



# **SINPEF**

## **INFORMA**

25 de Março de 2022.

### **COMPROVAÇÃO DOS PAGAMENTOS A PLANOS DE SAÚDE INDIVIDUAL REFERENTE AO ANO DE 2021 PARA MANUTENÇÃO DO AUXÍLIO PER CAPITA SAÚDE É ATÉ O DIA 30.04.2022.**

A Diretoria do SINPEF/PE informa que os sindicalizados que possuem plano de saúde individual precisarão encaminhar a declaração de pagamentos do seu respectivo plano, exercício 2021, exclusivamente através do SIGEPE, conforme orientação abaixo:

#### **1º PASSO: CRIANDO O REQUERIMENTO**

- 1º Acessar: <https://www.gov.br/servidor/pt-br>;
- 2º Clicar em: Servidores e Pensionistas;
- 3º Digitar no SIGAC: CPF e Senha;
- 4º Clicar nos 3 riscos (na barra superior azul) do lado esquerdo da página e depois em Requerimento.
- 5º Clicar em: Solicitar (na barra superior verde);
- 6º Clicar em: Comprovante de Quitação de Plano de Saúde;
- 7º Preencha os campos solicitados e clique em GERAR documento;
- 8º Clique em ASSINAR: Inclua CPF e Senha e clique em Assinar;

#### **2º PASSO: INSERINDO ANEXO**

- 9º Clique em: INCLUIR ANEXO
- 10º Tipo de documento: Comprovante de pagamento de mensalidade;



---

11º Clique em: INCLUIR NOVO

12º Clique em: ANEXAR

13º Localize o documento na pasta armazenada no computador;

14º Clique em: ASSINAR: Inclua CPF e Senha e clique em Assinar;

**Repetir o processo no caso de mais de um arquivo.**

### **3º PASSO: ENVIAR PARA ANÁLISE**

15º Registre Ciência;

16º Clique em ENVIAR PARA ANÁLISE;

**Pronto! Seu requerimento foi enviado.**

### **4º PASSO: CONCLUSÃO**

17º Após devolução para correção/deferimento/indeferimento pela gestão do Sigpe, você receberá um e-mail de notificação;

18º Acessar o sistema e clicar no requerimento em TAREFAS A FAZER;

19º Providenciar correções, se for o caso e ENCAMINHAR PARA ANÁLISE, ou;

20º Clicar no requerimento e registrar ciência;

21º Clicar em DAR CIÊNCIA.

***Obs: Caso seja necessário interromper o preenchimento do formulário ou a juntada de documentos, é possível continuar posteriormente, sem que ocorra perda dos dados, clicando a qualquer momento no botão “Gravar”.***

À Diretoria Executiva