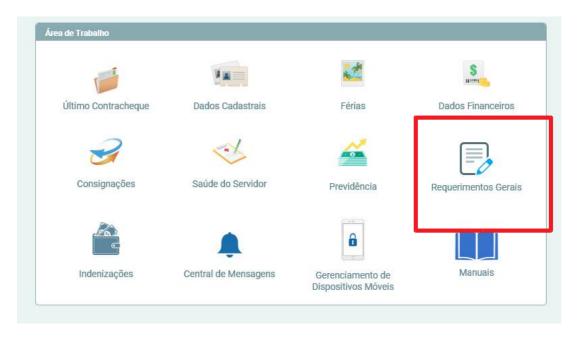
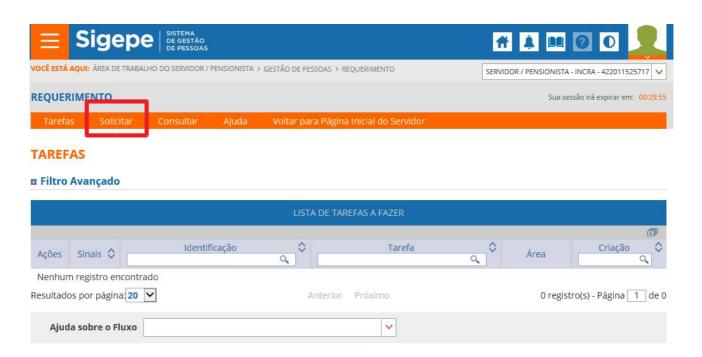
PASSO A PASSO PARA COMPROVAÇÃO DE QUITAÇÃO DE MENSALIDADES DE PLANO DE SAÚDE PELO SIGEPE

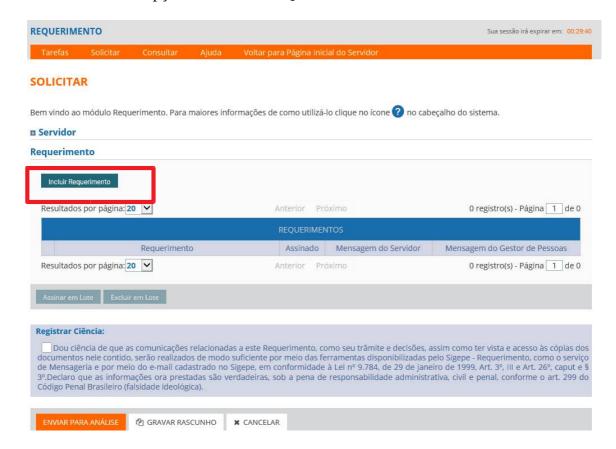
1º Passo – Logar no SIGEPE e acessar a opção **REQUERIMENTOS GERAIS**



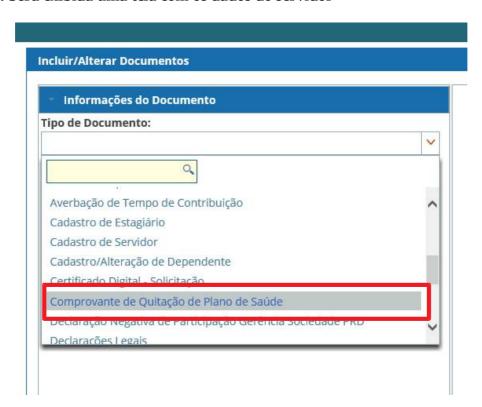
2º Passo – Selecionar a opção **SOLICITAR**



3º Passo – Selecionar a opção **INCLUIR REQUERIMENTO**



4º Passo – Na tela seguinte escolher a opção COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE. Será exibida uma tela com os dados do servidor



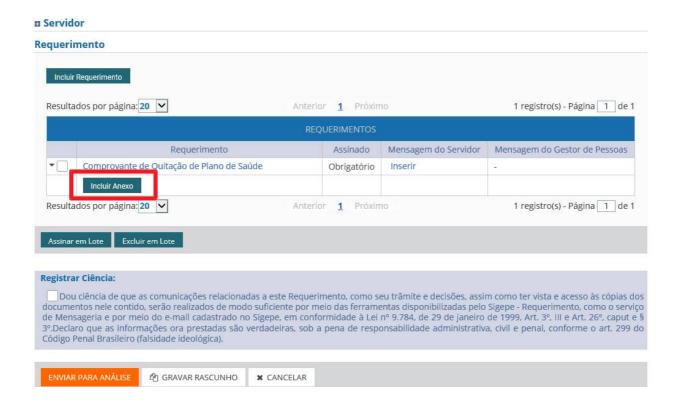
5º Passo – Será exibida uma tela com os dados do servidor (conferir as informações) e preencher os dados solicitados sobre o plano. Na sequência selecionar o botão GERAR DOCUMENTO

	Digite o nome do plano de saúde	
Data Início de	e comprovação : * 🖓	
	Digite o mês inicial da comprovação	
Data fim de c	omprovação: * 🖓	
	Digite o mês final da comprovação	

6º Passo – Gravar o requerimento selecionando o botão GRAVAR

Incluir/Alterar Documentos					
Informações do Documento Tipo de Documento:	Sigepe Sistema de Gestão de Pessoas	Requerimento Comprovante de Quitação de Plano de Saúde			
Comprovante de Quitação de Plano de Saúde	1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR				
Nome Civil: *	Nome civil:				
Nome Social : 🖓	Nome social:	Situação Funcional: ATIVO PERMANENTE			
	Matrícula Siape:	Cargo Efetivo:			
CPF do servidor: *	E-mail Pessoal:	argo em Comissão/Função:			
	E-mail Institucional:	Unidade de Lotação:			
Situação Funcional : *	Telefone:	Unidade de Exercício			
Assinaturas Digitais	2. DADOS PARA COMPROVAÇÃO				
	Plano de Saúde Contratado: UNIMED GOIANIA	Período de Comprovação: 01/01/2019 a 31/12/2019			
☐ GRAVAR / ASSINAR					

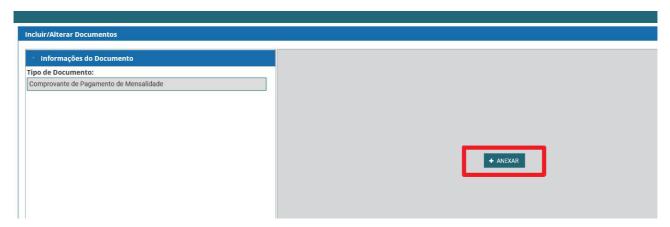
7º Passo – Selecionar a opção INCLUIR ANEXO



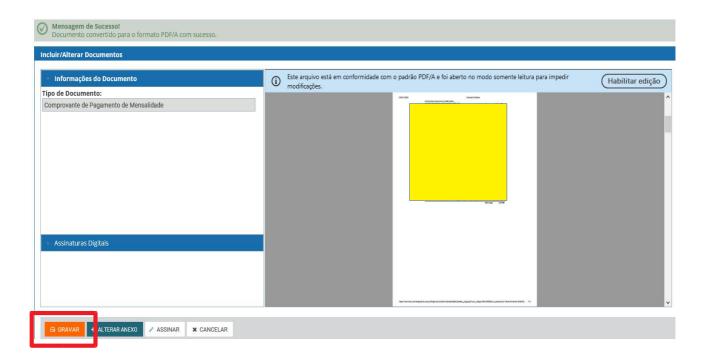
8º Passo – Dentre as opções, selecionar a COMPROVANTE DE PAGAMENTO DE MENSALIDADE



9º Passo – Selecionar a opção ANEXAR e na sequência incluir o arquivo (previamente digitalizado)



10º Passo – Após a inclusão do arquivo selecionado, o sistema apresentará a tela abaixo. Selecione a opção GRAVAR



11º Passo – Marque as caixas de seleção abaixo e selecione a opção ASSINAR EM LOTE. Para assinar basta inserir o CPF e a senha do SIGEPE na caixa que aparecerá após clicar em ASSINAR EM LOTE.



12º Passo – Após assinar em lote, marcar a caixa de seleção demonstrada abaixo e clicar em ENVIAR PARA ANÁLISE

