

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO FEDERAL  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS**

**Ofício-Circular nº 053 /94 SRH/SAF-PR**

Brasília, 14 de novembro de 1994

Aos Senhores Dirigentes de Recursos Humanos,

A Secretaria de Recursos Humanos - SAF/PR está encaminhando os formulários "Cadastro de Dependentes", com vistas à implantação no SIAPE (em cumprimento ao que estabelece o parágrafo único, art 10, do Decreto nº 977, de 10 11 93).

O quantitativo de formulários é equivalente ao total de servidores ativos desse órgão/entidade, acrescido de 10% (dez por cento) desse total. Se, por algum motivo, faltar formulários, solicitamos que sejam reproduzidos pelo próprio órgão/entidade.

Juntamente com os formulários "Cadastro de Dependentes" seguem mais três outros, que são: **Formulário Complementar** (nos casos em que o servidor tiver mais de quatro dependentes - filho, enteado, tutelado e/ou menor sob guarda), **Declaração de Dependência Econômica** (para dependentes pai, mãe, padrasto e/ ou madrasta) e **Declaração de União Estável** (para companheiro/companheira). Estes formulários deverão ser reproduzidos caso o órgão/entidade não tenha modelos próprios já em uso, se necessários.

Solicita-se que seja dado um prazo de 15 (quinze) dias aos servidores, contado da data de recebimento, para restituição do formulário preenchido e acompanhado da respectiva documentação exigida. Para os órgãos/entidades que necessitarem de maior prazo para entrega e retorno em função de dificuldades inerentes à instituição, sugerimos que o prazo seja dilatado, mas, lembramos da importância do não negligenciamento do mesmo.

É de fundamental importância que os servidores desse órgão/entidade, que participaram do **treinamento para implantação do módulo Cadastro de Dependentes** e aqueles que irão processar a implantação, sejam comunicados sobre o conteúdo do presente Ofício-Circular e Instrução anexa e que observem as instruções contidas no Ofício-Circular nº 38/94 - SRH/SAF-PR, de 12 08 94, para maiores esclarecimentos.

Para dirimir dúvidas sobre o assunto, contactar com as seguintes áreas:

- Departamento de Remuneração e Seguridade Social, nos telefones (061) 217 1378 - 217-1276 - 217 1351, com o Sr. Gilton;
- Coordenação-Geral de Seguridade Social e Benefícios, nos telefones (061) 217.1389 - 217.1155 - 217 1179, com a Sra Maria Helena Maier, Emeriuda ou Alzirene;
- Coordenação-Geral de Remuneração, nos telefones (061) 217 1131 - 217 1144, com a Sra Dulce, Iris Paula, Rose, Sérgio ou Ana Zélia;
- Coordenação-Geral do SIAPE, nos telefones (061) 217 1278 - 217 1265, com o Sr Rovilson ou Sr Helvécio;
- Coordenação-Geral de Cadastro, nos telefones (061) 217 1214 - 217 1159, com a Sra Jandira, Liduína ou Regina e
- Departamento de Administração do Sistema Integrado e de Cadastro, nos telefones (061) 217 1424 - 217.1116, com a Sra Maria Helena

Atenciosamente,

  
**ROBERTO VICTOR PAVARINO**  
Secretário de Recursos Humanos

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO FEDERAL  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS**

**INSTRUÇÃO**

*Anexa ao Ofício-Circular nº 053 /94 SRH/SAF-PR, de de novembro de 1994*

- 1 - **Todos** os servidores públicos federais ativos, os que ocupam cargo em comissão sem vínculo efetivo (Lei nº 8647/93) e os contratados nos termos da Lei nº 8745, de 08 de dezembro de 1993, deverão preencher o formulário "**Cadastro de Dependentes**". Os servidores públicos federais da administração direta, autárquica e fundacional, cedidos para esse Órgão/Entidade, devem cadastrar seus dependentes no órgão de origem.
- 2 - O formulário "**Cadastro de Dependentes**" deverá ser preenchido em letra de fôrma ou datilografado, datado e assinado pelo servidor.
- 3 - Os servidores, desde que tenham dependentes, não poderão deixar em branco os campos correspondentes. Os servidores que têm esposa (o) ou companheira (o) **sem dependência econômica**, também registram esse vínculo no campo correspondente.
- 4 - O **Módulo Cadastro de Dependentes** contempla nesta primeira fase somente o benefício "**Auxílio Pré-Escolar**".
- 5 - As informações "**Grau de Instrução e Tempo de Serviço**", solicitadas no formulário, deverão ser tratadas da seguinte maneira:
  - **GRAU DE INSTRUÇÃO** - deverá ser atualizado no **Módulo Cadastro de Servidores** existente no Sistema através da transação "**CDALTPES**".
  - **TEMPO DE SERVIÇO** - deverá ser informado no **Módulo Cadastro de Servidores** existente no Sistema através da transação "**CDALTFUNC**".Estas informações poderão ser registradas a partir de **20.11.94**.
- 6 - Os responsáveis pelo recebimento dos formulários preenchidos deverão acrescentar nos quadros destinados aos dependentes **Esposo(a) / Companheiro(a)** - códigos 74 e/ou 75, **Pai** - código 70, **Mãe** - código 71, **Padrasto** - código 72 e **Madrasta** - código 73, à vista do servidor, o tipo do documento apresentado e o nome do cartório, conforme segue:
  - CI** - Carteira de Identidade - Secretaria de Segurança Pública;
  - TE** - Título de Eleitor - Justiça Eleitoral;
  - CN** - Certidão de Nascimento - Cartório ... (nome do cartório); e
  - CC** - Certidão de Casamento - Cartório ... (nome do cartório).

7 - Para os dependentes "Enteados", além da Certidão de Nascimento, é obrigatória a **Declaração** do servidor atestando tal condição e que o mesmo viva sob sua dependência econômica, isto se se tratar de UNIÃO ESTÁVEL, caso em que também deverá ser apresentada declaração (modelo anexo). Se o servidor for casado, do enteado terá que apresentar, além da Certidão de Nascimento, também a Declaração de Dependência Econômica.

8 - Para os servidores que tenham "menor sob sua guarda", solicitar, além da Certidão de Nascimento e do Termo de Guarda, uma **Declaração do servidor atestando que aquele menor vive sob o seu teto e dando ciência de que, se falsa a declaração, fica sujeito às penas da lei.**

9 - Na Tabela Código e Situação do Dependente foram criados mais dois códigos de situações em função do Parecer nº 486/CONJUR/SAF/PR, favorável à legalidade da concessão do benefício "Assistência Pré-Escolar" a duas situações de dependência, menor sob guarda e enteado. Ambas as situações, na condição de excepcional, de qualquer idade, com idade mental menor que 7 anos, estão codificadas na tabela Grau de Parentesco, dentro do módulo "Cadastro de Dependentes" no sistema, da seguinte maneira:

**Código 76 - Menor sob guarda excepcional de qualquer idade, com idade mental menor que sete anos.**

**Código 77 - Enteado excepcional de qualquer idade, com idade mental menor que sete anos.**

10 - Na Assistência Pré-Escolar - modalidade direta, será criado um **código de benefício**, específico para tal situação, gerando desconto apenas da cota-parte. Posteriormente, comunicaremos sobre os procedimentos e passos a serem seguidos.

11 - Nos formulários "Cadastro de Dependentes" abaixo dos quadros **A, B, C e/ou D** e no "Complementar" nos quadros **E, F, G e/ou H**, os responsáveis pelo recebimento dos mesmos deverão acrescentar e marcar, quando se tratar de dependentes filhos, para os quais o servidor paga pensão alimentícia, os seguintes dados:

**PENSÃO ALIMENTÍCIA:  SIM**

Nesse caso, solicitar a documentação referente ao estabelecimento da pensão.

12 - Ao cadastrar no sistema um dependente filho (sem pensão alimentícia) para fins de percepção do benefício Auxílio Pré-Escolar dentro do "Módulo Cadastro de Dependentes", retirar, imediatamente, as rubricas de pagamento e da cota-parte daquele benefício na movimentação financeira para que não haja duplicidade de pagamentos.

13 - Nos casos em que há **Pensão Alimentícia/Auxílio Pré-Escolar**, será tratado, especificamente, sobre o assunto, via **Comunica**, dentro dos próximos dias.

14 - Os dependentes que não estão contemplados no **Cadastro de Dependentes** (exemplos: filha ou enteada solteira, separada ou viúva, sem arrimo ou abandonada sem recursos pelo marido; neto ou bisneto sem arrimo dos pais, até completar 24 anos, se universitário; etc.), que são dependentes para fins de imposto de renda - vide legislação específica, não serão incluídos no módulo nesta primeira fase de implantação.

15 - Cada **Órgão/Entidade** deverá continuar procedendo como de praxe para os casos de **Designação para Pensão**. Esses casos não entram no módulo **Cadastro de Dependentes**.

16 - Retificar as orientações do treinamento e do **Manual de Cadastramento de Dependentes** no que se refere às **Ocorrências de Exclusão de Dependentes**, substituindo o Grupo **"08"**(zero oito) para **"09"** (zero nove), que terá as seguintes ocorrências:

- **09.001 - Falecimento;**
- **09.007 - Maioridade do Dependente;**
- **09.027 - Erro de Cadastramento; e**
- **09.028 - Cancelamento da Dependência.**