

# Manual para cadastrar Atestado de Matrícula

SIGRH

## **ATENÇÃO:**

Primeira vez do envio do Atestado de Matrícula ----- pág. 3




Segunda vez (ou mais) do envio do Atestado de Matrícula ----- pág. 7

# Atestado de Matrícula

Quando o dependente completa 21 anos, o sistema federal **encerra automaticamente** o benefício Ressarcimento Saúde e, aos 22 anos, o Dedução de Imposto de Renda. Para o dependente permanecer com os benefícios, é necessário alterar alguns dados do dependente e cadastrar o Atestado de Matrícula semestralmente (fevereiro e agosto).

Em caso de ser o **primeiro atestado a ser cadastrado**:

Pelo portal do Servidor, Menu Serviços\Dependentes\Cadastrar\_Consultar e siga a seta:

DADOS DOS DEPENDENTES ENCONTRADOS					
Nome do Dependente	Grau de Parentesco	Servidor Responsável	Data de Nascimento	Status do Cadastro	
	CONJUGE			Implantado SIAPE	
	FILHO(A)			Implantado SIAPE	
	FILHO(A)			Implantado SIAPE	

Altere o campo Condição de Dependência para **“Estudante universitário sem atividade Remunerada”** ou **“Estudante”** (caso exerça alguma atividade remunerada).

**DADOS DO DEPENDENTE**

Responsável:

Código SIAPE:  (Somente números)

Grau de Parentesco do Dependente:

Condição de Dependência:  ←

Nome do Dependente:

Data de Nascimento:

Sexo:

Caso não tenha o arquivo do CPF no sistema é preciso anexá-lo.

O site da Receita Federal emite o arquivo.

Link <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>

**DOCUMENTO OBRIGATÓRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO DEPENDENTE**

Tipo de Documento: CPF

Número:  (Somente números)

Arquivo do Documento:  Nenhum arquivo selecionado

Anexar ←

CPF\_DEPENDENTE.pdf

Quando o arquivo está anexado, este, aparece no sistema conforme seta.

Após selecionar o arquivo, clique em “Anexar”.

Se algum benefício, no item **Listagem de Benefícios**, está com “Data de Término” preenchido e deseja reativá-lo, faça no item **Benefícios**, campo Tipo de Benefício.

LISTAGEM DE BENEFÍCIOS				
Tipo de Benefício	Data de Início	Data de Término	Observação do Benefício	Documentos Anexados
DEDUÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA	26/07/2000	30/04/2007	Informação cadastrada através do arquivo de importação do SIAPE.	

Nesta etapa o servidor só tem acesso para Iniciar ou Encerrar os benefícios abaixo:

- Acompanhamento Pessoa da Família
- Dedução do IR

### Para Ativar

**BENEFÍCIOS**

Tipo de Benefício: --SELECIONE--  
--SELECIONE--  
Descrição do Benefício: ACOMPANHAM PESSOA DA FAMÍLIA  
DEDUÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA  
SEM BENEFÍCIO

**Selecione o benefício e clique em Adicionar Benefício.**

+ Adicionar Anexo   - Remover Anexo

ANEXOS DO BENEFÍCIO +

Nenhum documento foi adicionado para este benefício até o momento.

Adicionar Benefício

### Para Encerrar

LISTAGEM DE BENEFÍCIOS				
Tipo de Benefício	Data de Início	Data de Término	Observação do Benefício	Documentos Anexados
ACOMPANHAM PESSOA DA FAMÍLIA	01/03/2013		Informação cadastrada através do arquivo de importação do SIAPE.	

No final da página cadastre o Atestado de Matrícula, marque a opção “Declaro que estou ciente ...” e clique em alterar.

DADOS DO DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO INICIAL DE DEPENDÊNCIA	
Período de vigência: *	<input type="text" value="Fevereiro"/> <input type="text" value="ou Agosto"/>
Tipo de Documento: *	<input type="text" value="COMPROVANTE DE MATRICULA"/>
Data de Emissão: *	<input type="text"/>
Arquivo: *	<input type="text" value="Procurar..."/> Nenhum arquivo selecionado.

O atestado deverá ser anexado no formato PFD.  
Fotos e PDFs provenientes de fotos não podem ser aceitos por não atenderem às exigências do AFD.

#### Esclarecimentos sobre os benefícios:

- **Acompanhamento Pessoa da Família** – ativo enquanto titular mantiver vínculo com serviço público federal.
- **Dedução do IR** – até os 24 anos e 11 meses, se estudante do ensino médio técnico ou superior.
- **Assistência à Saúde Suplementar (Ressarcimento)** - 23 anos e 11 meses, se estudante do ensino médio técnico ou superior.
  - ↳ Se foi encerrado automaticamente pelo sistema federal, após envio do atestado (via SIGRH) e autorizado pelo SEREG, um e-mail será encaminhado para o SEAPS informando que o cadastro do dependente foi regularizado.

É de responsabilidade do servidor, verificar o contracheque assim que for disponível pelo SIGEPE ou SouGov.

## Os demais Atestados de Matrícula

A partir do **segundo cadastro de Atestado de Matrícula** (será solicitado via sistema semestralmente), não é necessário alterar dados do dependente, apenas realize o cadastro do documento pelo caminho abaixo:

The screenshot displays a web application interface with a top navigation bar containing the following menu items: Capacitação, Consultas, Férias, **Serviços**, Documentos, and Solicitações. A red arrow points to the 'Serviços' menu. A dropdown menu is open under 'Serviços', listing: Atualizar Dados Pessoais, Autorizar Acesso à DIRPF, Carteira Funcional, Declaração de Acumulação de Cargos, **Dependentes**, and Horário de Trabalho. A red arrow points to 'Dependentes'. A sub-menu is open under 'Dependentes', listing: Cadastrar/Consultar and Comprovantes de Dependência. A red arrow points to 'Comprovantes de Dependência'. A final red arrow points to the 'Cadastrar/Consultar' option in the sub-menu. On the left side, there is a section titled 'Pesquisa de Autoavaliação Instituc' with a red arrow pointing to a banner that says 'Participe da Pesquisa de Autoavaliação Institucional...'. On the right side, there is a 'CALENDÁRIO DA FOLHA PAGAMENTO' section with a 'Período:' dropdown set to 'Abertos' and a 'Fechamento de' field showing '01/02 a 14/'.

Após o cadastro/Alteração, aguardar a autorização do Setor de Registro.

**ATENÇÃO:**

**É obrigatório que a documentação seja digitalizada em PDF. Arquivos em PDF provenientes de foto não serão aceitos.**