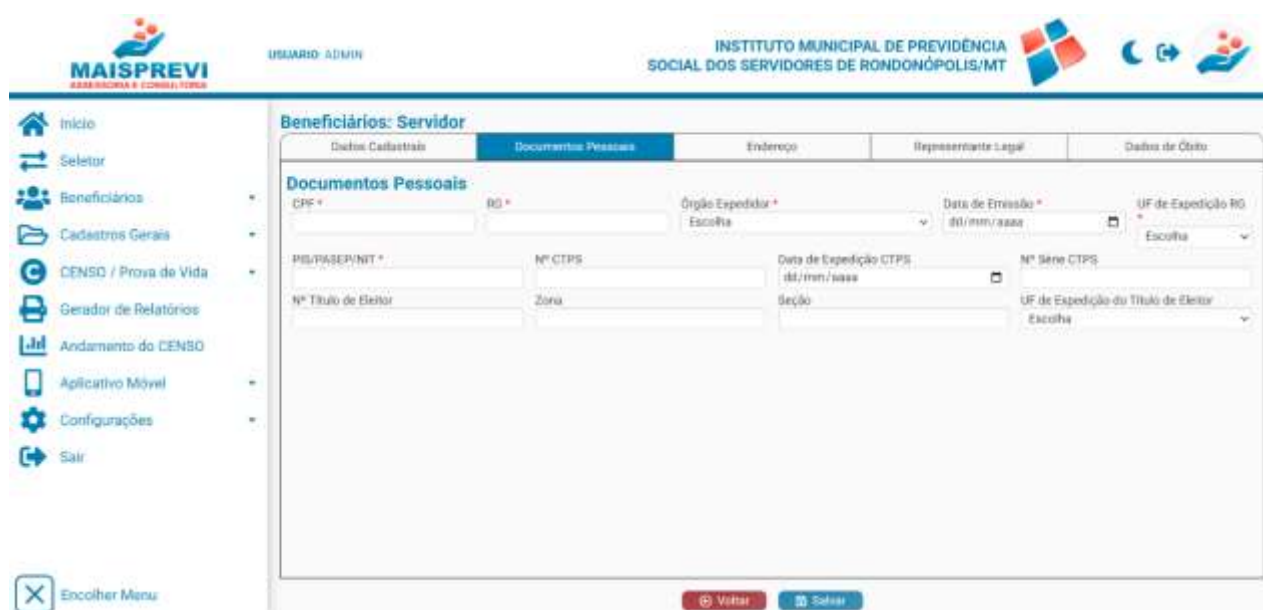


Manual do Sistema

Módulo: CENSO / Prova de Vida

Tela: Beneficiários → Servidor → Documentos Pessoais

1. Objetivo da Tela



A tela **Beneficiários: Servidor** apresenta o formulário **Documentos Pessoais** para registro e validação de documentos oficiais. O formulário é dividido em seções: **Dados Cadastrais**, **Documentos Pessoais**, **Endereço**, **Representante Legal** e **Dados de Óbito**. O formulário **Documentos Pessoais** contém os seguintes campos:

- CPF *
- RG *
- Orgão Expedidor *
- Data de Emissão *
- UF de Expedição RG *
- PIS/PASEP/NT *
- Nº CTPS
- Data de Expedição CTPS
- Nº Série CTPS
- Nº Título de Eleitor
- Zona
- Seção
- UF de Expedição do Título de Eleitor

Os campos obrigatórios são identificados pelo asterisco vermelho (*). O formulário também possui botões **Voltar** e **Salvar** na base.

A tela **Documentos Pessoais** tem como finalidade registrar, atualizar e validar os documentos oficiais do servidor beneficiário vinculados ao RPPS.

Essas informações são essenciais para a correta identificação do segurado, atendimento às exigências legais, auditorias, recadastramento anual (Censo/Prova de Vida) e geração de relatórios oficiais.

⚠ Atenção: Os campos identificados com **asterisco vermelho (*)** são de **preenchimento obrigatório**. O sistema não permitirá o salvamento das informações caso esses campos não sejam informados.

2. Acesso à Tela

1. No menu lateral, acesse **Beneficiários**.
2. Selecione o beneficiário desejado.

3. Clique na aba **Documentos Pessoais**.

3. Descrição dos Campos

3.1 CPF *

- Informe o **Cadastro de Pessoa Física (CPF)** do servidor.
 - Deve conter apenas números, conforme o padrão nacional.
 - Este dado é utilizado como identificador principal do beneficiário no sistema e em integrações oficiais.
-

3.2 RG *

- Informe o número do **Registro Geral (RG)** do servidor.
 - Utilize exatamente o número conforme consta no documento oficial.
-

3.3 Órgão Expedidor *

- Selecione o órgão responsável pela emissão do RG.
 - Exemplo: SSP, DETRAN, Polícia Federal, entre outros.
 - Campo de seleção obrigatória.
-

3.4 Data de Emissão *

- Informe a **data de emissão do RG**.
 - Utilize o formato **dd/mm/aaaa**.
 - Este dado é importante para validação da autenticidade do documento.
-

3.5UF de Expedição do RG *

Selecione a **Unidade Federativa (UF)** onde o RG foi emitido.

- Campo obrigatório e utilizado para fins cadastrais e legais.
-

3.6 PIS / PASEP / NIT *

- Informe o número do **PIS, PASEP ou NIT** do servidor.
 - Campo obrigatório para controle previdenciário e cruzamento de dados com outros sistemas oficiais.
-

3.7 Nº da CTPS

- Informe o número da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**, caso possua.
 - Campo opcional.
-

3.8 Data de Expedição da CTPS

- Informe a data de emissão da CTPS.
 - Utilize o formato **dd/mm/aaaa**.
 - Campo opcional, porém recomendado quando o número da CTPS for informado.
-

3.9 Nº Série da CTPS

- Informe o número de série da CTPS.
 - Campo opcional.
-

3.10 Nº do Título de Eleitor

- Informe o número do **Título de Eleitor** do servidor.

- Campo opcional, utilizado para complementação cadastral.
-

3.11 Zona

- Informe a **Zona Eleitoral** correspondente ao Título de Eleitor.
 - Campo opcional.
-

3.12 Seção

- Informe a **Seção Eleitoral** do servidor.
 - Campo opcional.
-

3.13 UF de Expedição do Título de Eleitor

- Selecione a **Unidade Federativa (UF)** onde o título foi emitido.
 - Campo opcional.
-

4. Ações Disponíveis

◆ Botão Salvar

- Grava todas as informações preenchidas na tela.
- O sistema realizará validações automáticas dos campos obrigatórios.
- Caso algum campo obrigatório não esteja preenchido, será exibida uma mensagem de alerta.

◆ Botão Voltar

- Retorna à tela anterior sem salvar as alterações realizadas.
-

5. Boas Práticas de Utilização

- Sempre confira os documentos originais antes de realizar o preenchimento.

- Mantenha os dados atualizados, especialmente durante o **Censo Previdenciário** e a **Prova de Vida**.
 - Evite abreviações ou informações divergentes dos documentos oficiais.
 - O correto preenchimento garante maior segurança jurídica e confiabilidade das informações previdenciárias.
-