

## Cadastro de dependente e inclusão de benefício - Exclusivo pelo SOUGOV

<https://progep.ufes.br/manual-procedimentos/cadastro-de-dependente>

### Versão de impressão

#### **Definição**

Cadastro de dependentes nos registros funcionais do servidor, para fins de obter benefícios legais como auxílio natalidade, auxílio pré-escolar, dedução de Imposto de Renda, licença para acompanhamento de pessoa da família e Assistência à Saúde Suplementar.

**Observação:** Para solicitar o benefício de "Assistência a Saúde Suplementar da Lei nº 11.302/2006", verifique o item "Assistência à saúde suplementar" do Manual do Servidor.

## **INSTRUÇÕES NECESSÁRIAS PARA REALIZAR A SOLICITAÇÃO:**

A solicitação de Inclusão/Alteração de Dependentes é realizada via SouGOV:

- Via aplicativo Mobile, tanto na plataforma Android quanto iOS.

**Passo a passo:** <https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/faq/sou-gov.br/cadastrar-dependentes/cadastrar-dependente>

#### **Documentação necessária:**

##### 1. Documento obrigatório para todos os dependentes:

- Certidão de Nascimento ou Casamento

##### 2. Documentos específicos caso o dependente se enquadre em uma das situações abaixo

- Filho de 21 a 24 anos – Estudante de Ensino Superior: Documento comprobatório atual do estabelecimento de Ensino Superior reconhecido pelo MEC.
- Filho maior inválido - Laudo Médico pericial emitido pela Unidade SIASS
- Menor sob guarda - Termo de Guarda do Juiz.
- Enteado - Certidão de Casamento do servidor ou Designação de Companheiro.

##### 3. Documento obrigatório para inclusão do benefício de Imposto de renda:

- Declaração de imposto de renda do servidor, relativa ao último exercício, em que conste o dependente declarado ou comprovação de dependente que viva às expensas do servidor.

##### 4. Para comprovação de dependente que viva às expensas do servidor (devem ser apresentados no mínimo 02 (dois) dos seguintes documentos):

- a. Certidão de nascimento de filho havido em comum;
- b. Certidão de casamento religioso;
- c. Declaração do imposto de renda do servidor, em que conste o beneficiário como dependente;
- d. Disposições testamentárias;
- e. Declaração especial feita perante tabelião;
- f. Prova de encargos domésticos evidentes a existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
- g. Prova de mesmo domicílio;
- h. Procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
- i. Conta bancária conjunta;
- j. Registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;

- k. Apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- l. Ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o servidor como responsável;
- m. Escritura de compra e venda de imóvel pelo servidor em nome do dependente;
- n. Declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos; ou
- o. Quaisquer outros que possam levar a comprovação da dependência.

**Setor responsável para esclarecer dúvidas:**

Seção de Atendimento e Recadastramento (SARE/DGP/Progep)

Telefone: (27) 4009-2974 / (27) 3145-5311

Email: sare.progep [at] uves.br

**Informações gerais**

1. A concessão de benefícios em regra se inicia a partir do requerimento, com exceção do Auxílio Natalidade e Auxílio Creche, que podem ser retroativos à data de nascimento, desde que preenchidos os requisitos legais e considerando o prazo prescricional de 5 anos.
2. **Auxílio Natalidade** é Benefício concedido por motivo de nascimento de filho em quantia equivalente ao menor vencimento do serviço público, inclusive no caso de natimorto. O benefício também é devido aos servidores nos casos de adoção de menor. O benefício deve ser solicitado pela mãe da criança quando esta for a servidora da Instituição e poderá ser solicitado pelo pai quando a genitora não for servidora pública federal.
  - a. Na hipótese de parto múltiplo (gêmeos, trigêmeos, etc.) o valor será acrescido de 50% (cinquenta por cento) por nascituro (por criança que nascer com vida);
  - b. É devido o pagamento do auxílio natalidade inclusive no caso de natimorto, isto é, quando o bebê morre antes de nascer;
  - c. O auxílio natalidade corresponde ao menor valor de vencimento básico do serviço público, na data do parto;
  - d. Na hipótese de parto múltiplo, o valor será acrescido de 50% (cinquenta por cento) por nascituro;
  - e. Os vencimentos decorrentes do auxílio natalidade, pagos pela Previdência Oficial da União são isentos de Imposto de Renda;
  - f. É devido tanto para servidores ativos quanto aposentados;
  - g. O auxílio-natalidade é devido aos servidores públicos adotantes, com base na certidão de nascimento ou termo de guarda judicial;
  - h. O direito de requerer o auxílio natalidade prescreve após 5 (cinco) anos do nascimento da criança e, nos casos de adoção, 5 anos a contar da data de adoção ou termo de guarda.
3. **Imposto de renda** é o abatimento no Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF. O cadastro do dependente viabiliza o usufruto desse direito relacionado à condição da dependência, nos seguintes termos:
  - a. O cônjuge ou companheiro(a), desde que haja vida em comum por mais de cinco anos, ou por período menor se a união resultou filho;
  - b. A filha, o filho, a enteada ou o enteado, até 21 anos, ou qualquer idade quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho, ou ainda até os 24 anos se estiverem cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º Grau;
  - c. O menor pobre, até 21 anos, que o contribuinte crie e eduque e do qual detenha a guarda judicial;
  - d. O irmão, neto ou bisneto, sem arrimo dos pais, até vinte e um anos, desde que o contribuinte detenha a guarda judicial, ou de qualquer idade quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho;
  - e. Os pais, os avós ou os bisavós, desde que não auferiram rendimentos, tributáveis ou não, superiores ao limite de isenção mensal;
  - f. O absolutamente incapaz, do qual o contribuinte seja tutor ou curador.
4. **Auxílio Pré-Escolar** é o benefício concedido ao servidor para auxiliar nas despesas pré-escolares de filhos ou dependentes com idade até 5 (cinco) anos de idade.

- a. Consideram-se como dependentes, para efeitos de auxílio pré-escolar, os filhos e menores sob a comprovada tutela do servidor.
  - b. Destina-se também ao dependente portador de necessidades especiais, de qualquer idade, desde que comprovado, mediante laudo médico, que seu desenvolvimento biológico, psicológico e sua motricidade correspondam à idade mental relativa à faixa etária de no máximo 5(cinco) anos.
  - c. O auxílio pré-escolar será prestado, a critério do servidor, nas seguintes modalidades inacumuláveis:
    - **Assistência direta:** através da manutenção de berçários, maternais, jardins de infância e pré-escolas já existentes e integrantes da estrutura da Instituição, vedada a criação de novas unidades, podendo ser mantidas as já existentes.
    - **Assistência indireta:** através de auxílio pré-escolar, que consiste em moeda referente ao mês em curso, que o servidor receberá da Instituição, para propiciar aos seus dependentes atendimentos em berçários, maternais ou assemelhados, jardins de infância e pré-escolas.
  - d. É sempre pago de forma integral, considerando o mês em que foi solicitado. Poderá ser pago de forma retroativa à data de ingresso no órgão ou à data do nascimento da criança, respeitando a prescrição quinquenal, caso tenha nascido após o ingresso no órgão, se forem comprovados todos os requisitos para o cadastro e a documentação do dependente.
  - e. O auxílio pré-escolar será concedido:
    - Somente a um dos cônjuges, quando ambos forem servidores da Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional;
    - Ao que detiver a guarda legal dos dependentes, em caso de pais separados (na hipótese de pais separados, na qual aquele que detém a guarda não é servidor, quem fará jus ao benefício será o próprio servidor, com o valor do auxílio pré-escolar sendo creditado em sua folha de pagamento e deduzido em favor do beneficiário da pensão alimentícia);
    - Somente em relação ao vínculo mais antigo, se o servidor acumular cargos ou empregos na Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional.
  - f. O servidor perderá o benefício:
    - No mês subsequente ao que o dependente completar 6 (seis) anos de idade;
    - Quando ocorrer o óbito do dependente;
    - Enquanto estiver o servidor afastado ou em licença com perda da remuneração;
    - Quando aposentado ou desligado da Instituição.
  - g. O benefício é concedido, também, ao dependente do docente com Contrato Temporário.
  - h. O auxílio pré-escolar não poderá ser incorporado ao vencimento ou vantagem para quaisquer efeitos, não devendo compor a base de cálculo da pensão alimentícia e da contribuição para o Plano de Seguridade Social, estando sujeito, entretanto, à incidência do imposto de renda na fonte.
  - i. A cota-parte referente à participação dos servidores no auxílio pré - escolar ocorrerá em percentuais que variam de 5% a 25% incidindo sobre o valor-teto, proporcional ao nível de remuneração, a ser descontada na folha de pagamento referente ao mês de competência da concessão do benefício.
5. **Acompanhar pessoa doente da família** é a Licença concedida ao servidor por motivo de doença em cônjuge ou companheiro, pais, filhos, padrasto ou madrasta, enteado ou dependente que viva às suas expensas e conste do assentamento funcional. Para mais informações consulte “Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família” no manual de procedimentos.

## Previsão legal

1. Lei nº 8.112/1990;
2. Portaria Normativa nº. 1/2012, do Ministério do Planejamento;
3. Decreto nº 977, de 10/11/1993
4. Orientação Normativa nº. 22/1990 – DRH/SAF
5. Ofício nº. 233/2003 - COGES/SRH/MP de 01/09/2003
6. Nota Técnica nº. 1008/2010/CGNOR/DENOP/SRH/MP
7. Nota Técnica nº. 439 /2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP
8. Nota Técnica nº. 06/2014/CGEXT/DENOP/SEGEP/MP
9. Nota Técnica SEI nº 4032/2020/ME

10. PORTARIA SGPRT/MGI Nº 2.100, DE 10 DE MAIO DE 2023
11. Ofício nº. 312/1998 – COGLE-DENOR-SRH;(link is external)
12. Orientação Consultiva nº. 012/1997-DENOR/SRH/MARE(link is external);
13. Despacho SRH/MP nº. 04500.002012-2003-40, de 20/08/2003
14. Nota Informativa nº. 100/2009/COGES/DENOP/SRH/MP;
15. Nota Informativa nº. 546/2010/CGNOR/DENOP/SRH/MP(link is external);
16. Portaria nº. 10/2016 - MP, DOU em 14/01/2016(link is external)
17. OFÍCIO CIRCULAR SEI nº 2315/2022/ME.
18. Lei nº 8.112/90, art. 83;
19. Decreto nº 11.255/2022;
20. Portaria SGP/SEDGG/ME 10.671/22
21. Ofício Circular nº 1/2023/PROGEP
22. Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal.
23. PORTARIA MGI Nº 2.897, DE 30 DE ABRIL DE 2024.

**Última atualização:** 14/10/2024

Última atualização das informações: 14/10/2024 - 09:01

Documento gerado em: 06/01/2026 - 17:08