



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA
Departamento de Gestão de Pessoas - DGP
Divisão de Pagamento - DIPAG
Seção de Benefícios - SEBEN

Tutorial de acesso ao Módulo Requerimento do SIGEPE para a inclusão de Quitação de Pagamento de Plano de Saúde para fins de ressarcimento à saúde suplementar.

Antes de dar continuidade a este passo a passo, será necessário que o servidor tenha salvo em seu computador os seguintes documentos digitalizados, no formato PDF:

- Comprovante de pagamento de plano de saúde de todos os meses do ano de 2019;
- Declaração do plano informando a quitação com a discriminação dos valores mensais por beneficiário;
- Outros documentos que comprovem de forma inequívoca as despesas e respectivos pagamentos.

1º passo) Acessar o site do SIGEPE com seu login (CPF) e senha.

<https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/cassso/login>

SGAC - Sistema de Gestão

https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/cassso/login

Sigac SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO

Faça login para prosseguir para o Sigepe

insira o CPF

Senha

Acessar

OU

CERTIFICADO DIGITAL

Se você possui certificado digital, clique no botão abaixo e acesse através de seu código PIN.

Certificado Digital

Precisa de Ajuda?

::SELECIONE::

2º passo) Clicar no ícone “Requerimento”.

The screenshot displays the Sigepe web application interface. At the top, the header includes the Sigepe logo and the text "SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS". The user is logged in as "SERVIDOR / PENSIONISTA - CEFET-RJ". The main content area shows a user profile card on the left with fields for "Cargo", "Chefe", and "Unidade de Exercício". To the right, there is a "Tarefas a fazer" section with a notification badge "1". Below these, there is a "Mensagens" section with 99+ messages and a "Favoritos" section. In the "Favoritos" section, the "Requerimento" icon is circled in red, and a yellow arrow points to it from the left. Other favorite icons include "Dados Pessoais" and "Gestão de Vínculo".

3º passo) Clicar no ícone “Solicitar”

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

SERVIDOR / PENSIONISTA - CEFET-RJ - 262562177706

Solicitar Consultar Ajuda

Tarefas

Requerimento

Sua sessão expira em 00:29:54

+ 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:

4º passo) Selecionar “Comprovante de Quitação de plano de Saúde”

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

SERVIDOR / PENSIONISTA -

Tarefas Solicitar Consultar Ajuda

Solicitar

Requerimento

Sua sessão expira em 00:29:57

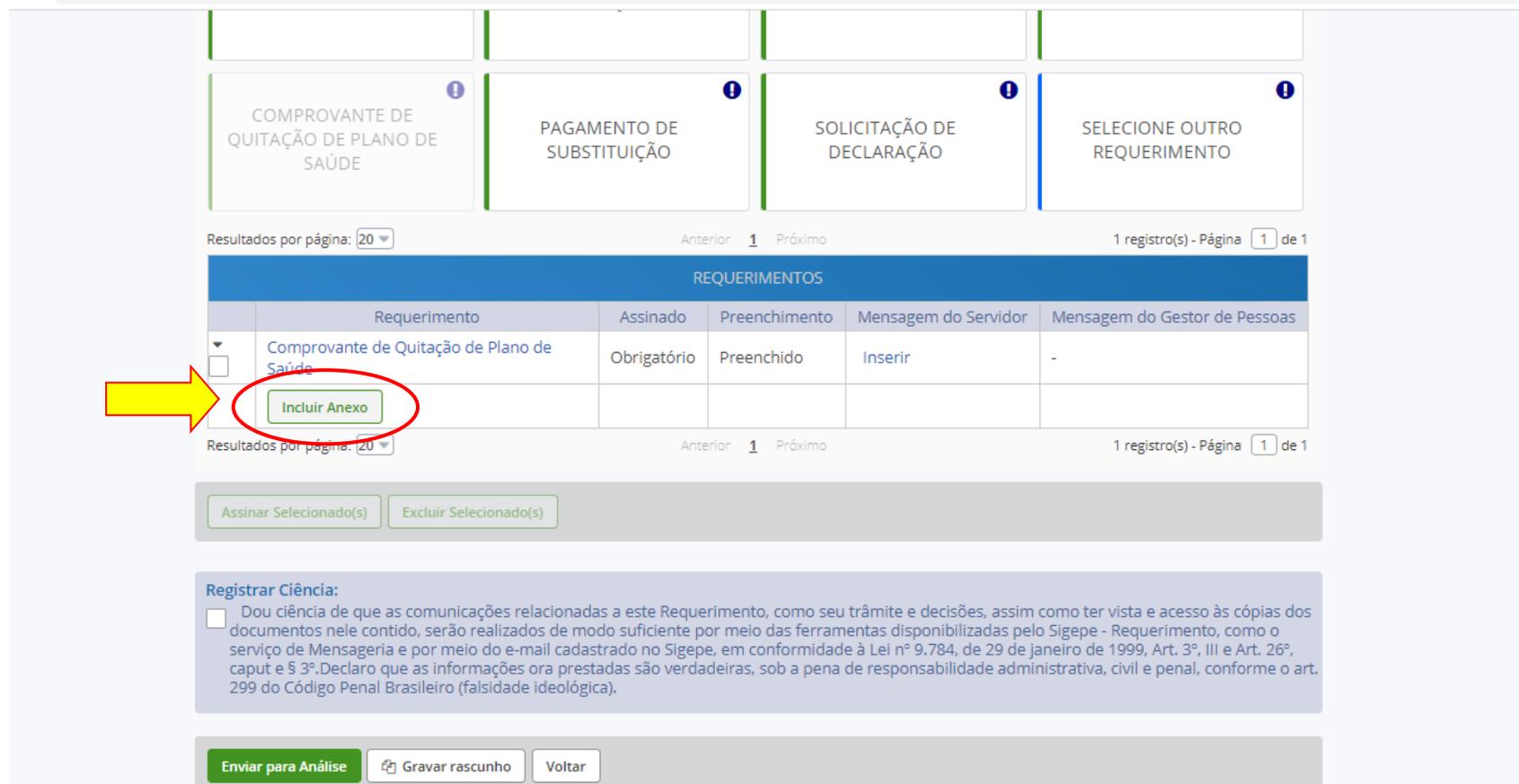
Solicitar um requerimento

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

5º passo) Preencher todos os dados do formulário e ao final clicar em “Gerar documento”, depois em “Gravar” e por último “Assinar”

The screenshot shows 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, there is a navigation breadcrumb: "Menu Inicial > Formulário de Trabalho > Exatidão > Gestão de Pessoas > Documentos > Editar". The main content area is titled "Incluir/Alterar Documentos". On the left, there is a form titled "Informações do Documento" with the following fields: "Plano de Saúde Contratado : *", "Data Início de comprovação : * ?" (with a help icon), and "Data fim de comprovação : * ?" (with a help icon). A "Gerar Documento" button is located below these fields. At the bottom of the form, there are three buttons: "Gravar", "Assinar", and "Cancelar". The "Gravar" button is highlighted with a red circle and a yellow arrow. The "Assinar" button is also highlighted with a red circle and a yellow arrow. The "Gerar Documento" button is highlighted with a red circle and a yellow arrow. The main content area on the right is a large gray box with the text "Preencha as informações do documento e clique no botão gerar documento."

6º passo) Clicar no ícone “Incluir Anexo”



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	Obrigatório	Preenchido	Inserir	-

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

7º passo) Selecionar em “Comprovante de pagamento de mensalidade”

The image shows a screenshot of a web application interface. At the top, there is a header with the text "licitar um requerimento". Below this, a modal window titled "Incluir Anexo" is open. Inside the modal, there is a section labeled "Tipo Documento: *". Below this label is a search bar and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of document types. The option "Comprovante de Pagamento de Mensalidade" is highlighted with a red circle. A yellow arrow points to this option. Other options in the list include "Certificado de reservista", "Comprovante de Conta Bancária", "Comprovante de Data de Primeiro Emprego", "Comprovante de dependência econômica", "Comprovante de escolaridade", "Comprovante de identificação para dependentes", and "Comprovante de matrícula de dependente de instituição de ensino".

8º passo) Clicar em “Incluir Novo”

Incluir Anexo

Tipo Documento: *

Comprovante de Pagamento de Mensalidade

O sistema identificou que você possui 3 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"

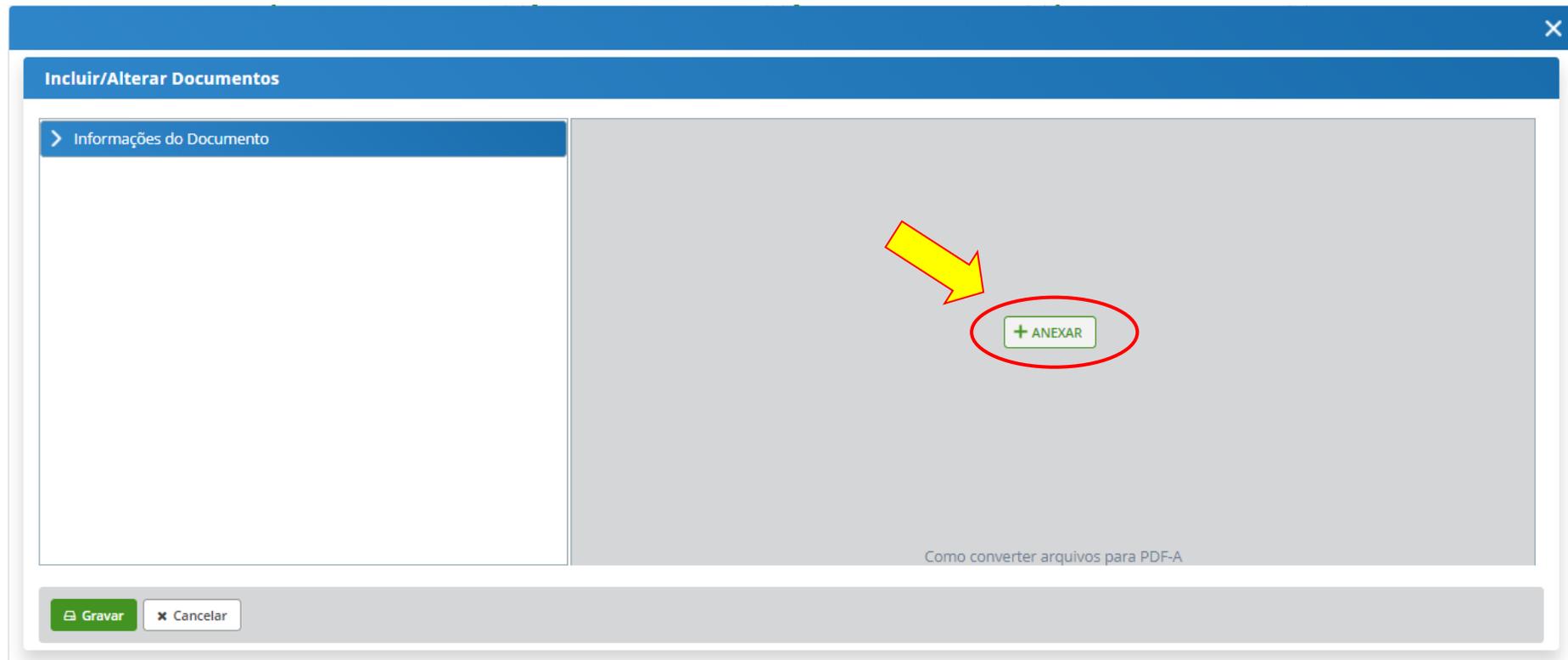
Resultados por página: 10 Anterior 1 Próximo 3 registro(s) - Página 1 de 1

Anexo			
<input type="checkbox"/>	Ações	Código do Documento	Tipo de Documento
<input type="checkbox"/>		0002953608-CPMEN/2020	Comprovante de Pagamento de Mensalidade
<input type="checkbox"/>		0002988378-CPMEN/2020	Comprovante de Pagamento de Mensalidade
<input type="checkbox"/>		0003619954-CPMEN/2020	Comprovante de Pagamento de Mensalidade

Resultados por página: 10 Anterior 1 Próximo 3 registro(s) - Página 1 de 1

Associar **Incluir Novo**

9º passo) Incluir o comprovante, clicando em “Anexar” incluir os comprovantes de pagamento.



Serviço de mensageria e por meio do e-mail cadastrado no Sigepe, em conformidade a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, Art. 5º, III e Art. 20º, 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).

10º passo) Selecionar “Assinar”

The screenshot displays a web interface for document management. At the top, a blue header bar contains the text "Incluir/Alterar Documentos". Below this, a sidebar on the left lists two menu items: "Informações do Documento" and "Assinaturas Digitais". The main content area is a dark-themed viewer for a PDF file named "visualizarArquivo.pdf", showing page 1 of 25 at 158% zoom. At the bottom of the interface, a horizontal bar contains four buttons: "Editar", "Assinar", "Cancelar", and "BAIXAR ARQUIVO". The "Assinar" button is circled in red, and a yellow arrow points to it from the left.

11º passo) Marcar as caixas do requerimento e dos documentos anexos. Em seguida, “Assinar selecionados”

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 checked="" type="checkbox"/>	Comprovante de Quitação de Plano de Saúde	Obrigatório	Preenchido	Inserir	-
<input checked="" type="checkbox"/>	Comprovante de Pagamento de Mensalidade - 0004588641-CPMEN/2021	Obrigatório	Preenchido	Inserir	-
	<input type="button" value="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).

12º passo) Clicar na caixa para “Registrar Ciência” e “Enviar para Análise”

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="checkbox"/>	Comprovante de Pagamento de Mensalidade - 0004588641-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](#)

13º passo) A “mensagem de sucesso” aparecerá

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

SERVIDOR / PENSIONISTA -

Tarefas Solicitar Consultar Ajuda

Solicitar

Requerimento

Sua sessão expira em 00:29:57

✓ **Mensagem de Sucesso!**
Seu pacote de requerimento número foi enviado com sucesso.

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

14º passo – após a análise do DGP) Após o requerimento ser analisado pelo DGP, o interessado será notificado por e-mail e, posteriormente, deverá acessar o site do SIGEPE, para “Dar Ciência” ao requerimento analisado, independente de ele ter sido deferido (aceito) ou indeferido (não aceito)

The screenshot displays the SIGEPE (Sistema de Gestão de Pessoas) web interface. At the top, the header includes the SIGEPE logo and the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS'. Below the header, the user is logged in as 'SERVIDOR / PENSIONISTA - CEFET-RJ'. The main content area shows a greeting 'Olá' and a session expiration timer 'Sua sessão expira em 00:29:29'. A central panel titled 'Tarefas a fazer 1' (Tasks to do 1) contains a task card for 'Normal' priority, labeled 'Requerimento Dar Ciência'. A yellow arrow points to the task card, and a red oval highlights the text 'Requerimento Dar Ciência'. To the left, a user profile card shows fields for 'Cargo', 'Chefe', and 'Unidade de Exercício'. Below the task panel, there are sections for 'Mensagens 99+' (Messages 99+) and 'Favoritos' (Favorites), which includes links for 'Requerimento', 'Dados Pessoais', and 'Gestão de Vínculo'.

15º passo – após a análise do DGP) Marcar o quadro para “Registrar Ciência” e, depois, clicar em “Dar Ciência”

Requerimento

Dar Ciência
Responsável: [input]

+ Dados do Pacote de Requerimentos

+ Dados do Servidor

Requerimento | Histórico de Tramitação

Requerimento

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

Ações	Requerimento	Data de Início da Tarefa / Situação	Tarefa / Situação
☰	Comprovante de Quitação de Plano de Saúde	[input]	[input]

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

Registrar Ciência:
 Estou ciente da análise realizada pela minha unidade de gestão de pessoas dos requerimentos.

Voltar

16º passo – após a análise do DGP) Clicar em “Sim”

The screenshot shows a web application interface for 'Dar Ciência'. At the top, there is a blue header with the text 'Dar Ciência' and 'Responsável:'. To the right of the header is a green button labeled 'Dar Ciência'. Below the header, there are two expandable sections: '+ Dados do Pacote de Requerimentos' and '+ Dados do Servidor'. The main content area is divided into two tabs: 'Requerimento' (selected) and 'Histórico de Tramitação'. Under the 'Requerimento' tab, there is a table with columns for 'Ações', 'Requerimento', and 'Tarefa / Situação'. A modal dialog box titled 'Concluir atividade' is overlaid on the table, asking 'Deseja confirmar a ciência do(s) requerimento(s) analisado(s)'. The dialog has two buttons: 'Sim' and 'Não'. A yellow arrow points to the 'Sim' button. Below the table, there is a section for 'Registrar Ciência:' with a checked checkbox and the text 'Estou ciente da análise realizada pela minha unidade de gestão de pessoas dos requerimentos.' At the bottom left, there is a 'Voltar' button.

Requerimento

Dar Ciência
Responsável: []

+ Dados do Pacote de Requerimentos

+ Dados do Servidor

Requerimento Histórico de Tramitação

Requerimento

Resultados por página: 20

1 registro(s) - Página 1 de 1

Ações	Requerimento	Tarefa / Situação
[]	Comprovante de Quitação de Imposto de Renda - Saúde	12/02/2021 Indeferido

Resultados por página: 20

Anterior 1 Próximo

1 registro(s) - Página 1 de 1

Registrar Ciência:
 Estou ciente da análise realizada pela minha unidade de gestão de pessoas dos requerimentos.

Voltar

Concluir atividade [X]

Deseja confirmar a ciência do(s) requerimento(s) analisado(s)

Sim Não