AUTORIZAÇÃO UNIMED PARA DESCONTO EM FOLHA – SOU GOV.BR

1) Primeiramente você devem baixar o aplicativo (app.) do SOU GOV.BR no seu celular, acessando a loja de aplicativos do seu celular (normalmente é a "Play Store"):



2) Na loja de aplicativos do celular, campo de pesquisa, digitar SOU GOV e quando aparecer o aplicativo clicar nele:



09:10	¥ 0 0 ª					([:-	° 📶 329	6 🚊	
~	Sou go	V						\times	
\$9¥	SouGov	.br				<	\triangleleft		
Q	sou gov							~	
Q	sou gov	erno					r	<	
Q	sou gov	br					r	<	
Q	eu sou g	gov					r	<	
Q	aplicati	vo sou	gov.b	r			r	<	
	-			-	-				
Ŷ	\odot	Ŷ	5	ĝ;				\sim	
1	2 3	4	5	6	7	8	9	0	
q [*] v	w [×] e [*]	r	ť	\boldsymbol{y}^{\prime}	u	ĩ	ο	\mathbf{p}^1	
a	s d	f ″	g	\mathbf{h}^{i}	j®	k	I ^C	ç,	
仑	z	< c	· v	' k	o'n	'n	n [?]	×	
1#+	PT ?					•		۹	

3) Clique em instalar para baixar o aplicativo SOU GOV.BR no seu celular e depois de instalado, clique em "abrir" :

09:10 🗹 🞯 😳 🧰 \cdots	🔶 🛋 32% 🏙	
←	Q :	
Sou Sou Governo do Bras	วr șil	
Desinstalar	Abrir	\leq
Novidades • Última atualização: 6 de mai. de	→ 2021	
Correções e atualizações para versões de Android.	usuário com algumas	
Contato do desenvolve	edor ~	
Sobre este app	\rightarrow	
Disponibiliza serviços de gesti Governo Federal e GDF.	ão de pessoas para o	
Finanças		
2,5★ 545 avaliações Livre ©	Mais de ção 100 mil Downloads	
Source of the second se	Bake agers a nova esperimenta.	

4) Para acessar o SOU GOV.BR terá que clicar em "Entrar com gov.br". Caso ainda não possua uma conta GOV.BR, oriento a clicar no link <u>https://progep.furg.br/arquivos/procedimentos/000172.pdf</u>, o qual contém instruções de como fazer a conta GOV.BR



5) Possuindo a conta GOV.BR e depois de clicar em "Entrar com gov.br", você tem que digitar o CPF no campo apropriado e clique em "avançar":

09:12 🗹 ලි ලි ග 📼 …			͡? ᡎ 32%	÷.
g <mark>ov.br</mark>	Alto	Contraste	🝠 VLib	ras
Acesse sua conta	a com			
💶 Número do CPF				
Caso não lembre se número do seu CPF	possui uma mesmo ass	a conta, di sim para ve	gite o erificar.	
CPF				
Digite seu CPF				<
Bancos Creder Image: Construction of the second sec	nciados			~
1 2 ABC		3 DEF	×	
4 5 GHI JKL	N	6 1N0	(
7 8 PQRS TUV	w	9 xyz	,	
* 0+		#	Ir	

6) Digite a senha e clique em "entrar" :

ov.br	Alto Contraste	🚿 VLibras	
Digite sua senha			
CPF			
Senha			
Digite sua senha atual		• <	
<u>Esqueci minha senha</u>			
Cancelar	Entrar		

- 145	
Privat	oidade -

7) Clique em "consignação" :



8) Clique em "Outras Consignações Descontadas em folha":

09:14 ⊻ @ @ ∞ 🔹 - 🛜 🚄 32% 🚔	
< Consignações	
Órgão- Uorg - Matricula FURG - DIGEP - Cargo Aux Em Administracao	
Base de Cálculo:	
Descontos Compulsórios:	
Margem Consignável (5%)	
Limite Descontos Disponível	
Margem Consignável (35%)	
Limite Descontos Disponível	
Margem Consignável (70%)	
Limite Descontos Disponível	
Empréstimo Consignado >	
Outras Consignações Descontadas em Folha 💦 🗲 🗲	$\langle = = =$
Extrato das Consignações Ativas	
Inicio Solicitações Ajuda Meu Perfil	

Observação: Depois de clicar em "Outras Consignações Descontadas em folha", sendo o seu primeiro acesso à funcionalidade, o sistema pedirá para que cadastre o dispositivo (celular). Neste caso, clique em cadastro e depois o sistema enviará um código para o e-mail que você cadastrou na conta gov.br. Digite o código enviado para o seu e-mail no campo apropriado e abaixo clique em validar.

9) Clique em "Autorizar Desconto em Folha" :

09:14 🗹 🛈 🚥 🛔 …	হি 🛋 32% 🛢
< Descontos em Folha	1
Orgão - Uorg - Matricula FURG - DIGEP - Cargo Aux Em Administracao	
Autorizar Desconto em Folha	>
Consultar Autorização de Desconto e	m Folha 🔉
Cancelar Desconto em Folha	>
Reativar Desconto em Folha	>
Consultar Contrato de Desconto em F	olha >
* (-
Início Solicitações Ajuda	Meu Perfil

10) Selecione o "Tipo de Consignação" e clique em "Facultativa 35% - Demais" :

09:15 ⓑ ⊻ ඔ ඔ ∞ ···
< Autorizar Desconto em Folha
Örgåo - Uorg - Matricula FLIRG - DIGEP -
Cargo Aux Em Administracao
Selecione o tipo de consignação
B Voltar B Autorizar
09:15 (ა) ⊻ @ @ თ
< Autorizar Desconto em Folha
Órgão - Uorg - Matricula
FURG - DIGEP - Cargo
Selecione o tipo de consignação
·
Noltar Autorizar
Facultativa 35% - Demais
Desconto Sindicato O

11) No campo "Consignatário", digite "UNIMED LITORAL" e clique em "UNIMED LITORAL SUL/RS – COOPERATIVA MÉDICA LTDA" e depois em "autorizar":

09:16 (9) 🗹 🗇 🚥 🚥	奈 🚄 31% 📕					
< Autorizar Desc	onto em Folha					
Órgão - Uorg - Matrícula FURG - DIGEP - Cargo Aux Em Administracao						
Q unimed litor	\leq					
UNIMED LITORAL SU MEDICA LTDA	L/RS - COOPERATIVA					
Selecione um Consig	natário ^					
Voltar Autorizar						
S 😳 V	¢: i 🗉 🗸					
1 2 3 4 5	6 7 8 9 0					
$\mathbf{q}^{+}\mathbf{w}^{\times}\mathbf{e}^{+}\mathbf{r}^{-}\mathbf{t}^{\times}$	$\mathbf{y}' \mathbf{u} \mathbf{v} \mathbf{i} \mathbf{o}^{\mathrm{I}} \mathbf{p}^{\mathrm{I}}$					
a [®] s [*] d [!] f [#] g [*]	h j k l ç					
☆ z x c	v b'n m' 🗠					
1#+ PT ?						

09:16 🛇 🗹 🗇 🗇 —	হি 🛋 31% 🛔
< Autorizar Desconto em F	Folha
Órgão - Uorg - Matrícula FURG - DIGEP - Cargo Aux Em Administracao	
Selecione o tipo de consignação	
Facultativa 35% - Demais	~
Consignatário	
UNIMED LITORAL SUL/RS - COO	PE 🗡
Voltar 📫	Autorizar

12) Aparecerá uma mensagem de confirmação da Autorização. Clique em "confirmar" :



13) O aplicativo informará que a autorização foi realizada e que a mensagem de autorização foi encaminhada para o e-mail cadastrado:

09:17	\$9 ⊻ 0 0 •	(r. 1	31% 🚔
<	Autorizar De	sconto em Folha	
Órgão FURO Cargo Aux	5 - Uorg - Matrícula 3 - DIGEP - 3 Em Administracao		
Selec	ione o tipo de consign	iação	
Fac	cultativa 35% - I	Demais	~
Consil UN	Desconto e Notificação envi Tipo CNPJ Consignatário	M Folha Autorizado ada para o email: Facultativa 35% - Demais 10.395.600/0119- UNIMED LITORAL SUL/RS - COOPERATIVA MEDICA LTDA	

REALIZADA A AUTORIZAÇÃO