

## Módulo Beneficiários – Dados Bancários

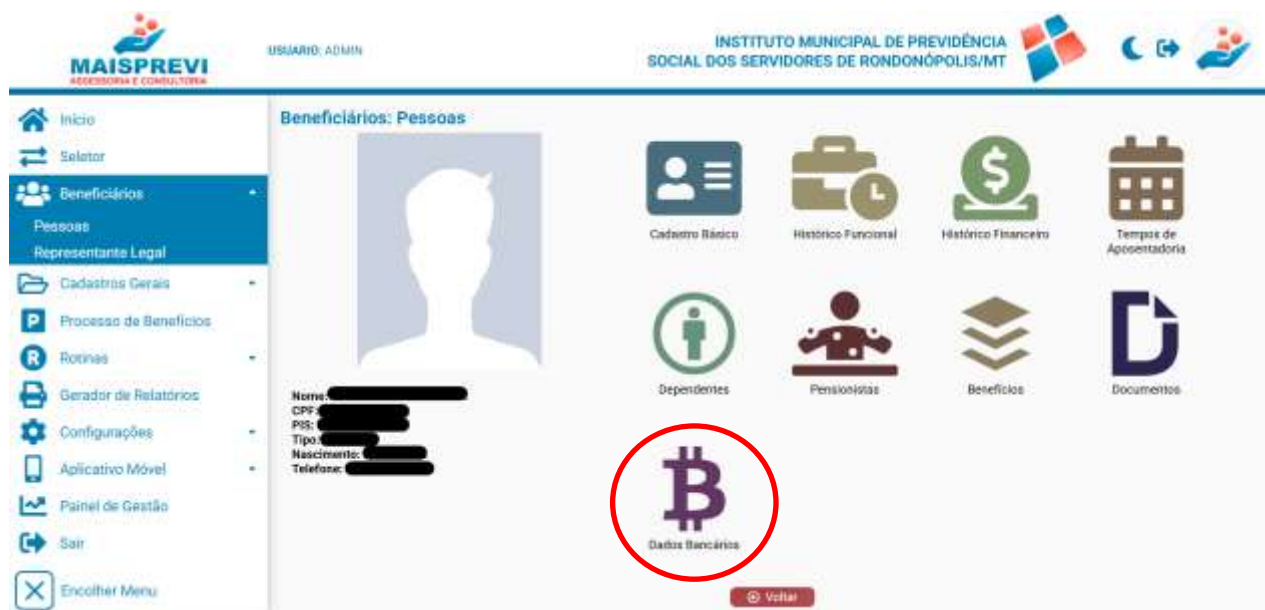
### Cadastro de Pessoas: Dados Bancários

Este módulo é destinado ao **cadastro, manutenção e atualização das informações bancárias** dos beneficiários do RPPS, garantindo a correta realização dos pagamentos de benefícios, proventos e demais repasses financeiros.

#### Acesso ao Módulo

Para acessar o cadastro de dados bancários do beneficiário:

- No menu lateral, clique em **Beneficiários**;
- Selecione a opção **Pessoas**;
- Localize o beneficiário desejado;
- Clique no ícone **Dados Bancários** (símbolo monetário destacado na tela).



#### Tela de Cadastro de Dados Bancários

Nesta tela são exibidas as informações principais do beneficiário e o formulário para cadastro da conta bancária utilizada para recebimento dos valores.



MAISPREVI ASSESSORIA E CONSULTORIA

USUÁRIO: ADMIN

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS/MT

**Beneficiários: Dados Bancários**

Nome: [ ] CPF: [ ] Tipo de Pessoa: [ ]

Banco \* Agência \* Conta \* Tipo Conta \*

Favorecido \*

Observações:

Validar Salvar

**⚠ Atenção:** Os campos identificados com **asterisco vermelho (\*)** são de preenchimento obrigatório.

## Identificação do Beneficiário

Na parte superior da tela são apresentados dados apenas para conferência:

- **Nome** — Nome completo do beneficiário;
- **CPF** — Documento do beneficiário;
- **Tipo de Pessoa** — Identificação do perfil cadastrado (servidor ativo, aposentado ou pensionista).

Esses campos são exibidos automaticamente pelo sistema e não são editáveis nesta tela.

## Campos do Cadastro Bancário

### Banco (\*)

Informe o nome ou código da instituição bancária onde o beneficiário possui conta ativa.

#### Exemplos:

- Banco do Brasil
- Caixa Econômica Federal
- Bradesco
- Itaú

### Agência (\*)

Digite o número da agência bancária, conforme informado pelo banco.  
Utilize apenas números, sem espaços ou caracteres especiais.

---

### Conta (\*)

Informe o número da conta bancária do beneficiário.  
Caso exista dígito verificador, informe-o conforme o padrão do banco.

---

### Tipo de Conta (\*)

Selecione o tipo de conta utilizada para recebimento:  
Opções mais comuns:

- Conta Corrente
- Conta Poupança
- Conta Salário

A seleção correta evita inconsistências nos arquivos de pagamento.

---

### Favorecido (\*)

Informe o nome do titular da conta bancária.

 Recomenda-se que o favorecido seja o próprio beneficiário. Em casos específicos (como representação legal), deve estar em conformidade com a documentação cadastrada no sistema.

---

### Observações

Campo opcional destinado ao registro de informações complementares, tais como:

- Conta vinculada a representante legal;
  - Restrições bancárias;
  - Orientações administrativas;
  - Alterações recentes de dados.
- 

### Ações Disponíveis

---

#### Salvar

Após preencher todos os campos obrigatórios:

- Clique no botão **Salvar**;

- O sistema validará as informações;
- Se estiverem corretas, os dados serão gravados no cadastro do beneficiário.

Caso algum campo obrigatório não esteja preenchido, o sistema exibirá mensagem de alerta.

---

### **Voltar**

Utilize o botão **Voltar** para retornar à tela anterior sem salvar alterações.

---

### **Boas Práticas no Cadastro Bancário**

Para garantir segurança e integridade das informações:

- ✓ Confira agência e conta antes de salvar;
  - ✓ Valide se o favorecido corresponde ao beneficiário ou representante legal;
  - ✓ Atualize os dados sempre que houver troca de banco ou conta;
  - ✓ Utilize o campo Observações para registrar situações especiais.
- 

### **Importância do Cadastro Bancário no RPPS**

O correto preenchimento dos dados bancários é essencial para:

- Pagamento pontual de aposentadorias e pensões;
  - Geração correta de arquivos bancários;
  - Integração com rotinas financeiras;
  - Evitar devoluções e inconsistências contábeis.
-