



Instrução para Preenchimento da Atualização do Cadastro de Funcionários para o eSocial

- Só será possível **avançar** para a próxima página após preenchimento de todos os campos da página **anterior**;
- O preenchimento é feito apenas uma vez, não tem como revisar após fechamento do cadastro. Faça o preenchimento no momento oportuno, com atenção e tranquilidade. Revise antes de finalizar. Caso tenha finalizado, sem o preenchimento de um campo importante, e que seja necessário mudar, favor entrar em contato com o **SEPES**;
- Escrever em letras maiúsculas e sem acentuação, exceto o campo **E-mail**, que deve ser escrito na forma usual;
- Quando o campo tiver o símbolo (*) o preenchimento é **obrigatório**;
- Quando o campo trazer a palavra **escolher**, o preenchimento será de acordo com as opções apresentadas no formulário. Quando for para responder de maneira discursiva, **sua** resposta deverá ser **digitada** no local indicado;
- Para os campos que solicitarem datas, assim deve ser o preenchimento: **DD/MM/AAAA**;
- No campo **Naturalidade** – as opções já identificam Estado – Cidade;
- Quando for cadastrar os dependentes, solicitamos que incluam pai, mãe, filhos, enteados, adotados, cônjuges e/ou companheiros na resposta a '**Quantos são os seus dependentes?**', pois estarão incluídos os dependentes do plano de saúde e os pais. Por exemplo: o funcionário é casado e possui um filho (dependente do **IR** e **plano** de saúde, recebe **salário família**), neste caso serão cadastrados **04** (quatro) dependentes – **PAI, MÃE, CÔNJUGE** e **FILHO**.



- “ As cópias dos documentos (relação abaixo), solicitados para preenchimento do cadastro, devem ser encaminhadas ao Setor de Pessoal “

Documentação Necessária (cópia):

Do Trabalhador:

Carteira de Identidade
Cadastro Pessoa Física - CPF
Cartão do PIS
Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS
Título de Eleitor
Cartão do SUS
Reservista ou comprovante de alistamento militar
Registro profissional expedidos pelos órgãos de classe – OAB, CREA, CRM, etc.
Cartão conta bancária
Comprovante de Residência
Carteira Nacional de Habilitação
Certidão de Casamento ou Declaração d União Estável
Comprovante de Escolaridade (grau de instrução ou certificado/Diploma de conclusão)

Dos Dependentes

Conjuge ou Companheiro (a):

Carteira de Identidade
Cadastro de Pessoa Física – CPF
Cartão do SUS

Filhos (as), Enteados, Adotados:

Carteira de Identidade
Certidão de Nascimento
Cadastro de Pessoa Física – CPF a partir de oito anos
Cartão do SUS
Cartão de Vacinas com até seis anos de idade
Comprovante de frequência escolar a partir de sete anos de idade
O dependente incapaz, com laudo pericial de invalidez

- Em caso de dúvidas ligar para o **SEPES 3645-8976**.