

Comprovação de matrícula em curso regular para dependentes econômicos maiores de 21 e menores de 24 anos

Está disponível no SOUGOV.BR a funcionalidade para comprovar a matrícula em curso regular para dependentes econômicos com idade entre 21 e 24 anos. Essa opção garante a continuidade dos benefícios associados.

ATENÇÃO QUANDO FOR ANEXAR UM DOCUMENTO NO SOUGOV!



- ✓ Para que a Unidade de Gestão de Pessoas possa dar continuidade ao atendimento da sua solicitação, é muito importante que o documento anexado esteja legível!
- ✓ A legibilidade pode ser afetada:
 - a) se o documento estiver amassado, com marcas ou rasuras e
 - b) se a imagem foi gerada em local pouco iluminado ou no modo paisagem (página deitada).

Siga o passo a passo e veja como é fácil realizar o envio da comprovação.

Acesse o SOUGOV.BR (aplicativo ou [web](#)) e, em “Solicitações”, “Ver todas as opções”, clique no ícone “Comprovação de Matrícula”:

O procedimento de comprovação de matrícula em curso regular para dependente econômico maior de 21 e menor de 24 anos possui 04 etapas:

- 1) Início;
- 2) Dependentes;
- 3) Documentos e
- 4) Conferência.

1) Início

Preencha o campo "**Finalidade**", informando a finalidade da comprovação de matrícula. No caso, comprovação de matrícula em curso regular para dependente com idade **entre 21 e 24 anos**. Clique em "**Avançar**":

< Comprovação de Matrícula

1 2 3 4
Início Dependentes Documentos Conferência

i Informe a finalidade para comprovação de matrícula para seu dependente com idade entre 21 e 24 anos.

Finalidade

Voltar **Avançar** →

Início Solicitações Meu Perfil

< Comprovação de Matrícula

Informe a finalidade para comprovação de matrícula para seu dependente com idade entre 21 e 24 anos.

Finalidade

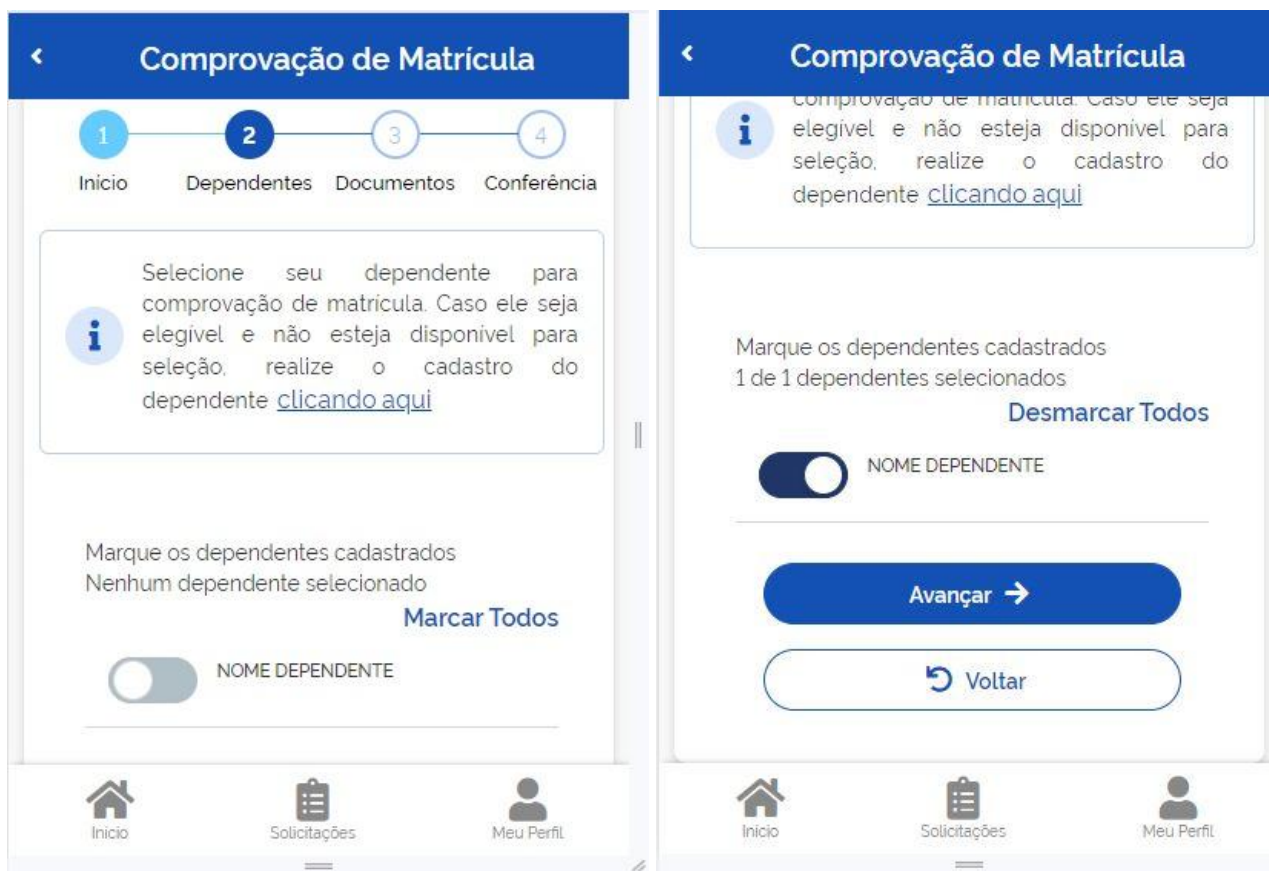
Exemplo :
Comprovante de matrícula para validação da dependência econômica, visando o abatimento do imposto de renda e o recebimento do auxílio saúde.

Avançar → **Voltar**

Início Solicitações Meu Perfil

2) Dependentes

Agora selecione os dependentes econômicos que você irá comprovar a matrícula em curso regular. Clique em "**Avançar**":



Se o nome do dependente que preenche todos os parâmetros para a comprovação de matrícula **NÃO** aparece nesta tela, realize o cadastro do dependente. Para isso, na tela desta etapa, em "**clicando aqui**", você será direcionado para o procedimento de inclusão de um novo dependente:

(Lembre-se que o dependente a ser incluído deverá preencher todos os parâmetros legais)

Selecione "**Cadastrar Novo Dependente**" (Consulte no site da PROGEPE sobre o cadastramento de novo dependente)

Ao final do registro do novo dependente, retorne em "**Comprovação de Matrícula**", preencha o campo "**Finalidade**", clique em "**Avançar**" e marque o nome do dependente. Selecione em "**Avançar**".

3) Documentos

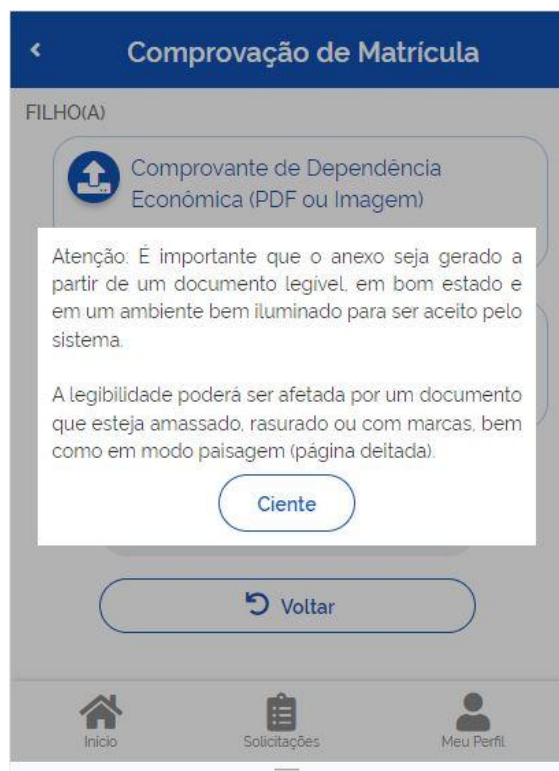
Anexe os documentos necessários utilizando o ícone . Clique em "**Avançar**". Leia atentamente a mensagem e dê a ciência:



4) Conferência

Realize a conferência da solicitação, verificando se os documentos anexados estão corretos. Após, selecione o botão "**Avançar**".

Uma Declaração será apresentada. Para finalizar o processo, selecione "**Confirmar**":



Pronto! A “**Comprovação de Matrícula**” de seu dependente foi enviada com sucesso.

Agora é só aguardar que a sua solicitação seja analisada pela equipe da Seção de Cadastro e Benefícios.

Você poderá consultar a solicitação realizada no item de “**Minhas Solicitações**”.

Importante: Essa atualização deve ser realizada **semestralmente**.

Para esclarecimentos adicionais sobre o assunto, orientamos que entre em contato por meio do e-mail:
scb.progepe@ufrpe.br