

Cadastro de Pessoas: Cadastro Básico de Dependentes



MÓDULO BENEFICIÁRIOS – CADASTRO DE DEPENDENTES

Este módulo é responsável pelo cadastro, gerenciamento e validação dos **dependentes previdenciários dos servidores públicos**, utilizados nos processos de concessão de benefícios, pensão por morte, auxílios e auditorias previdenciárias do RPPS.

Atenção: Todos os campos identificados com **asterisco vermelho (*)** são **obrigatórios** e devem ser preenchidos para permitir o salvamento do cadastro.

1. Tela Inicial – Acesso ao Cadastro de Dependente



Objetivo da Tela

Permitir o acesso às funcionalidades relacionadas à pessoa do servidor e seus respectivos dependentes.

Funcionalidades Disponíveis

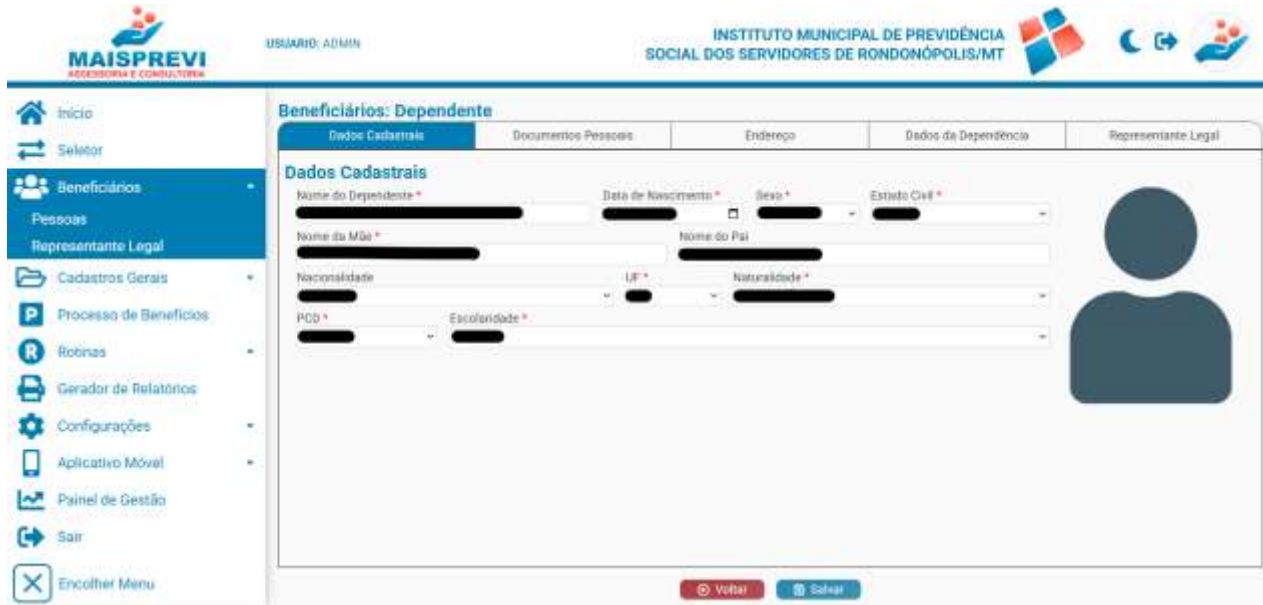
Nesta tela, o sistema apresenta:

- Dados resumidos do servidor:
 - Nome
 - CPF
 - PIS/PASEP
 - Tipo de vínculo
 - Data de nascimento
 - Telefone
- Acesso rápido às áreas:
 - Cadastro Básico
 - Documentos
 - Dados Bancários
 - Segurado
 - **Dependentes**

Procedimento

1. Localize o servidor desejado.
2. Clique na opção **Dependentes**.
3. O sistema abrirá a tela de gerenciamento e cadastro dos dependentes vinculados.

2. Aba – Dados Cadastrais do Dependente



Objetivo da Aba

Registrar as informações pessoais básicas do dependente.

Campos Obrigatórios (*)

- **Nome do Dependente (*)**
Informe o nome completo conforme documento oficial.
- **Data de Nascimento (*)**
Utilize o formato padrão (dd/mm/aaaa).
- **Sexo (*)**
Selecione a opção correspondente.
- **Estado Civil (*)**
Selecione conforme situação atual.
- **Nome da Mãe (*)**
Obrigatório para validação cadastral.
- **UF (*)**
Estado de nascimento do dependente.
- **Naturalidade (*)**
Município de nascimento.
- **PCD (*)**
Informe se o dependente é Pessoa com Deficiência.
- **Escolaridade (*)**
Selecione o grau de escolaridade.

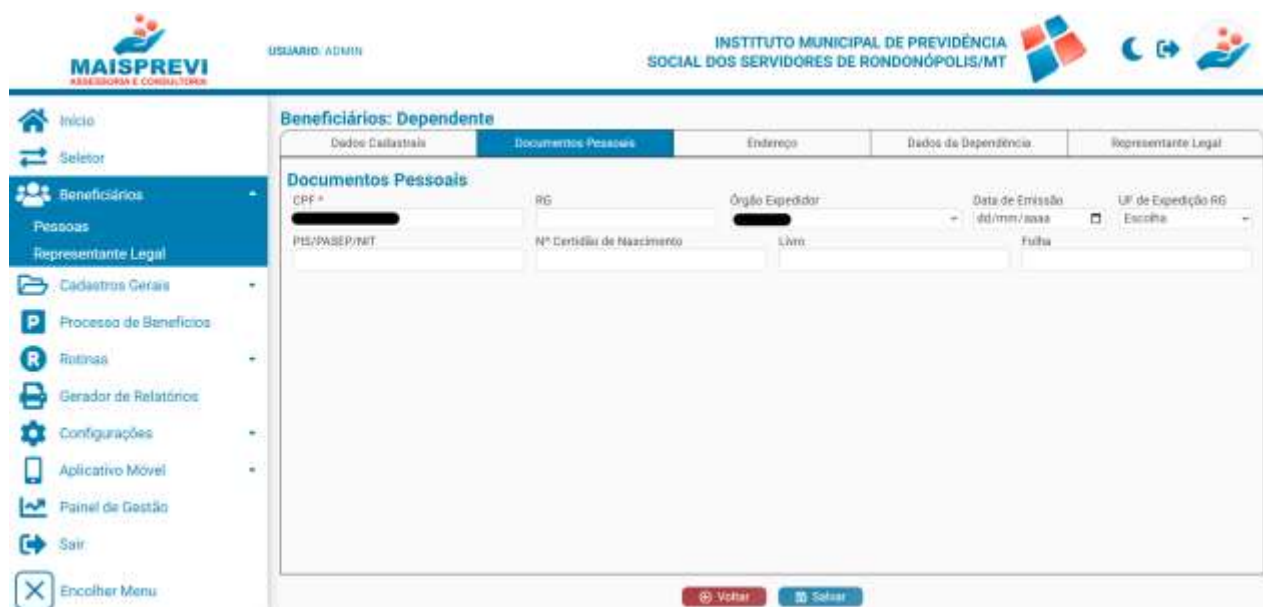
Campos Complementares

- Nome do Pai
- Nacionalidade

Boas Práticas

- Preencha exatamente conforme certidão ou documento oficial.
- Evite abreviações.
- Verifique a data de nascimento antes de salvar.

3. Aba – Documentos Pessoais



Objetivo da Aba

Registrar os documentos oficiais do dependente para validação previdenciária e jurídica.

Campos Obrigatórios (*)

- **CPF** (*)
Cadastro obrigatório para controle previdenciário.

Campos Complementares

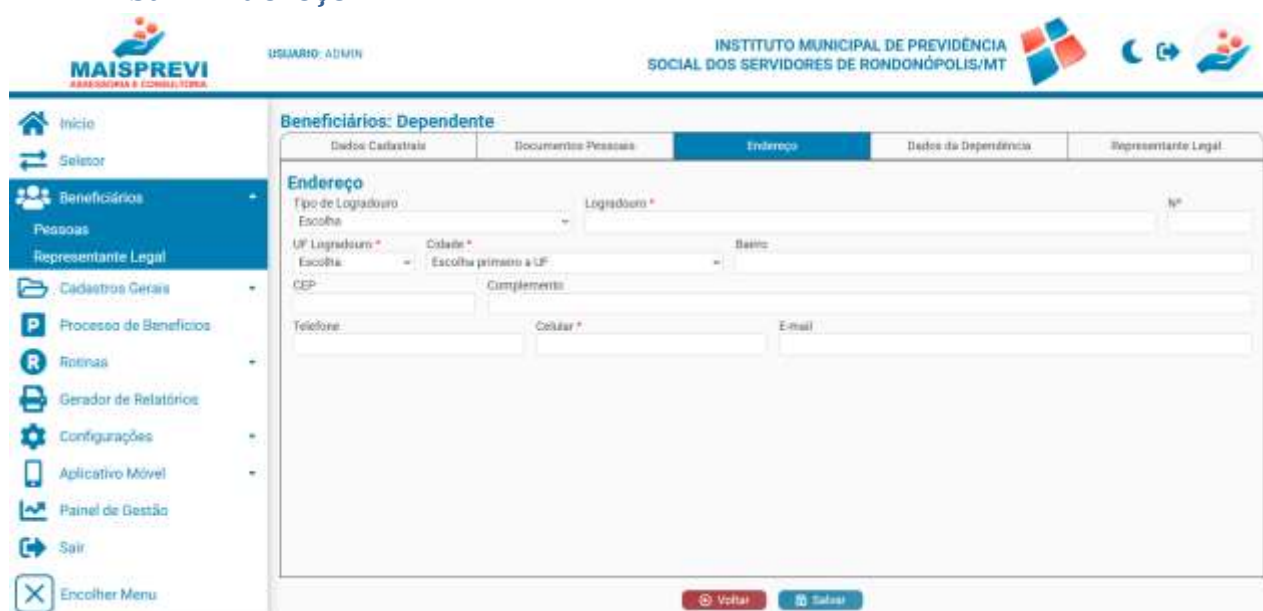
- RG
- Órgão Expedidor
- Data de Emissão
- UF de Expedição do RG

- PIS/PASEP/NIT
- N° da Certidão de Nascimento
- Livro
- Folha

Orientações Importantes

- Utilize dados conforme documento original.
- Para menores sem RG, priorize a certidão de nascimento.
- CPF é indispensável para integração com sistemas federais.

4. Aba – Endereço



Objetivo da Aba

Registrar o endereço atualizado do dependente para fins administrativos, notificações e auditorias.

Campos Obrigatórios (*)

- Logradouro (*)
- UF do Logradouro (*)
- Cidade (*)
- Celular (*)

Campos Complementares

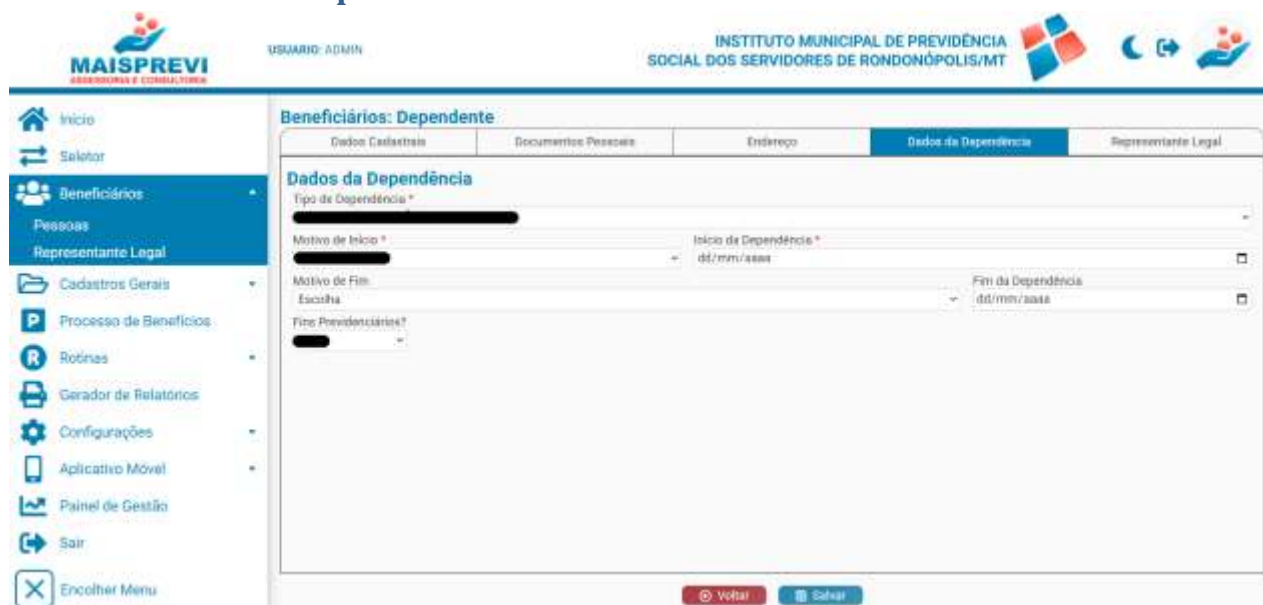
- Tipo de Logradouro
- Número

- Bairro
- CEP
- Complemento
- Telefone
- E-mail

Procedimento Correto

1. Selecione primeiro a UF.
2. Em seguida selecione a **Cidade**.
3. Preencha o logradouro e número.
4. Informe ao menos um telefone celular válido.

5. Aba – Dados da Dependência



The screenshot shows the 'MAISPREVI' web application interface. The top header includes the logo, 'USUARIO: ADMIN', and the institution name 'INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS/MT'. The left sidebar contains a menu with options like 'Início', 'Seleção', 'Beneficiários', 'Pessoas', 'Representante Legal', 'Cadastros Gerais', 'Processo de Benefícios', 'Rotinas', 'Gerador de Relatórios', 'Configurações', 'Aplicativo Móvel', 'Painel de Gestão', 'Sair', and 'Esconder Menu'. The main content area is titled 'Beneficiários: Dependente' and has tabs for 'Dados Cadastrais', 'Documentos Pessoais', 'Endereço', 'Dados da Dependência' (selected), and 'Representante Legal'. The 'Dados da Dependência' tab contains the following fields:

- Tipo de Dependência ***: A dropdown menu with a selected value.
- Motivo de Início ***: A dropdown menu with a selected value.
- Início da Dependência ***: A date field with the format 'dd/mm/aaaa' and a calendar icon.
- Motivo de Fim**: A dropdown menu with a selected value.
- Fim da Dependência**: A date field with the format 'dd/mm/aaaa' and a calendar icon.
- Fica Previdenciária?**: A dropdown menu with a selected value.

At the bottom of the form are two buttons: 'Voltar' (red) and 'Salvar' (blue).

Objetivo da Aba

Definir o vínculo previdenciário do dependente com o servidor.

Campos Obrigatórios (*)

- **Tipo de Dependência (*)**
Exemplo: Filho menor, Cônjuge, Companheiro(a), Pai/Mãe.
- **Motivo de Início (*)**
Exemplo: Nascimento, casamento, decisão judicial.
- **Data de Início da Dependência (*)**
Data oficial de início do vínculo previdenciário.

Campos Complementares

- Motivo de Fim
- Data de Fim da Dependência
- Fins Previdenciários? (Sim/Não)

Importante

- Marcar corretamente "**Fins Previdenciários**" garante que o dependente será considerado em cálculos e concessões de benefícios.
- Utilize datas compatíveis com documentos comprobatórios.

6. Aba – Representante Legal



The screenshot displays the 'Beneficiários: Dependente' section of the MAISPREVI system. The 'Representante Legal' tab is active, showing fields for 'Representante Legal', 'Tipo do Representante Legal', and 'Documento de Representação'. The 'Representante Legal' field contains the name 'Nertham'. The 'Tipo do Representante Legal' field has a dropdown menu with the option 'Selecione o Tipo de Representante Legal'. The 'Documento de Representação' field has a file upload button labeled 'Escolha um arquivo' and a 'Selecionar' button. The left sidebar shows the navigation menu with options like 'Início', 'Seleção', 'Beneficiários', 'Pessoas', 'Representante Legal', 'Cadastros Gerais', 'Processo de Benefícios', 'Rotinas', 'Gerador de Relatórios', 'Configurações', 'Aplicativo Móvel', 'Painel de Gestão', 'Sair', and 'Escolher Menu'. The top header includes the MAISPREVI logo, the user 'USUARIO: ADMIN', and the institution name 'INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS/MT'.

Objetivo da Aba

Cadastrar o responsável legal quando o dependente for menor de idade ou incapaz civilmente.

Campos Disponíveis

- Representante Legal
- Tipo do Representante Legal
- Documento de Representação (upload)

Quando Utilizar

Esta aba deve ser preenchida quando:

- O dependente for menor de idade.
- Houver curatela ou tutela judicial.
- Existir decisão judicial de representação legal.

Procedimento

1. Selecione o representante legal cadastrado no sistema.
2. Informe o tipo de representação.
3. Anexe o documento comprobatório (ex: termo judicial).

7. Salvamento do Cadastro

Após preencher todas as abas obrigatórias:

1. Clique no botão **Salvar**.
2. O sistema realizará validações automáticas.
3. Caso haja campos obrigatórios não preenchidos, o sistema exibirá alerta.
4. Após validação, o cadastro será gravado com sucesso.

8. Botão Voltar

O botão **Voltar** permite retornar à tela anterior sem salvar alterações realizadas na tela atual.

Atenção: alterações não salvas serão perdidas.

Observações Previdenciárias Importantes

- Os dados dos dependentes impactam diretamente:
 - Concessão de pensão por morte
 - Benefícios assistenciais
 - Auditorias internas e externas
 - Exportações para sistemas oficiais
- Recomenda-se revisão periódica dos cadastros.