

Passo a Passo Recadastramento

Acompanhe abaixo todos os procedimentos necessários para realizar seu recadastramento.

- Antes de se recadastrar é necessário que o servidor crie sua senha no Novo Portal do Servidor:

1º Acesse o Portal da Prefeitura <https://www.olinda.pe.gov.br/>

2º Selecione a opção “Portal do Servidor”:



3º Selecione “Primeiro Acesso”:

The screenshot shows the login page for the Prefeitura Municipal de Olinda. The page features the city's logo and the slogan 'OLINDA PREFEITURA MUNICIPAL. NESTA CIDADE, NOSSO EMPÍLIO.' Below this, there is a 'BEM-VINDO!' (Welcome!) message and instructions for password security. The main form contains fields for 'CPF' and 'Senha' (Password). A blue 'Entrar' (Login) button is present. Below the password field, there is a link for 'Esqueceu a senha?' (Forgot your password?) and a red-bordered button labeled 'Primeiro acesso' (First access).

BEM-VINDO!

Para garantir a segurança dos seus dados, sugerimos a alteração da senha quando do primeiro acesso ao Portal do Servidor.

A nova senha deverá conter **no mínimo 6 e no máximo 10 caracteres (números e letras)**.

Caso tenha esquecido sua senha, você pode solicitar a alteração de senha clicando no link "Esqueceu a senha?". Caso tenha algum problema com o seu recadastramento, entre em contato com o setor de RH através do Whatsapp 81 99203-3362.

Prefeitura Municipal de Olinda

GOVBR520

CPF

Senha

Entrar

Esqueceu a senha?

Primeiro acesso

4º Preencha seus dados pessoais e crie sua senha, que deverá conter no mínimo 06 e no máximo 10 caracteres (entre números e letras). Após, selecione ‘Enviar’:

PRIMEIRO ACESSO

Você está acessando o Portal do Servidor pela primeira vez?

Precisamos confirmar alguns dados. Preencha os campos ao lado e escolha uma senha para seu acesso ao Portal.

Atenção! A sua senha deve conter no mínimo 6 e no máximo 10 caracteres (números e letras).

Prefeitura Municipal de Olinda

Retornar para Login

CPF

3 primeiros dígitos do seu RG

Nome completo da sua mãe

Senha

Repita a senha

Enviar

Pronto! Sua senha foi criada, agora basta fazer o Login para realizar seu recadastramento. Guarde bem sua senha, afinal, este é o novo Portal do Servidor e todas suas informações e contracheques serão obtidos sempre por aqui!

- **Faça seu recadastramento seguindo os passos abaixo:**

1º Faça login no Novo Portal do Servidor, preenchendo seu CPF e a senha já criada. Após selecione ‘entrar’:

OLINDA
PREFEITURA MUNICIPAL
Nossa cidade, nosso orgulho.

BEM-VINDO!

Para garantir a segurança dos seus dados, sugerimos a alteração da senha quando do primeiro acesso ao Portal do Servidor.

A nova senha deverá conter **no mínimo 6 e no máximo 10 caracteres (números e letras).**

Caso tenha esquecido sua senha, você pode solicitar a alteração de senha clicando no link "Esqueceu a senha?". Caso tenha algum problema com o seu recadastramento, entre em contato com o setor de RH através do Whatsapp 81 99203-3362.

CPF

Senha

Entrar

[Esqueceu a senha?](#) [Primeiro acesso](#)

2º Após entrar no Portal do Servidor, selecione a opção 'Recadastramento':



3º Alguns Campos aparecerão Pré-preenchidos, confira todos eles, e em caso de divergência, basta alterar.

Preencha os demais campos em branco, lembrando que os de preenchimento obrigatório são apenas os marcados em vermelho.

Observe que as informações são divididas em 04 abas (informações pessoais, dados para contato, documentos de identificação e formação). Todas deverão ser conferidas e alteradas, caso necessário.

4º Quando for feita alguma alteração cadastral que necessite de comprovação (por exemplo: na alteração de endereço deve-se anexar comprovante de residência em nome do servidor), o sistema solicitará o carregamento de um documento de comprovação. Neste caso, basta anexar a foto ou pdf do documento necessário. (Obs: atentar aos formatos de arquivos aceitos e o tamanho máximo, que é de 3MB):

Regime de Casamento	Estado Civil	
<input type="text" value="Selecione o Regime de Casamento"/>	<input type="text" value="Casado"/>	
Tipo Sanguíneo	Fator Rh	Raça/Cor
<input type="text" value="Selecione o Tipo Sanguíneo"/>	<input type="text" value="Selecione o Fator Rh"/>	<input type="text" value="Não Informado"/>
Deficiente	Tipo Deficiência	
<input type="text" value="Não"/>	<input type="text" value="Selecione Tipo Deficiência"/>	
Observação		
<input type="text"/>		
Anexar arquivo comprovante		
<input type="text"/>		<input type="button" value="📎"/>

5º Após analisar todos os seus dados, basta selecionar a opção 'salvar' e em seguida 'enviar para RH':

ALTERAÇÃO CADASTRAL

Informações Pessoais	Dados para Contato	Documentos de Identificação	Formação
Grau de Instrução			
<input type="text" value="Superior Completo"/>			
Curso			
<input type="text" value="Selecione Curso"/>			
Data de Conclusão			
<input type="text"/>			
<input type="button" value="Salvar"/>	<input type="button" value="Enviar para RH"/>	<input type="button" value="Restaurar Cadastro"/>	

Pronto! Seu recadastramento foi enviado com sucesso e será encaminhado para análise pelo setor responsável.

Fique atento em alguns avisos que poderão aparecer:

- Caso apareça um quadro vermelho ao tentar Salvar seu recadastramento, significa que alguma informação sua ficou pendente, basta seguir a orientação do aviso.

Servidor ▾
Início > Alteração Cadastral

Não foi possível realizar esta operação.
Dados para Contato | Telefones | Telefone residencial: Este campo não pode ser preenchido com tantos caracteres.

ALTERAÇÃO CADASTRAL

Informações Pessoais | Dados para Contato | Documentos de Identificação | **Formação**

Grau de Instrução
Superior Completo

Curso
Selecione Curso

Data de Conclusão

Salvar | Enviar para RH | Restaurar Cadastro

Campos obrigatórios

- Se aparecer “Seu cadastro está em elaboração”, significa que ele foi salvo, mas ainda não enviado ao RH.

Servidor ▾
Início > Alteração Cadastral

Seu cadastro está em **Elaboração**.

- O caso seguinte (“aguardando análise”) significa que seu recadastramento foi enviado com sucesso e será encaminhado para análise pelo setor responsável.

Servidor ▾
Início > Alteração Cadastral

Seu cadastro está **Aguardando Análise**.

- Após a análise do seu Recadastramento, se houver qualquer informação equivocada, aparecerá um aviso na sua página de recadastramento, informando o erro. Basta proceder com a orientação descrita, salvar e enviar ao RH novamente para reanálise.

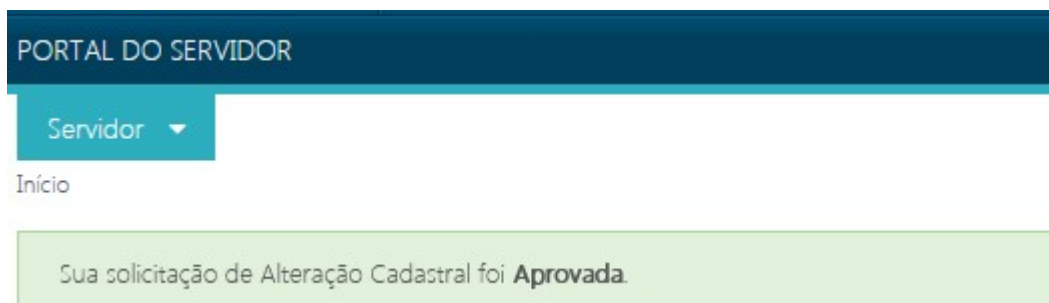
PORTAL DO SERVIDOR

Servidor ▾
Início

Sua solicitação de Alteração Cadastral foi **Reprovada**.

Endereço informado não está de acordo com o comprovante de Residência. Favor corrigir.

- Quando aparecer a informação “Aprovada”, significa que seu recadastramento foi aprovado com sucesso.



Lembrando que todo o recadastramento será feito de forma online e não mais presencial, devendo ser feito anualmente em todo mês do aniversário do servidor.

Para quaisquer outras situações não descritas acima, favor entrar em contato com o whatsapp constante na página inicial do portal do servidor:



Atenciosamente,
Diretoria Geral de Recursos Humanos – SGPA.

PRONIM 520.01.02.008

Prefeitura Municipal de Olinda

PORTAL DO SERVIDOR

Servidor ▾

Início

Sua solicitação de Alteração Cadastral foi **Aprovada**.

BEM-VINDO(A) AO PORTAL DO SERVIDOR

Contracheque
Online

Comprovante de
Rendimentos

Recadastramento