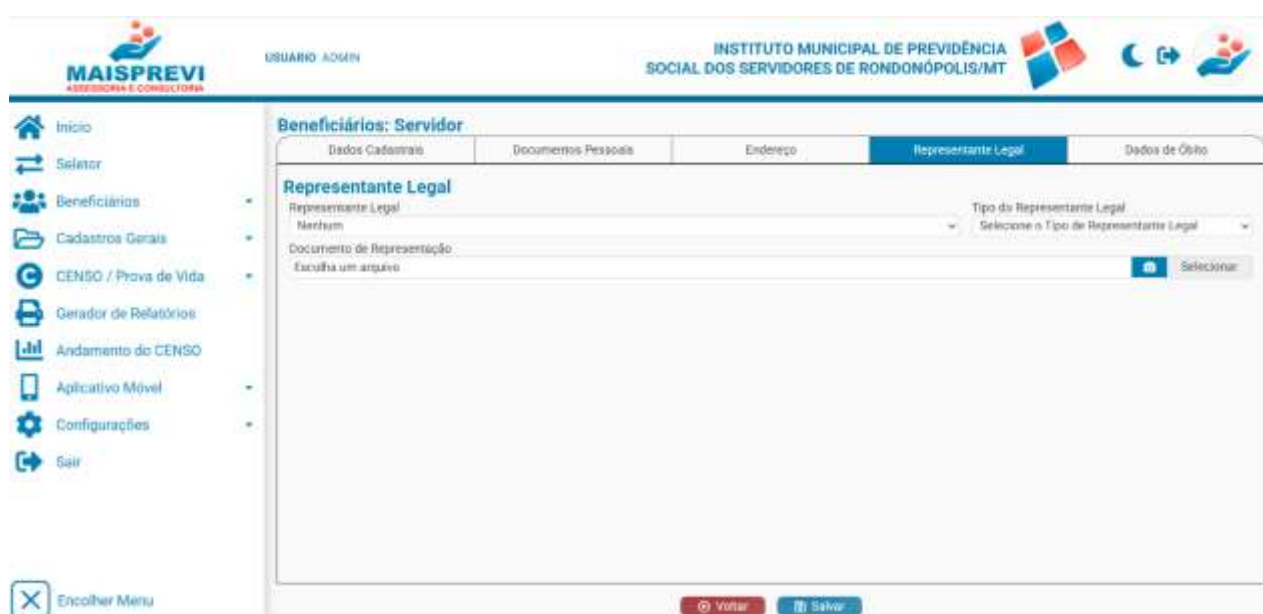


Manual do Sistema

Módulo: CENSO / Prova de Vida

Tela: Beneficiários → Servidor → Representante Legal

1. Objetivo da Tela



A tela **Representante Legal** tem como finalidade registrar as informações do representante legal do servidor beneficiário, quando este não puder responder por si próprio, seja por incapacidade civil, menoridade, decisão judicial ou outro motivo legalmente reconhecido.

O correto preenchimento dessas informações garante:

- Segurança jurídica nos atos administrativos do RPPS;
- Regularidade no processo de **Censo Previdenciário e Prova de Vida**;
- Atendimento às exigências legais e auditorias dos órgãos de controle.

2. Acesso à Tela

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

3. Clique na aba **Representante Legal**.
-

3. Descrição dos Campos

3.1 Representante Legal

- Selecione se o beneficiário possui ou não representante legal.
 - Opções disponíveis:
 - **Nenhum:** quando o servidor não possui representante legal.
 - Outras opções poderão ser habilitadas conforme a configuração do sistema.
 - Ao selecionar uma opção diferente de “Nenhum”, os demais campos deverão ser preenchidos conforme o tipo de representação.
-

3.2 Tipo do Representante Legal

- Selecione o tipo de representante legal do beneficiário.
 - Exemplos de tipos:
 - Curador
 - Tutor
 - Procurador
 - Responsável legal
 - A seleção correta do tipo é essencial para a validade jurídica da representação.
-

3.3 Documento de Representação

- Anexe o documento que comprove legalmente a representação.
- Exemplos:
 - Procuração
 - Termo de tutela

- Termo de curatela
 - Decisão judicial
 - O arquivo deve ser legível e estar dentro dos formatos permitidos pelo sistema.
 - Este documento será utilizado para comprovação em auditorias e processos administrativos.
-

4. Campos Obrigatórios

Importante:

Os campos obrigatórios, identificados com **asterisco vermelho (*)**, deverão ser preenchidos conforme a configuração do sistema e o tipo de representante selecionado. Caso os campos obrigatórios não sejam informados, o sistema impedirá o salvamento dos dados.

5. Ações Disponíveis

Botão Selecionar

- Permite anexar o documento de representação diretamente do computador ou dispositivo do usuário.
-

Botão Salvar

- Salva as informações do representante legal.
 - O sistema realiza validações automáticas dos campos obrigatórios e do documento anexado.
-

Botão Voltar

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

6. Boas Práticas de Utilização

- Sempre confira se o documento anexado está válido e atualizado.
- Verifique se o tipo de representante legal corresponde ao documento apresentado.

- Mantenha os documentos digitalizados de forma legível.
 - Atualize os dados sempre que houver alteração na condição legal do beneficiário.
-