SiACAD

Sistema Integrado de Atualização Cadastral

Manual de orientação para realização de atualização cadastral no sistema SIACAD

Manual de orientação para realização de atualização cadastral no sistema SIACAD

OBS.: O acesso ao sistema de atualização cadastral só estará liberado aos servidores convocados para realização de Censo de Previdenciário de Atualização Cadastral, durante seu período de realização.

Ajuda e Dúvidas: Solicitações de ajuda com o sistema, dificuldade de acesso e demais dúvidas devem ser encaminhadas pelo **e-mail atendimento@dascou.com.br** ou **whatsap (51) 3499-2170**.

Acesso ao sistema: Para acessar o sistema, abra o navegador de seu computador ou celular, com acesso a internet, e entre no site **http://www.siacad.com.br**, ou acesse pelo link divulgado nas páginas oficiais da Entidade na qual o segurado é vinculado. Após acessar o site consulte seu CPF para verificar se existe convocação para atualização cadastral, seguindo as instruções a seguir.

01 Acesso a página inicial do sistema

02 Verificação do CPF

03 Confirmação de dados pessoais

1 - Preencha as informações solicitadas e clique em VERIFICAR.

Obs.: Se as informações estiverem corretas você será encaminhado para a próxima etapa do acesso ao sistema.

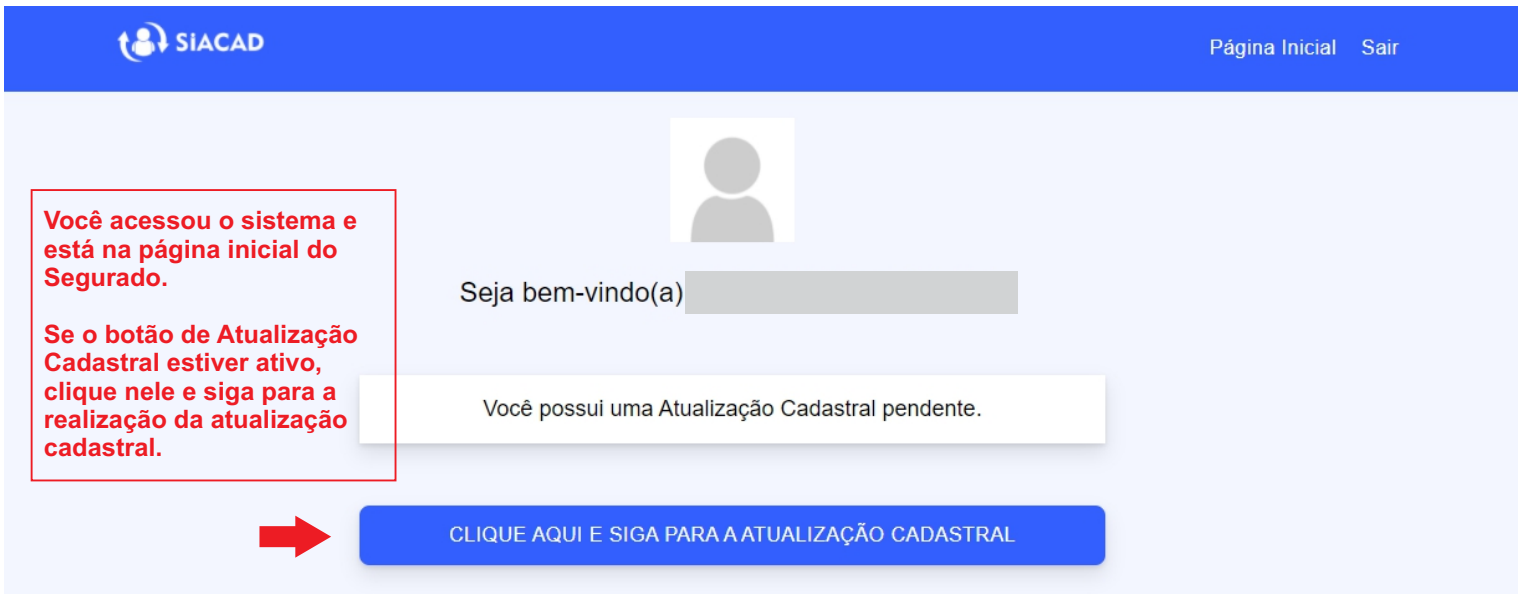
04 Cadastro de nova senha

1 - Confirmados os dados do segurado é hora de cadastrar uma nova senha para os próximos acessos.

2 - Digite um senha contendo letras e números e com no mínimo 8 caracteres.

3 - Confirme a senha no segundo campo e clique em CADASTRAR.

05 Página Inicial do Segurado



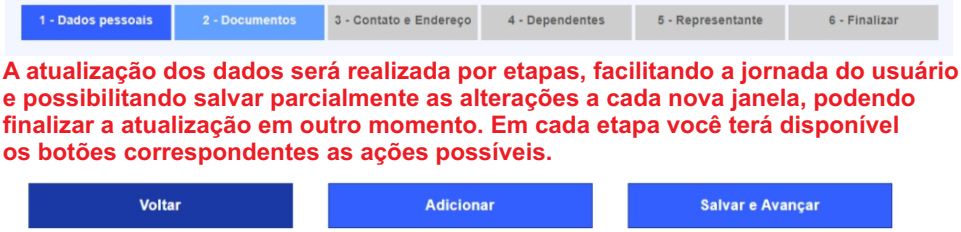
Você acessou o sistema e está na página inicial do Segurado.

Se o botão de Atualização Cadastral estiver ativo, clique nele e siga para a realização da atualização cadastral.

06 Atualização Cadastral

Agora é hora de conferir atentamente seus dados e fazer as alterações necessárias.

Você deve conferir seus dados pessoais, documentos, endereço, contato, dependentes e representante legal, quando possuir.



A atualização dos dados será realizada por etapas, facilitando a jornada do usuário e possibilitando salvar parcialmente as alterações a cada nova janela, podendo finalizar a atualização em outro momento. Em cada etapa você terá disponível os botões correspondentes as ações possíveis.

Confira e atualize seus dados para depois clicar em "Salvar e Avançar"

Sempre que dados assinalados como obrigatórios estiverem em branco você será impedido de avançar para a próxima etapa.

Botões de navegação.

07 Atualização de Dependentes

Nesta etapa o segurado poderá verificar se possui dependentes cadastrados, podendo alterar os cadastros, excluir ou ainda adicionar novos dependentes.

Janela de inclusão de novos dependentes. Preencha com o máximo de informações possíveis. Campos marcados como *Obrigatórios devem ser preenchidos para Salvar o cadastro.

08 Cadastro Representante Legal

Quando o segurado possuir representante legal e esta opção for assinalada na etapa de dados pessoais, será habilitada a etapa de Cadastro de Representante Legal. Preencha com o máximo de informações possíveis. Campos marcados como *Obrigatórios devem ser preenchidos para Salvar o cadastro.

09 Finalização da Atualização Cadastral

Na etapa de finalização da atualização cadastral o segurado deve conferir com atenção os dados atualizados e assinalar a opção de concordância e responsabilidade pelos dados informados para poder Finalizar a atualização, ou então se necessário, Reiniciar o processo de atualização para corrigir as informações.

Voltar ao início da atualização. → **Reiniciar** | **Finalizar** ← **Finaliza e Gera Comprovante.**

SiACAD

Sistema Integrado de Atualização Cadastral

DASCOU TECNOLOGIA E MARKETING

DÚVIDAS E AJUDA

Atendimento de segunda-feira a sexta-feira das 8h às 18h.

E-mail: atendimento@dascou.com.br

Whatsap: (51) 3499-2170.