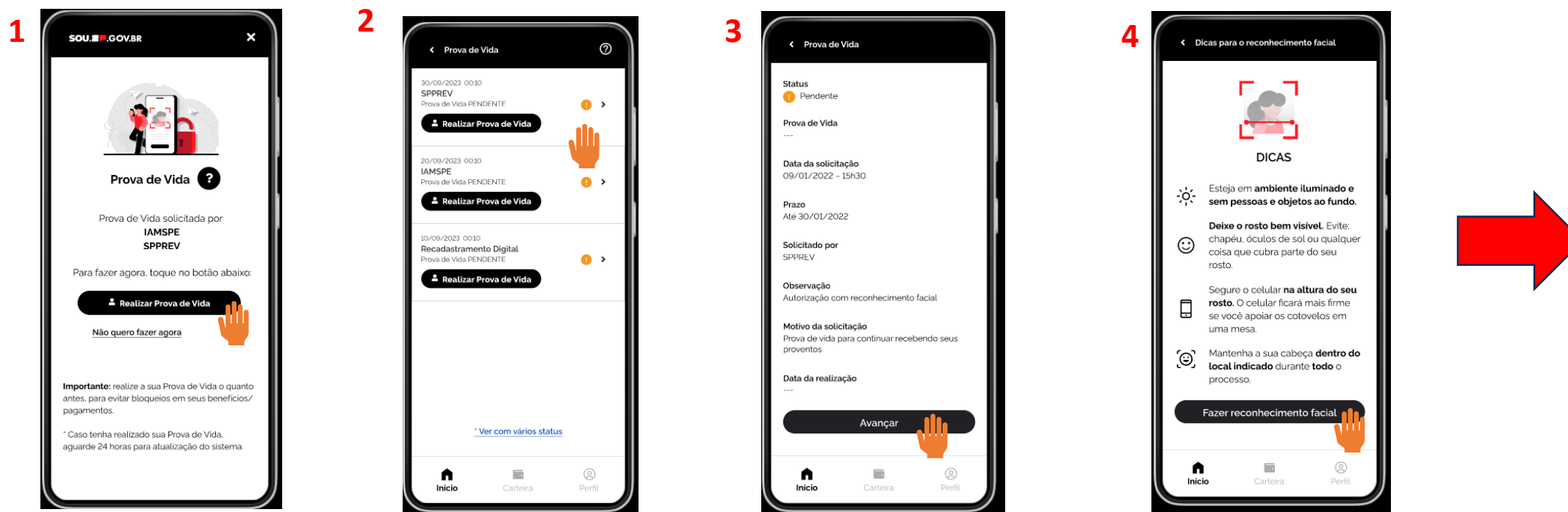


Recadastramento

Bloco 6 – Prova de Vida

Este bloco trata da comprovação de que o servidor está vivo, ou seja, sua prova de vida

Os passos que precisam ser cumpridos para que o servidor realize com sucesso sua prova de vida estão demonstrados a seguir!



Recadastramento

5



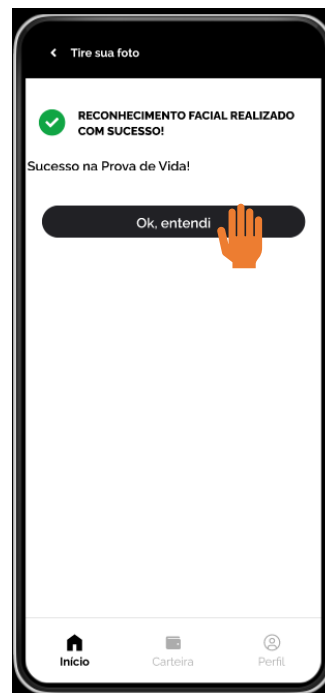
7



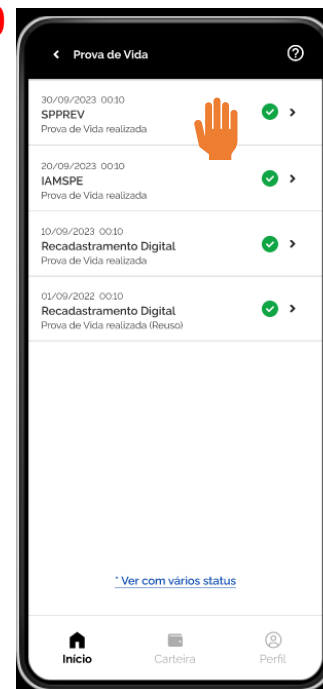
8



9



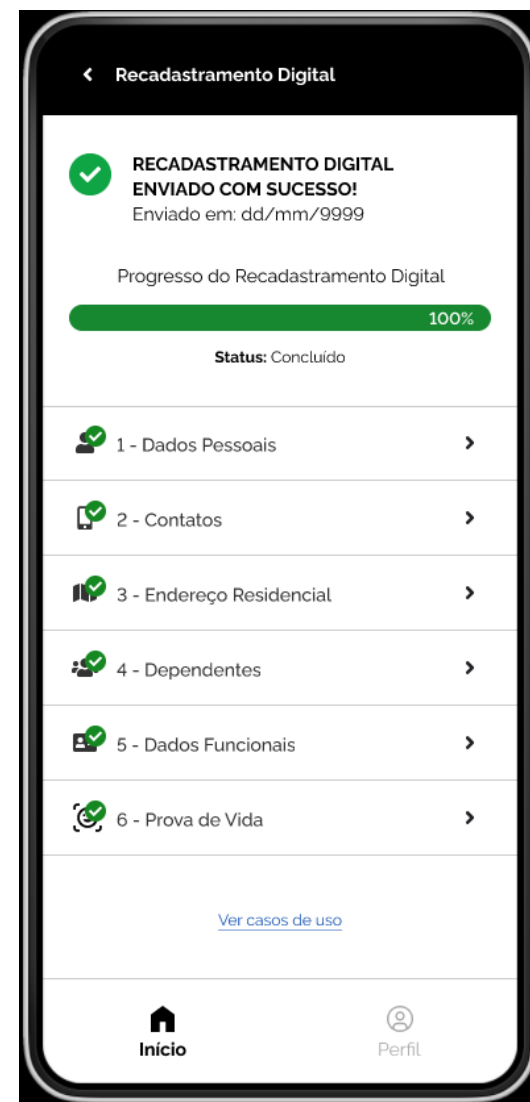
10



11



Recadastramento Concluído





Agilidade e praticidade
na palma da sua mão...

sou@sp.gov.br

