

CADASTRO OU EXCLUSÃO DE DEPENDENTES

DEFINIÇÃO

É a inclusão ou exclusão de dependente, por parentesco, por dependência econômica ou por determinação legal, nos registros funcionais do servidor.

REQUISITOS BÁSICOS

Podem ser cadastrados como dependentes do servidor:

- Cônjuge ou companheiro (a) (união estável ou homoafetiva), independente de dependência econômica, pai e mãe (para acompanhamento da família);
- Pessoa separada judicialmente, divorciada ou de união estável ou homoafetiva reconhecida e dissolvida judicialmente, com percepção de pensão alimentícia;
- Pais, padrasto e madrasta, independente de dependência econômica;
- Avós e/ou bisavós que sejam dependentes econômicos;
- Filhos e/ou enteados;
- Pessoa da qual o servidor detenha a guarda, seja tutor ou curador.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Cônjuge: CPF, Certidão de Casamento.

Companheiro (a): Documento de Identificação (RG, Carteira de Habilitação, ou equivalente), CPF, Termo de União Estável ou de União Homoafetiva (Cartório) ou Declaração de União Estável ou Homoafetiva.

Pessoa separada judicialmente, divorciada ou de união estável ou homoafetiva reconhecida e dissolvida judicialmente: Documento de Identificação (RG, Carteira de Habilitação, ou equivalente), CPF, Certidão de Casamento com averbação da separação judicial ou divórcio onde conste a percepção de alimentos, ou documento(s) comprobatório(s) do reconhecimento e dissolução da união estável heteroafetiva ou homoafetiva, conforme o caso, Documento comprobatório da percepção de pensão alimentícia.

Filho (a) ou enteado (a) menor de 21 anos: CPF e Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade.

Filho (a) ou enteado (a) universitário (a) ou cursando escola técnica de segundo grau de 21 a 24 anos: CPF, Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade e Comprovante de Matrícula atualizado, Documentos que comprovem que o dependente vive às suas expensas (dependência econômica).

Menor de 21 anos que o servidor crie e eduque e que detenha a guarda judicial: CPF, Termo de Guarda Judicial e Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade.

Pais que são dependentes econômicos: CPF, Documentos que comprovem que o dependente vive às suas expensas (dependência econômica) e Certidão de Casamento ou Carteira de Identidade.

Pais que não são dependentes econômicos: CPF, Certidão de Nascimento e Carteira de Identidade.

Avós e bisavós que são dependentes econômicos: CPF, Documentos que comprovem que o dependente vive às suas expensas (dependência econômica) e Carteira de Identidade.

Filho inválido ou incapacitado físico/mental: CPF, Laudo da Junta Médica Oficial e Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade.

Pessoa da qual o servidor seja tutor ou curador: CPF, Termo de Tutela ou Curatela e Carteira de Identidade.

Obs.: Para a comprovação da dependência econômica, deverão ser apresentados, no mínimo, três dos documentos elencados abaixo:

- Certidão de nascimento de filho havido em comum;
- Declaração especial de dependência econômica feita perante tabelião
- Disposições testamentárias;
- Declaração de imposto de renda do servidor, em que conste o interessado como seu dependente;
- Prova de residência no mesmo domicílio;
- Registro em associação de qualquer natureza, no qual conste o nome do interessado como dependente do servidor;
- Apólice de seguro no qual conste o servidor como titular do seguro e o interessado como seu beneficiário;
- Ficha de tratamento do interessado em instituição de assistência médica na qual conste o servidor como responsável;
- Escritura de compra e venda de imóvel pelo servidor em nome do interessado; ou
- Quaisquer outros documentos aptos a comprovar condição de dependência econômica.

PROCEDIMENTO

Essa solicitação deverá ser feita diretamente na página do SIGEPE (<https://servidor.sigepe.planejamento.gov.br>).

O servidor irá logar e, ao entrar na página, deverá clicar em Requerimentos Gerais > Solicitar > Incluir Requerimento. Após isto, abrirá uma tela onde o servidor deverá procurar a opção "Cadastro/Alteração de dependente", escolher o tipo de operação, se é "Inclusão, Alteração ou Exclusão de dependente", preencher os campos, anexar os documentos devidos, gravar, assinar digitalmente e enviar para análise.

PASSO	QUEM FAZ?	PROCEDIMENTO
1	Servidor	- Preenche o requerimento, anexa os documentos necessários e encaminha para análise. - Se for o caso, veicula os direitos e benefícios relacionados abaixo.
2	Unidade de Gestão de Pessoas responsável pelo servidor	- Recebe e confere o requerimento e os documentos anexados no SIGEPE. - Caso o requerimento esteja devidamente instruído, realiza os devidos lançamentos e defere a solicitação. - Caso o requerimento esteja faltando alguma documentação ou informação, devolve o requerimento ao servidor para correção.

Observação: O servidor deve ficar sempre atento e acompanhando o andamento do requerimento, pois, pode ser solicitado alguma alteração e/ou correção por quem for analisar o pedido. Caso a solicitação seja deferida, o requerimento também retorna para o servidor concluir a solicitação.

INFORMAÇÕES GERAIS

O cadastro do dependente viabiliza o usufruto dos direitos e benefícios relacionados à condição da dependência, nos seguintes termos:

1- Licença para acompanhamento de Pessoa da Família:

Cônjuge ou companheiro (a); pais; filhos; padrasto, madrasta e enteado; e dependente que viva às expensas do servidor e que conste do seu assentamento funcional.

2- Dedução de Imposto de Renda:

Companheiro (a) com quem o servidor tenha filho ou viva há mais de 5 anos, ou cônjuge; filho (a) ou enteado (a), até 21 anos de idade, ou, em qualquer idade, quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho; filho (a) ou enteado (a), se ainda estiverem cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de segundo grau, até 24 anos de idade; irmão (ã), neto (a) ou bisneto (a), sem arrimo dos pais, de quem o servidor detenha a guarda judicial, até 21 anos, ou em qualquer idade, quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho; irmão (ã), neto (a) ou bisneto (a), sem arrimo dos pais, com idade de 21 anos até 24 anos, se ainda estiver cursando estabelecimento de ensino superior reconhecido pelo MEC ou equivalente, desde que o servidor tenha detido sua guarda judicial até os 21 anos; pais, avós e bisavós que, no ano declarado, tenham recebido rendimentos, tributáveis ou não, até o limite da isenção de imposto de renda; menor pobre até 21 anos que o servidor crie e eduque e de quem detenha a guarda judicial;

3- Auxílio Pré-Escolar:

Filhos, enteados, tutelados e curatelados até 06 (seis) anos de idade, e; filhos, enteados, tutelados e curatelados que possuam idade mental de até 06 (seis) anos de idade, mediante avaliação e comprovação por junta médica oficial. No caso de dependentes que possuam idade mental de até 06 (seis) anos de idade, fará jus ao auxílio permanente.

4- Auxílio Natalidade:

Decorrente do nascimento de filho de mãe ou pai servidor. Este benefício é pago uma única vez.

5- Assistência à Saúde Suplementar (Auxílio Saúde):

cônjuge ou companheiro (a); pessoa separada judicialmente, divorciada ou de união estável ou homoafetiva reconhecida e dissolvida judicialmente, com percepção de pensão alimentícia; os filhos e enteados até 21 (vinte e um) anos de idade ou, se inválidos, enquanto durar a invalidez; os filhos e enteados, entre 21 (vinte e um) e 24 (vinte e quatro) anos de idade, dependentes economicamente do servidor e estudantes de curso regular reconhecido pelo Ministério da Educação, e; o menor sob guarda ou tutela concedida por decisão judicial, enquanto permanecer nessa condição.

6- Para maiores informações sobre cada um dos direitos e benefícios relacionados acima, veja no manual do servidor.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Lei nº 8.112/1990.