

Módulo Jurídico – Cadastro de Pessoas

A tela **Cadastro de Pessoas** do módulo Jurídico é utilizada para registrar e manter atualizadas as informações de **pessoas físicas e jurídicas** que possuem vínculo com processos administrativos e judiciais do RPPS.

Os campos identificados com **asterisco vermelho (*)** são de preenchimento obrigatório e devem ser informados para que o cadastro seja salvo corretamente.

1. Tela de Cadastro de Pessoas

Esta tela permite o preenchimento dos dados básicos de identificação e endereço da pessoa.

Figura 1 – Tela de Cadastro de Pessoas (Módulo Jurídico)



2. Dados de Identificação

Nesta seção são informados os dados principais da pessoa a ser cadastrada.

Campos disponíveis:

- **Tipo de Pessoa (*):** selecionar se o cadastro refere-se a **Pessoa Física** ou **Pessoa Jurídica**.
- **CPF/CNPJ (*):** informar o número do CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica).
- **RG/IE:** informar o RG (pessoa física) ou Inscrição Estadual (pessoa jurídica), quando aplicável.

- **Nome (*):** informar o nome completo da pessoa física ou a razão social da pessoa jurídica.
- **Telefone:** informar telefone fixo para contato.
- **Celular:** informar número de telefone celular.
- **E-mail:** informar endereço de e-mail válido.

O correto preenchimento dos dados de identificação garante a rastreabilidade das partes envolvidas nos processos jurídicos do RPPS.

3. Dados de Endereço

Nesta seção são registrados os dados de localização da pessoa cadastrada.

Campos disponíveis:

- **Logradouro:** selecionar o tipo de via (rua, avenida, travessa, entre outros);
- **Endereço:** informar o nome do logradouro;
- **Número:** informar o número do imóvel;
- **Complemento:** informar dados adicionais do endereço, quando houver;
- **Bairro:** informar o bairro;
- **CEP:** informar o código de endereçamento postal;
- **UF:** selecionar a unidade da federação;
- **Município:** selecionar o município correspondente.

4. Salvamento das Informações

Após preencher todos os campos obrigatórios e revisar os dados informados, o usuário deverá clicar no botão **Salvar** para registrar o cadastro no sistema.

Caso deseje retornar à tela anterior sem efetuar o salvamento, deverá utilizar o botão **Voltar**.

5. Considerações Importantes

- Recomenda-se conferir atentamente os dados antes de finalizar o cadastro.
- Antes de criar um novo registro, verifique se a pessoa já não está cadastrada no sistema para evitar duplicidades.
- As informações cadastradas nesta tela poderão ser utilizadas em diversos módulos do sistema jurídico do RPPS.
- As permissões para inclusão e edição dependem do perfil de acesso definido pelo administrador do sistema.