

Qualirede

Serpro

PAS  
SERPRO  
Plano de  
Assistência à  
Saúde do Serpro

# MANUAL DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL



## SUMÁRIO

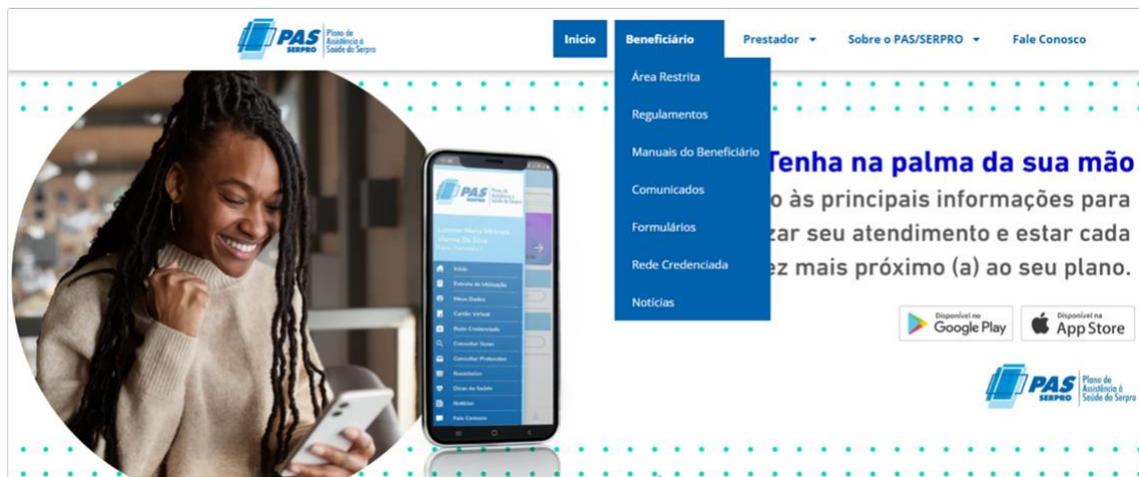
PASSO A PASSO PARA REALIZAR A ATUALIZAÇÃO CADASTRAL.....	2
1. ATRAVÉS DO SITE.....	2
2. ATRAVÉS DO APLICATIVO (APP).....	6

# PASSO A PASSO PARA REALIZAR A ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

## 1. ATRAVÉS DO SITE

### 1.1 ACESSE A ÁREA RESTRITA

Vá até a aba “Beneficiário – Área Restrita” no site da operadora.



### 1.2 FAÇA LOGIN

Insira seus dados de acesso para entrar na plataforma.

**Área restrita do beneficiário**

**Se você já possui cadastro**

Para acessar a área restrita, digite o número do cartão junto com a senha cadastrada.

Cartão do beneficiário ou CPF\*

Senha \*

**ENTRAR**

**Não possui cadastro ou esqueceu sua senha?**

Escolha uma das opções abaixo:

CADASTRAR-SE
RECUPERAR SENHA

Cartão do beneficiário \*

E-mail \*

CPF \*

Data de Nascimento \*

Nova Senha \*

Confirmar Senha \*

**ENVIAR**

### 1.3 CLIQUE EM “ATUALIZAÇÃO CADASTRAL”

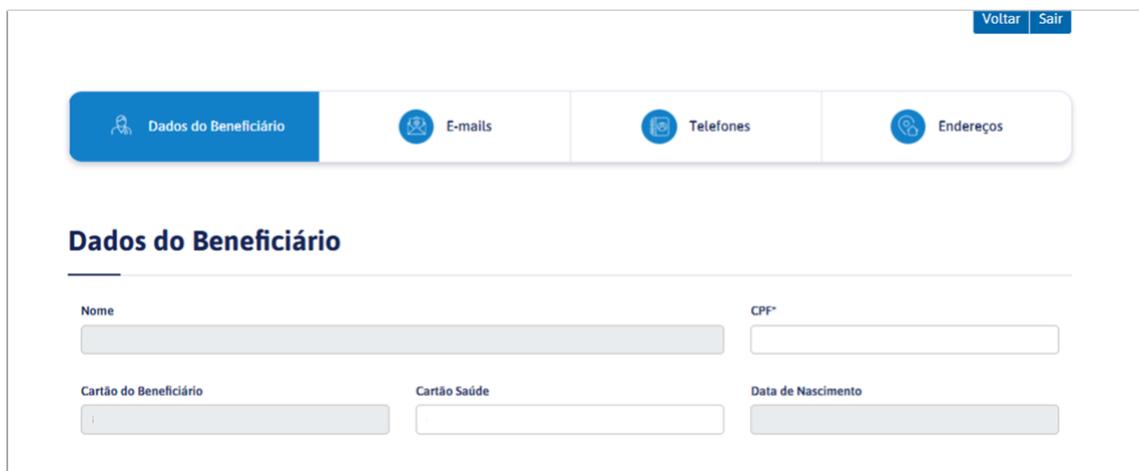
Após o login, clique na mandala com a opção “Atualização Cadastral” e, em seguida, selecione a opção “Atualização Cadastral Aberta”.



### 1.4 ESCOLHA O ITEM QUE DESEJA ATUALIZAR:

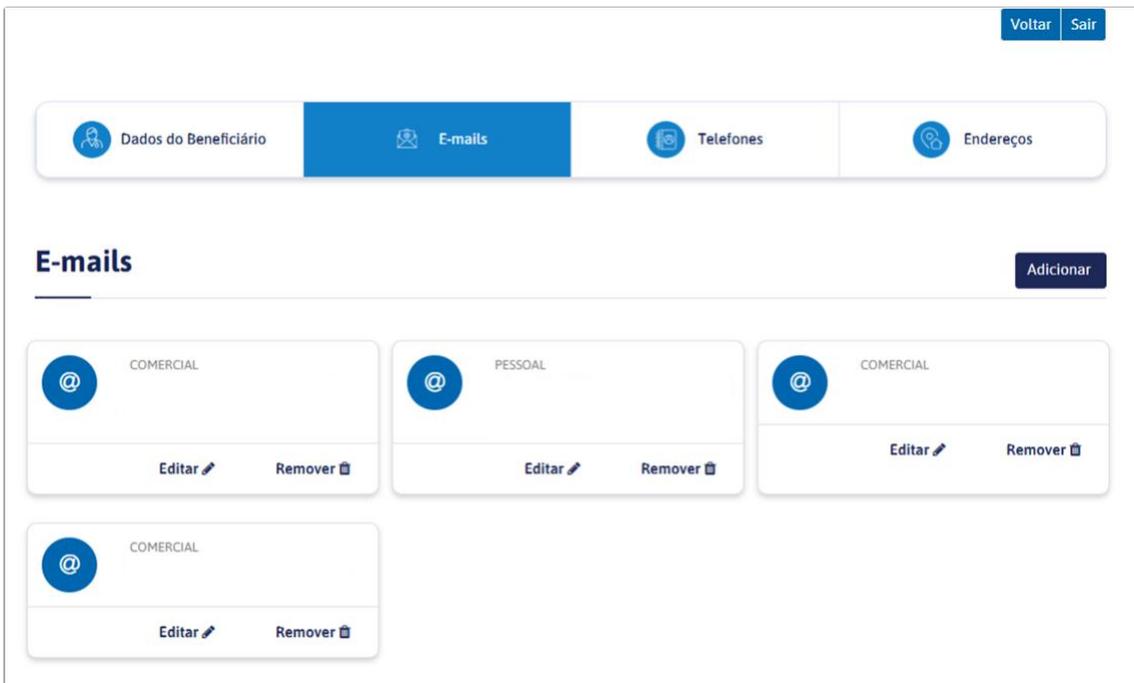
As seguintes informações podem ser modificadas:

- **Dados do Beneficiário:** alteração de CPF e Cartão Nacional de Saúde (SUS).



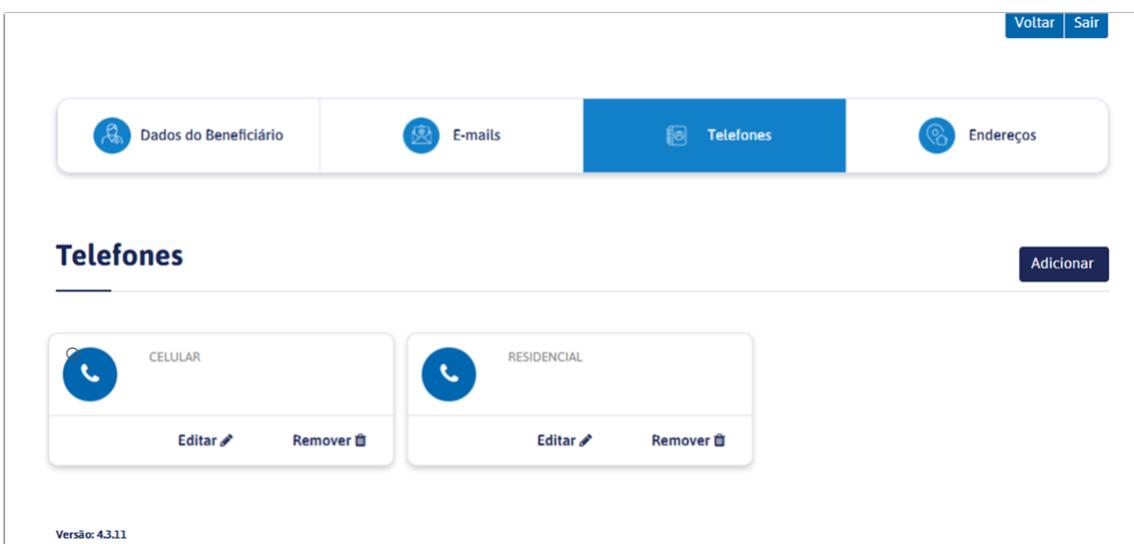
The screenshot shows a form titled "Dados do Beneficiário" with a "Voltar" and "Sair" button in the top right. The form has a navigation bar with four tabs: "Dados do Beneficiário" (selected), "E-mails", "Telefones", and "Endereços". Below the tabs, there are five input fields: "Nome", "CPF\*", "Cartão do Beneficiário", "Cartão Saúde", and "Data de Nascimento".

- **E-mails:** incluir, alterar ou excluir e-mails. Após a edição, clique em Salvar.



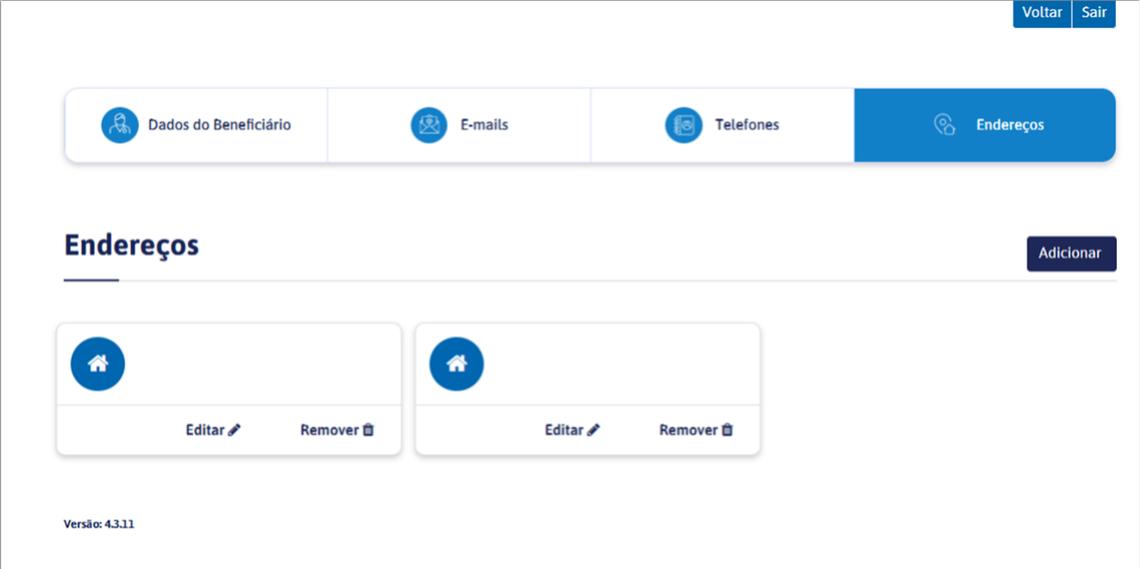
The screenshot shows a user interface for managing contact information. At the top right, there are buttons for "Voltar" and "Sair". Below this is a horizontal navigation bar with four tabs: "Dados do Beneficiário", "E-mails" (which is highlighted in blue), "Telefones", and "Endereços". Under the "E-mails" tab, the heading "E-mails" is displayed on the left, and an "Adicionar" button is on the right. The main area contains three email entries. Each entry consists of a blue circle with an '@' symbol, a label ("COMERCIAL", "PESSOAL", "COMERCIAL"), and two buttons: "Editar" with a pencil icon and "Remover" with a trash can icon.

- **Telefones:** incluir, alterar ou excluir números de telefone. Após a edição, clique em Salvar.



The screenshot shows the "Telefones" management interface. At the top right, there are buttons for "Voltar" and "Sair". Below this is a horizontal navigation bar with four tabs: "Dados do Beneficiário", "E-mails", "Telefones" (which is highlighted in blue), and "Endereços". Under the "Telefones" tab, the heading "Telefones" is displayed on the left, and an "Adicionar" button is on the right. The main area contains two phone entries. Each entry consists of a blue circle with a telephone handset icon, a label ("CELULAR", "RESIDENCIAL"), and two buttons: "Editar" with a pencil icon and "Remover" with a trash can icon. At the bottom left of the interface, the text "Versão: 4.3.11" is visible.

- **Endereços:** incluir, alterar ou excluir endereços. Após a edição, clique em Salvar.



Voltar Sair

Dados do Beneficiário E-mails Telefones Endereços

**Endereços** Adicionar

Editar Remover

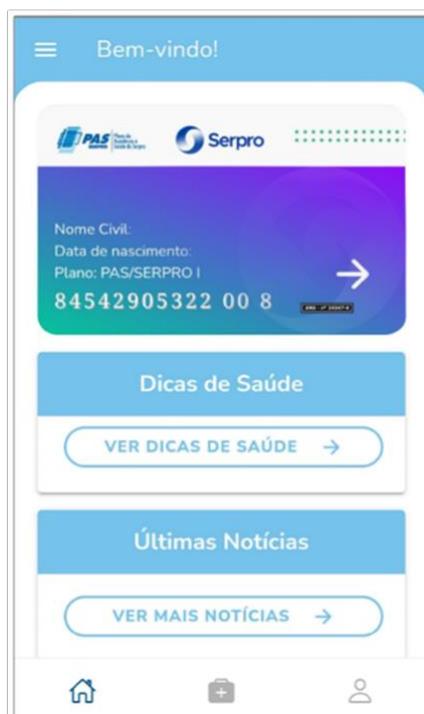
Editar Remover

Versão: 4.3.11

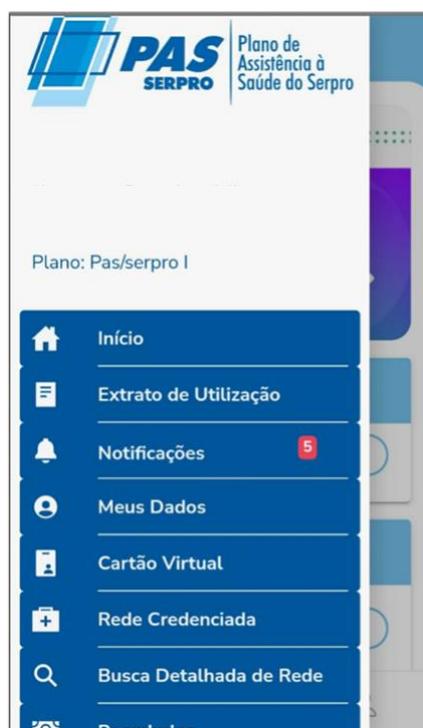
## 2. ATRAVÉS DO APLICATIVO (APP)

### 2.1 ABRA O APLICATIVO E ACESSE O MENU

Clique no ícone de menu (três linhas horizontais no canto superior esquerdo).



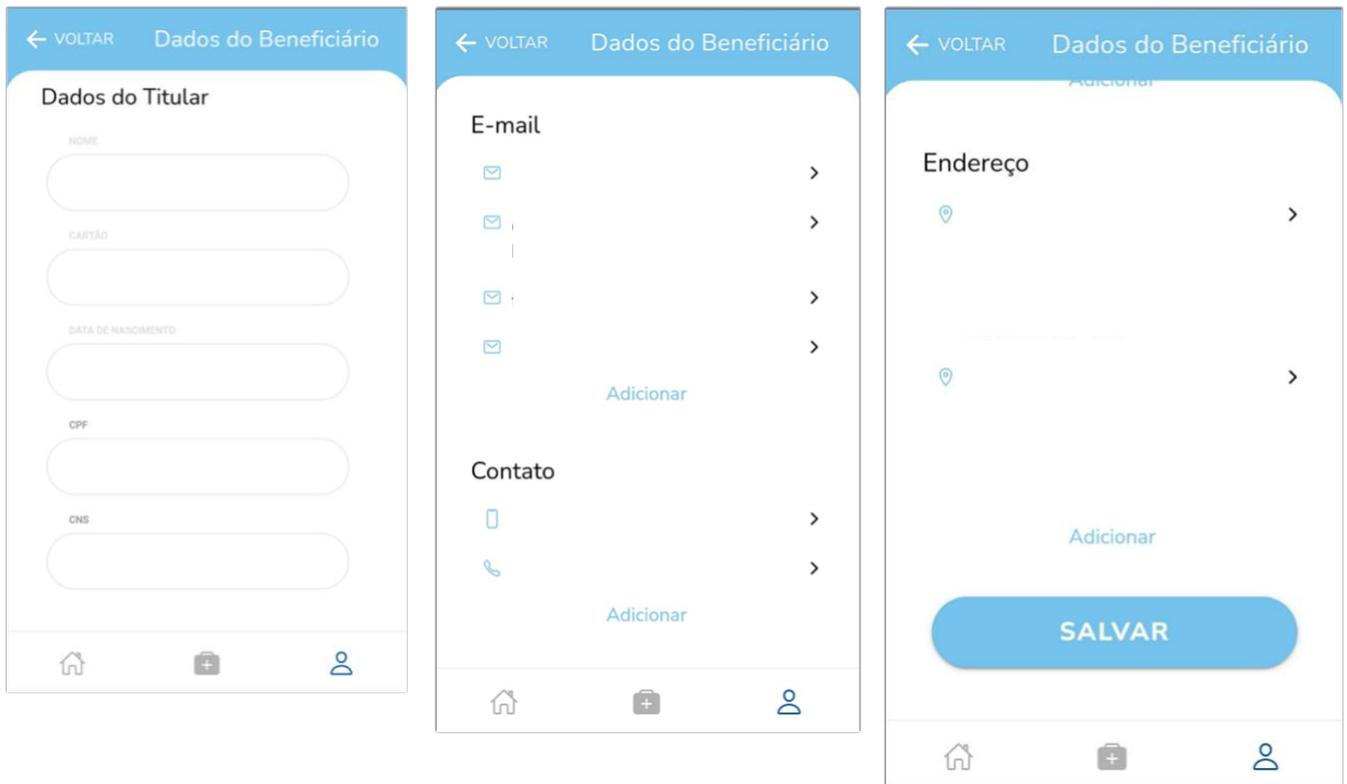
### 2.2 SELECIONE A OPÇÃO “MEUS DADOS”



## 2.3 ATUALIZE SEUS DADOS

Você poderá visualizar e editar as seguintes informações:

- **Dados do titular**
- **E-mail**
- **Contato telefônico**
- **Endereço**



The image displays three sequential screenshots of a mobile application interface for updating beneficiary data. Each screen has a blue header with a back arrow and the text 'Dados do Beneficiário'.  
1. **Dados do Titular**: This screen contains five input fields for personal information: 'NOME', 'CARTÃO', 'DATA DE NASCIMENTO', 'CPF', and 'CNS'.  
2. **E-mail**: This screen shows a list of email addresses, each with a mail icon and a right-pointing chevron. Below the list is a blue 'Adicionar' button.  
3. **Endereço**: This screen shows a list of addresses, each with a location pin icon and a right-pointing chevron. Below the list is a blue 'Adicionar' button. At the bottom of this screen is a large blue button labeled 'SALVAR'.  
All three screens share a common bottom navigation bar with three icons: a house (home), a plus sign in a square (add), and a person (profile).

## 2.4 SALVE AS ALTERAÇÕES

Após revisar e atualizar as informações desejadas, clique em Salvar.



Qualirede