

# Manual de Acesso Requerimento Sigepe Comprovação de Plano de Saúde

---

Passo a passo para acessar o módulo de requerimento do Sigepe  
Comprovação de Pagamento de Plano de Saúde

26/03/2021 - versão 01



# FICHA DE CONTROLE

Versão 01 - 26/03/2021

Elaboração: Gabriel Mynoro Anibolet - Diretoria-Adjunta  
de Gestão de Pessoas - [diagepes@ifsudestemg.edu.br](mailto:diagepes@ifsudestemg.edu.br)

Revisão: Jeanluis Teixeira Magalhães - Coordenação de  
Administração de Pessoas - [cadp@ifsudestemg.edu.br](mailto:cadp@ifsudestemg.edu.br)

Diretoria de Gestão de Pessoas - IF Sudeste MG

Acesse o site [Portal do Servidor — Português \(Brasil\) \(www.gov.br\)](http://www.gov.br) e selecione o ícone “SIGEPE SERVIDOR E PENSIONISTA”.

The screenshot displays the gov.br website interface. At the top, the gov.br logo and 'Governo Federal' are visible, along with navigation links for 'Órgãos do Governo', 'Acesso à Informação', 'Legislação', 'Acessibilidade', and 'Entrar'. Below this is the 'Portal do Servidor' header with a search bar. A prominent blue banner from the 'MINISTÉRIO DA ECONOMIA' announces 'ESTÁ MODERNIZANDO O TELETRABALHO' and lists four key points: 'FOCO EM RESULTADOS E ENTREGAS', 'MAIOR EFICIÊNCIA E OTIMIZAÇÃO DE GASTOS', 'MAIS AGENTES PÚBLICOS E TELETRABALHO', and 'TRANSPARÊNCIA PARA A SOCIEDADE'. Below the banner, a news item states 'Governo federal define novas regras para o teletrabalho'. A horizontal menu contains 'Oportunidades', 'Gestão de Pessoas', and 'Legislação de Pessoal'. The main content area is titled 'SERVIÇOS DO SERVIDOR' and features a grid of service icons. A large orange arrow points to the 'SIGEPE SERVIDOR E PENSIONISTA' icon, which is the target of the instruction. Other icons include 'SIGEPE MOBILE', 'SIGEPE EX-SERVIDOR E EX-PENSIONISTA', 'COMPROVANTE DE RENDIMENTOS', 'E-OUV OUVIDORIA', 'PERGUNTAS FREQUENTES', 'SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR', and 'CONSIGNAÇÃO'.

Na tela seguinte, insira o login e a senha para acesso ao sistema.



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:: ▾



Selecione o ícone com 3 linhas na horizontal, no canto superior esquerdo, para acessar as opções. Verifique se a sua habilitação está correta no órgão 26411 - Servidor/Pensionista.

The screenshot displays the Sigepe web interface. At the top left, there is a blue header with the Sigepe logo and the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS'. A yellow arrow points to a hamburger menu icon (three horizontal lines) in the top left corner. Below the header, the user is logged in as 'Gabriel Anibolete' with the email 'gabriel.anibolete@ifsude...'. The interface shows a 'Tarefas a fazer' section with the message 'Você não possui tarefas.' and a 'Mensagens' section with a list of messages. On the right, there is a 'Favoritos' section with icons for 'Requerimento', 'Dados Pessoais', 'Gestão de Vínculo', 'Moradia', 'Simular Consignação', 'Minha Saúde', 'Avaliação de Desempenho', and 'Solicitar Férias'. A yellow arrow points to a dropdown menu in the top right corner that is set to 'SERVIDOR / PENSIONISTA - IFMGSE - 26411'. In the top right corner, there is a session expiration notice: 'Sua sessão expira em 00:29:50'.

Selecione “Requerimento” na listagem suspensa para dar prosseguimento.

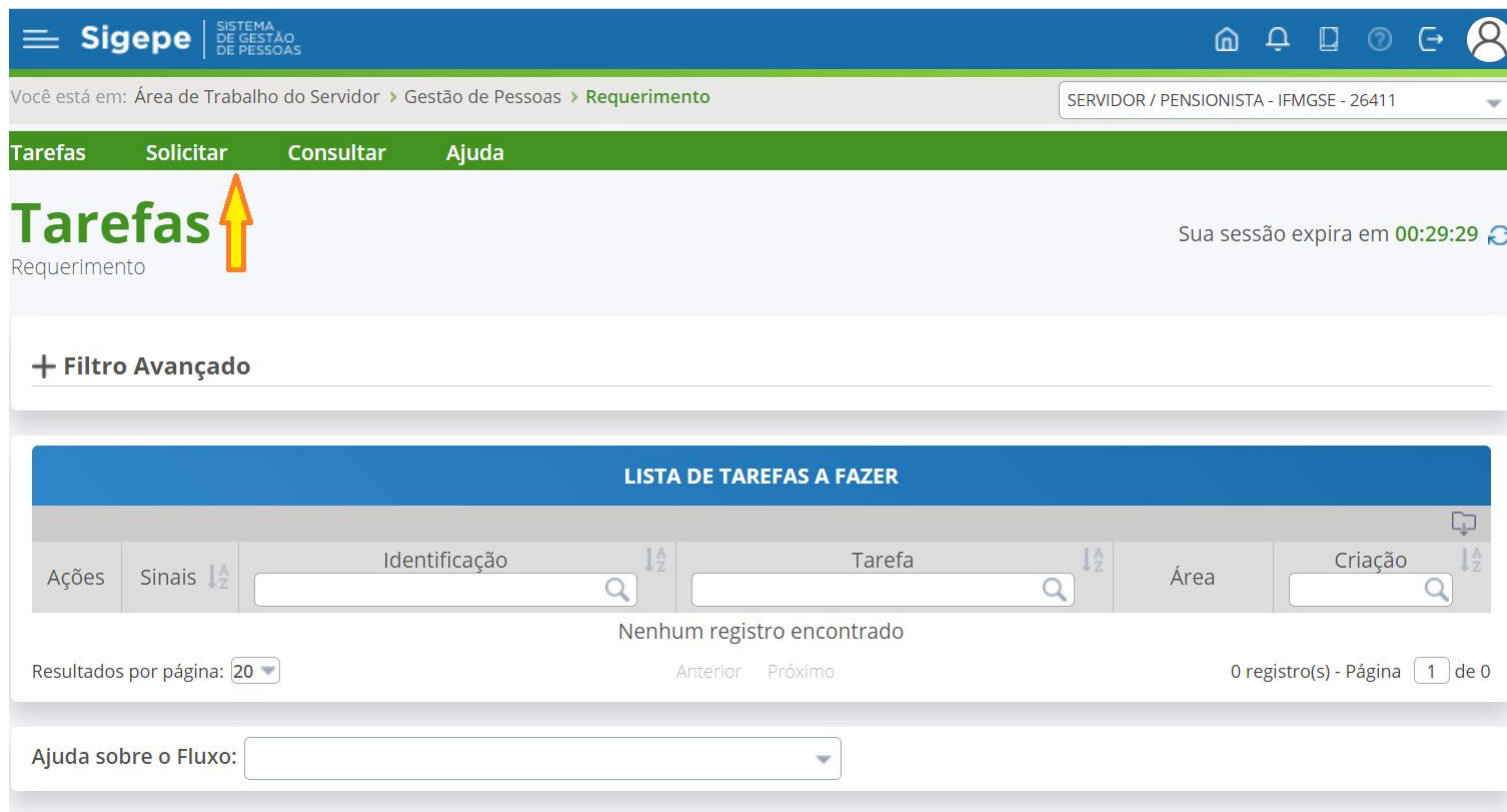
The screenshot displays the Sigepê web application interface. At the top, there is a blue header with the Sigepê logo and the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS'. Below the header is a search bar labeled 'Pesquisar...'. A navigation menu on the left shows 'Gestão de Pessoas' with a right-pointing arrow. The main content area is a grid of menu items under the heading 'Gestão de Pessoas':

Avaliação de Desempenho	Avaliação de Desempenho Líderes	Consignações
Dados Cadastrais	Dados Financeiros	Férias
Gestão de Vínculo	Minha Saúde	Moradia
Previdência	Publicação	<b>Requerimento</b>

A yellow arrow points to the 'Requerimento' item. Below the menu is a section for the user's profile, showing 'Chefe Reitoria' and 'Unidade de Exercício REI-DIRETORIA ADJUNTA DE GESTAO DE PESSO'. A message below the profile states 'Você não possui tarefas.' At the bottom, there are two panels: 'Mensagens' with a list of messages and 'Favoritos' with a grid of favorite items including 'Requerimento', 'Dados Pessoais', 'Gestão de Vínculo', 'Moradia', 'Simular Consignação', 'Minha Saúde', 'Avaliação de Desempenho', and 'Solicitar Férias'.



Na tela seguinte, selecione a opção “Solicitar” na parte superior da página.



**Sigepe** | SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

Você está em: Área de Trabalho do Servidor > Gestão de Pessoas > Requerimento

SERVIDOR / PENSIONISTA - IFMGSE - 26411

Tarefas Solicitar Consultar Ajuda

# Tarefas

Requerimento

Sua sessão expira em 00:29:29

+ Filtro Avançado

## LISTA DE TAREFAS A FAZER

Ações	Sinais	Identificação	Tarefa	Área	Criação
		<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>

Resultados por página: 20

Anterior Próximo

0 registro(s) - Página 1 de 0

Ajuda sobre o Fluxo:

Selecione a opção “COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE”.

The screenshot displays the Sigepê web application interface. At the top, there is a blue header with the Sigepê logo and the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS'. To the right of the header are icons for home, notifications, mobile, help, and user profile. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Você está em: Área de Trabalho do Servidor > Gestão de Pessoas > Requerimento > Solicitar'. A dropdown menu shows 'SERVIDOR / PENSIONISTA - IFMGSE - 26411'. A green navigation bar contains the tabs 'Tarefas', 'Solicitar', 'Consultar', and 'Ajuda'. The main content area is titled 'Solicitar' with the subtitle 'Requerimento'. A session expiration timer shows 'Sua sessão expira em 00:29:02'. Below this, the section 'Solicitar um requerimento' features a grid of eight request options, each with an information icon (i) in the top right corner. The options are: 'ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS', 'AUXILIO ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO', 'AUXÍLIO TRANSPORTE', 'CADASTRO/ALTERAÇÃO DE DEPENDENTE', 'COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE', 'PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO', 'SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO', and 'SELECIONE OUTRO REQUERIMENTO'. An orange arrow points to the 'COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE' option.

**Sigepê** | SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

Você está em: Área de Trabalho do Servidor > Gestão de Pessoas > Requerimento > Solicitar

SERVIDOR / PENSIONISTA - IFMGSE - 26411

Tarefas Solicitar Consultar Ajuda

## Solicitar

Requerimento

Sua sessão expira em 00:29:02

### Solicitar um requerimento

- ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS
- AUXILIO ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO
- AUXÍLIO TRANSPORTE
- CADASTRO/ALTERAÇÃO DE DEPENDENTE
- COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE
- PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO
- SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO
- SELECIONE OUTRO REQUERIMENTO



No menu lateral, algumas informações já estarão preenchidas. Efetue a conferência e realize o preenchimento das demais informações. Em caso de dúvida, posicione o cursor do mouse sobre o balão com sinal de interrogação. Basicamente, você deverá preencher o nome do plano de saúde contratado e o período de comprovação (sempre referente ao ano anterior).

**Sigene** SISTEMA DE GESTÃO

### Incluir/Alterar Documentos

REF-DIRETORIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAL

Plano de Saúde Contratado : \*  
Sistema Único de Saúde

Data Início de comprovação : \* ?  
01/01/2020

Data fim de comprovação : \* ?  
31/12/2020

Gerar Documento

Preencha as informações do documento e clique no botão gerar documento.

Gravar Cancelar

Após preencher todas as informações, selecione o botão “Gerar Documento” para que seja gerado o formulário eletrônico. Nele deverão ser conferidas as informações pelo servidor ou servidora.

The screenshot displays a web application interface for document management. The main window is titled 'Incluir/Alterar Documentos'. On the left, there is a form section titled 'Informações do Documento'. This section contains several input fields: a dropdown menu for 'RE-DIRETORIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSO', a text field for 'Plano de Saúde Contratado' with the value 'Sistema Único de Saúde', a date field for 'Data Início de comprovação' with the value '01/01/2020', and another date field for 'Data fim de comprovação' with the value '31/12/2020'. Below these fields is a button labeled 'Gerar Documento', which is highlighted by a yellow arrow. To the right of the form is a large grey area containing the text: 'Preencha as informações do documento e clique no botão gerar documento.' At the bottom of the form, there are two buttons: 'Gravar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel).

Conferidas as informações, selecione o botão “Assinar”. Assim, será aberta a janela para que sejam inseridos CPF e Senha (a mesma de acesso ao sistema). O requerimento também poderá ser assinado via certificado digital. O procedimento demora apenas alguns segundos.

The screenshot displays the Sigene system interface. At the top, the header reads "Sigene SISTEMA DE GESTÃO". The main window is titled "Incluir/Alterar Documentos" and contains a sidebar with "Informações do Documento" and "Assinaturas Digitais". A modal dialog box titled "Assinar Documento(s)" is open, offering two signing methods: "SIGAC" (requiring CPF and Senha) and "CERTIFICADO DIGITAL". A yellow arrow points to the "Assinar" button in the bottom toolbar of the main window. The background shows a document titled "Quitação de Plano de Saúde" with fields for "Nome:", "Cargo/Função:", "Assinatura:", and "Assinador:", along with a "Validade" field showing "01/01/2020 a 31/12/2020".

Na sequência, vamos inserir o comprovante de quitação clicando no botão “Incluir Anexo”.

## Solicitar

Requerimento

Sua sessão expira em 00:27:41 

### Solicitar um requerimento

ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS	AUXILIO ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO	AUXÍLIO TRANSPORTE	CADASTRO/ALTERAÇÃO DE DEPENDENTE
COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE	PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO	SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO	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	Assinado	Preenchido	Inserir	-
	<input type="button" value="Incluir Anexo"/>				



Resultados por página: 20

Anterior 1 Próximo

1 registro(s) - Página 1 de 1

Selecione o tipo de documento “Comprovante de Pagamento de Mensalidade” e clique no botão “Incluir Novo”.

**Incluir Anexo**

Tipo Documento: \*

Comprovante de Pagamento de Mensalidade

O sistema identificou que você possui 2 documentos desse tipo selecionado. Caso deseje utilizar algum, marque o documento e clique no botão "Associar". Se desejar incluir um novo documento clique no botão "Incluir novo"

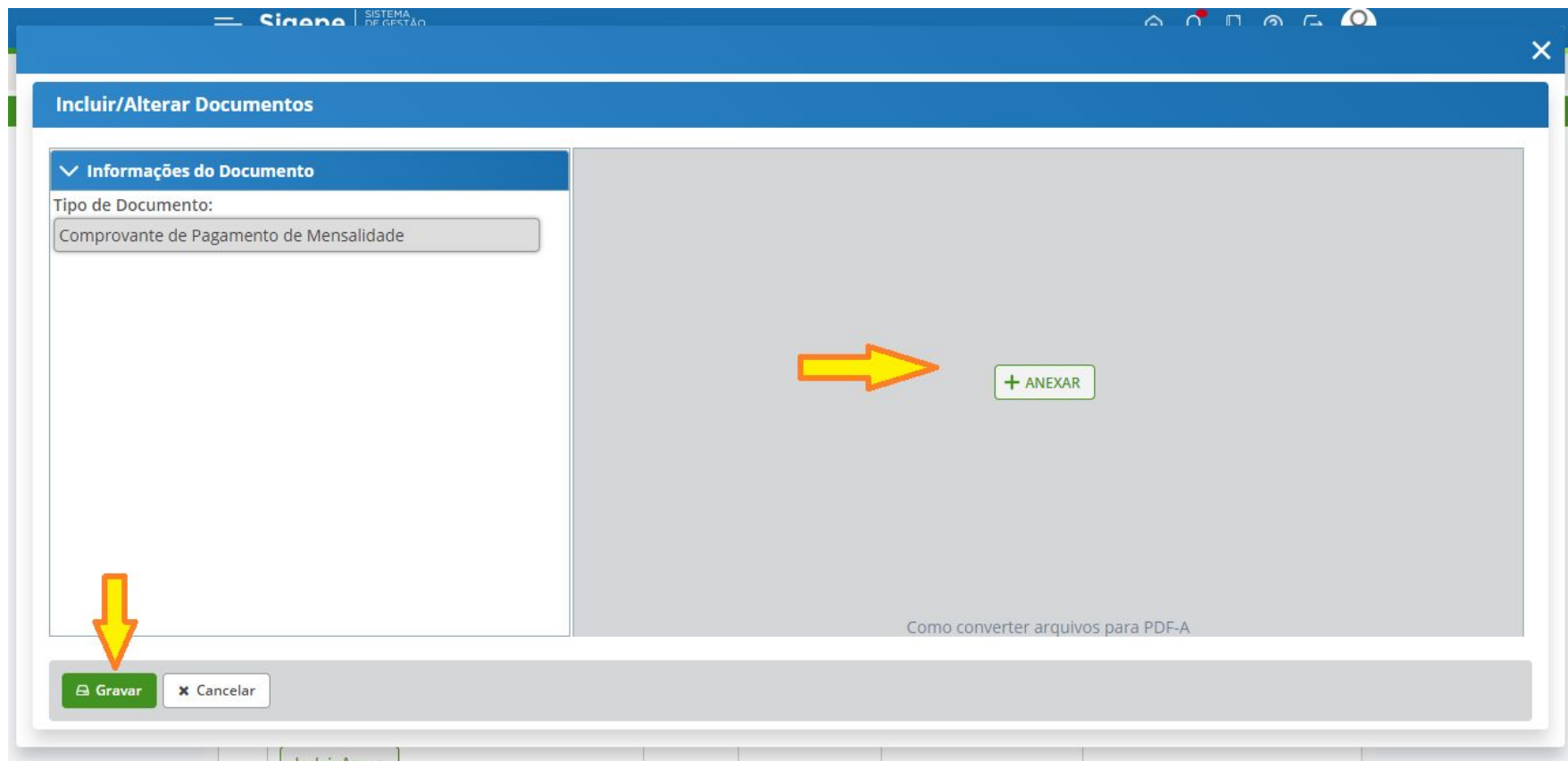
Resultados por página: 10 Anterior 1 Próximo 2 registro(s) - Página 1 de 1

Anexo			
<input type="checkbox"/>	Ações	Código do Documento	Tipo de Documento
<input type="checkbox"/>	☰	0003067435-CPMEN/2020	Comprovante de Pagamento de Mensalidade
<input type="checkbox"/>	☰	0003075986-CPMEN/2020	Comprovante de Pagamento de Mensalidade

Resultados por página: 10 Anterior 1 Próximo 2 registro(s) - Página 1 de 1

**Associar** **Incluir Novo**

Na próxima tela, selecione a opção “+ ANEXAR” para fazer o upload do PDF, e, em seguida, clique no botão “Gravar”. Sugerimos que você utilize o documento gerado para comprovação de Imposto de Renda por ser mais prático.





Novamente, selecione o botão “Assinar”. Assim, será aberta a janela para que sejam inseridos CPF e Senha (a mesma de acesso ao sistema). O documento também poderá ser assinado via certificado digital. O procedimento demora apenas alguns segundos.

The screenshot shows the Sigene system interface with a modal window titled "Assinar Documento(s)". The modal contains two options for signing:

- SIGAC:** A form with fields for "Insira o CPF" (with a mask) and "Senha", and an "Assinar" button.
- CERTIFICADO DIGITAL:** A message stating "Se você possui certificado digital, clique no botão abaixo e acesse através de seu código PIN." with a "Certificado Digital" icon.

The main interface behind the modal shows a document titled "de Benefícios - ANS: 41852-8" with a table of benefits. At the bottom, a toolbar contains buttons for "Editar", "Assinar", "Cancelar", and "BAIXAR ARQUIVO". A yellow arrow points to the "Assinar" button in the toolbar, and another yellow arrow points to the "Assinar" button in the modal.

Tipo	Total
Mensalidade Titular	R\$228,24
Mensalidade Titular	R\$228,24
Mensalidade Titular	R\$228,24
Mensalidade Titular	R\$228,24
Mensalidade Titular	R\$228,24

Por fim, marque a caixas de seleção do requerimento e do registro de ciência. Não se esqueça de conferir se está tudo assinado. Depois disso, é só clicar em “Enviar para Análise” que em breve a equipe de gestão de pessoas irá fazer a análise.

SAÚDE SUBSTITUIÇÃO DECLARAÇÃO 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 checked="" type="checkbox"/>	Comprovante de Quitação de Plano de Saúde	Assinado	Preenchido	Inserir	-
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Pagamento de Mensalidade - 0004798447-CPMEN/2021	Assinado	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).

Enviar para Análise Gravar rascunho Voltar

**OBRIGADO!**

“Um passo à frente e você já não está mais no mesmo lugar.”

Chico Science



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sudeste de Minas Gerais