



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

### BASE DE CONHECIMENTO

#### CADASTRO/ALTERAÇÃO/EXCLUSÃO DE DEPENDENTES

##### QUE ATIVIDADE É?

O cadastro de dependentes do servidor público federal representa a designação de beneficiários de pensão e outros benefícios legais, para inclusão em plano de assistência à saúde, para a solicitação de Auxílio Natalidade, Licença Gestante, Adotante, Paternidade e Licença por motivo de doença em pessoa da família, para fins de dedução na declaração de imposto de renda de pessoa física, e para fins de assistência pré-escolar.

##### QUEM FAZ?

O Núcleo de Benefícios (NUB) da Coordenação de Administração de Pessoal da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).

##### COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

O(A) servidor(a) deverá realizar o login no [SouGov.br](http://SouGov.br) por meio do aplicativo ou da versão web.

No campo **Solicitações**, clicar em **Cadastro de Dependentes**. A tela seguinte mostrará a lista de dependentes cadastrados, se houver. Ao lado de cada nome, o(a) servidor(a) que desejar no ícone do "lápiz" para editar o vínculo do dependente ou no ícone da "lixeira" para excluir o dependente. No caso de **exclusão**, aparecerá a tela abaixo, **onde perguntará o motivo**. Marque e depois confirme a exclusão.

Para incluir um novo dependente, clique em **Cadastrar Novo Dependente**. Preencha os campos com os dados solicitados (CPF, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Nome da Mãe, Nacionalidade e Parentesco). Clique em **Avançar**.

Selecione os benefícios a serem incluídos para o dependente cadastrado, conforme a condição de parentesco selecionada anteriormente. Clique em **Avançar**. Anexar documentação comprobatória (certidão de nascimento, adoção, casamento; Termo de Adoção ou Termo de Guarda e CPF do dependente) necessária para comprovar o vínculo do dependente. Clique em **Avançar**. Confira os dados da solicitação e os documentos anexados. Clique

em **Solicitar** para enviar o requerimento para a Unidade de Gestão de Pessoas. Caso não queira finalizar a solicitação no momento, o requerimento ficará salvo como Rascunho. Para finalizar o cadastro do dependente, clique em "**Aceito os termos**". A solicitação do cadastro de dependente foi enviada e será analisada.

**Obs.:** para o benefício de assistência à saúde suplementar, deve ser feita solicitação em módulo próprio no SouGov e já ter cadastrado o dependente no módulo Cadastro de Dependentes.

#### **QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?**

Apresentação de documentação comprobatória.

#### **QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?**

Certidão (casamento/nascimento);  
Termo de Adoção ou Termo de Guarda;  
CPF;  
Declaração de dependência econômica (se for o caso)  
Documentos de acordo com o tipo de dependente.

#### **QUAL É A BASE LEGAL?**

[Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#)  
[Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018](#)