


MANUAL DE ACESSO - REQUERIMENTO SIGEPE

COMPROVAÇÃO ANUAL DO PLANO DE SAÚDE

1. Acesse o [Sistema de Gestão de Acesso](#) (SIGAC) para realizar o login no SIGEPE com CPF e senha:




Faça login para prosseguir para o Sigepe



Digite o CPF sem pontuação

OU





Digite a senha

Acessar ➡

CERTIFICADO DIGITAL

Se você possui certificado digital, clique em uma das opções abaixo e acesse através de seu código PIN.

Precisa de Ajuda?

::SELECIONE:: ▼

2. Se for necessário recuperar a senha, acesse a opção “Esqueci minha senha” e siga as instruções do sistema.

Obs.: Em caso de bloqueio de senha que não possa ser resolvido pelo próprio servidor na opção “Desbloqueio de usuário”, envie um e-mail para cadastro@ifsul.edu.br e informe o número do CPF para solicitar o desbloqueio.



Sigac | SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO

Faça login para prosseguir para o Sigepe

Digite o CPF sem pontuação

Digite a senha

Acessar

OU

CERTIFICADO DIGITAL

Se você possui certificado digital, clique em uma das opções abaixo e acesse através de seu código PIN.

Certificado Digital

Certificado em Nuvem

Precisa de Ajuda?

::SELECIONE::

Primeiro acesso

Obter acesso

Esqueci minha senha

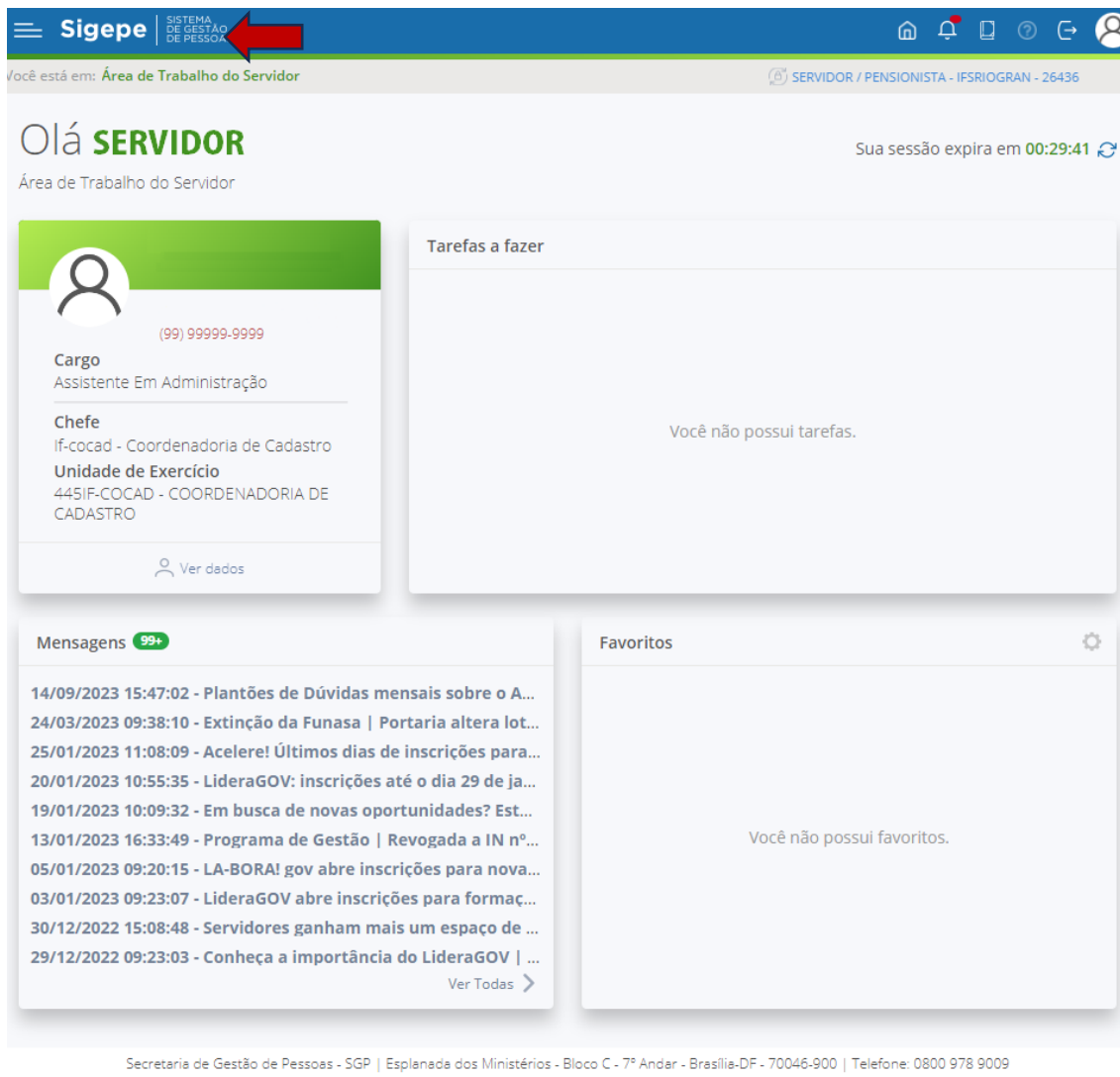
Desbloqueio de usuário

Atualizar senha

Dúvidas frequentes

Acesso à Informação

3. Na tela inicial, clique nas três barras ao lado de Sigepe:



Sigepe SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

Você está em: Área de Trabalho do Servidor

SERVIDOR / PENSIONISTA - IFSRIOGRAN - 26436

Olá SERVIDOR

Área de Trabalho do Servidor

Sua sessão expira em 00:29:41

Tarefas a fazer

Você não possui tarefas.

Mensagens 99+

- 14/09/2023 15:47:02 - Plantões de Dúvidas mensais sobre o A...
- 24/03/2023 09:38:10 - Extinção da Funasa | Portaria altera lot...
- 25/01/2023 11:08:09 - Acelere! Últimos dias de inscrições para...
- 20/01/2023 10:55:35 - LideraGOV: inscrições até o dia 29 de ja...
- 19/01/2023 10:09:32 - Em busca de novas oportunidades? Est...
- 13/01/2023 16:33:49 - Programa de Gestão | Revogada a IN nº...
- 05/01/2023 09:20:15 - LA-BORA! gov abre inscrições para nova...
- 03/01/2023 09:23:07 - LideraGOV abre inscrições para formaç...
- 30/12/2022 15:08:48 - Servidores ganham mais um espaço de ...
- 29/12/2022 09:23:03 - Conheça a importância do LideraGOV | ...

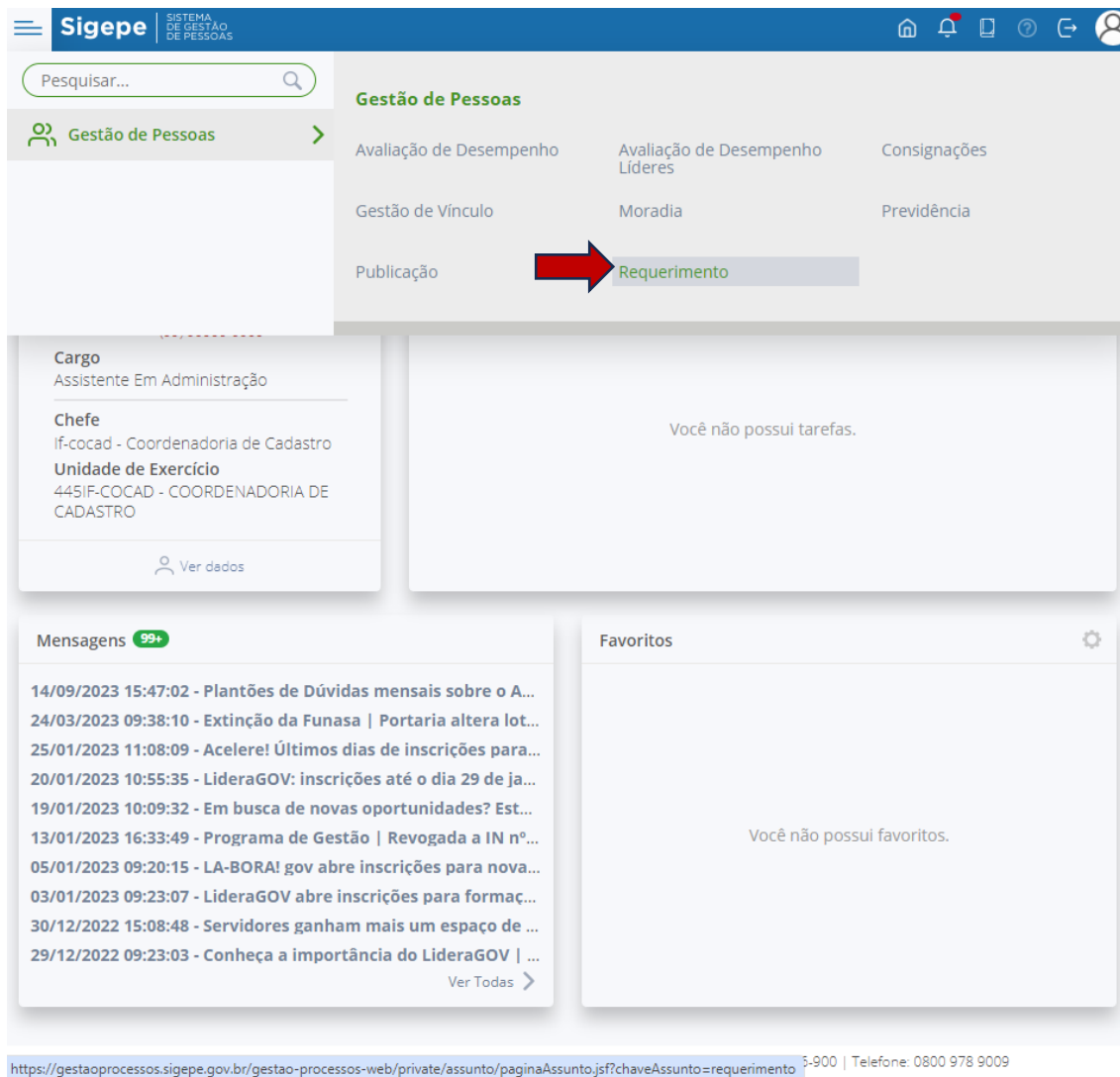
Ver Todas >

Favoritos

Você não possui favoritos.

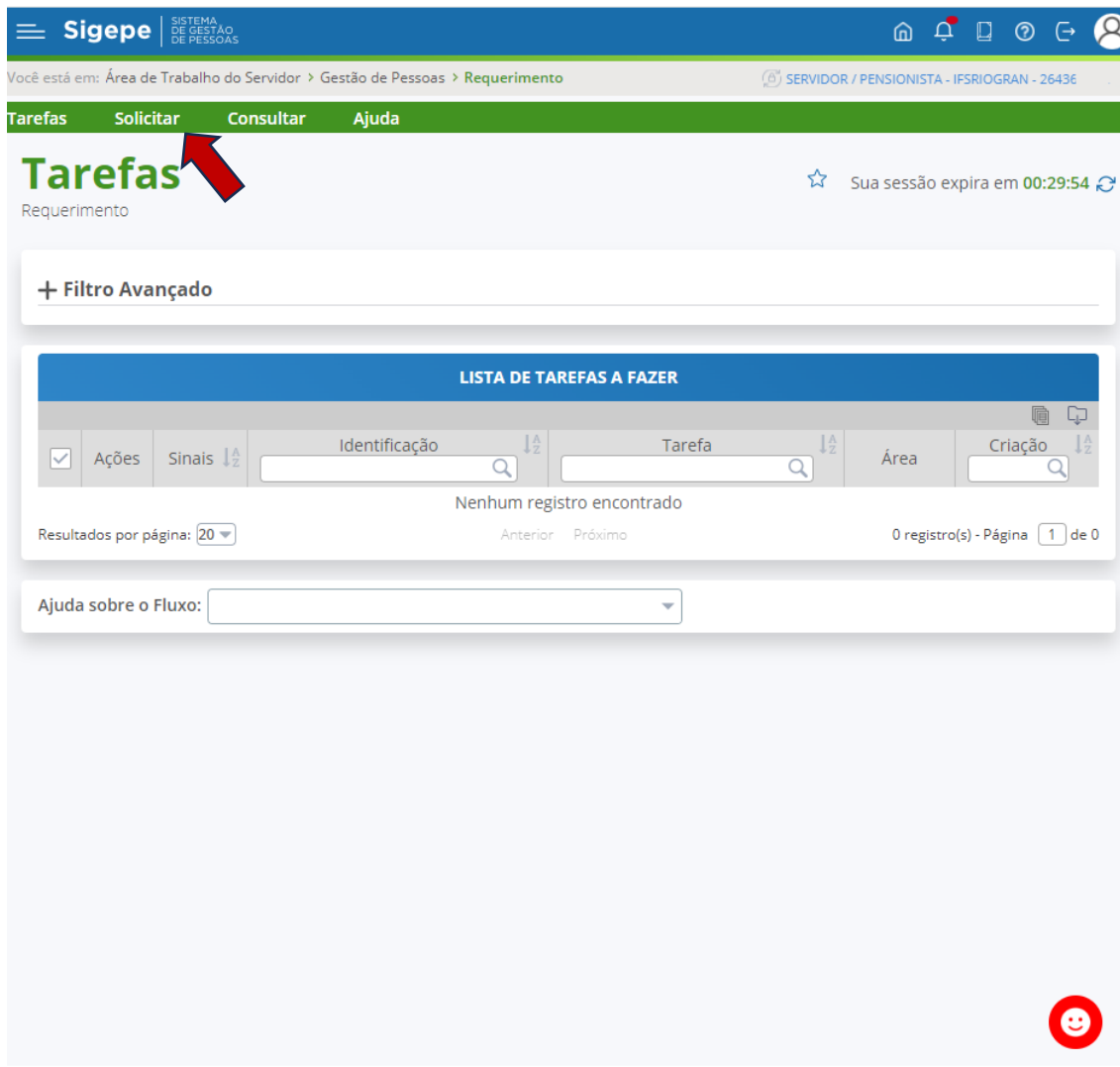
Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800 978 9009

4. Clique em “Requerimento”:



The screenshot displays the Sigepe web application interface. The top navigation bar includes the Sigepe logo and the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS'. A search bar is located on the left. The main menu on the left lists 'Gestão de Pessoas' with a right-pointing arrow. The central area shows a grid of options under the heading 'Gestão de Pessoas': 'Avaliação de Desempenho', 'Avaliação de Desempenho Líderes', 'Consignações', 'Gestão de Vínculo', 'Moradia', 'Previdência', and 'Publicação'. A red arrow points to the 'Requerimento' option, which is highlighted in a light blue box. Below the menu, there are sections for 'Cargo' (Assistente Em Administração), 'Chefe' (If-cocad - Coordenadoria de Cadastro), 'Unidade de Exercício' (445IF-COCAD - COORDENADORIA DE CADASTRO), and 'Ver dados'. A large white box in the center states 'Você não possui tarefas.' Below this, there are sections for 'Mensagens' (99+) and 'Favoritos'. The 'Mensagens' section lists several messages with dates and times, and a 'Ver Todas' link. The 'Favoritos' section states 'Você não possui favoritos.' At the bottom, a URL is visible: <https://gestaoprocessos.sigepe.gov.br/gestao-processos-web/private/assunto/paginaAssunto.jsf?chaveAssunto=requiremento>, along with contact information: 3-900 | Telefone: 0800 978 9009.

5. Clique em “Solicitar”:

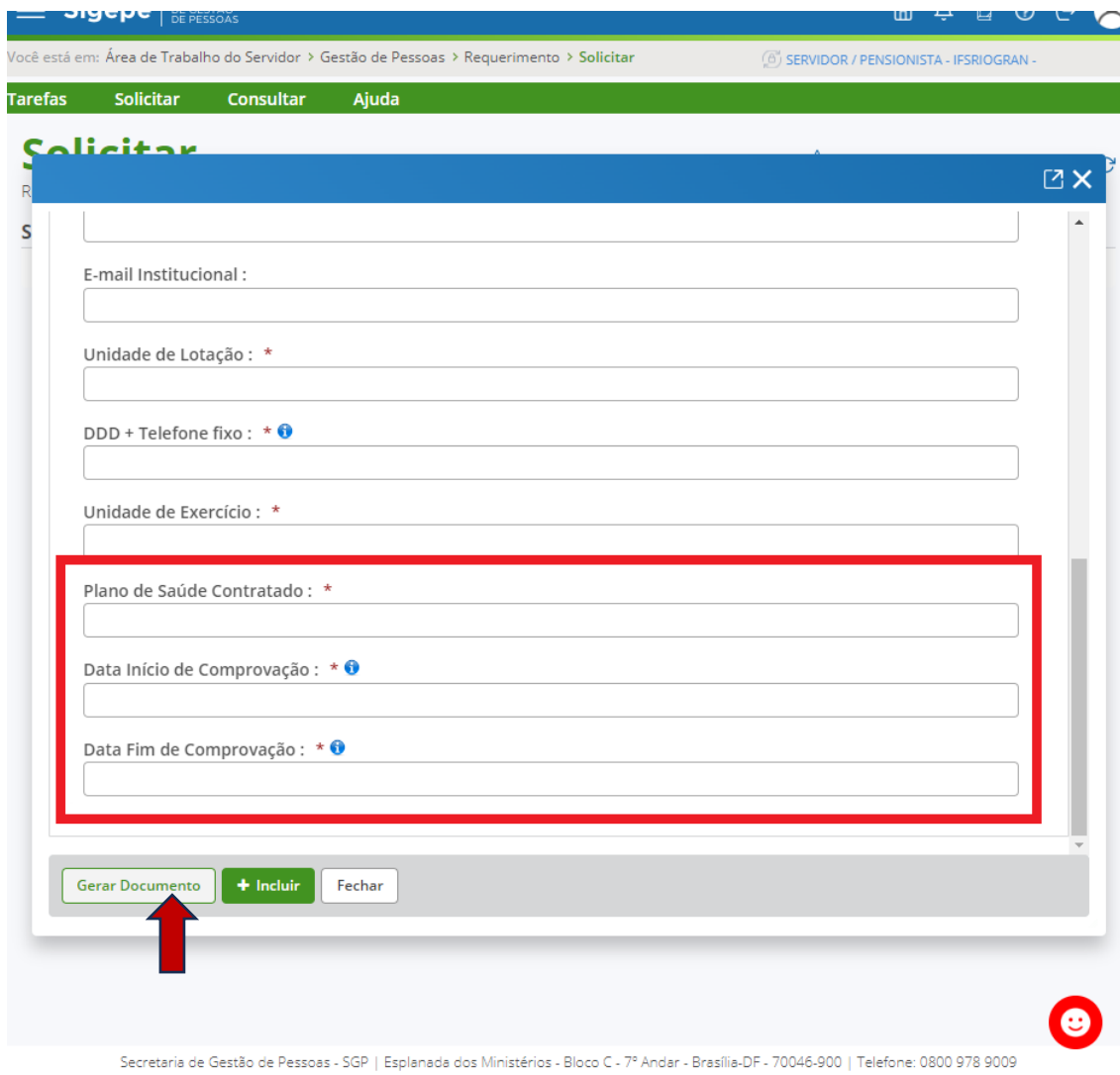


The screenshot shows the Sigepê system interface. At the top, there is a blue header with the Sigepê logo and the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS'. Below the header, a breadcrumb trail indicates the user is in 'Área de Trabalho do Servidor > Gestão de Pessoas > Requerimento'. A green navigation bar contains the links 'Tarefas', 'Solicitar', 'Consultar', and 'Ajuda'. The 'Solicitar' link is highlighted with a red arrow. Below the navigation bar, the main content area has a large 'Tarefas' heading and a sub-heading 'Requerimento'. A session expiration warning states 'Sua sessão expira em 00:29:54'. A section titled '+ Filtro Avançado' is visible. Below this is a table titled 'LISTA DE TAREFAS A FAZER'. The table has columns for 'Ações', 'Sinais', 'Identificação', 'Tarefa', 'Área', and 'Criação'. The table is currently empty, with the message 'Nenhum registro encontrado' displayed. At the bottom of the table, there are pagination controls showing '0 registro(s) - Página 1 de 0'. A red smiley face icon is located in the bottom right corner of the interface.

6. Clique em “**COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE**”:



7. Preencha, obrigatoriamente, as informações: **Plano de Saúde Contratado**, **Data Início de Comprovação** e **Data Fim de Comprovação** com atenção ao período que deverá ser comprovado, conforme orientações divulgadas pela PROGEP em comunicado oficial. Após clique em **“GERAR DOCUMENTO”**:



The screenshot displays the 'Solicitar' form in the SIGEP system. The form includes several input fields: 'E-mail Institucional', 'Unidade de Lotação', 'DDD + Telefone fixo', 'Unidade de Exercício', 'Plano de Saúde Contratado', 'Data Início de Comprovação', and 'Data Fim de Comprovação'. The last three fields are enclosed in a red rectangular box. Below the form, there are three buttons: 'Gerar Documento' (highlighted with a red arrow), '+ Incluir', and 'Fechar'. The top navigation bar shows the user is logged in as 'SERVIDOR / PENSIONISTA - IFSRIOGRAN'.

8. Após Gerar Documento, clique em “Incluir”:



The screenshot shows the Sigepe web application interface. The top navigation bar includes the Sigepe logo and the text 'DE GESTÃO DE PESSOAS'. Below this, a breadcrumb trail reads: 'Você está em: Área de Trabalho do Servidor > Gestão de Pessoas > Requerimento > Solicitar'. A green navigation bar contains the links 'Tarefas', 'Solicitar', 'Consultar', and 'Ajuda'. The main content area is titled 'Solicitar' and displays a form for 'Incluir/Alterar Documentos'. The form is for a 'Comprovante de Quitação de Plano de Saúde' and has two tabs: 'Informações' (selected) and 'Conteúdo'. The form is divided into two main sections: '1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR' and '2. DADOS PARA COMPROVAÇÃO'. The first section contains fields for 'Nome Civil', 'Nome Social (Portaria MP/GM nº 233, de 18.05.2010, PNDH)', 'CPF', 'Matrícula Sipe', 'E-mail Pessoal', 'E-mail Institucional', 'Telefone', 'Situação Funcional', 'Cargo Efetivo', 'Cargo em Comissão/Função', 'Unidade de Lotação', and 'Unidade de Exercício'. The second section contains fields for 'Plano de Saúde Contratado' and 'Período de Comprovação'. At the bottom of the form, there are four buttons: 'Gerar Documento', '+ Incluir' (highlighted with a red arrow), 'Assinar', and 'Fechar'. The footer of the page contains the text: 'Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800 978 9009' and a red circular logo with a smiley face.

Sigepe Sistema de Gestão de Pessoas		Requerimento Comprovante de Quitação de Plano de Saúde	
1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR			
Nome Civil:			
Nome Social (Portaria MP/GM nº 233, de 18.05.2010, PNDH):			
CPF:	Situação Funcional:		
Matrícula Sipe:	Cargo Efetivo:		
E-mail Pessoal:	Cargo em Comissão/Função:		
E-mail Institucional:	Unidade de Lotação:		
Telefone:	Unidade de Exercício:		
2. DADOS PARA COMPROVAÇÃO			
Plano de Saúde Contratado:		Período de Comprovação:	

Gerar Documento + Incluir Assinar Fechar

9. Clique em “Incluir Anexo” para anexar o documento comprobatório:

Solicitar

Requerimento

Sua sessão expira em 00:29:47

Mensagem de Sucesso!
Requerimento incluído com sucesso.

Solicitar um requerimento

COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL - ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

CADASTRO DE SERVIDOR

DECLARAÇÕES LEGAIS

CADASTRO DE ESTAGIÁRIO

DECLARAÇÃO SOBRE VÍNCULO FAMILIAR PARA FINS DE APURAÇÃO DE SITUAÇÃO DE NEPOTISMO

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PARTICIPAÇÃO GERÊNCIA SOCIEDADE PRD

SELECIONE OUTRO REQUERIMENTO

Resultados por página: 20 Anterior 1 Próximo 1 registro(s) - Página 1 de 1

REQUERIMENTOS					
	Requerimento	Assinado	Preenchimento	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Quitação de Plano de Saúde	Opcional	Preenchido	Inserir	-
	Incluir Anexo				

Resultados por página: 20 Anterior 1 Próximo 1 registro(s) - Página 1 de 1

Assinar Selecionado(s) Excluir Selecionado(s)

Registrar Ciência:

☐ Dou ciência de que as comunicações relacionadas a este Requerimento, como seu trâmite e decisões, assim como ter vista e acesso às cópias dos documentos nele contido, serão realizados de modo suficiente por meio das ferramentas disponibilizadas pelo Sigepe - Requerimento, como o serviço de Mensageria e por meio do e-mail cadastrado no Sigepe, em conformidade à Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, Art. 3º, III e Art. 26º, caput e § 3º. Declaro que as informações ora prestadas são verdadeiras, sob a pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme o art. 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica).



10. Selecione a opção “Comprovante de Pagamento de Mensalidade”:

Solicitar um requerimento

COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL - ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E	CADASTRO DE SERVIDOR	DECLARAÇÕES LEGAIS
---	---	----------------------	--------------------

Incluir Anexo [X]

Tipo Documento: *


[Selecione o tipo de documento]

[Pesquisar]

- Comprovante de PIS/PASEP/NI
- Comprovante de Pagamento de Mensalidade** ←
- Comprovante de dados bancários
- Comprovante de identificação para dependentes
- Comprovante de matrícula de dependente de instituição de ensino
- Comprovante de pagamento de contribuição previdenciária dos últimos três meses
- Comprovante de residência
- Comprovante de valor de tarifa

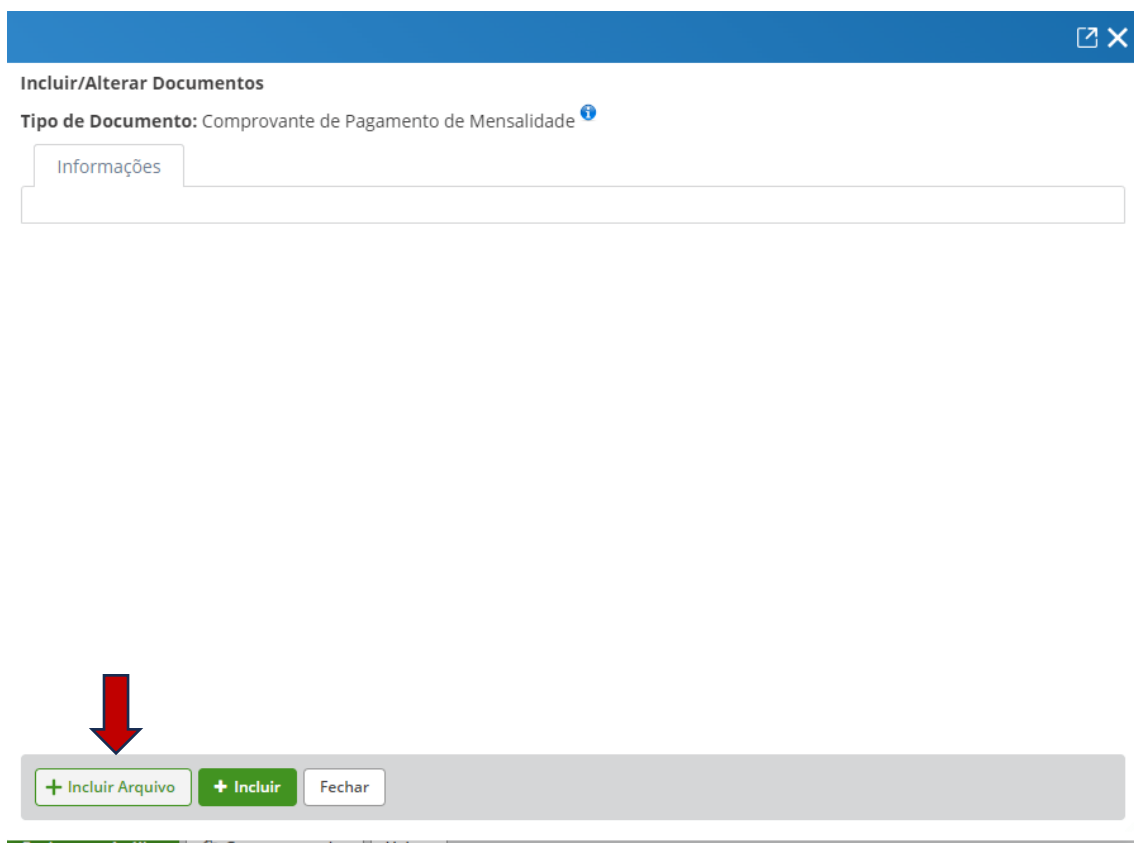
[Enviar para Análise] [Gravar rascunho] [Voltar]

Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800 978 9009

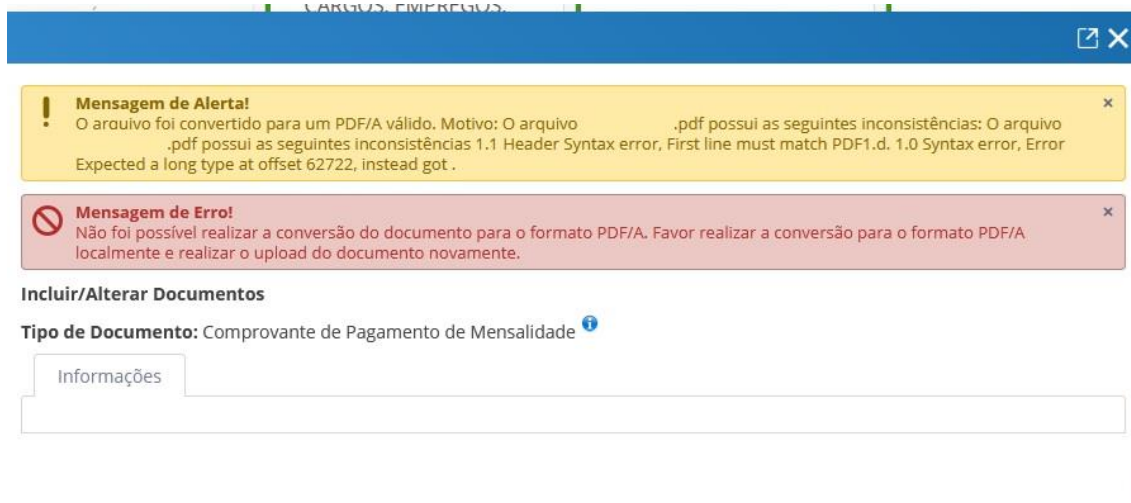


11. Clique em **“Incluir Arquivo”**. Neste momento, inclua o documento comprobatório que poderá ser: **1) Declaração/Documento da Operadora com a descrição mensal de pagamentos efetuados por beneficiário; ou 2) Boletos e Comprovantes de pagamento do período.**

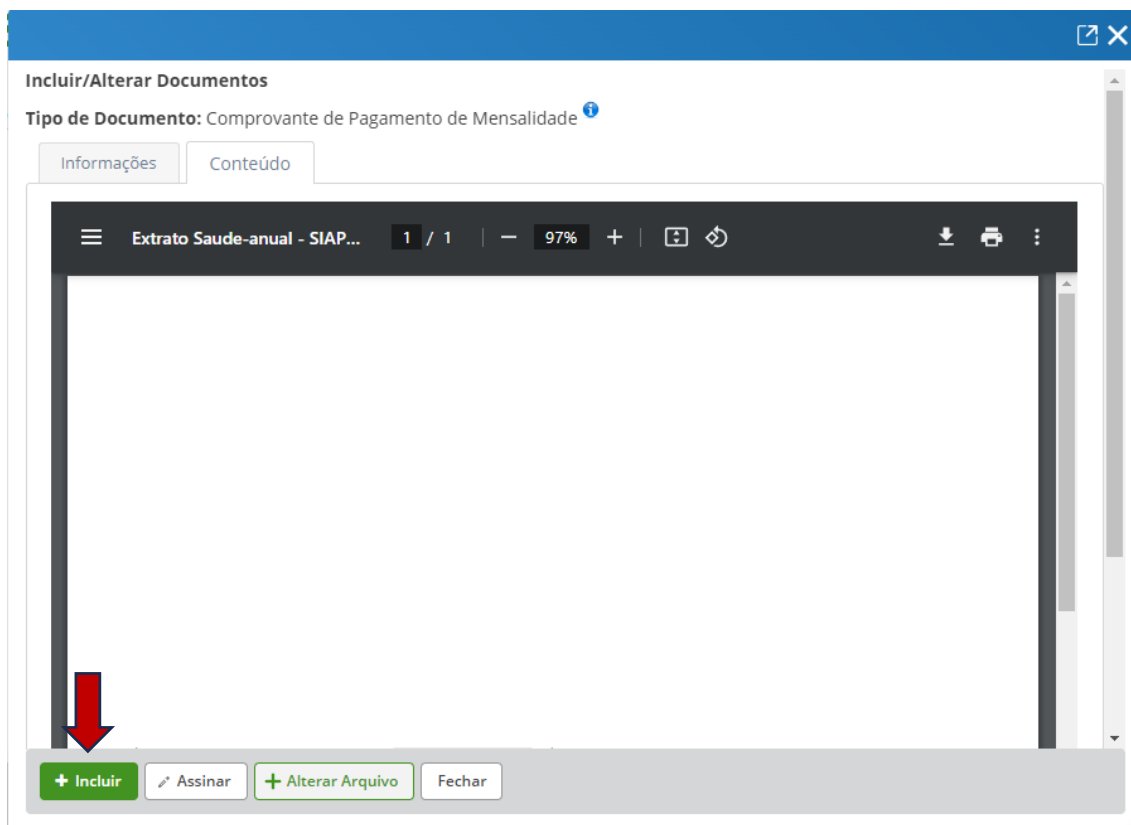
Obs.: Não serão aceitos comprovantes para fins de Imposto de Renda que apresentem apenas o somatório de valores pagos no ano, sem a descrição mensal necessária.



12. Se o sistema apresentar a **mensagem de erro** conforme imagem abaixo, **será necessário converter o arquivo PDF em PDF/A**. Existem ferramentas gratuitas online que fazem a conversão e também *softwares* disponíveis para download na Internet, conforme a preferência do/a servidor/a.



13. O sistema exibirá uma prévia do documento comprobatório anexado. Clique em **"Incluir"**:



14. Registre a Ciência e clique em “Enviar para Análise”:

Solicitar um requerimento

COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL - ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

CADASTRO DE SERVIDOR

DECLARAÇÕES LEGAIS

CADASTRO DE ESTAGIÁRIO

DECLARAÇÃO SOBRE VÍNCULO FAMILIAR PARA FINS DE APURAÇÃO DE SITUAÇÃO DE NEPOTISMO

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PARTICIPAÇÃO GERÊNCIA SOCIEDADE PRD


SELECIONE OUTRO REQUERIMENTO

Resultados por página: 20 Anterior 1 Próximo 1 registro(s) - Página 1 de 1

REQUERIMENTOS					
	Requerimento	Assinado	Preenchimento	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Quitação de Plano de Saúde	Opcional	Preenchido	Inserir	-
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Pagamento de Mensalidade - 0016164234-CPMEN/2023	Opcional	Preenchido	Inserir	-
	Incluir Anexo				

Resultados por página: 20 Anterior 1 Próximo 1 registro(s) - Página 1 de 1

Registrar Ciência: ☒ Dou ciência de que as comunicações relacionadas a este Requerimento, como seu trâmite e decisões, assim como ter vista e acesso às cópias dos documentos nele contido, serão realizados de modo suficiente por meio das ferramentas disponibilizadas pelo Sigepe - Requerimento, como o serviço de Mensageria e por meio do e-mail cadastrado no Sigepe, em conformidade à Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, Art. 3º, III e Art. 26º, caput e § 3º. Declaro que as informações ora prestadas são verdadeiras, sob a pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme o art. 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica).



15. Uma mensagem de sucesso será gerada com o número do requerimento, cujo andamento poderá ser acompanhado pelo/a servidor/a no módulo de requerimentos do SIGEPE ou no aplicativo SouGov.



The screenshot displays the 'Solicitar' (Request) page within the SIGEPE system. At the top, the header includes the 'Sigepe' logo and the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS'. Below the header, a breadcrumb trail indicates the user's location: 'Você está em: Área de Trabalho do Servidor > Gestão de Pessoas > Requerimento > Solicitar'. A green navigation bar contains the tabs 'Tarefas', 'Solicitar', 'Consultar', and 'Ajuda'. The main heading 'Solicitar' is followed by the subtitle 'Requerimento'. A green success message box states: 'Mensagem de Sucesso! Seu pacote de requerimento número 4261004 foi enviado com sucesso.' Below this, the section 'Solicitar um requerimento' features a grid of eight document requirements, each with an information icon (i):

- COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE
- ATUALIZAÇÃO CADASTRAL - ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS
- CADASTRO DE SERVIDOR
- DECLARAÇÕES LEGAIS
- CADASTRO DE ESTAGIÁRIO
- DECLARAÇÃO SOBRE VÍNCULO FAMILIAR PARA FINS DE APURAÇÃO DE SITUAÇÃO DE NEPOTISMO
- DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PARTICIPAÇÃO GERÊNCIA SOCIEDADE PRD
- SELECIONE OUTRO REQUERIMENTO

A red smiley face icon is visible in the bottom right corner of the page.

16. Para acompanhar a tramitação do requerimento acesse o SIGEPE ou o aplicativo SouGOV, "Solicitações", "Minhas Solicitações". Esclarecemos que a Coordenadoria de Cadastro respeitará o prazo estabelecido no Art. 54-A, § 2º da Instrução Normativa SRT/MGI N°41, de 24/11/2023 e finalizará a análise dos requerimentos até o fechamento da folha do mês de julho de 2024.