

# Tutorial das funcionalidades principais do módulo Dependentes

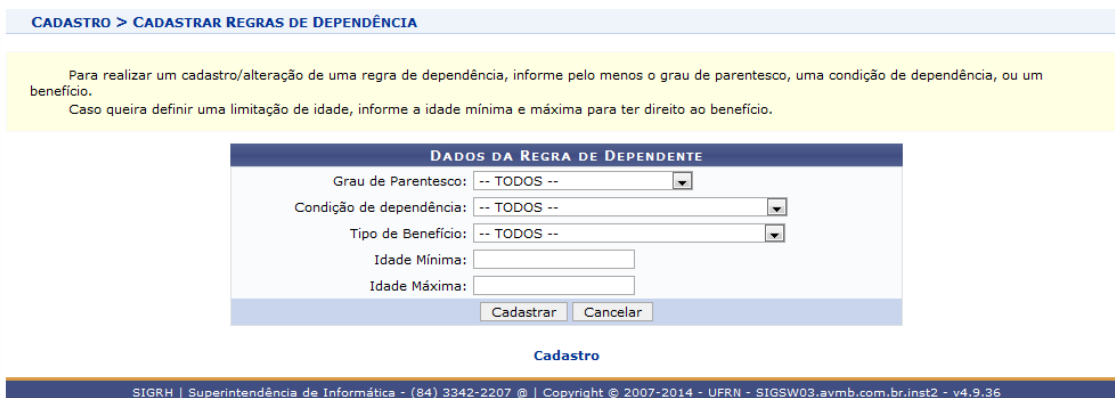
## Sumário

- 1) Regas de Dependência ..... 1
- 2) Extração do arquivo de dependentes e de benefícios de dependentes do SIAPE:..... 2
- 3) Importar o arquivo de Dependentes extraído do SIAPE para dentro do SIGRH. .... 2
- 4) Extrair arquivo de dependentes do SIGRH para Importá-los para dentro do SIAPE..... 4
- 5) Cadastramento e Alterações e dos dados dos dependentes..... 5
- 6) Solicitar o cadastro de um dependente via portal do Servidor ..... 6
- 7) Seção Relatórios ..... 8

## 1) Regas de Dependência

São definidas em:

No SIGRH > Modulo Cadastro > Guia Dependentes > Regras de Dependência - Cadastrar. (Figura 1)



**CADASTRO > CADASTRAR REGRAS DE DEPENDÊNCIA**

Para realizar um cadastro/alteração de uma regra de dependência, informe pelo menos o grau de parentesco, uma condição de dependência, ou um benefício.  
Caso queira definir uma limitação de idade, informe a idade mínima e máxima para ter direito ao benefício.

**DADOS DA REGRA DE DEPENDENTE**

Grau de Parentesco: -- TODOS --  
Condição de dependência: -- TODOS --  
Tipo de Benefício: -- TODOS --  
Idade Mínima:   
Idade Máxima:

**Cadastro**

SIGRH | Superintendência de Informática - (84) 3342-2207 @ | Copyright © 2007-2014 - UFRN - SIGSW03.avmb.com.br.inst2 - v4.9.36

Estas regras de dependência foram cadastradas previamente no sistema e o mesmo já esta pronto com as leis federais atuais. Porém para cadastrar uma regra nova deve-se definir o grau de parentesco, condição de dependência, tipo de benefício e a idade mínima e máxima. Caso algum dados de grau, condição ou benefício não esteja aparecendo por favor entrar em contato.

## 2) Extração do arquivo de dependentes e de benefícios de dependentes do SIAPE:

### Arquivo de Dependentes

- Deve-se acessar o EXTRATOR - SIAPE e escolher o arquivo SIAPE-DEPENDENTE-EXTR e depois escolher os seguintes itens de layout para extração:

Nome do Campo	INI	FIM	TAM
IT-NU-DEPENDENTE			N 0008
IT-NO-DEPENDENTE			A 0060
IT-CO-SEXO			A 0001
GR-MATRICULA-DEPENDENCIA-SERV (1)	001	003	N 0012
IT-CO-GRAU-PARENTESCO (1)	001	003	N 0003
IT-NO-CARTORIO			A 0050
IT-NU-LIVRO-CARTORIO			A 0008
IT-NU-FOLHA-LIVRO			A 0006
GR-CARTORIO-NASCIMENTO			A 0020
IT-NU-CPF			N 0011
IT-NO-MAE			A 0050
IT-DA-NASCIMENTO			N 0008
IT-IN-CERTIDAO			A 0001
IT-NU-RG			A 0014
IT-SG-UF-RG			A 0002
IT-SG-ORGAO-EXPEDIDOR-RG			A 0005
IT-DA-EXPEDICAO-RG			N 0008
IT-TX-DOC-ESTRANGEIRO			A 0060
IT-CO-CONDICAO-DEPENDENTE (1)	001	003	N 0003

### Arquivo de Benefícios

- Deve-se acessar o EXTRATOR - SIAPE e escolher o arquivo SIAPE-BENEFICIOS-EXTR e depois escolher os seguintes itens de layout para extração:

Nome do Campo	TAM
IT-DA-ANO-MES-PAGAMENTO	N 0006
GR-IDENT-BENEFICIO-DEPENDENTE	N 0022
IT-DA-INIC-BENEFICIO-DEPENDENTE	N 0008
IT-DA-TERM-BENEFICIO-DEPENDENTE	N 0008

## 3) Importar o arquivo de Dependentes extraído do SIAPE para dentro do SIGRH.

Com o arquivo extraído em mãos vá até a funcionalidade:

No SIGRH > Administração de Pessoal > guia Administração > guia Cadastro > Dependentes > Importar Arquivo de Dependentes. (Figura 2)

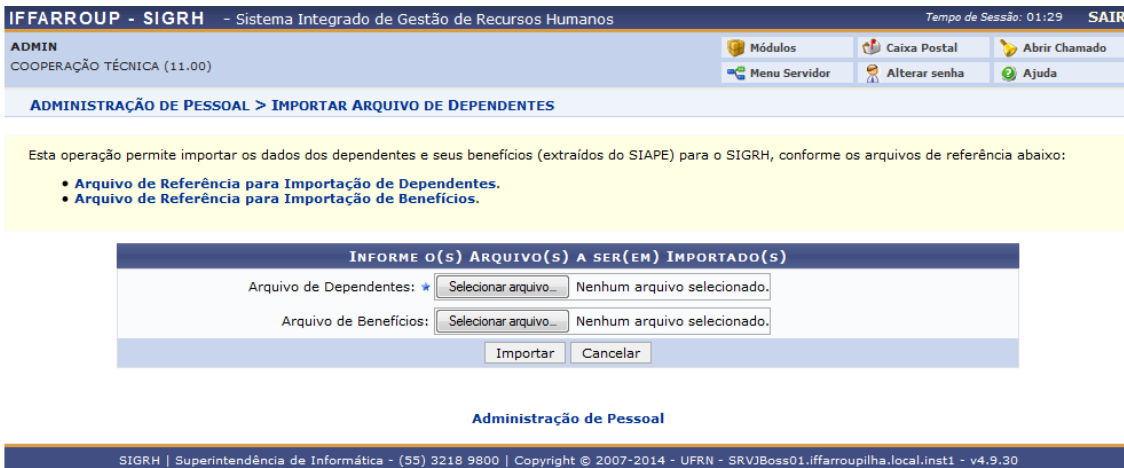


Figura 2. Tela de Importação de dados dos dependentes.

OBS: O Arquivo de Benefícios não é obrigatório, serve caso a instituição queira controlar os tempos de benefícios de cada um dos dependentes.

**Uma vez importado o arquivo, o sistema NÃO DEIXA mais importar nenhum. Ou seja, depois de importado os cadastros novos e as alterações terão de ser feitas no sistema.**

Depois de carregar este arquivo o sistema gera uma tela com uma lista de FALHAS de dependentes que não puderam ser carregados no sistema.

Para saber quais dependentes que foram carregados com ou sem crítica é necessário acessar o relatório em:

No SIGRH > Administração de Pessoal > Guia Administração > Guia Cadastro > Dependentes > Relatório de Críticas de Importação de Dependentes. (Figura 3)



Figura 3. Tela para gerar relatórios de críticas.

Críticas não impedem que os dependentes sejam cadastrados, porém é bom que sejam sanadas. São dados errados do SIAPE (nome de mãe, falta de cpf, dependente vinculado a um funcionário já inativo, etc).

#### 4) Extrair arquivo de dependentes do SIGRH para Importá-los para dentro do SIAPE.

Para extrair os dados dos dependentes do sistema e importá-los no SIAPE é necessário acessar:

*No SIGRH > Modulo Administração Pessoal > Aba Administração > Aba Cadastros > Dependentes > Gerar Arquivo. (Figura 4)*

##### ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL > GERAR ARQUIVO DE DEPENDENTES CADASTRADOS

Informações sobre Operação Atualização:

- Caso apenas a data de início seja informada, o arquivo conterá os dependentes **alterados e autorizados desde** a data informada até a data atual;
- Caso apenas a data de término seja informada, o arquivo conterá os dependentes **alterados e autorizados até** a data informada, desconsiderando a data limite inicial;
- Caso sejam informadas as datas de início e término, o arquivo conterá os dependentes **alterados e autorizados durante** o intervalo de datas informado.
- Caso nenhuma das datas sejam informadas, o arquivo conterá os dependentes **alterados e autorizados em qualquer** data.

Informações sobre Operação Inclusão:

- Caso apenas a data de início seja informada, o arquivo conterá os dependentes **cadastrados desde** a data informada até a data atual;
- Caso apenas a data de término seja informada, o arquivo conterá os dependentes **cadastrados até** a data informada, desconsiderando a data limite inicial;
- Caso sejam informadas as datas de início e término, o arquivo conterá os dependentes **cadastrados durante** o intervalo de datas informado.
- Caso nenhuma das datas sejam informadas, o arquivo conterá os dependentes **cadastrados em qualquer** data.

**INFORME OS DADOS PARA GERAÇÃO DO ARQUIVO**

Operação: \* Inserção e Atualização

Data de Início do Intervalo:  Data de Término do Intervalo:

Gerar Arquivo Cancelar

Administração de Pessoal

Inserção e Atualização  
Apenas Inserção  
Apenas Atualização

Figura 4. Tela para gerar arquivos de dependentes.

Opções de Operação:

1. Inserção - Gera arquivo somente com dependentes registrados manualmente no SIGRH.
2. Atualização - Gera arquivo somente dos dependentes com alterações, sejam eles dependentes já importados ou dependentes cadastrados pelo SIGRH.
3. Inserção e atualização - Gera arquivo com as 2 condições.

Uma vez gerado um arquivo de dependentes, o sistema fica bloqueado para novos cadastros ou recadastramentos (alterações). Para liberar a execução de novos cadastros ou recadastramentos e necessário confirmar a leitura do arquivo e realizar a leitura do arquivo de críticas do SIAPE, para fazer isso é necessário acessar:

*No SIGRH > Modulo Administração Pessoal > Aba Administração > Aba Cadastros > Dependentes > Consultar Arquivos Gerados. (Figura 5)*

Existem 3 opções:

1. Marcar dependentes como implantados no SIAPE: Confirma que o arquivo gerado foi importado no SIAPE e que está tudo correto. Todos dependentes enviados corretamente ficarão com o status “Implantando SIAPE”, os com problemas ficarão com o status “Negado SIAPE”.
2. Estornar Arquivo: Cancela a criação do arquivo, não fará nada no sistema só liberará o cadastro e recadastramento de dependentes.
3. Ler Arquivo de Críticas: Ler o arquivo de críticas que o SIAPE disponibiliza após a leitura do arquivo carregado. Após ler este arquivo de críticas o sistema mostrará um relatório com os dependentes que não conseguiram ser carregados no SIAPE a partir daquele arquivo gerado no sistema.



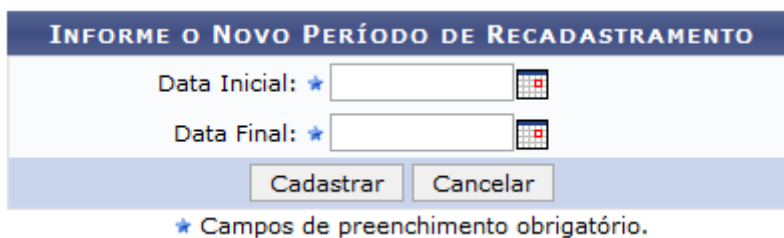
LISTAGEM DE ARQUIVOS DE DEPENDENTES GERADOS						
Data	Usuário	Tipo de Arquivo	Data Início	Data Término	Aguardando Processamento	Estornado
07/04/2014 08:51	ADMIN	Inserção e Atualização	05/04/2014	07/04/2014	Não	Sim

Figura 5. Tela de listagem de dependentes gerados.


## 5) Cadastramento e Alterações e dos dados dos dependentes


Para alterar ou cadastrar um dependente, o sistema deve estar dentro do período de recadastramento. Este período é definido em:

No SIGRH > Modulo Cadastro > Aba Dependente > Recadastramento > Período de Recadastramento. (Figura 6)



**INFORME O NOVO PERÍODO DE RECADASTRAMENTO**

Data Inicial: ★  

Data Final: ★  

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 6. Tela para informar período de recadastramento


**OBS:** é possível cadastrar vários períodos diferentes, porém deve-se observar para que os mesmos não entrem em concomitância.

Com o período cadastrado é possível cadastrar dependentes novos em:

No SIGRH > Modulo Cadastro > Aba Dependente > Cadastrar Dependentes

E além disso é possível alterar os dados de um dependente já cadastrado, o que o sistema chamada de Recadastramento. Para isso é necessário ir em:

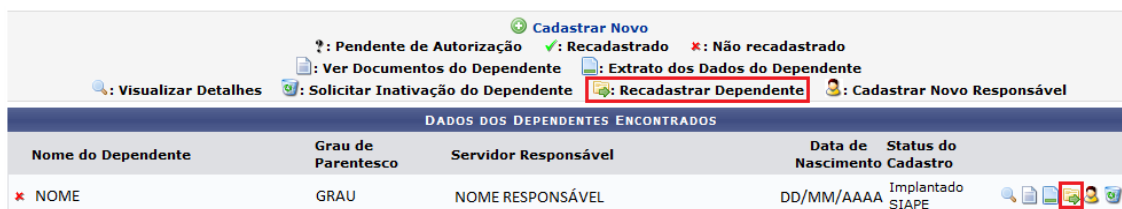
No SIGRH > Modulo Cadastro > Aba Consultas e Relatórios > Aba Funcionais > Consultas Gerais > Dependentes. (Figura 7)



Selecionar tipo de filtro

Figura 7. Tela para buscar e recadastrar dependentes.

Após buscar o dependente além de altera-lo é possível executar outras operações para este dependente, como Ver documento, Tirar o extrato do dependente, Cadastrar Novo Responsável, Solicitar Inativação. (Figura 8)



Nome do Dependente	Grau de Parentesco	Servidor Responsável	Data de Nascimento	Status do Cadastro
* NOME	GRAU	NOME RESPONSÁVEL	DD/MM/AAAA	Implantado SIAPE

Figura 8. Tela de opções para dependentes.

**OBS:** Veja que ao lado do nome do dependente existe um 'x', ele representa que o dependente ainda não teve seus dados alterados (recadastrados), caso estivesse o símbolo ao lado do nome do mesmo seria o 'v'.

## 6) Solicitar o cadastro de um dependente via portal do Servidor

Além de cadastrar o dependente direto pelo sistema é possível que o servidor, através do portal do servidor, solicite o cadastro de um dependente:

Logar no SIGRH como servidor, acessar o portal do servidor, no menu do Servidor ir em:

*Serviços > Dependentes > Cadastrar/Consultar. (Figura 9)*

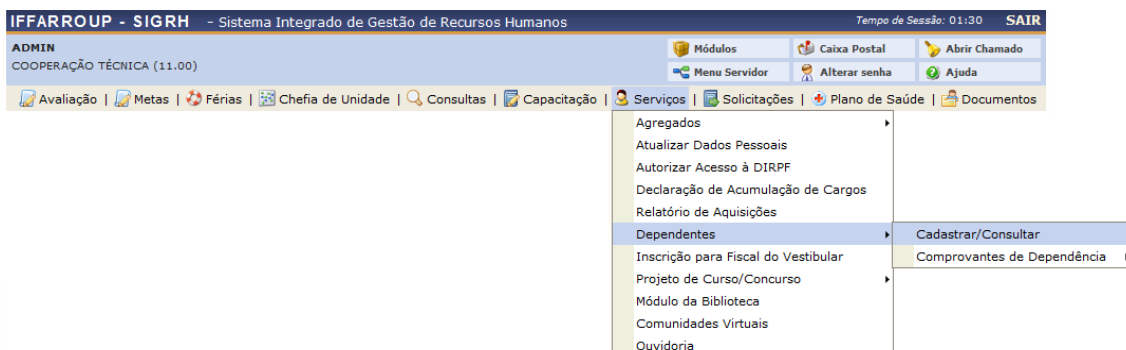


Figura 9. Tela do portal do servidor.

Após preencher os campos da tela que é aberta ao clicar nesse caminho, o servidor acaba de solicitar o cadastro. Nessa solicitação ele envia comprovantes de dependência. Esses comprovantes devem ser autorizados pelo Gestor do Departamento de Pessoal (no caso hoje todos os servidores capacitados nos treinamentos), e não pelo chefe da unidade, tendo em vista que essa autorização não causa impacto na unidade de trabalho do servidor e sim na sua folha financeira). Este gestor vai homologar o cadastro. Isso é possível de ser feito em:

*No SIGRH > Modulo Cadastro > Guia Dependentes > Autorizações. (Figura 10)*



Figura 10. Tela de autorizações de dependentes.

## 7) Seção Relatórios

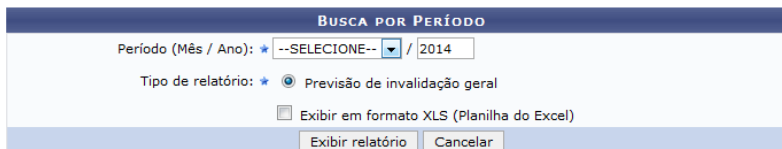
Nesta seção estão alguns relatórios utilizados para controle dos dependentes, todos foram comentados nos treinamentos e devem ser verificados pelos participantes. Os nomes dos relatórios já são alusivos aos dados que são trazidos.

Um dos relatórios mais importantes, para questão de controle, que o sistema traz nesta seção, é o:

*No SIGRH > Modulo Cadastro > Guia Dependentes > Relatórios > Previsões de invalidação. (Figura 11)*

O relatório apresenta a previsão de encerramento da dependência no que se refere aos benefícios, grau de parentesco e condição de dependência dos dependentes.

São apresentadas opções de filtragem pelo mês/ano (serão exibidos todos os dependentes atualmente ativos e autorizados e que estarão inválidos no mês/ano informado), e opção de gerar o relatório para visualização em tela ou em formato de planilha do Excel (XLS). São apresentadas também opções de tipo de relatório específicas ao benefício Assistência a Saúde Suplementar (Plano de Saúde), para dependentes autorizados beneficiários de plano de saúde cuja empresa operadora é conveniada à instituição (modalidade adesão).



A interface de busca por período apresenta o seguinte layout:

- Barra de título: BUSCA POR PERÍODO
- Período (Mês / Ano): \* --SELECIONE-- / 2014
- Tipo de relatório: \*  Previsão de invalidação geral
- Exibir em formato XLS (Planilha do Excel)
- Botões: Exibir relatório, Cancelar

Figura 11. Tela de previsões de invalidação.

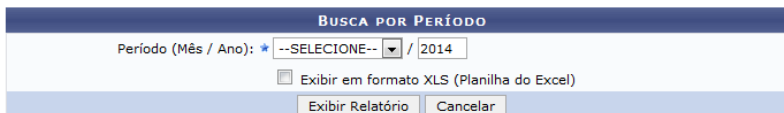
Nele é possível gerar relatórios de previsões de invalidações, ou seja, previsões de quando um determinado benefício acabará.

Além disso o relatório:

*No SIGRH > Modulo Cadastro > Guia Dependentes > Relatórios. (Figura 12)*

Relatório de dependentes que chegaram a ser autorizados, mas que tiveram o seu cadastro invalidado por ultrapassar a condição de dependência, por estarem com documentação incompleta ou desatualizada, ou por não atender mais às condições para os benefícios recebidos pelo(s) servidor(es) responsável(eis) (por ultrapassar idade máxima, mudança de condição de dependência, etc.)

Utilize os filtros abaixo para selecionar o mês/ano em que a invalidação do dependente foi realizada no sistema, e/ou para exibir o relatório em formato de planilha do Excel (XLS).



A interface de busca por período apresenta o seguinte layout:

- Barra de título: BUSCA POR PERÍODO
- Período (Mês / Ano): \* --SELECIONE-- / 2014
- Exibir em formato XLS (Planilha do Excel)
- Botões: Exibir Relatório, Cancelar

Figura 12. Tela para gerar relatório.

Serve para gerar relatório de dependentes inválidos.

## 8) Seção Comprovantes de Dependência

Aqui é possível anexar comprovantes de dependência para um dependente



---

## 9) Seção Recadastramento:

Aqui podem ser verificados através de relatórios informações de dependentes que foram recadastrados, ou seja, dependentes que no período de recadastramento tiveram seus dados alterados ficando com o status 'v'.