

**Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH**  
Divisão de Cadastro de Recursos Humanos - DCRH

**COMO IDENTIFICAR O ID DUPLO**

**PASSO 1:**

Com o acesso de CONSULTA GERAL A TODOS OS ÓRGÃOS (SG\_ROL\_E\_GRHS\_QPPE\_CONSULTA\_GE)

Processos de RH \ Gestão de Pessoas \ Pessoa \ Informação Sobre a Pessoa

Id da Pessoa  É igual a

**Primeiro Nome**  Começa com

RG  É igual a

CPF/CIC  É igual a

Nome do pai  Começa com

Nome da Mãe  Começa com

Consultar **obrigatoriamente** pelo **NOME**, não consultar pelo RG ou ID.

Dados pessoais

Id. Pessoa

**Nome**

Nome Social

RG  [Informação do SIV](#)

País Emissor

Estado Emissor

Órgão emissor do RG  Data emissão do RG

Id. Tratamento

**Id. Sexo** 2 Feminino

Data nascimento  Data Emancipação

Grupo e Fator do Sangue   Nome Social no Dossiê

**Raça**

**Id. País nascimento** 060 BRASIL

**Id. Estado nascimento**

**Id. Cidade nascimento** Paraná CURITIBA

Nome Pai

**Nome Mãe**

Fotografia

ID. Status SIV

Comentário

CPF

**SIV**  Conferido  Retirar check siv

**Descarte (id. duplo)**  Não  Descarte  Descarte e tem período rh

**Id Fica**

Mãe Desconhecida

**Inf. Adicion.**  RH  FICA  SAS/HPM  PA  DEP  RL

**Inf. Adic. Detalhes**

**Explorador**

**Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH**  
Divisão de Cadastro de Recursos Humanos – DCRH

**PASSO 2:**

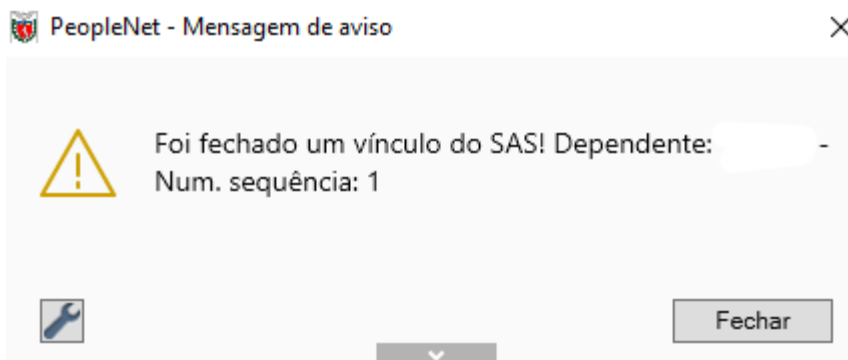
- Processos de RH \ Gestão de Pessoas \ Recursos Humanos --- RH \ Consulta de Dependências de um Dependente

Se tiver dependência, tem que identificar o Servidor/Militar Estadual que consta como “titular”;

- Processos de RH \ Gestão de Pessoas \ Recursos Humanos --- RH \ Familiares e Dependentes do RH

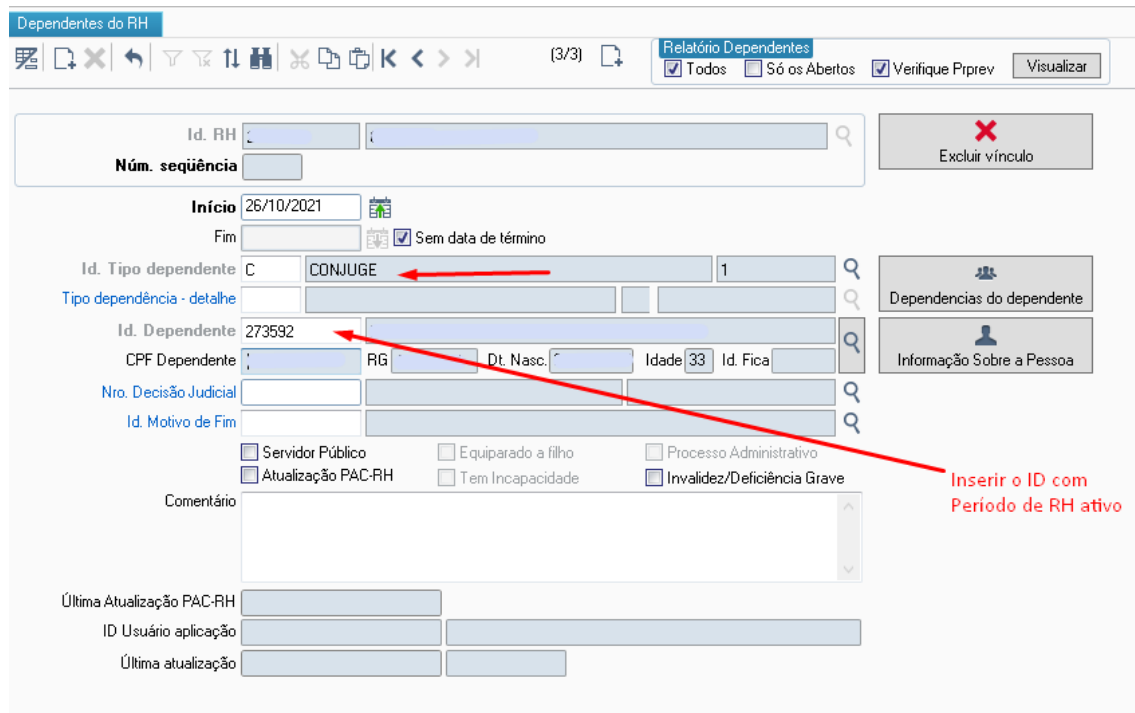
Inserir Data Fim e ID Motivo de fim (“IN – ERRO INCLUSÃO/MANUTENÇÃO”)

Id. RH [ ] [ ]  
Núm. seqüência 1  
Início 27/10/2017  
Fim 26/10/2021  Sem data de término  
Id. Tipo dependente C CONJUGE 1  
Id. Dependente [ ]  
CPF Dependente [ ] RG [ ] Dt. Nasc. [ ] Idade 33 Id. Fica [ ]  
Nro. Decisão Judicial [ ]  
Id. Motivo de Fim IN ERRO INCLUSÃO/MANUTENÇÃO  
 Servidor Público  Equiparado a filho  Processo Administrativo  
 Atualização PAC-RH  Tem Incapacidade  Invalidez/Deficiência Grave  
Comentário [ ]  
Última Atualização PAC-RH [ ]  
ID Usuário aplicação [ ] [ ]  
Última atualização [ ] [ ]



**Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH**  
Divisão de Cadastro de Recursos Humanos - DCRH

Abrir uma nova aba na dependência, coloca o ID do Servidor/Militar Estadual (o que tem período de RH) e preenche todos os dados correspondentes. Obs: se for casamento - deve inserir dados da certidão de casamento, se filho - dados da certidão de nascimento.



Após todas as etapas supracitadas, enviar ao atendedor SAS/DCRH para exclusão do ID duplicado (INDICAR QUAL ID DEVERÁ SER EXCLUÍDO) e após retorno ao RH para finalização da Atualização Cadastral pelo servidor/Militar Estadual.

Jaiane Binda Vieira Kuchnier,  
**Agente Profissional/DCRH.**

1º Ten. QOPM Beatriz Manfroi da Silva Latuf,  
**Chefe do SAS/DCRH/SEAP.**

Rosangela de Souza Mem Antoniacomi,  
**Chefe da Divisão de Cadastro de Recursos Humanos – DCRH/SEAP.**