



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

# **MANUAL DO USUÁRIO**

**SERVIDOR ONLINE WEB – Alteração Cadastral**

**SERVIDOR ONLINE App**

## INTRODUÇÃO

Este manual visa orientar o empregador/contribuinte/órgão público para a nova forma de cumprimento de suas obrigações, mediante a utilização do eSocial no sistema SGP.

O eSocial é um projeto do governo federal que tem por objetivo desenvolver um sistema de coleta das informações descritas no seu objeto, armazenando-as no Ambiente Nacional do eSocial possibilitando aos órgãos participantes do projeto, sua efetiva utilização para fins trabalhistas, previdenciários, fiscais e de apuração de tributos e do FGTS.

O eSocial estabelece a forma com que passam a ser prestadas as informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa, com ou sem vínculo empregatício, e de produção rural.

São objetivos do eSocial:

1. Viabilizar a garantia de direitos previdenciários e trabalhistas aos trabalhadores;
2. Simplificar o cumprimento de obrigações;
3. Aprimorar a qualidade de informações das relações de trabalho, previdenciárias e fiscais.

O eSocial substituirá o procedimento de envio das diversas declarações, formulários, termos e documentos relativos a relação de trabalho.

As informações referentes a períodos anteriores à implantação do eSocial devem ser enviadas pelos sistemas utilizados à época.

## 1º Passo

Para acessar o sistema, deve-se visitar a página da Seplag, no site [www.seplag.ce.gov.br](http://www.seplag.ce.gov.br), selecionar no menu Serviços (à direita da tela);



Clicar na opção “Servidor Online”, conforme figura abaixo:

Clique na opção **ACESSO AO SERVIDOR ONLINE**;

The screenshot shows the official website of the 'Secretaria do Planejamento e Gestão'. At the top, there is a green header bar with the secretariat's logo and name. Below this, a navigation bar includes links for 'INSTITUCIONAL', 'PLANEJAMENTO', 'GESTÃO', 'SERVIDOR', and 'SERVIÇOS'. A search bar with a magnifying glass icon is also present. The main content area is titled 'SERVIÇOS' and 'Servidor Online'. A large green button labeled 'ACESSO AO SERVIDOR ONLINE' is visible, with a black arrow pointing towards it from the left.

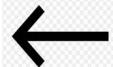
**SERVIÇOS**

## Servidor Online

Para acessar o Servidor Online, entre em contato com a área de Gestão de Pessoas do Órgão/Entidade em que trabalha para solicitar sua senha. Você receberá no e-mail que indicar, ou preencha o formulário de cadastro Servidor Online no link abaixo.

No caso de servidores aposentados, a solicitação deverá ser feita junto à instituição pela qual se aposentou.

**ACESSO AO SERVIDOR ONLINE**



- [Formulário de Cadastro Sevidor Online](#)
- [Validação para Comprovante de Imposto de Renda](#)
- [Validação para Extrato de Pagamento](#)

Após o registro das informações de seus dados de acesso (nº do CPF e senha), você deve clicar em ENTRAR. Nesta tela, digitar o CPF e a senha de acesso, para efetuar o login ao sistema;

The screenshot shows a login page with a green header featuring the secretariat's logo and name. The main text on the page reads 'Informe login e senha para entrar.' Below this, there are two input fields: 'CPF' with the placeholder '000.000.000-00' and a user icon, and 'Senha' with a placeholder of several dots and a lock icon. There is a 'Lembrar-me' checkbox with a checked status and a 'Esqueceu a senha?' link. At the bottom is a large orange 'Entrar' button.

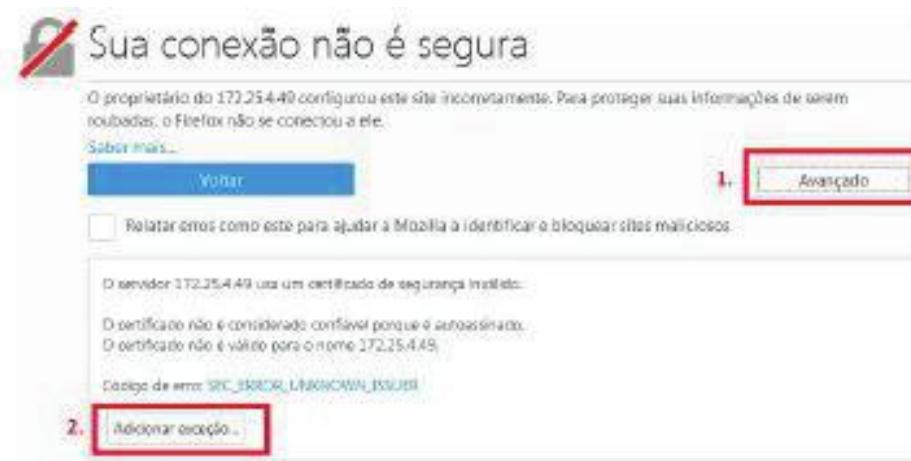
Observação complementar;

Em caso de surgir uma das telas seguintes, proceder os passos conforme cada figura abaixo:

□ Acessando pelo Chrome.



□ Acessando pelo Mozilla Firefox: seguir com o botão Avançado e em seguida Adicionar a exceção, para acesso ao Guardião.



Clicar em gestão de pessoas no sistema “Servidor Online” para navegação;



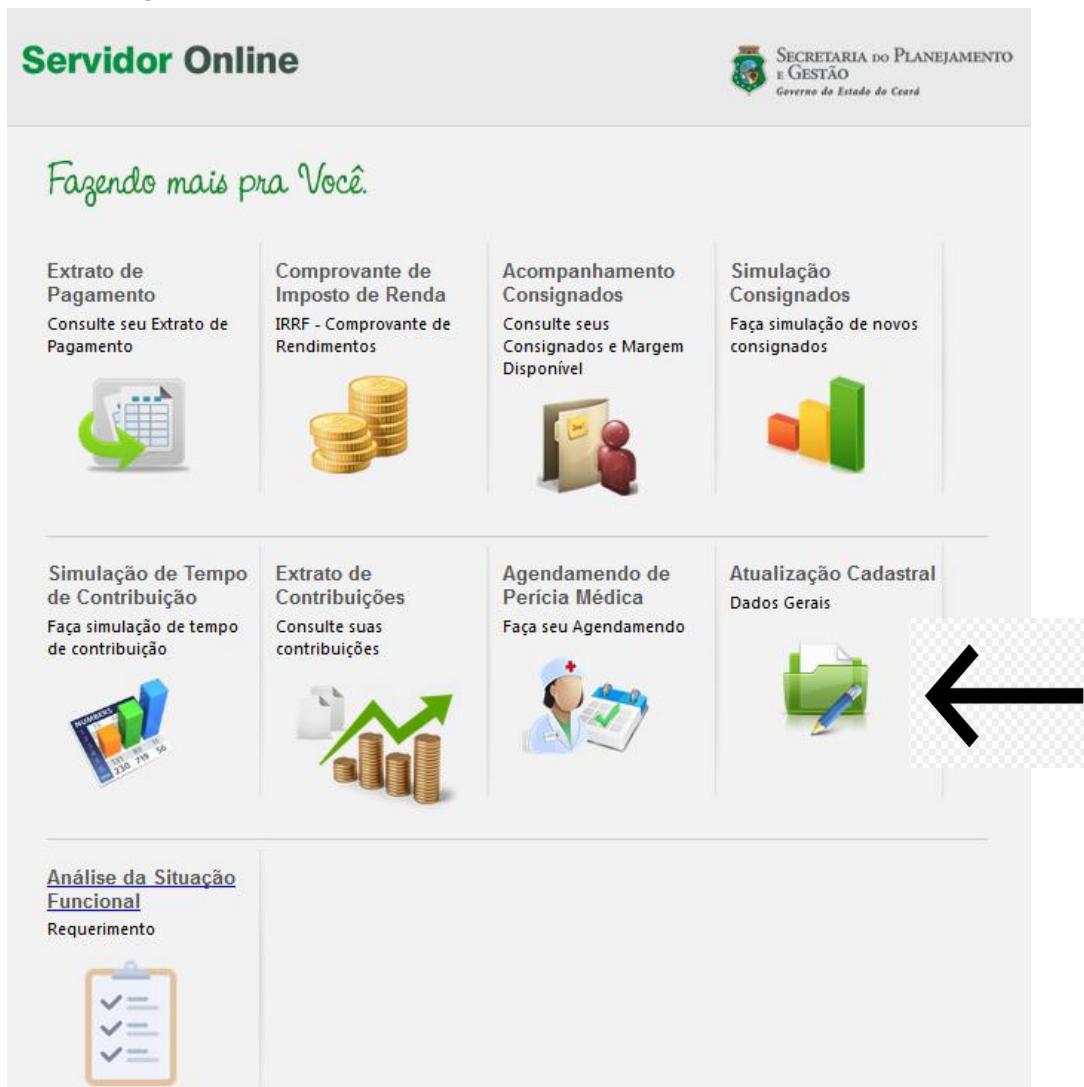
AVISO: "No sentido de preservar a segurança e a confidencialidade das informações registradas nos sistemas, a cada sistema e sempre que houver mudanças de perfil."

**GESTÃO de PESSOAS**

**SERVIDOR ONLINE**

 Servidor Online

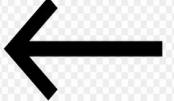
Ao se logar no “Servidor Online”, deverá ser selecionada a opção “Atualização Cadastral – Dados Gerais”.



**Servidor Online**

**SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
Governo do Estado do Ceará

*Fazendo mais pra Você.*

Extrato de Pagamento Consulte seu Extrato de Pagamento 	Comprovante de Imposto de Renda IRRF - Comprovante de Rendimentos 	Acompanhamento Consignados Consulte seus Consignados e Margem Disponível 	Simulação Consignados Faça simulação de novos consignados 
Simulação de Tempo de Contribuição Faça simulação de tempo de contribuição 	Extrato de Contribuições Consulte suas contribuições 	Agendamento de Perícia Médica Faça seu Agendamento 	Atualização Cadastral Dados Gerais 
<u>Análise da Situação Funcional</u> Requerimento 			

Autenticação do login de acesso ao sistema Servidor Online;



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

SERV



Autenticação realizada com sucesso!

# MENU PRINCIPAL

## Servidor Online - SITE

No menu Atualização Cadastral mostrará a visualização de oito abas;

Dados Gerais	Documentos	Endereço	Telefones	Deficiência	Cônjugue	Dependentes	Anexos
--------------	------------	----------	-----------	-------------	----------	-------------	--------

- Dados Gerais
- Documentos
- Endereço
- Telefones
- Deficiência
- Cônjugue
- Dependentes
- Anexos

**POR FAVOR, AGUARDE...**



## SERVIDOR ONLINE WEB

### Dados Gerais

O acesso será realizado através do servidor online em seu computador e pelo APP na opção de atualizar dados pessoais;

SERV2

 MARIA JOSÉ	<b>Dados Gerais</b>	Documentos	Endereço	Telefones	Deficiência	Cônjugue	Dependentes	Anexos
<p>CPF: 000.000.000-00</p> <p>Nome Social:</p> <p>Primo Emprego: <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não</p> <p>Data de Nascimento: * 03/09/1989</p> <p>Grupo Sanguíneo:</p> <p>UF: * CEARA</p> <p>Grau de Instrução: * SUPERIOR INCOMPLETO</p> <p>Nome do Pai: * Francisco José</p> <p>E-Mail Alternativo:</p> <p>UF Emprego Anterior:</p> <p>Nome: * Maria José</p> <p>Raça e Cor: Não Informado</p> <p>Sexo: * <input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Feminino</p> <p>Estado Civil: * Solteiro</p> <p>Nacionalidade: * BRASIL</p> <p>Naturalidade: * FORTALEZA</p> <p>Nome da Mãe: * Francisca Maria</p> <p>E-Mail: mj2018@teste.br</p> <p>Ano do 1º Emprego:</p> <p>Data Ingresso Estado: 01/06/2010</p>								
<b>Salvar</b> <b>Cancelar</b>								

# CAMPOS DE PREENCHIMENTO - ABAS

## Atualização Cadastral

- Aba de Dados Gerais
  - 1. CPF
  - 2. Nome
  - 3. Nome Social (é o nome pelo qual pessoas transexuais, travestis ou qualquer outro gênero preferem serem chamadas cotidianamente, em contraste com o nome oficialmente registrado que não reflete sua identidade de gênero. A identidade do nome social é vinculada com a identidade civil original.)
  - 4. Raça e cor
  - 5. Primeiro emprego
  - 6. Sexo
  - 7. Nascimento
  - 8. Estado Civil
  - 9. Grupo Sanguíneo (tipos sanguíneos)
  - 10. Nacionalidade
  - 11. UF
  - 12. Naturalidade
  - 13. Grau de Instrução
  - 14. Nome da Mãe
  - 15. Nome do Pai
  - 16. E-Mail
  - 17. Confirmar E-Mail
  - 18. E-Mail Alternativo (preferir usar outro endereço de e-mail)
  - 19. Confirmar E-Mail Alternativo
  - 20. Ano do 1º Emprego
  - 21. UF Emprego Anterior
  - 22. Data Ingresso Estado

## IMPORTANTE!

- Os únicos campos que não poderão ser editados são: CPF, NOME, DATA DE NASCIMENTO, PIS/PASEP, ÓRGÃO E MATRÍCULA.
- Os demais campos, todos poderão ser editados e alterados, porém deverá ser autorizado pelo RH do órgão;
- Os campos Celular e E-mail são obrigatórios. O campo e-mail será verificado se é válido.

- Aba de Documentos
  1. Identidade (Número, Identidade Tipo, Órgão Expedidor, Identidade UF, Identidade, Data Emissão)
  2. Documento Nacional de Identidade - DNI (Registro de Identificação Civil - RIC)
  3. Nº do Documento Nacional de Identidade - DNI Órgão Expedidor. UF. Data Emissão)
  4. Registro Nacional de Estrangeiro - RNE = Nº de inscrição no Registro Nacional de Estrangeiros (Órgão Expedidor, UF, Data Emissão), (Identidade de indivíduos estrangeiros com residência temporária ou permanente no território da Federação)
  5. Título de Eleitor (Número, Zona, Seção, UF, Município),
  6. Carteira de Motorista (UF, Número Registro, Categoria, Validade, Data Emissão, Data Primeira CNH)
  7. Carteira de Reservista (Número, Série, Categoria)
  8. Identidade Profissional (Número, Tipo, UF, Número, Série, UF, PIS/PASEP)
- Aba Endereço
  1. Endereço Exterior
  2. CEP
  3. UF
  4. Município
  5. Bairro
  6. Tipo do Logradouro
  7. Nome do Logradouro
  8. Número
  9. Complemento
  10. Telefone Residencial
  11. Telefone Comercial
  12. Telefone
  13. Celular
  14. Telefone
  15. Referência
- Aba Deficiência
  1. Deficiência Física
  2. Deficiência Visual
  3. Deficiência Auditiva

4. Deficiência Mental
5. Deficiência Intelectual: Reabilitado ou Readaptado
6. Preenche cota
7. Observação

- Aba Cônjugue
  1. Nome
  2. CPF
  3. Data de nascimento
  4. “Servidor Público? SIM/NÃO”
  5. Esfera do Poder
- Aba Dependentes
  1. Nome
  2. CPF
  3. Data de nascimento
  4. Grau de dependência
- Aba Anexo

Tipos de Documentos que podem ser anexados;

- Documento de Identidade - RG
- Comprovante de Endereço
- Certidão de Nascimento
- Certidão de Nascimento do Dependente
- Certidão de Casamento
- CPF
- Diplomas e Certificações
- Publicações do Diário Oficial

No primeiro acesso exibe as informações contidas na base do SGP V2;

 **SUCESSO!**  
Salvo com sucesso!

**MARIA JOSÉ**

**Dados Pessoais**

Dados Gerais	Documentos	Endereço	Telefones	Deficiência	Cônjugue	Dependentes
CPF: 000.000.000-00					Nome: * Maria José	
Nome Social:					Raça e Cor: Não Informado	
Primeiro Emprego: <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não					Sexo: * <input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Feminino	
Data de Nascimento * 03/09/1989					Estado Civil: * Solteiro	
Grupo Sanguíneo:					Nacionalidade: * BRASIL	
UF: * CEARA					Naturalidade: * FORTALEZA	
Grau de Instrução: * SUPERIOR INCOMPLETO					Nome da Mãe: * Francisca Maria	
Nome do Pai: * Francisco José					E-Mail: mj2018@teste.br	
E-Mail Alternativo:					Ano do 1º Emprego:	
UF Emprego Anterior:					Data Ingresso Estado: 01/06/2010	

**Salvar** **Enviar** **Cancelar**

Caso seja realizada alguma alteração nas informações, será criada uma proposta de alteração, onde o servidor só poderá alterá-la enquanto não enviá-la para análise da setorial (COGEP/SEDUC);

**MARIA JOSÉ**

**Dados Pessoais**

Dados Gerais	Documentos	Endereço	Telefones	Deficiência	Cônjugue	Dependentes
CPF: 000.000.000-00					Nome: * Maria José	
Nome Social:					Raça e Cor: Não Informado	
Primeiro Emprego: <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não					Sexo: * <input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Feminino	
Data de Nascimento * 03/09/1989					Estado Civil: * Solteiro	
Grupo Sanguíneo:					Nacionalidade: * BRASIL	
UF: * CEARA					Naturalidade: * FORTALEZA	
Grau de Instrução: * SUPERIOR INCOMPLETO					Nome da Mãe: * Francisca Maria	
Nome do Pai: * Francisco José					E-Mail: mj2018@teste.br	
E-Mail Alternativo:					Ano do 1º Emprego:	
UF Emprego Anterior:					Data Ingresso Estado: 01/06/2010	

**CONFIRMAR ENVIO**

Deseja realmente enviar a proposta para análise?

**Cancelar** **OK**

**Salvar** **Enviar** **Cancelar**

Caso exista alguma proposta de alteração que esteja em análise da setorial (COGEP/SEDUC) os dados da proposta serão exibidos, porém não será possível alterá-los;

**SUCESSO!**  
Enviado para análise com sucesso!

Proposta de alteração de dados em análise.

Dados Gerais	Documentos	Endereço	Telefones	Deficiência	Cônjugue	Dependentes
CPF: 000.000.000-00					Nome: * Maria José	
Nome Social:					Raça e Cor: Não Informado	
Primeiro Emprego: <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não					Sexo: * <input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Feminino	
Data de Nascimento * 03/09/1989					Estado Civil: * Solteiro	
Grupo Sanguíneo:					Nacionalidade: * BRASIL	
UF: * CEARA					Naturalidade: * FORTALEZA	
Grau de Instrução: * SUPERIOR INCOMPLETO					Nome da Mae: * Francisca Maria	
Nome do Pai: * Francisco José					E-Mail: mj2018@teste.br	
E-Mail Alternativo:					Ano do 1º Emprego:	
UF Emprego Anterior:					Data Ingresso Estadual: 01/06/2010	

**Dados Pessoais**

**Salvar** **Enviar** **Cancelar**

Após da aprovação da proposta de alteração pela setorial (COGEP/SEDUC) o servidor poderá alterar novamente as informações gerando nova proposta.

**SUCESSO!**  
Enviado para análise com sucesso!

Proposta de alteração de dados em análise.

Dados Gerais	Documentos	Endereço	Telefones	Deficiência
CPF: 000.000.000-00				
Nome Social:				
Primeiro Emprego: <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não				
Data de Nascimento * 03/09/1989				
Grupo Sanguíneo:				

**Dados Pessoais**

**Proposta de alteração de dados em análise.**

# SERVIDOR ONLINE APP

Servidor Online - Versão App

O servidor deverá acessar o app com os mesmos dados de acesso utilizados atualmente no Servidor online;



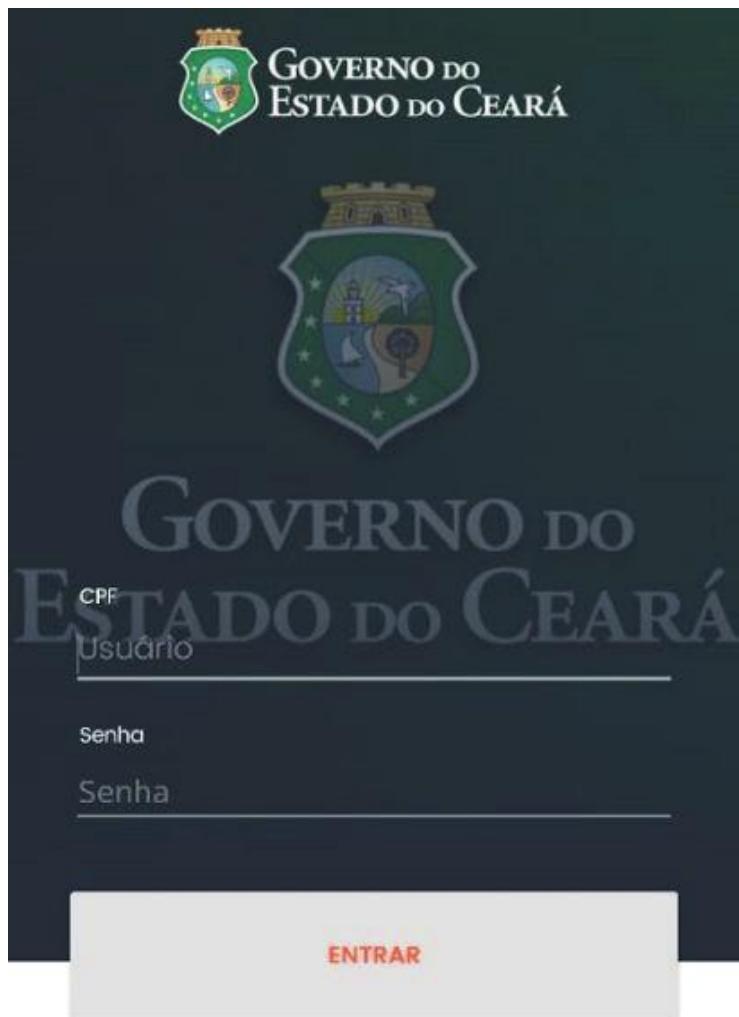
O Aplicativo da Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado do Ceará (Seplag) facilita seu dia a dia!

Apenas a versão para Android está liberada para homologação, estamos trabalhando para liberar acesso ao app na versão iOS.

## SERVIDOR ONLINE APP

### Atualização Cadastral

Após o registro das informações de seus dados de acesso (nº do CPF e senha), você deve clicar em ENTRAR. Nesta tela inicial, digitar o CPF e a senha de acesso, para efetuar o login ao sistema pelo APP;

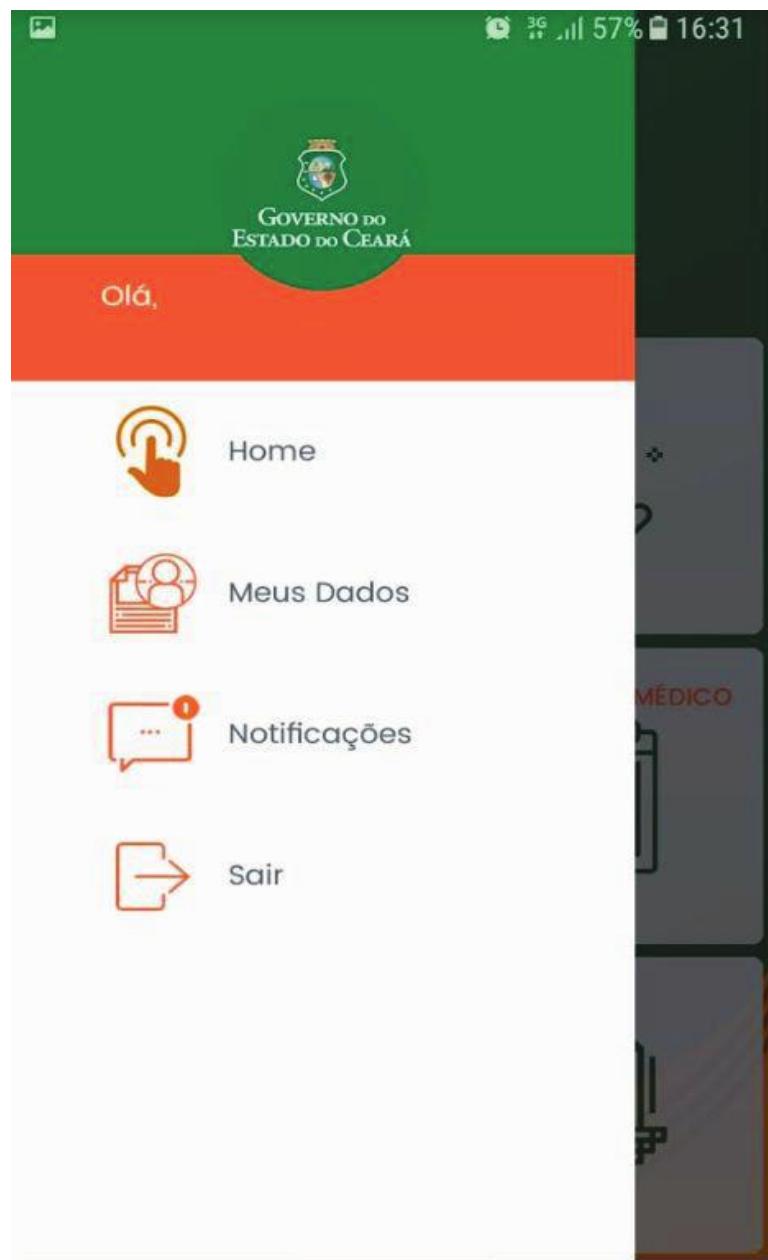


Esqueceu a senha? [Solicitar nova senha.](#)

No app/web terá um termo de aceite, responsabilizando o servidor pelos dados alterados. As regras são as mesma da Versão Web;



No período de homologação o app estará disponível para download, porém apenas para os e-mails que forem informados;



## SERVIDOR ONLINE APP

### Dados Gerais

O App mostrará as informações do banco de dados do SGP. Os dados que vierem em branco e que são obrigatórios, deverão ser preenchidos;





## SERVIDOR ONLINE APP

### Informações Pessoais

#### INFO PESSOAL



NOME DA MÃE:

Nome da Mãe

NOME DO PAI:

Nome do Pai

E-MAIL:

E-Mail Principal

E-MAIL ALTERNATIVO:

E-Mail Alternativo

PRIMEIRO EMPREGO:



ANO DO 1º EMPREGO:

1900

DATA DE INGRESSO NO ESTADO:

01/01/1900

UF DO EMPREGO ANTERIOR:



## SERVIDOR ONLINE APP

### Documentos

DOCUMENTOS



#### Dados da Identidade

NÚMERO:

2004002100316

TIPO:

RG

ORGÃO EXPEDIDOR:

SSP

UF:

CEARA

DATA EMISSÃO:

01/01/1900

**DNI - Documento Nacional de Identidade (RIC - Registro de Identificação Civil)**

NÚMERO:



ENDERECO

## SERVIDOR ONLINE APP

Endereço



EXTERIOR:



CEP:

6000000

UF:

Selecione a UF

MUNICIPIO:

Selecione o Municipio

BAIRRO:

Selecione o Bairro

TIPO LOGRADOURO:

Selecione o Tipo do Logradouro

LOGRADOURO:

Logradouro



CÔNJUGE

## SERVIDOR ONLINE APP

Cônjugue



CPF:

CPF

NOME:

NOME DO CÔNJUGE

DATA DE NASCIMENTO:

01/01/1900

É SERVIDOR PÚBLICO:



Sim



Não



DEPENDENTES

## SERVIDOR ONLINE APP

### Dependentes

O sistema permitirá o cadastro de vários dependentes;



NOME

NOME

CPF:

CPF

DATA DE NASCIMENTO:

01/01/1900

PARENTESCO:

Selecione o parentesco



DEFICIÊNCIA

## SERVIDOR ONLINE APP

### Deficiência



DEFICIÊNCIA FÍSICA:

Sim  Não

DEFICIÊNCIA VISUAL:

Sim  Não

DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

Sim  Não

DEFICIÊNCIA MENTAL:

Sim  Não

DEFICIÊNCIA INTELECTUAL:

Sim  Não

REABILITADO OU READAPTADO:

Sim  Não

PREENCHE COTA:

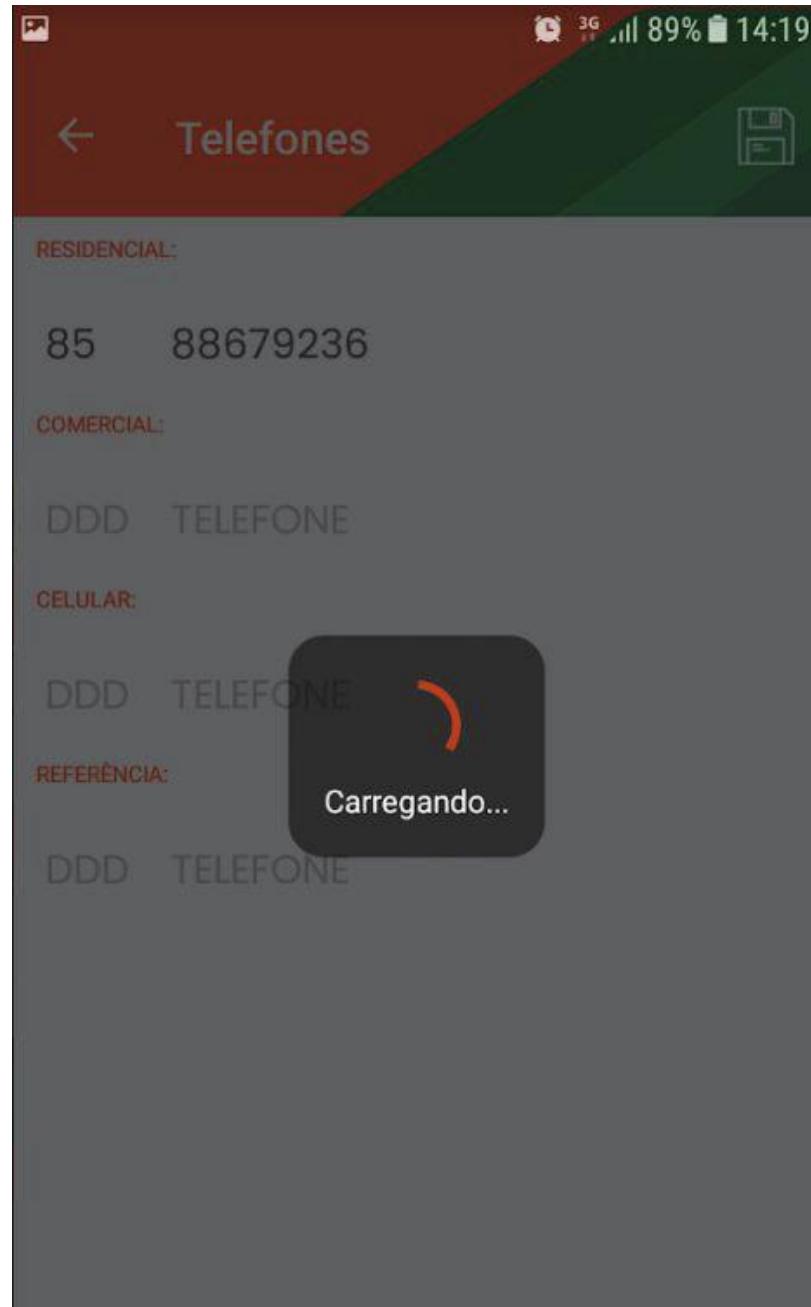
---



## SERVIDOR ONLINE APP

Telefone

TELEFONES



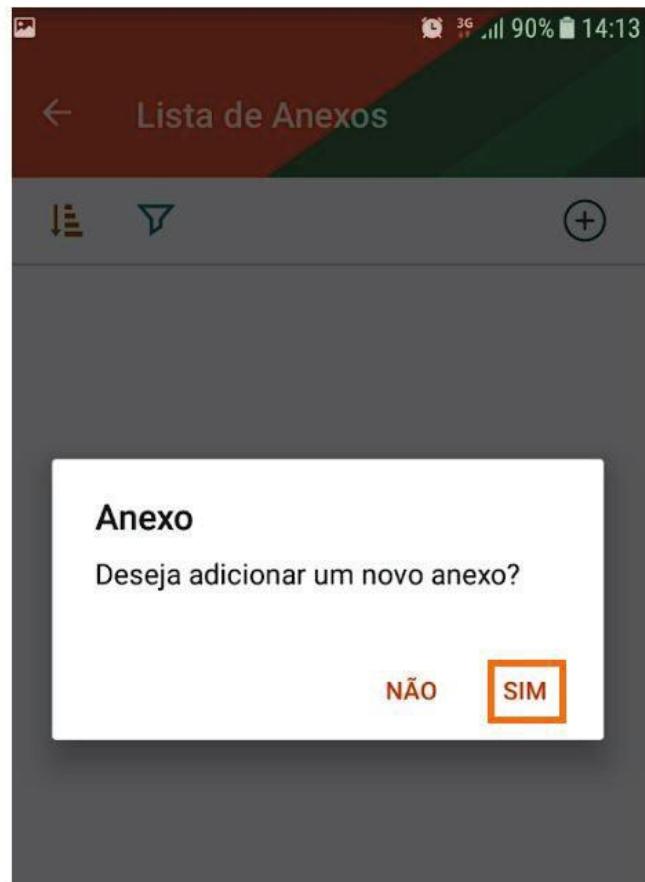


ANEXOS

## SERVIDOR ONLINE APP

Anexos  
Adicionar

O sistema permitirá o upload de imagens dos tiradas do celular;



Tipos de Documentos que podem ser anexados;

- ✓ CPF
- ✓ Documento de Identidade - RG
- ✓ Comprovante de Endereço
- ✓ Diplomas e Certificações
- ✓ Publicações do Diário Oficial
- ✓ Certidão de Casamento
- ✓ Certidão de Nascimento
- ✓ Certidão de Nascimento do Dependente



Clicar para adicionar um novo anexo, App perguntará se se você deseja adicionar um novo anexo. Clicar em "SIM "



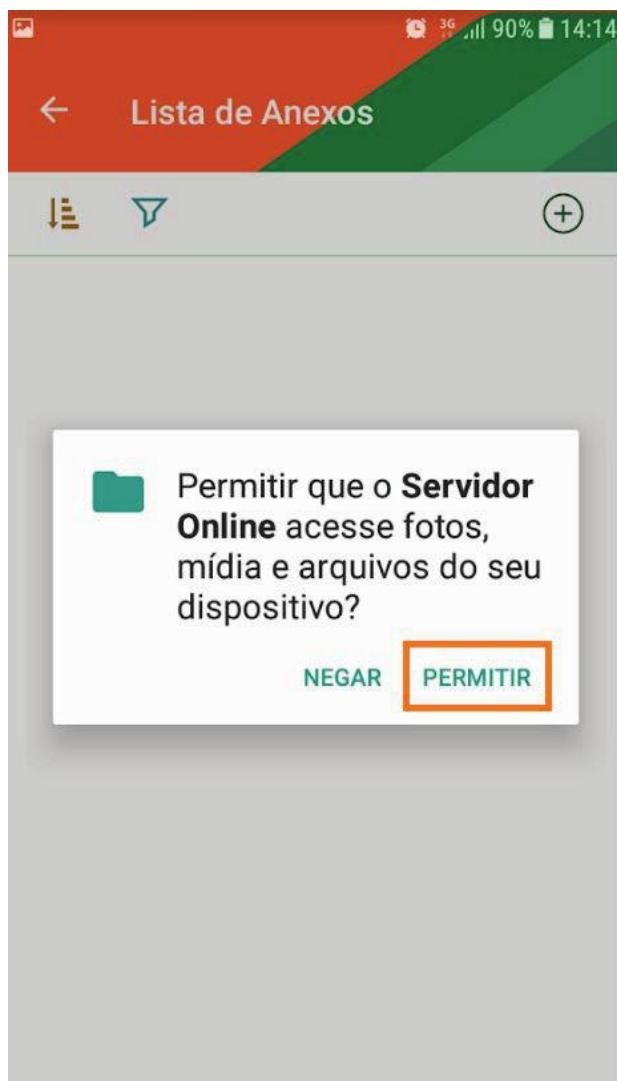
ANEXOS

## SERVIDOR ONLINE APP

Anexos

Acessar mídias e arquivos do dispositivo

O sistema permitirá que seja anexados fotos de documentos;



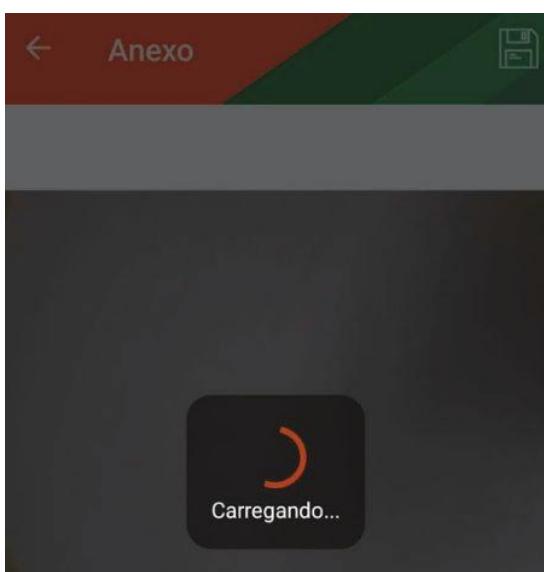


ANEXOS

## SERVIDOR ONLINE APP

Anexos

Arquivo anexado



### Descrição:

Descrição do anexo

### Tipo de documento:

Selecione o tipo de documento