



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – IFC  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - REITORIA

## Comprovação do Auxílio Saúde Através do GOV.BR

1. Acesse o Portal do Servidor através do link abaixo:

<https://www.gov.br/servidor/pt-br>

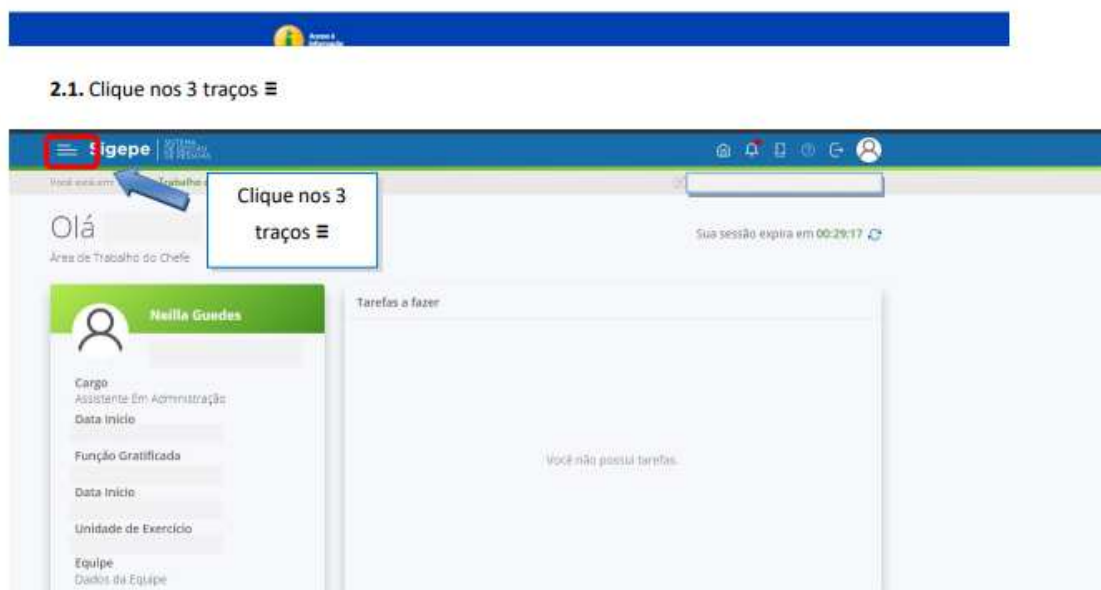


2. Acesse com CPF e senha.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – IFC  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - REITORIA

2.1. Clique nos 3 traços ≡



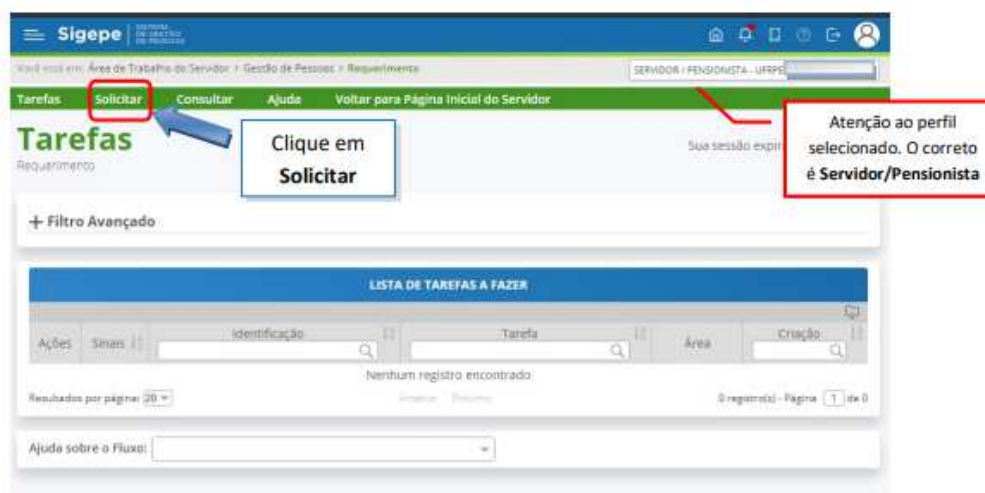
2.2. Clique em "Requerimento"



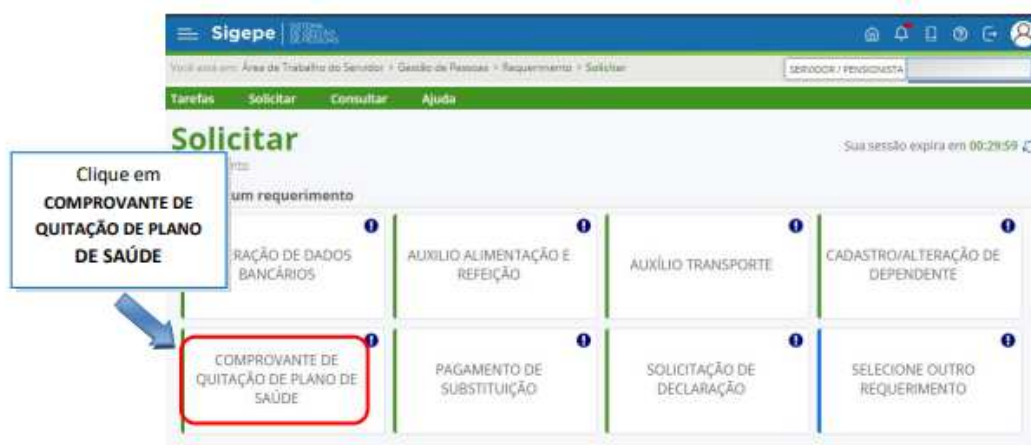


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – IFC  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - REITORIA

3. Você será direcionado para a área de Requerimentos;



4. Selecione a opção COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – IFC**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - REITORIA**

5. A janela para preenchimento do requerimento será aberta;

5.1. Seus dados pessoais são carregados automaticamente.

5.2. Preencha as demais informações solicitadas.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – IFC  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - REITORIA

5.3. Clique em "Gerar Documento"

6. A próxima tela exibirá um resumo com as informações preenchidas no formulário. Confira as informações





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – IFC**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - REITORIA**

6.1. Clique na opção “Gravar” para salvar o requerimento

A interface do sistema Sigepe (Sistema de Gestão de Pessoas) apresenta a tela 'Incluir/Alterar Documentos'. No lado esquerdo, há um formulário para 'Comprovante de Quitação de Plano de Saúde' com campos para Nome Civil, Nome Social, CPF do servidor e Situação Funcional. No lado direito, há uma seção 'Requerimento' com campos para identificação do servidor (Nome civil, Nome social, CPF, Matrícula Sigepe, E-mail Pessoal, E-mail Institucional, Telefone) e dados para comprovação (Plano de Saúde Contratado, Período de Comprovação). No rodapé da interface, há três botões: 'Gravar' (destacado com um retângulo vermelho), 'Assinar' e 'Cancelar'. Uma seta azul aponta para o botão 'Gravar' com o texto 'Clique em Gravar'.

7. O próximo passo é assinar o requerimento. Para assiná-lo, clique em "Assinar" .

A interface do sistema Sigepe (Sistema de Gestão de Pessoas) apresenta a tela 'Incluir/Alterar Documentos'. No lado esquerdo, há um formulário para 'Comprovante de Quitação de Plano de Saúde' com campos para Nome Civil, Nome Social, CPF do servidor e Situação Funcional. No lado direito, há uma seção 'Requerimento' com campos para identificação do servidor (Nome civil, Nome social, CPF, Matrícula Sigepe, E-mail Pessoal, E-mail Institucional, Telefone) e dados para comprovação (Plano de Saúde Contratado, Período de Comprovação). No rodapé da interface, há três botões: 'Gravar', 'Assinar' (destacado com um retângulo vermelho) e 'Cancelar'. Uma seta azul aponta para o botão 'Assinar' com o texto 'Clique em Assinar'.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – IFC**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - REITORIA**

8. Após salvar o formulário, você deverá anexar os comprovantes de quitação do plano de saúde. Clique na opção “Incluir Anexo”.

Resultados por página: 20

Requerimento	Assinado	Preenchimento	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
Comprovante de Quitação de Plano de Saúde	Obrigatório	Preenchido	Inserir	-

Resultados por página: 20

**Clique em Incluir Anexo**

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 Mensagem 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. 29º do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica).

**Enviar para Análise** **Gravar rascunho** **Voltar**

Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoas - SGDP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 72046-900 | Telefone: 0800 878 9008





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – IFC  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - REITORIA

8.1. Selecione o tipo do documento que deseja anexar

**Incluir Anexo**

Tipo Documento: \*

- Comprovante de Conta Bancária
- Comprovante de Data de Emissão Envolvimento
- Comprovante de Pagamento de Mensalidade**
- Comprovante de dependência econômica
- Comprovante de escolaridade
- Comprovante de identificação para dependentes
- Comprovante de matrícula de dependente de instituição de ensino
- Comprovante de pagamento de contribuição previdenciária dos dependentes

Enviar para Análise | Cancelar | Voltar

Secretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas | SGP | Espaço das Américas - Bloco C - 7º Andar - Anexo 4 - CEP: 13048-900 | Telefone: (033) 978 9009





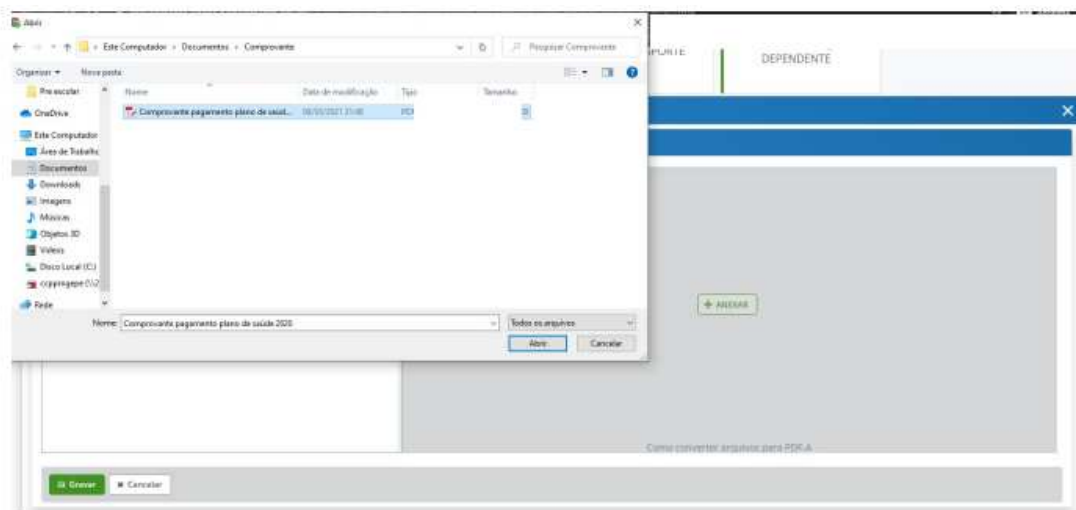


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – IFC**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - REITORIA**

8.2 Após selecionar o tipo de documento, clique na opção “Anexar” e selecione o arquivo que deseja enviar.



8.3. Selecione o arquivo salvo no computador



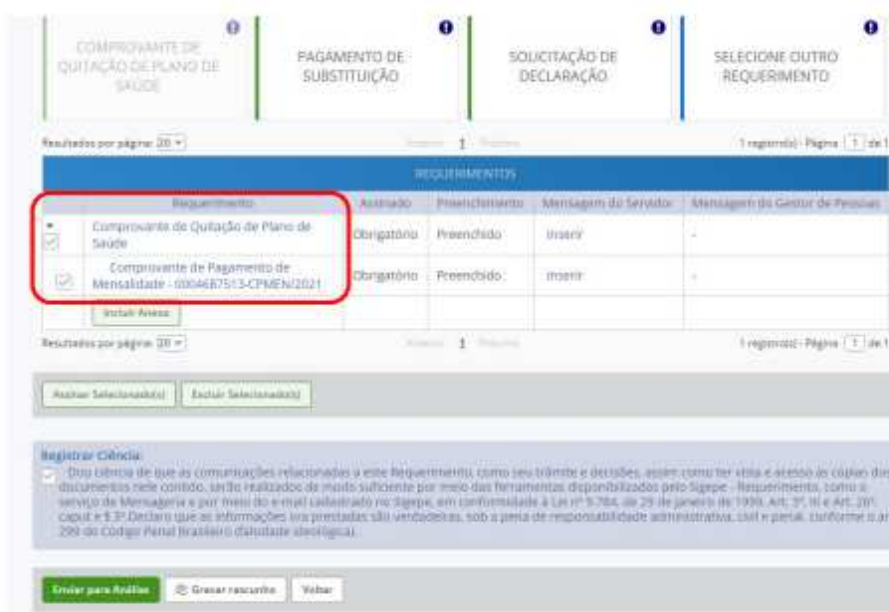


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – IFC**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - REITORIA**

8.4 Confira o documento e clique em "Gravar"



9. Na próxima tela serão exibidos o(s) requerimento(s) e o(s) seu(s) respectivo(s) anexo(s).





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – IFC  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - REITORIA

10. O(s) requerimento(s) e o(s) anexo(s) podem ser assinados individualmente antes de salvá-los, ou podem ser assinados de uma só vez, utilizando a função “Assinar Selecionado(s)”. Selecione o(s) requerimento(s) e o(s) anexo(s) que deseja assinar e clique na função “Assinar Selecionado(s)”.

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 - 0004667513-CPMEN/2021	Obrigatório	Preenchido	Inserir	-

Resultados por página: 20 | Página: 1 | 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 SAGEPE - Requerimento, como o sistema de Mensageria e por meio do e-mail cadastrado em SAGEPE, em conformidade com a Lei nº 3.824, de 29 de Setembro de 1955, art. 1º, III e art. 240.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – IFC**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - REITORIA**

11. Para assiná-los, informe os dados de acesso ao sistema (cpf e senha) ou assine com o certificado digital, caso tenha. Após informar os dados clique na opção “Assinar”.

COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE

PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO

SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO

SELECIONE OUTRO REQUERIMENTO

Resultados por página: 20

Assinar 1 Documento

1 registro(s) - Página 1 de 1

**REQUERIMENTOS**

Assinar Documento(s)

**SIGAC**

Insira o CPF

Senha

Assinar

**CERTIFICADO DIGITAL**

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

Clique em Assinar

**Registrar Ciência:**

☒ Dou ciência de que as comunicações relacionadas a este requerimento, com documentos nele contido, serão realizadas de modo suficiente por meio das ferramentas de comunicação disponíveis no Sigepe - Requerimento, como o serviço de Mensageria e por meio do e-mail cadastrado no Sigepe, em conformidade com a Lei nº 11.344, de 24 de janeiro de 1998, 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





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – IFC**  
**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - REITORIA**

12. Marque a opção “Registrar Ciência”.

Resultados por página: 20

1 registro(s) - Página 1 de 1

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 - 0004687513-CPMEN/2021	Assinado	Preenchido	Inserir	-

Incluir Anexo

Resultados por página: 20

1 registro(s) - Página 1 de 1

Registrar Ciência

☒ 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 envio de mensagem e por meio do e-mail cadastrado no Sigepe, em conformidade à Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1998, 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

13. Para finalizar sua solicitação, clique na opção “Enviar para Análise”. Se desejar salvá-la para concluí-la posteriormente, clique na opção “Gravar Rascunho”.

14. O setor responsável irá analisar o requerimento, se estiver tudo correto, o servidor receberá um e-mail solicitando a ciência. Após dar ciência o servidor finaliza o processo.