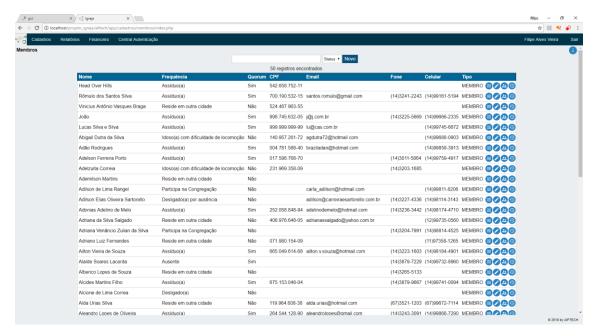
## Cadastro de Membros

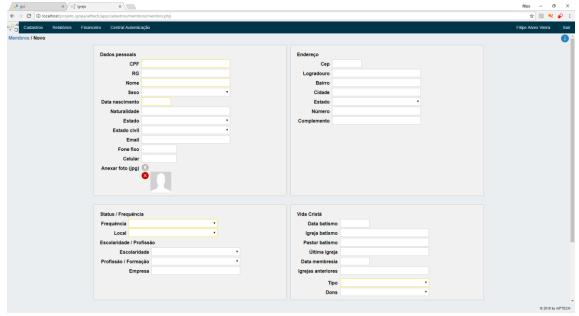
## Acessar menu Cadastros > Membros



**Pesquisar:** Para filtrar algum membro, basta digitar pelo menos 3 digítos ou qualquer quantidade de letras e teclar ENTER.



Inserir: Para inserir um novo membro, o usuário deverá clicar no botão (Para dispositivo mobile clicar no botão . Irá abrir a tela com os campos em branco para digitação.



Os campos destacados são obrigatórios.

**Alterar:** Para alterar alguma informação de um cadastro de membro já existente, o usuário deverá clicar no botão odo registro que deseja alterar. A tela com os campos já preenchidos será aberta, contendo os dados daquele membro para alteração.

**Detalhes:** Para verificar os detalhes de cadastro de um membro, basta clicar no botão



Parentesco: Para gerenciar os relacionamentos de parentesco de um membro, basta clicar em , assim, a tela para gestão de parentesco será aberta.



Os campos destacados são obrigatórios.

**Movimentação de membros:** Para gerenciar a movimentação de membros, basta clicar em , desta forma, a tela para cadastro/exclusão de movimentação será aberta.



Os campos destacados são obrigatórios.