



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - PROGEP  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - DIGEP  
COORDENAÇÃO DE CONCESSÕES E REGISTROS - CCR  
Av. Itália km 8 Bairro Carreiros - Fone (53) 3293.5316/3293.5322  
e-mail: [progep.ccr@furg.br](mailto:progep.ccr@furg.br) - CNPJ 94.877.586/0001-10

# CADASTRO DE DEPENDENTES

## ALTERAÇÃO

### ATENÇÃO QUANDO FOR ANEXAR UM DOCUMENTO NO SOUGOV!



Para que sua Unidade de Gestão de Pessoas possa dar continuidade ao atendimento da sua solicitação, é muito importante que o documento anexado esteja legível!

Leia com atenção essas dicas:

A legibilidade pode ser afetada:

- se o documento estiver amassado, com marcas ou rasuras e
- se a imagem foi gerada em local pouco iluminado ou no modo paisagem (página deitada).

O requerimento de alteração de dependente pode ser feito pelo site ou pelo aplicativo SOU GOV.BR.

Entrar no *site* do SOU GOV.BR (<https://sougov.economia.gov.br/sougov/>), clicar e “Entrar com o GOV.BR”:

O SouGov.br, desenvolvido pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital e sua Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, do Ministério da Economia, visa gerar uma maior e melhor conectividade entre os servidores ativos, aposentados e pensionistas e a gestão de pessoas da Administração Pública Federal.

**SOU gov.br**

Acesso

Entrar com gov.br

Ajuda

Esqueci minha senha

Clique aqui

gov.br

SECRETARIA DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL MINISTÉRIO DA ECONOMIA PÁTRIA AMADA BRASIL GOVERNO FEDERAL

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows.

Informar o CPF:



Alto Contraste

VLibras



Identifique-se no gov.br com:

Número do CPF

Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

Digite seu CPF

Continuar

Outras opções de identificação:

Login com seu banco SUA CONTA SEM PRATA

Login com QR code

Seu certificado digital

Seu certificado digital em nuvem

Informar a senha:



Alto Contraste

VLibras



Digite sua senha para acessar o login único do governo federal.

Digite sua senha

CPF

Senha

Digite sua senha atual

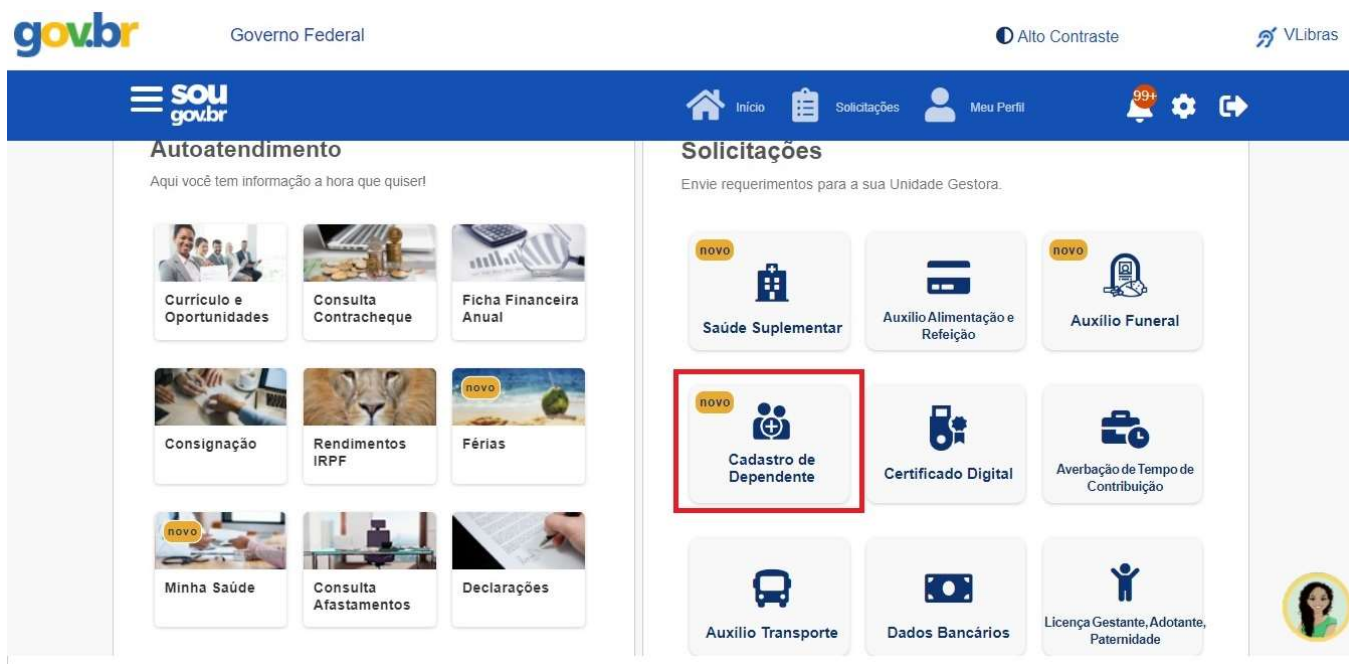
[Esqueci minha senha](#)

Cancelar

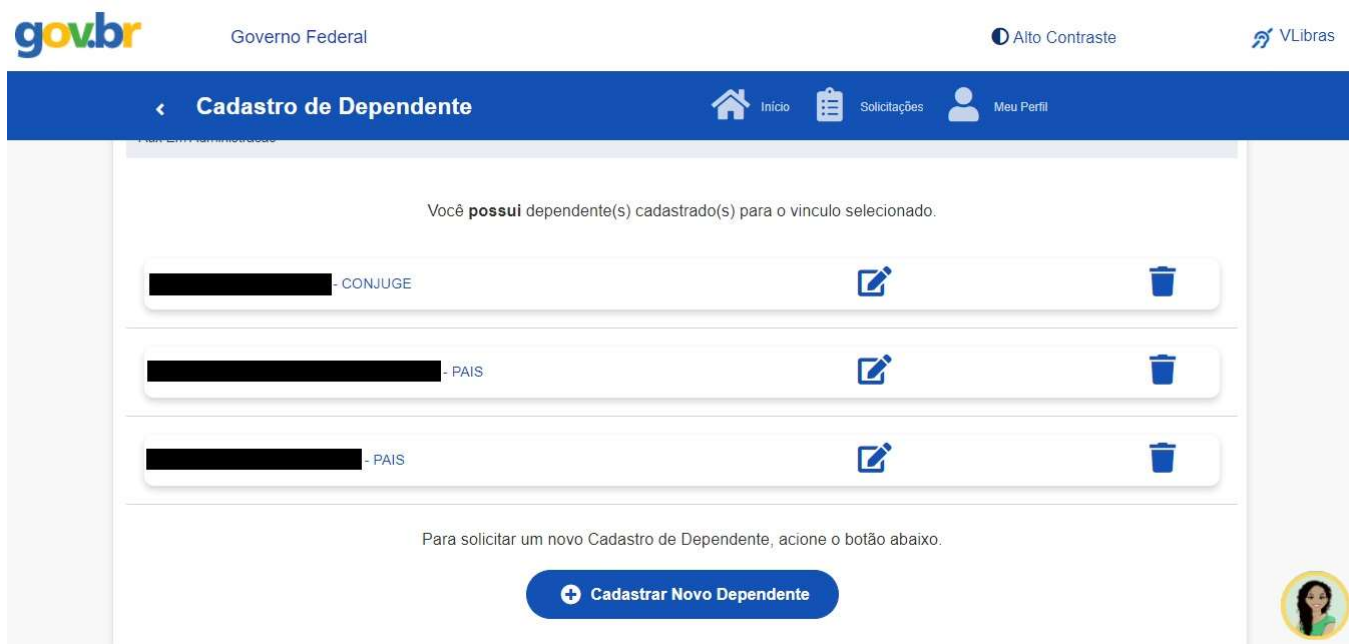
Entrar

[Ficou com dúvidas?](#)

Em “Solicitações” clicar em “Cadastro de Dependente”:



**Atenção!** Ao selecionar o Cadastro de Dependente, seus dependentes já cadastrados aparecerão para alteração ou exclusão.



Se o objetivo for ALTERAÇÃO no cadastro do dependente, é preciso clicar no ícone de alteração.

## &lt; Cadastro de Dependente



Início









Solicitações



Meu Perfil

Você **possui** dependente(s) cadastrado(s) para o vínculo selecionado.

<div>██████████</div> - CONJUGE		
<div>██████████████████</div> - PAIS		
<div>██████████</div> - PAIS		

Para solicitar um novo Cadastro de Dependente, acione o botão abaixo.

[+ Cadastrar Novo Dependente](#)

O procedimento de alteração possui quatro etapas: dados solicitação, benefícios, documentos e conferência.

Na primeira etapa, “Dados Solicitação”, aparecerão os dados cadastrais do dependente. Após alteração, se for o caso, basta clicar em “Avançar”.

## &lt; Cadastro de Dependente



Início



Solicitações



Meu Perfil



CPF \*

██████████

Nome do dependente

██████████████████

Data de Nascimento

██████████

Sexo

██████████



**< Cadastro de Dependente**

Sexo  
[Redacted]

Nome da Mãe  
[Redacted]

Nacionalidade \*  
[Redacted]

Parentesco \*  
[Redacted]

☐ Parentesco com condição específica

[Voltar](#) [Avançar →](#)



Na segunda etapa será possível incluir ou excluir os benefícios do cadastro. Depois, clicar em “Avançar” para prosseguir com a alteração.

**< Cadastro de Dependente**

1 Dados Solicitação 2 **Benefícios** 3 Documentos 4 Conferência

**i**

Selecione os benefícios a serem incluídos para seu dependente, conforme a condição específica de parentesco selecionada anteriormente.

<input type="checkbox"/>	DEDUÇÃO IMPOSTO DE RENDA
<input type="checkbox"/>	ASSIST MEDICO HOSPITALAR PMDF
<input type="checkbox"/>	SALÁRIO FAMÍLIA
<input checked="" type="checkbox"/>	ACOMPANHAR PESSOA DA FAMÍLIA
<input type="checkbox"/>	ASS MEDICA COMPL SERV EXTERIOR

[Voltar](#) [Avançar →](#)



A terceira etapa consiste na juntada dos documentos necessários.

Exemplo: Certidão de Casamento, para cônjuge; Declaração de União Estável, para companheiro(a); Documento de Identificação (RG, CNH, CPF, Certidão de Nascimento), para pais, entre outros.

Para anexar os documentos necessários, basta clicar no ícone, selecionar o tipo de documento e selecionar o arquivo, conforme as telas seguintes:

**Cadastro de Dependente**

Início



Solicitações



Meu Perfil

1

Dados Solicitação

2

Benefícios

3

Documentos

4

Conferência



Anexe Comprovantes, documentos anexos necessários para cada tipo de solicitação.

CONJUGE

Data de nascimento:



Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável (PDF ou Imagem)

Selecionar arquivo

Voltar

Avançar

**Cadastro de Dependente**

Início



Solicitações



Meu Perfil

1

Dados Solicitação

2

Benefícios

3

Documentos

4

Conferência



CONJUGE

Tipo de documento de identificação

Certidão de Casamento

Declaração de união estável

Certidão de Casamento



Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável (PDF ou Imagem)

Selecionar arquivo

Voltar

Avançar



gov.br Governo Federal Alto Contraste VLibras

< Cadastro de Dependente Início Solicitações Meu Perfil

1 2 3 4  
Dados Solicitação Benefícios Documentos Conferência

CONJUGE  
Tipo de documento de identificação  
Certidão de Casamento  
Selecionar Arquivo

Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável (PDF ou Imagem)  
Selecionar arquivo

Voltar Avançar

Aparecerá na tela a informação sobre o documento anexado.  
Caso deseje excluí-lo, basta clicar no ícone de exclusão, se quiser mantê-lo, clicar em “Avançar”.

gov.br Governo Federal Alto Contraste VLibras

< Cadastro de Dependente Início Solicitações Meu Perfil

Dados Solicitação Benefícios Documentos Conferência

Anexe Comprovantes, documentos anexos necessários para cada tipo de solicitação.

CONJUGE  
Data de nascimento

Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável (PDF ou Imagem)  
Anexo: 0009400516-CECAS/2022  
Excluir anexo

Voltar Avançar

A próxima e última etapa é a de Conferência, quando aparecerão os dados alterados e documento anexado para confirmação.

Se estiver tudo certo, basta clicar em solicitar para enviar o requerimento para análise.  
Caso deseje alterar alguma informação, deverá clicar em “Voltar”.



[Cadastro de Dependente](#)

Início



Solicitações



Meu Perfil



Confira a solicitação e os documentos anexados antes do envio para análise.

CPF

Masculino

CONJUGE

Data de nascimento



Certidão de Casamento

Anexo: 0009400584-CECAS/2022

[Voltar](#)[Solicitar](#)

Pronto! Seu requerimento foi enviado para análise.

Todas as atualizações referentes à sua solicitação serão enviadas por e-mail

Em caso de dúvida, contate-nos através do e-mail [progep.ccr@furg.br](mailto:progep.ccr@furg.br).