



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ALESSANDRA
RAMOS
EDUARDO DOS
SANTOS
11/06/2025 07:59

Prezados(as) Magistrados(as) e Servidores(as),

Considerando a Portaria 540 de 22 de maio de 2024, que dispõe sobre Atualização Cadastral dos(as) magistrados(as) e servidores(as) ativos(as) do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, informamos que:

O recadastramento anual se iniciará em 30 de junho (segunda-feira), com duração de 60 (sessenta) dias, finalizando em 29 de agosto de 2025 (sexta-feira).

Conforme a referida Portaria, o recadastramento anual é obrigatório para magistrados(as) e servidores(as) ativos(as), podendo ser realizado, preferencialmente, pela intranet no link (conforme descrito abaixo), bem ainda por meio do balcão virtual ou presencialmente.

PARA EFETUAR SUA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL SIGA OS PASSOS A SEGUIR:

1º Passo: Acessar o portal da [SGEP](#) e clicar no link "[ATUALIZAÇÃO CADASTRAL](#)";

2º Passo: Clicar no ícone de Recadastramento de dados pessoais, conforme figura abaixo:

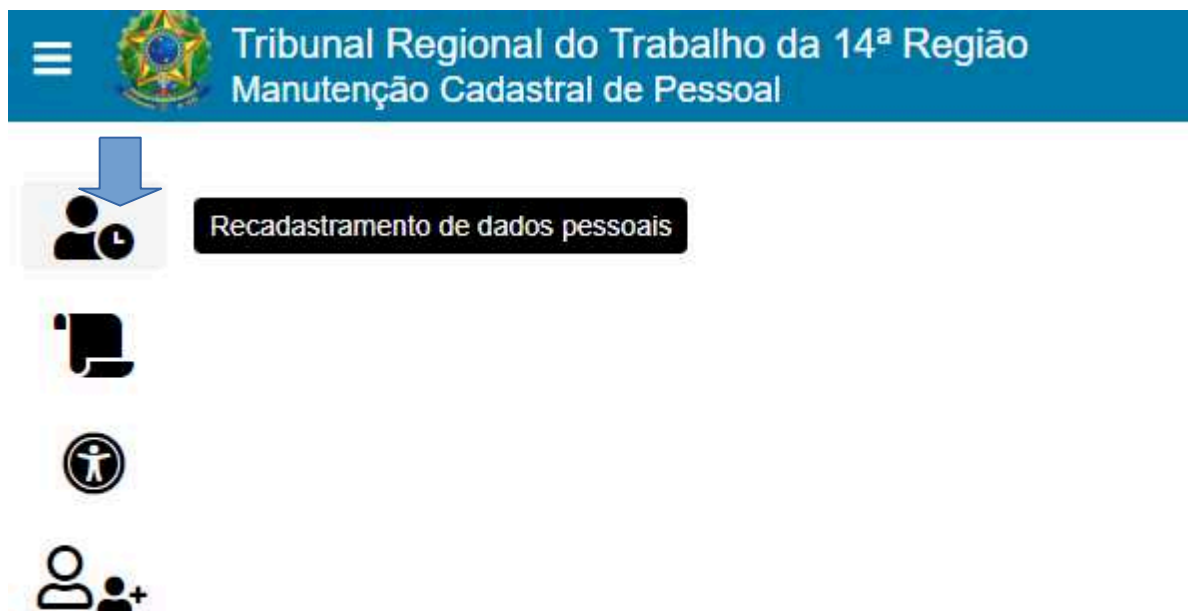


Figura 1





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

3º Passo: Escolher a identidade de gênero a qual se identifica, sendo:

- **agênero** (a pessoa que não se identifica com nenhum gênero ou gênero neutro);
- **cisgênero** (a pessoa que se identifica com o sexo biológico de nascimento, feminino ou masculino);
- **gênero fluído** (a pessoa que transita entre uma identidade de gênero e outra ao decorrer do tempo);
- **Transexual** (a pessoa que não se identifica com o sexo biológico de nascimento);
- **Trâns-gênero** (a pessoa que não se identifica com o sexo biológico de nascimento com processo de transição de gênero) e;
- **Travesti** (pessoa com sexo biológico masculino e se identifica com o gênero feminino).
- **Não Informar** (escolher essa opção caso não queira declarar sua identidade de gênero);
- **Outra** (escolher essa opção caso a sua identidade de gênero seja diversa das listadas);

Menu

Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região
Manutenção Cadastral de Pessoal

Atualização e cadastramento de dados

Informação de Raça/Cor pré-existente no SIGEP
NEGRO(A) - PARDO(A)

Informação de Sexo pré-existente no SIGEP (eSocial)
Feminino

Identidade de gênero *
Cisgênero

↓

Figura 2





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

4º Passo: Escolher a raça com a qual se identifica, sendo **amarela, branca, indígena, não informar, negra – parda, negra – preta** e o sexo (**feminino, intersex, masculino ou não informar**) e salvar, conforme figura abaixo.

Raça/Cor *
NEGRO(A) - PARDO(A)

Sexo autodeclarado *
Feminino

Salvar

Figura 3

5º Passo: Clicar em Alteração de dados pessoais, conforme figura abaixo, e atualizar os dados de contato, endereço, e-mail externo e salvar.

Alteração de dados pessoais

Dados pessoais Dependentes

Data de nascimento 30/10/1972	Sexo (eSocial) Masculino
Naturalidade SÃO PAULO - SP	Nacionalidade Brasil
Estado civil CASADO	Escolaridade ESPECIALIZAÇÃO
Tipo sanguíneo B+	Doador de órgãos Não informado
Sexo (autodeclarado) * Masculino	
Raça/Cor * BRANCO(A)	Identidade de gênero * Cisgênero





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

País *		U.F. *	Cidade *
Brasil		RONDÔNIA	PORTO VELHO
Tipo de logradouro *		Logradouro *	Número
Rua		Buscapé	3512
Complemento		Bairro	CEP *
Cond. Norte		INDUSTRIAL	76821020
DDD	Telefone fixo	DDD	Telefone celular
69	99999-9999	69	99999-9999
E-mail externo		Cartão nacional de saúde *	
e-mail@hotmail.com		Não possui	
Nome da mãe		Nome do pai	
FANY GERMANO DE SOUZA		JOÃO LUZ DE FREITAS	
Cônjuge/Companheiro(a)			
KÁTIA CILENE DE MESQUITA SILVA			

Salvar

Figura 4

Observação: Para atualização do nome do servidor em seu cadastro, principalmente nos casos de casamento/divórcio, precisa retificar o nome antes na Receita Federal e, após, abrir um PROAD específico com assunto “Dados Pessoais:Atualização” e solicitar a alteração dos assentamentos funcionais.

6º Passo: Verificar se o cônjuge ou companheiro cadastrado está atualizado, conforme figura abaixo.

Cônjuge/Companheiro(a)

Figura 5

Observação: Se o cônjuge/companheiro estiver desatualizado em seu cadastro, precisa abrir um PROAD específico com assunto “Dados Pessoais:Atualização” e solicitar sua exclusão dos assentamentos funcionais.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

7º Passo: Clicar em dependentes e verificar se os dependentes cadastrados compõem ainda o vínculo familiar e/ou são dependentes para fins de imposto de renda, plano de saúde/odontológico.

Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região
Manutenção Cadastral de Pessoal

Alteração de dados pessoais

Dados pessoais Dependentes ←

Dependente / Membro do grupo familiar

MARIA DO SOCORRO FELIZARDO SOUZA

RAIMUNDO JOSE DE SOUZA

Figura 6

Observação: Se o dependente estiver desatualizado em seu cadastro, precisa abrir um PROAD específico e solicitar sua exclusão dos assentamentos funcionais.

8º Passo: Clicar no lápis ao lado do nome do dependente “Alterar Dependente” e preencher os dados pessoais do dependente, conforme figura abaixo e salvar, em cada um dos dependentes.

Parentesco	Nome da mãe
MÃE	
PAI	

Figura 7





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Parentesco

Endereço residencial

País *

Estado *

Cidade *

Tipo de logradouro *

Logradouro *

Número

Complemento

Bairro

CEP *

Contato

Telefone celular

Telefone fixo

E-mail

Outros Documentos

Cartão Nacional de Saúde *



Salvar

Cancelar

Figura 8

9º Passo – Para incluir membro do grupo familiar, apenas para ficar registrado o familiar em seus assentamentos clicar no ícone “Criar Requerimento”, conforme figura abaixo, onde aparecerá as orientações, preenchendo dados pessoais, dados de saúde, outros documentos, endereço, contato e anexos, e clicar em avançar até finalizar e salvar.



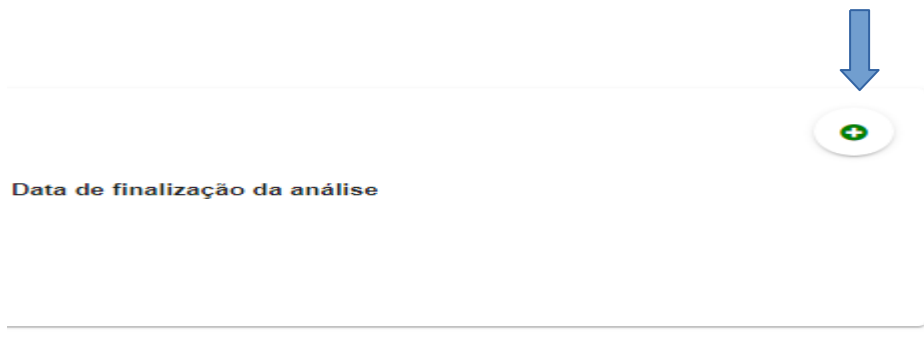
Requerimentos para inclusão/alteração de membro do grupo familiar

Protocolo	Data do protocolo	Membro do grupo familiar	Parentesco
Requerimento para inclusão/alteração de membro do grupo familiar			Nº

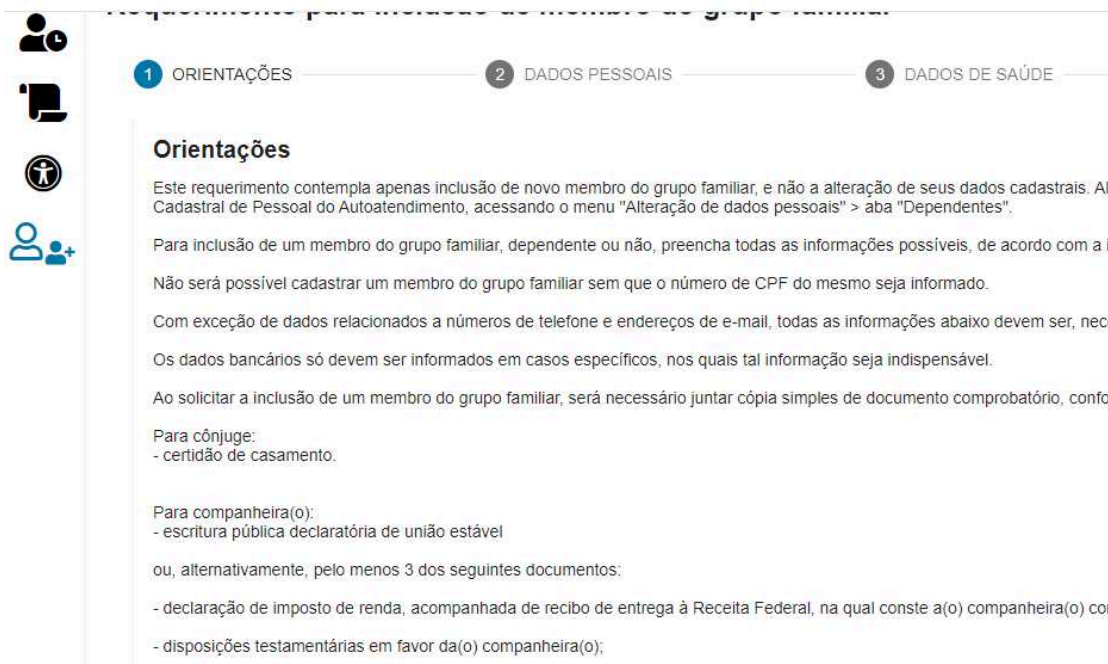




PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Formulário de inclusão de novo membro do grupo familiar. O formulário contém o campo "Data de finalização da análise" e um botão de inclusão (+) no canto superior direito, apontado por uma seta azul.



Formulário de inclusão de novo membro do grupo familiar. O formulário contém uma barra de progresso com três etapas: 1. ORIENTAÇÕES, 2. DADOS PESSOAIS e 3. DADOS DE SAÚDE. A etapa 1 está selecionada.

Orientações

Este requerimento contempla apenas inclusão de novo membro do grupo familiar, e não a alteração de seus dados cadastrais. Aí Cadastral de Pessoal do Autoatendimento, acessando o menu "Alteração de dados pessoais" > aba "Dependentes".

Para inclusão de um membro do grupo familiar, dependente ou não, preencha todas as informações possíveis, de acordo com a i

Não será possível cadastrar um membro do grupo familiar sem que o número de CPF do mesmo seja informado.

Com exceção de dados relacionados a números de telefone e endereços de e-mail, todas as informações abaixo devem ser, neci

Os dados bancários só devem ser informados em casos específicos, nos quais tal informação seja indispensável.

Ao solicitar a inclusão de um membro do grupo familiar, será necessário juntar cópia simples de documento comprobatório, confo

Para cônjuge:
- certidão de casamento.

Para companheira(o):
- escritura pública declaratória de união estável

ou, alternativamente, pelo menos 3 dos seguintes documentos:

- declaração de imposto de renda, acompanhada de recibo de entrega à Receita Federal, na qual conste a(o) companheira(o) cor
- disposições testamentárias em favor da(o) companheira(o);

Observação: Esse requerimento é apenas para registrar um familiar nos seus assentamentos funcionais para fins de: a) licença para acompanhar pessoa da família; b) constar o nome dos familiares em caso de falecimento e pensão por morte. Ressalta-se que esta inclusão não implicará em dedução do imposto de renda ou plano de saúde/odontológico. Para inclusão dos dependentes nos benefícios retrocitados é necessário abrir PROAD específico para isso.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Em caso de dificuldade no preenchimento dos dados cadastrais, favor entrar em contato com a Secretaria de Gestão de Pessoas para dar continuidade ao recadastramento via chat (servidores Alessandra Ramos, Maira Ronchetti, Fábio Machado, Maria Alice, Damião e Hércules), via balcão virtual e/ou presencialmente.

A equipe da Secretaria de Gestão de Pessoas está disponível para auxiliar servidores(as) e magistrados(as) no recadastramento anual de ativos(as).

Telefone: 069 3218-6446

Link balcão virtual: [Meet: off-ouiw-vxd](https://meet.google.com/off-ouiw-vxd)

Contem conosco!

