



MANUAL DE ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO
Recadastramento de Servidores Ativos
Portal do Servidor

Após o acesso inicial através do Portal do Servidor realizado pelo site: ipi.itajai.sc.gov.br, será disponibilizado no ícone **Recadastramento**, a opção para realizar a atualização cadastral anual, conforme o mês de aniversário de cada servidor:

The screenshot displays the 'Portal do servidor' interface. At the top, there is a grid of icons for various services: Home, Recadastramento (highlighted with a red arrow), Alterar senha, Contra cheque, Histórico de contribuição, Comprovante de rendimentos, Consultar processos, Abrir protocolo, Dependentes, Arquivos digitalizados, Ficha financeira, and Agendar atendimento. Below this grid is a 'Sair' button. Underneath the icons is a section titled 'Portal do servidor' containing a table with the following data:

Campanha	Fase	Status	Ultima alteração	Ação
EFETIVOS ATIVOS-2019	EFETIVOS-NOVEMBRO-2019	Iniciado	29/07/2021	
EFETIVOS ATIVOS-2021	EFETIVOS-NOVEMBRO-2021	Iniciado		

Below the table is a 'Voltar' button. A red arrow points to the pencil icon in the 'Ação' column of the second row.

Uma vez disponível a Fase de Recadastramento referente ao mês de seu aniversário, ficará disponível a opção de Efetuar o Recadastramento clicando no ícone demonstrado na figura:





PREFEITURA DE ITAJAÍ

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI

Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001
CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47



Portal do servidor

Dados pessoais ✓

Endereço ✓

Documentação ✓

Dependentes ✓

Anexar Documentos ✓

Fotos ◀ ▶

O Módulo de Recadastramento (Atualização Cadastral) dos servidores efetivos ativos vinculados ao Regime Próprio de Previdência está dividido em 05 (cinco) abas distintas, com as informações já existentes em nosso banco de dados, sendo necessária a verificação e atualização dos dados constantes em cada aba, até a finalização de todas as telas, permitindo assim concluir o recadastramento.

TODOS OS DADOS DEVEM SER PREENCHIDOS EM CAIXA ALTA, SEM O USO DE ACENTUAÇÕES OU ABREVIACIONES E COM OBSERVAÇÃO A ALGUNS ITENS QUE SERÃO EXPOSTOS A SEGUIR:

DADOS PESSOAIS

Dados pessoais ✓ Endereço ✓ Documentação ✓ Dependentes ✓ Anexar Documentos ✓ Fotos ◀ ▶

Nome:	<input type="text"/>	Nome social:	<input type="text"/>
Nascimento:	<input type="text"/>	Sexo:	<input type="text"/>
Telefone 1:	<input type="text"/>	Telefone 2:	<input type="text"/>
Estado civil:	<input type="text"/>	Email:	<input type="text"/>
Nome da Mãe:	<input type="text"/>	Grau de instrução:	<input type="text"/>
País de naturalidade:	<input type="text"/>	Nome do Pai:	<input type="text"/>
Cidade de naturalidade:	<input type="text"/>	Estado de naturalidade:	<input type="text"/>
Possui alguma deficiência?	<input type="text"/>	Nacionalidade:	<input type="text"/>



PREFEITURA DE ITAJAÍ

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI

Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001
CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47



- **NOME:** este campo não permite alteração diretamente pelo módulo de cadastramento. Caso haja necessidade de alteração do nome, deverá ser anexado documento pertinente a essa alteração na aba “**Anexar Documentos - item (d) – Informações não editáveis do servidor**”.
- **NOME SOCIAL:** É a opção de adoção de outro **nome**, diferente do oficialmente registrado, mediante a informação do próprio interessado, de modo a identificar adequadamente aqueles cuja identificação civil não reflita adequadamente sua identidade de gênero.
- **NASCIMENTO:** este campo não permite alteração diretamente pelo módulo de cadastramento. Caso haja necessidade de alteração da data, deverá ser anexado documento pertinente a essa alteração na aba “**Anexar Documentos - item (d) – Informações não editáveis do servidor**”.
- **TELEFONE 1 (FIXO):** Este campo deve ser preenchido **somente** com o número de telefone **fixo**. Na ausência dessa informação deixar o campo em branco. Observação: *digitar somente números de telefone com DDD que o sistema irá colocar os parênteses e traços.*
- **TELEFONE 2 (CELULAR):** Este campo deve ser preenchido **somente** com o número de telefone **celular**. Na ausência dessa informação deixar o campo em branco. Observação: *digitar somente números de telefone com DDD que o sistema irá colocar os parênteses e traços.*
- ❖ ***Detalhe: a função irá se adaptar quando o número for de telefone celular ou fixo.***
- **ESTADO CIVIL:** Campo selecionável com o respectivo estado civil. Na hipótese de alteração, deverá obrigatoriamente ser anexado documento respectivo na aba “**Anexar Documentos - item (b) – Mudança de Estado Civil**”. Observação: *Atentar também para possível inclusão ou exclusão de dependente na aba “**Dependentes**”.*
- **POSSUI ALGUMA DEFICIÊNCIA:** Campo selecionável com condição “Sim” e “Não”. Caso seja selecionado a opção “Sim”, abrirá uma tela sendo **obrigatório** selecionar um ou mais tipo de deficiência:

Possui alguma deficiência?

Sim

Quais?

- AUDITIVA
- FISICA
- INTELECTUAL
- MENTAL
- VISUAL

- ❖ **O DEMAIS CAMPOS SÃO DE PREENCIMENTO NORMAL.**



PREFEITURA DE ITAJAÍ

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI

Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001
CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47



ENDEREÇO

Dados pessoais ✓	Endereço ✓	Documentação ✓	Dependentes ✓	Anexar Documentos ✓	Fotos ◀ ▶
CEP:	País:				
Estado:	Cidade:				
Logradouro:	Numero:	Complemento:			
Bairro:					

- **CEP:** Digitar apenas números (sem “pontos”, “traços”). Exemplo: 88303220
- **LOGRADOURO:** Digitar apenas o nome do logradouro (não incluir neste campo o tipo de logradouro: Avenida, Rua, etc).
Exemplo Incorreto: “Avenida Getúlio Vargas”
Exemplo CORRETO: “Getúlio Vargas”
- ✓ Havendo alteração, deverá obrigatoriamente ser anexado documento respectivo na aba “**Anexar Documentos - item (a) – Mudança de endereço**”
- ❖ **O DEMAIS CAMPOS SÃO DE PREENCIMENTO NORMAL.**

DOCUMENTAÇÃO

Dados pessoais ✓	Endereço ✓	Documentação ✓	Dependentes ✓	Anexar Documentos ✓	Fotos ◀ ▶
CPF	PIS/PASEP				
RG	Orgão emissor				
UF do órgão emissor	Data de emissão				
Carteira de trabalho	Série da Carteira de trabalho				



PREFEITURA DE ITAJAÍ INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI

Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001
CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47



- **CPF:** Este campo não permite alteração diretamente pelo módulo de cadastramento. Caso haja necessidade de alteração do CPF, deverá ser anexado documento pertinente a essa alteração na aba “**Anexar Documentos - item (d) – Informações não editáveis do servidor**”.
- **PIS/PASEP:** Este campo não permite alteração diretamente pelo módulo de cadastramento. Caso haja necessidade de alteração do número do PIS/PASEP, deverá ser anexado documento pertinente a essa alteração na aba “**Anexar Documentos - item (d) – Informações não editáveis do servidor**”.
- **RG:** Preencher somente números (sem “pontos”, “traços”, “separadores” siglas como “4/R”, etc).
- **ÓRGÃO EMISSOR (RG):** Preencher com a sigla correspondente à Instituição responsável por emitir o documento de Registro Geral (RG), como por exemplo “**SSP**” (Secretaria de Segurança Pública). Neste campo **não** deve ser preenchido a UF do órgão emissor (por exemplo o **uso incorreto** “**SSP/SC**”), uma vez que a Unidade de Federação possui seu campo específico para preenchimento. Segue abaixo modelo de onde encontrar a informação do órgão emissor do RG, bem como as principais siglas correspondentes:



PRINCIPAIS SIGLAS DE ÓRGÃOS EMISSORES

SSP - Secretaria de Estado da Segurança Pública
OAB - Ordem dos Advogados do Brasil
CRM - Conselho Regional de Medicina
CRO - Conselho Regional de Odontologia
CREA - Conselho Reg. de Engenharia de Agronomia
CRC - Conselho Regional de Contabilidade
CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo
COREN - Conselho Regional de Enfermagem
CORECON - Conselho Regional de Economia

- **DATA EMISSÃO (RG):** Preencher com a data de emissão, constante no documento de RG.
- ❖ **IMPORTANTE:** Não utilizar Carteira Nacional de Habilitação – CNH
- **CARTEIRA DE TRABALHO E SÉRIE:** “Campo de preenchimento não obrigatório”



PREFEITURA DE ITAJAÍ

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI

Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001
CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47



DEPENDENTES

Dados pessoais ✓ Endereço ✓ Documentação ✓ Dependentes ✓ Anexar Documentos ✓ Fotos · ◀ ▶

Novo Dependente ←

Voltar Avançar

- **NOVO DEPENDENTE:** Neste botão é possível fazer a inclusão de novos dependentes **para fins previdenciários** (cônjuge/companheiro, filhos menores de 21 anos não emancipados, filhos maiores de 21 anos inválidos).

Dados pessoais ✓ Endereço ✓ Documentação ✓ Dependentes ✓ Anexar Documentos ✓ Fotos · ◀ ▶

Novo Dependente

Dependente

Nome Parentesco

Nascimento Sexo CPF

Dependente possui alguma deficiência?

Salvar Remove

- Nesta tela deverão ser preenchidos os campos solicitados como nome completo, data de nascimento, parentesco, CPF, e indicar se possui alguma deficiência.
- ❖ **IMPORTANTE:** Qualquer inclusão de dependente obrigatoriamente está condicionada a inclusão dos documentos pertinentes (conforme disposto na Portaria nº 173/2021, de 09/09/2021) na aba “Anexar Documentos - **item (c) – Inclusão de Dependentes**”



PREFEITURA DE ITAJAÍ

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI

Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001
CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47



ANEXAR DOCUMENTOS

Dados pessoais ✓ Endereço ✓ Documentação ✓ Dependentes ✓ Anexar Documentos ✓ Fotos < >

Documentos necessários:

Arquivo (D) INFORMAÇÕES NÃO EDITÁVEIS DO SERVIDOR

Obrigatório: Não Status: Pendente

Nenhum arquivo selecionado

Arquivo (C) INCLUSÃO DE DEPENDENTES

Obrigatório: Não Status: Pendente

Nenhum arquivo selecionado

Arquivo (B) MUDANÇA DE ESTADO CIVIL

Obrigatório: Não Status: Pendente

Nenhum arquivo selecionado

Arquivo (A) MUDANÇA DE ENDEREÇO

Obrigatório: Não Status: Pendente

Nenhum arquivo selecionado

- ❖ Nesta tela deverá ser anexado os documentos comprobatórios exigidos nos campos mencionados neste Manual de Orientações, bem como dispostos no art. 3º da Portaria nº 173/2021 de 09/09/2021.



PREFEITURA DE ITAJAÍ

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI

Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001
CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47



FOTOS

Dados pessoais ✓ Endereço ✓ Documentação ✓ Dependentes ✓ Anexar Documentos ✓ Fotos ✓

Fotos:

Foto de perfil

Abrir camera
Fazer upload de imagem
Remover foto

- ❖ Nesta tela poderá ser feito a inclusão de foto para aquele servidor que ainda não possui foto ou deseja atualizar a foto existente.
- ❖ A foto poderá ser inserida através de “upload” de imagem já existente ou diretamente através da câmera do computador ou celular.
- **A foto deverá obedecer os critérios e padrões estabelecidos pelo § 1º do art. 4º da Portaria nº 173/2021 de 09/09/2021:**

§ 1º A fotografia deve ser tirada de frente, contra um fundo claro e a postura deve estar correta, com a coluna bem alinhada, aparecendo apenas o rosto e ombros, sendo completamente enquadrado pela câmera. Os olhos devem estar bem abertos e fixados na câmera, com fisionomia neutra, sem sorrir ou franzir o rosto, sem óculos e nenhum outro acessório que impeça a visualização perfeita do rosto.



PREFEITURA DE ITAJAÍ

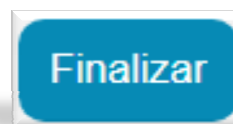
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ - IPI

Instituído pela Lei Complementar nº 13 de 17/12/2001
CNPJ/MF nº 04.984.818/0001-47

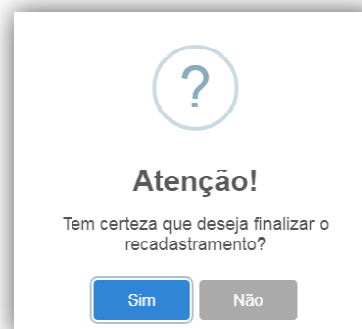


CONCLUIR RECADASTRAMENTO

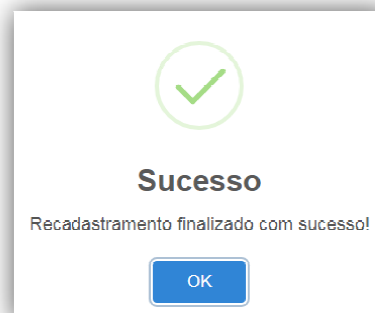
- ❖ Após chegar na última tela do recadastramento e sem possuir nenhuma pendência de preenchimento, poderá ser concluído clicando no botão **finalizar**:



- ❖ Irá aparecer uma tela perguntando se deseja finalizar o recadastramento. Estando tudo de acordo, basta clicar em sim:



- ❖ Uma tela com confirmação do recadastramento aparecerá:



- A CONSULTA DOS DADOS QUE FORAM ALTERADOS OU INSERIDOS, PODERÁ SER FEITA APÓS A CONCLUSÃO DO RECADASTRAMENTO. ATRAVÉS DO BOTÃO ABAIXO:

EFETIVOS ATIVOS-2021

EFETIVOS-NOVEMBRO-2021

Finalizado

