



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 - CNPJ 94.877.586/0001-10

CADASTRO DE DEPENDENTES INCLUSÃO

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 inclusão 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.

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:



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 DEBÁ PRATA

Login com QR code

Seu certificado digital

Seu certificado digital em nuvem

Informar a senha:



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

Digite sua senha

CPF

Senha

Digite sua senha atual

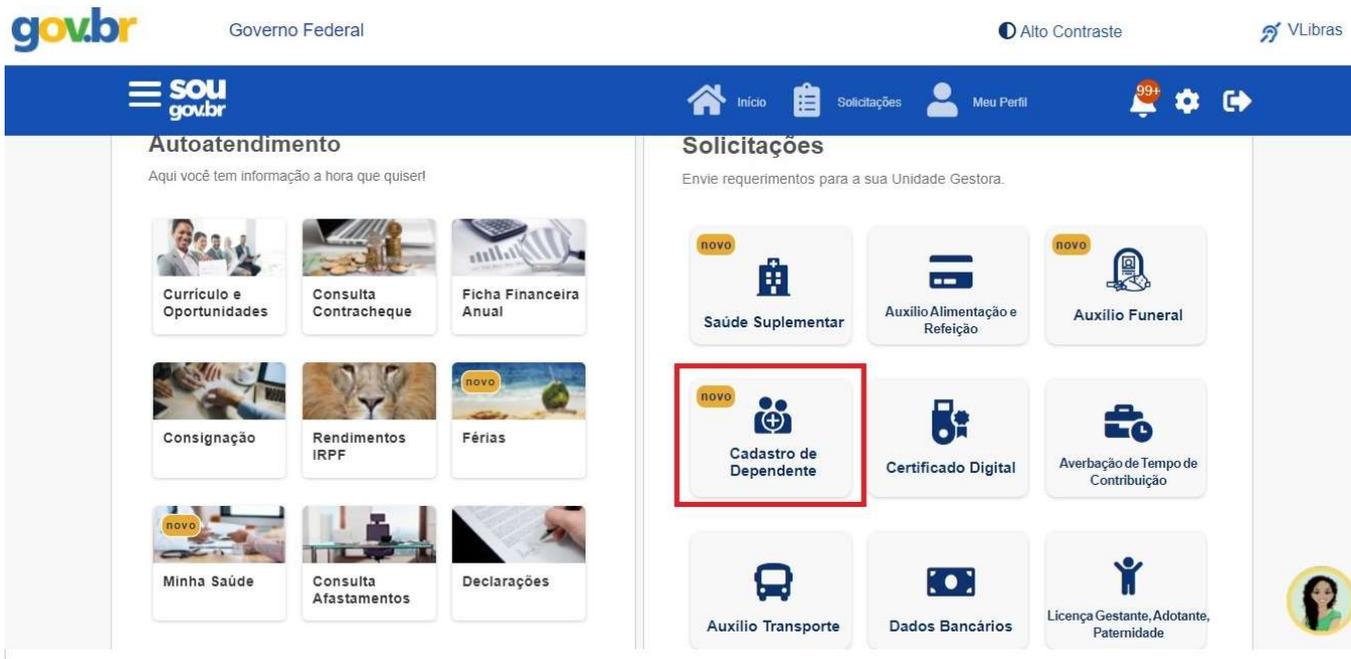
[Esqueci minha senha](#)

Cancelar

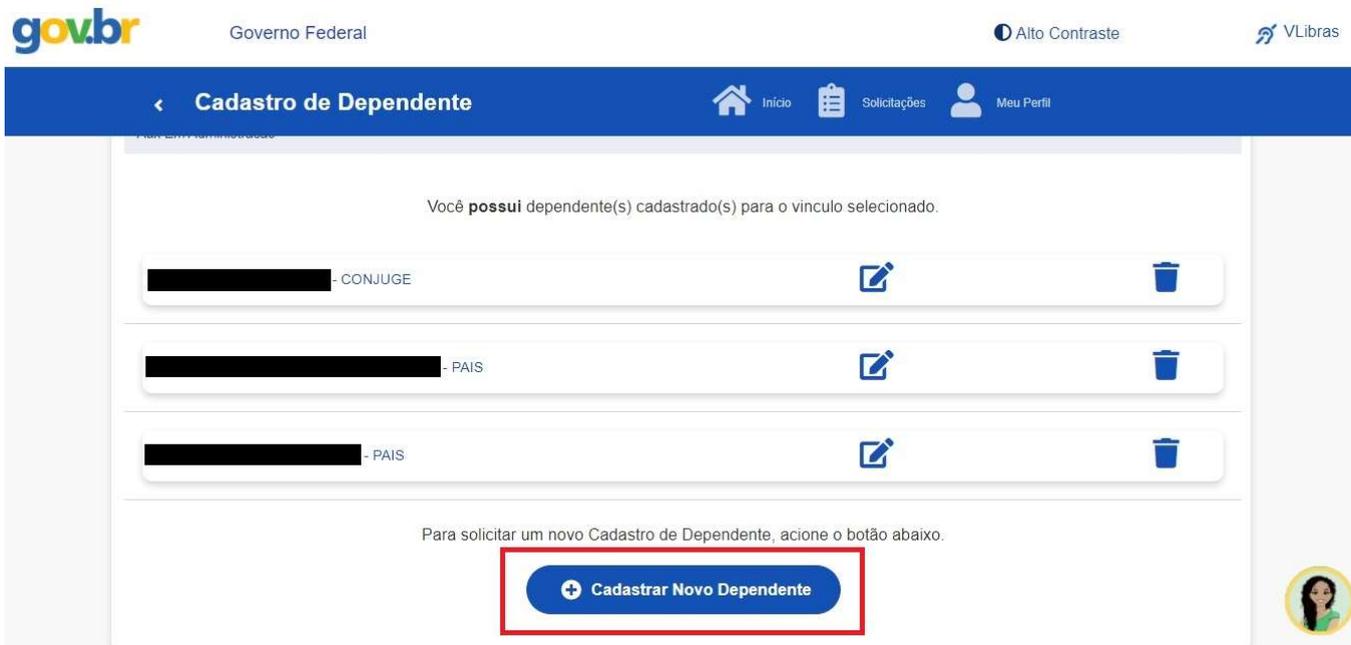
Entrar

[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 a INCLUSÃO de novo dependente, é preciso clicar no ícone “Cadastrar Novo Dependente”.

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

Na primeira etapa, “Dados Solicitação”, devem ser informados os dados cadastrais do dependente. Com a informação do CPF, os demais dados serão preenchidos automaticamente, conforme cadastro na Receita Federal do Brasil.

Após preenchimento, clicar em “Avançar”.

The screenshot shows the 'Cadastro de Dependente' (Dependent Registration) form in the gov.br system. The page header includes the gov.br logo, 'Governo Federal', 'Alto Contraste' (High Contrast) toggle, and 'VLibras' accessibility icon. The navigation bar shows 'Início' (Home), 'Solicitações' (Requests), and 'Meu Perfil' (My Profile). The main content area features a progress indicator with four steps: 1. Dados Solicitação (highlighted), 2. Benefícios, 3. Documentos, and 4. Conferência. Below the progress indicator, the form fields are: CPF (with a red asterisk), Nome do dependente, Data de Nascimento, and Sexo (with a dropdown arrow). All input fields are currently redacted with black bars. A user profile icon is visible in the bottom right corner.

The screenshot shows the second step of the 'Cadastro de Dependente' form. The progress indicator now shows step 2, 'Benefícios', as the active step. The form fields are: Sexo (dropdown), Nome da Mãe, Nacionalidade (with a red asterisk and dropdown arrow), and Parentesco (with a red asterisk and dropdown arrow). Below these fields is a toggle switch for 'Parentesco com condição específica'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Voltar' (Back) and 'Avançar' (Next), with the 'Avançar' button highlighted by a red rectangular box. A user profile icon is visible in the bottom right corner.

Na segunda etapa será possível informar os benefícios desejados. Depois, clicar em “Avançar” para prosseguir com a inclusão do dependente.

Cadastro de Dependente

Início Solicitações Meu Perfil

1 Dados Solicitação 2 Benefícios 3 Documentos 4 Conferência

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

<input type="checkbox"/>	DEDUCAO IMPOSTO DE RENDA
<input type="checkbox"/>	ASSIST MEDICO HOSPITALAR PMDF
<input type="checkbox"/>	SALARIO FAMILIA
<input checked="" type="checkbox"/>	ACOMPANHAM PESSOA DA FAMILIA
<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

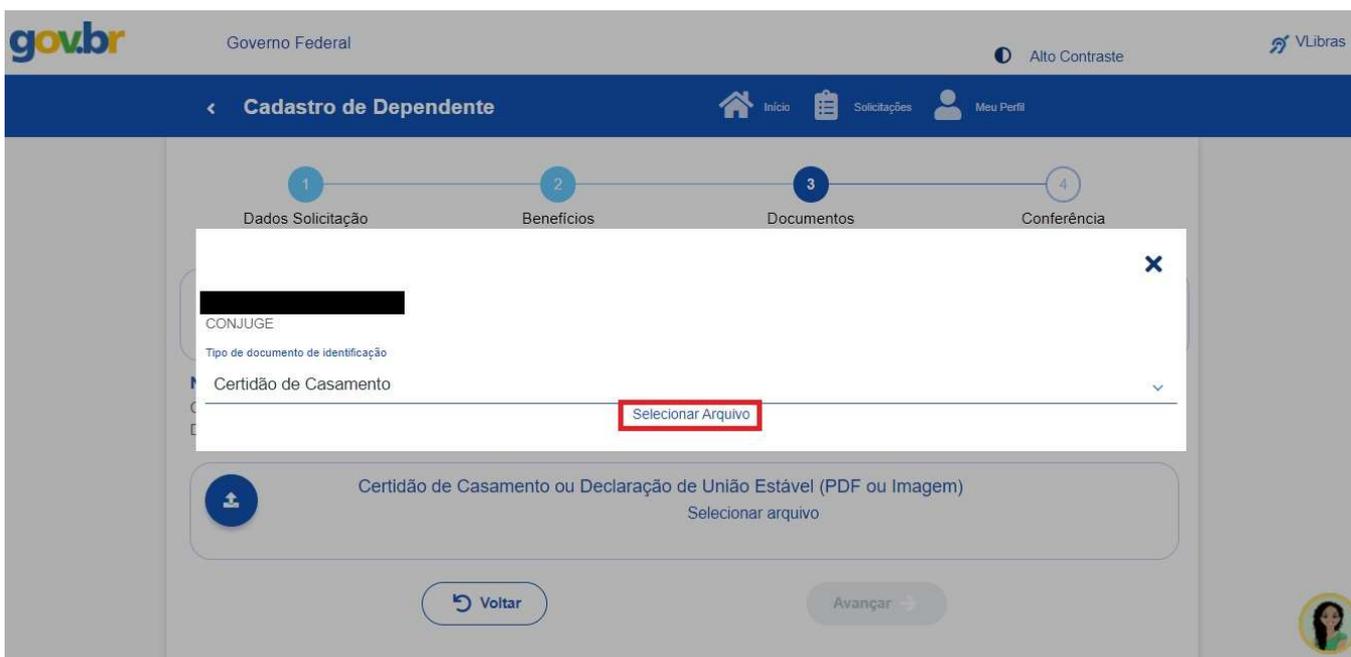
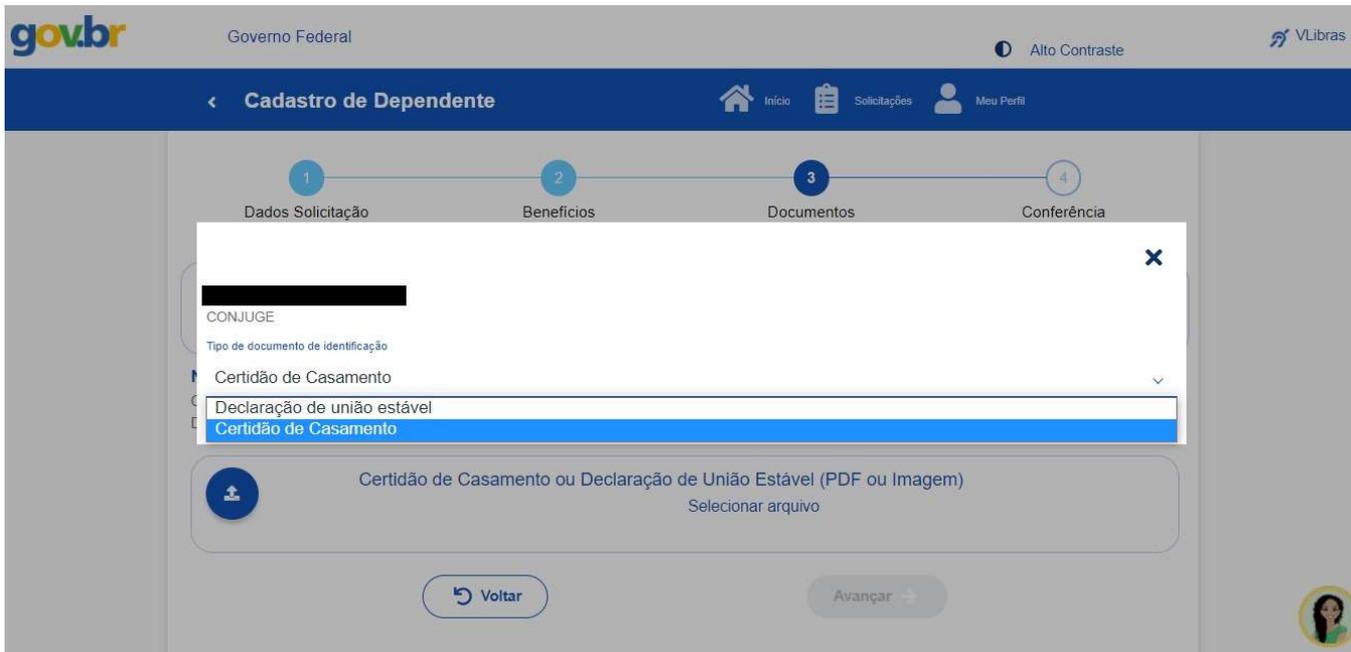
1 Dados Solicitação 2 Benefícios 3 Documentos 4 Conferência

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

CONJUGE
Data de nascimento: [REDACTED]

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”.

Cadastro de Dependente

Inicio 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 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

Inicio 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.