

## AUXÍLIO INDENIZATÓRIO DE SAÚDE - SEI

1. Login no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).
2. No menu esquerdo da página, clique em “Iniciar Processo”.



3. Na página seguinte, clique no ícone com sinal de mais para exibir todos os tipos de processo.



4. Na lista exibida, selecione a opção “Pessoal: Saúde: Auxílio Indenizatório de Saúde”
5. Preencher as informações do processo, indicando em “Especificação” se trata-se de:

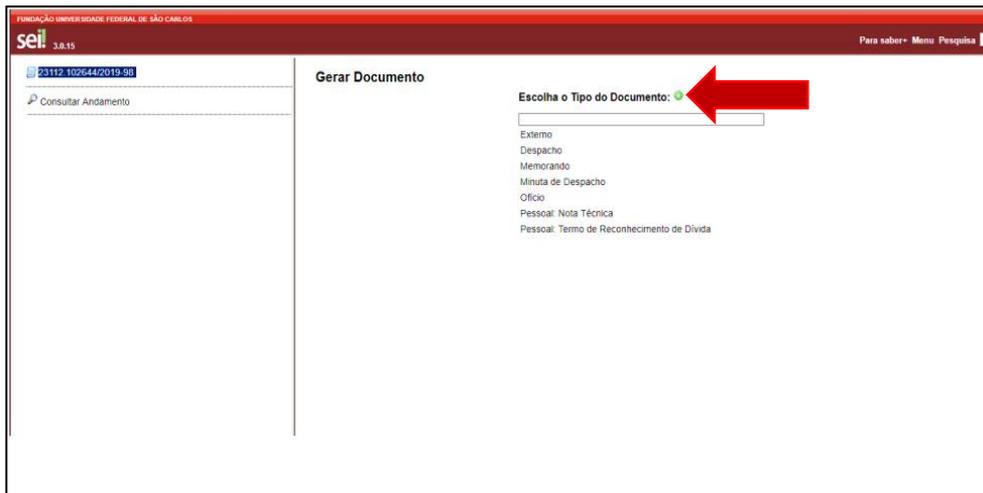
- Solicitação inicial do Auxílio Indenizatório de Saúde para servidor ou servidor e dependentes;
- Inclusão de dependente;
- Exclusão de dependente;

- Solicitação de cancelamento do Auxílio Indenizatório de Saúde para servidor ou servidor e dependentes;
- Alteração do plano de saúde.

6. No campo “Interessados” indicar “DeCP”.

7. Com o processo aberto, clique em “Incluir documento”.

8. Na página seguinte, clique no ícone com sinal de mais para exibir todos os tipos de documento.

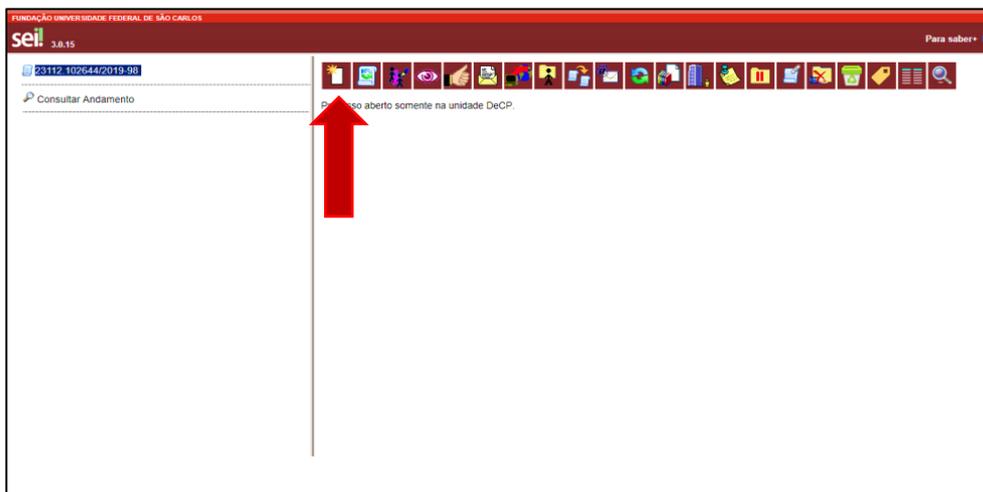


9. Na lista exibida, selecione a opção “Pessoal: Ressarcimento Auxílio Indenizatório Saúde (formulário)”, preencha o formulário e confirme os dados.

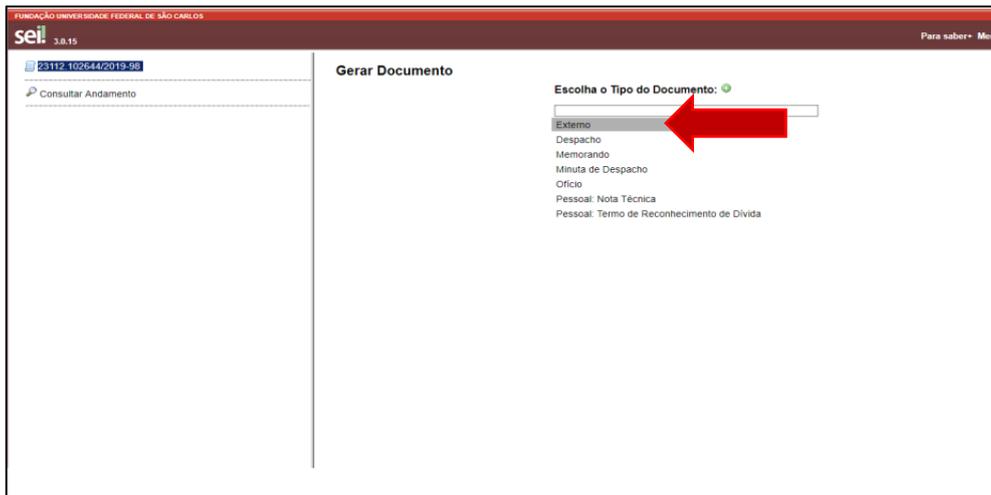
**Atenção**

Para cada dependente a incluir, excluir ou alterar, deve-se preencher um formulário.

10. Anexar os documentos comprobatórios indicados em “Inserir no processo SEI”:



11. Na página seguinte, selecione “Externo”.



12. Preencher o registro do documento e anexar o arquivo.
13. Após concluir os procedimentos, enviar processo para DeCP.

