



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Diretoria de Gestão de Pessoas

**RECADASTRAMENTO 2025**

**I – RECADASTRAMENTO 2025** (Lei n. 9527/1997 e Resolução CSJT n. 273/2020)

Os servidores aposentados e os pensionistas deverão observar as seguintes orientações para a realização do recadastramento de 2025:

**PERÍODO (CRONOGRAMA):**

- **outubro de 2025:** beneficiários cujos nomes se iniciem com as letras “**A**” a “**I**”;
- **novembro de 2025:** beneficiários cujos nomes se iniciem com as letras “**J**” a “**M**”;
- **dezembro de 2025:** beneficiários cujos nomes se iniciem com as letras “**N**” a “**Z**”.

**I – Para os correntistas da CEF:**

- **Pessoalmente**, nas agências da CEF credenciadas;
- **Eletrônica (para os que estiverem impossibilitados de se locomover e os residentes fora do Estado)**, por videoconferência ou videochamada, mediante acesso ao Balcão Virtual, com prévio agendamento de horário por e-mail ou telefone, sem prejuízo do envio do formulário e dos documentos complementares, tais como o último contracheque (no caso de acúmulo de cargo/aposentadoria/pensão) para os e-mails [recadastramento@trt3.jus.br](mailto:recadastramento@trt3.jus.br) (servidores) ou [smap@trt3.jus.br](mailto:smap@trt3.jus.br) (magistrados).

**II – Para os não correntistas da CEF:**

- **Eletrônica**, por videoconferência ou videochamada, mediante acesso ao Balcão Virtual, com prévio agendamento de horário por e-mail ou telefone, sem prejuízo do envio do formulário e dos documentos complementares, tais como o último contracheque (no caso de acúmulo de cargo/aposentadoria/pensão) para os e-mails [recadastramento@trt3.jus.br](mailto:recadastramento@trt3.jus.br) (servidores) ou [smap@trt3.jus.br](mailto:smap@trt3.jus.br) (magistrados), ou;
- **Via postal**, com reconhecimento de firma por autenticidade no registro notarial competente;
- **Pessoalmente, na sede deste Tribunal**, com prévio agendamento e com a conferência do

documento oficial de identificação original com fotografia e assinatura na presença de servidor.

## **INSTRUÇÕES**

### **Via eletrônica – Balcão Virtual:**

Os servidores aposentados e os pensionistas receberão e-mail com links para acesso ao agendamento ao Balcão Virtual e, de posse de documento recente de identidade oficial com foto, deverão acessar a sala para atendimento virtual, no horário agendado previamente.

O agendamento prévio é obrigatório no caso do atendimento via Balcão Virtual.

O acesso à sala ocorrerá pelo Google Meet, mediante link enviado por e-mail.

O Interessado deverá utilizar computador ou celular com acesso à internet, câmera e áudio. De posse de documento recente de identidade oficial com foto, deverá acessar a sala para atendimento virtual, no horário agendado previamente.

Relevante observar que o atendimento é individual. Assim que iniciado, o atendimento do aposentado ou pensionista será gravado.

O servidor da Secretaria de Pessoal efetuará a leitura do Formulário de recadastramento em voz alta e compartilhará a tela contendo o formulário, para conhecimento e manifestação do aposentado ou pensionista.

Após o servidor ler o campo I do Formulário (dados cadastrais), o aposentado/pensionista deverá confirmar os dados ou, se for o caso, requerer sua alteração.

Se houver necessidade de alteração de dado cadastral sobre o qual haja necessidade de apresentação de documento comprobatório, o recadastramento não poderá ser concluído naquele momento. Isso porque o Interessado deverá requerer tal alteração por e-mail, oportunidade em que deverá enviar a documentação correlata.

Se a alteração puder ser feita diretamente no sistema de recadastramento, sem a necessidade de envio de documentação comprobatória, o servidor responsável pelo atendimento realizará a atualização cadastral, conforme orientação do aposentado ou pensionista.

Ultrapassada essa fase, o servidor responsável pelo atendimento passará à leitura do campo II do

Formulário (declarações), colhendo do aposentado/pensionista os dados cujo preenchimento é necessário.

Após, o servidor responsável pelo atendimento informará ao aposentado/pensionista, conforme o caso, se o seu recadastramento está finalizado ou se será necessário o envio de documentação complementar.

Na hipótese em que for desnecessário o envio de documentação complementar, o servidor informará ao aposentado/pensionista que o recadastramento foi realizado com sucesso.

Há casos, porém, em que a remessa de documentação faz-se imprescindível.

Por exemplo, na hipótese em que o aposentado declara receber rendimentos de outro órgão público. Nessa situação, é obrigatória a apresentação de cópia do último contracheque da fonte remuneratória por ele indicada. No caso de ser necessária a apresentação de documentação comprobatória, o interessado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularizar a pendência e o servidor responsável pelo atendimento registrará o ocorrido na planilha de controle. O recadastramento será concluído apenas após o envio pelo aposentado/pensionista da documentação para o e-mail [recadastramento@trt3.jus.br](mailto:recadastramento@trt3.jus.br) e receber mensagem eletrônica confirmando o recebimento desses documentos e conclusão do procedimento.

Com a utilização do Balcão Virtual, os aposentados e os pensionistas serão atendidos de forma assemelhada ao atendimento presencial.

Essa modalidade oferece aos interessados a oportunidade de realizar a prova de vida de forma virtual, sem necessidade de deslocamento.

#### **Via postal:**

Os servidores aposentados e os pensionistas poderão realizar o recadastramento via postal.

Nesse caso, deverão acessar o sistema recadastramento digitando seu login e senha (os mesmos utilizados para acesso à intranet) - **EM CASO DE DÚVIDAS, A CENTRAL DE TI ENCONTRA-SE À DISPOSIÇÃO PARA AUXILIAR NO PROCESSO DE ACESSO À INTRANET ATRAVÉS DO TELEFONE (31) 3238-7981.**

Ato contínuo, os interessados deverão gerar o formulário de recadastramento, que deverá ser impresso.

Deverão, neste caso, dirigir-se a um cartório, ocasião em que assinarão o formulário para o

reconhecimento de firma por autenticidade.

Após, o formulário assinado, com firma reconhecida, e os documentos complementares (se for o caso) deverão ser enviados para a Secretaria de Pessoal, na rua Curitiba, n. 835, 6º andar, Centro, CEP: 30.170-910, Belo Horizonte/MG.

### **Presencial:**

#### **I – Para os correntistas da CEF (sem agendamento):**

- **Pessoalmente**, nas agências da CEF credenciadas;

#### **II – Para os não correntistas da CEF (com agendamento):**

- **Pessoalmente, na sede do Tribunal**, com a conferência do documento oficial de identificação original com fotografia e assinatura na presença de servidor.

Deverá ser observado o seguinte cronograma:

- **outubro de 2025**: beneficiários cujos nomes se iniciem com as letras “**A**” a “**I**”;
- **novembro de 2025**: beneficiários cujos nomes se iniciem com as letras “**J**” a “**M**”;
- **dezembro de 2025**: beneficiários cujos nomes se iniciem com as letras “**N**” a “**Z**”

Os servidores aposentados e os pensionistas não correntistas da CAIXA poderão realizar o recadastramento presencialmente, mediante prévio agendamento de data e horário por telefone: (31) 3238-7840/7841.

O agendamento prévio é obrigatório no caso do atendimento presencial.

Os servidores aposentados e pensionistas não correntistas da CAIXA serão atendidos na data agendada na Secretaria de Pessoal, na rua Curitiba, n. 835, 6º andar, Centro, CEP: 30.170-910, Belo Horizonte/MG, oportunidade em que deverão apresentar documento recente de identidade original com foto e o formulário impresso do sistema de recadastramento.

O formulário deverá ser assinado na presença do servidor responsável pelo atendimento.

### **SITUAÇÕES ESPECIAIS:**

As situações especiais previstas na Resolução CSJT n. 273/2020, como a hipótese representação por meio de tutor, curador ou procurador, assim como o caso de moléstia grave ou impossibilidade de locomoção, serão especificamente tratadas pela Secretaria de Pessoal.

Será admitido o recadastramento mediante procuração por instrumento público, emitida com validade máxima de 6 meses, por motivo de moléstia grave, ausência do País ou impossibilidade de locomoção, devidamente comprovadas, bem como por curador, mediante certidão de curatela para os aposentados e pensionistas inválidos, em decorrência de doença mental reconhecida por laudo de junta médica oficial.

Em ambos os casos o representante/curador deverá apresentar, com o Formulário de Recadastramento, o Termo de Responsabilidade, enviado para o e-mail particular cadastrado no Tribunal, na forma do art. 6º da Resolução CSJT n. 273/2020.

**OBSERVAÇÃO: não será possível a realização do recadastramento nas varas do trabalho da capital e do interior de MG tampouco nos TRTs de outros Estados.**

**Esclarecimento de dúvidas:** (31) 3238-7840/7841, e-mail: [recadastramento@trt3.jus.br](mailto:recadastramento@trt3.jus.br).