

Universidade Federal do Rio de Janeiro Pró-Reitoria de Pessoal Coordenadoria de Gestão de Pessoal Divisão de Benefícios e Reposição ao Erário

MANUAL PARA COMPROVAÇÃO DO **AUXÍLIO DE ASSISTÊNCIA À** SAÚDE **SUPLEMENTAR PER CAPITA**

MANUAL PARA COMPROVAÇÃO DO AUXÍLIO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE SUPLEMENTAR – PER CAPITA

1° - Acessar o SIGEP/SIGAC através do endereço: https://www.servidor.gov.br



- > Clicar na opção "Sigepe Servidor e Pensionista".
- Será direcionado para a tela de Login abaixo:



Faça login para prosseguir para o Sigepe

Digite o CPF sem pontuação		CERTIFICADO DIGITAL
Digite a senha	OU	Se você possui certificado digital, clique em uma das opções abaixo e acesse através de seu código PIN.
Acessar +D		Certificado Digital O
		Precisa de Ajuda?

- ▶ Faça o acesso com o seu CPF e senha previamente cadastrados.
- Caso não possua senha de acesso, siga os passos a seguir:



Faça login para prosseguir para o Sigepe

Digite o CPF sem pontuação		CERTIFICADO DIGITAL
Digite a senha	OU	Se você possui certificado digital, clique em uma das opções abaixo e acesse através de seu código PIN.
Acessar +D		Certificado Certificado em Nuvem
		Precisa de Ajuda?
[\Rightarrow	::SELECIONE:: ~
Acesso à Informação		

- No menu **"Precisa de Ajuda?"** clique em **"Primeiro Acesso"** e proceda com o cadastramento da senha.
- Em caso de Dúvidas procure a Central de Atendimento do Servidor-PR-4



Faça login para prosseguir para o Sigepe



2° - Após realizar o login, na tela de serviços ao servidor, clique na opção "Requerimentos Gerais".

⇒ C ∆ 4	Não seguro https://servio	lor.sigepe.planejamento.gov.br,	/SIGEPE-PortalServidor/priv	/ate/inicio.jsf	Å
O BRASIL	Acesso à informação			Participe Serviços	Legislação Canais
inistério do Planejamento	o, Orçamento e Gestão		+ pular para o con	teúdo A fonte normal	A* A* 🗣 contraste
SEGEP				Olá Último acesso:	٥
and the second	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS			👤 Meu Cadastro	× Sair
Você está em	χ Portal de Serviços do Servidor /	Área de Trabalho			
		-			
			*	a	
	Último Contracheque	Dados Cadastrais	Férias	Dados Financeiros	•
	S	~			\backslash
	Consignações	Saúde do Servidor	Previdência	Requerimentos Gera	als
			Ô		
	Indenizações	Central de Mensagens	Gerenciamento de Dispositivos Móveis	Manuais	

3° - A tela seguinte será a página inicial do Módulo de Requerimento, clique na opção "Solicitar".

← → C 🏠 🛦 Não seguro https://gestaoprocessos.sigepe.planejamento.gov.br/gestao-processos-	web/private/assunto/paginaAssunto.jsf?ch 🛧 🚦
	🕂 🔺 🛤 🛛 🖸 👤
VOCÊ ESTÁ AQUE: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > REQUERIMENTO	SERVIDOR / PENSIONISTA - PUFT - 26251
REQUERIMENTO	Sua sessão irá expirar em: 00:59:47
Tarefas Solicitar Consultar Ajuda Voltar para Página Inicial do Servidor	
TAREFAS	
LISTA DE TAREFAS A FAZER	
	Ð
Ações Sinais 🗘 Identificação 🗘 Tarefa	Área Criação
Nenhum registro encontrado	
Resultados por página: 20 T Anterior Próximo	0 registro(s) - Página 1 de 0

4° - Na tela seguinte clique em "Incluir Requerimento".

Servidor		
Requerimento		
Resultados por página: 20 🔻	Anterior Próximo	0 registro(s) - Página 1 de 0
	REQUERIMENTOS	
Requerimento	Assinado Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
Resultados por página: 20 🔻	Anterior Próximo	0 registro(s) - Página 1 de 0
Assinar em Lote Excluir em Lote		
Registrar Ciência: Dou ciência de que as comunicações relacionadas documentos nele contido, serão realizados de modo su de Mensageria e por meio do e-mail cadastrado no Sig 3º.Declaro que as informações ora prestadas são vero Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica).	a este Requerimento, como seu trâmite e decisões. ificiente por meio das ferramentas disponibilizadas gepe, em conformidade à Lei nº 9.784, de 29 de Jai Jadeiras, sob a pena de responsabilidade adminis	assim como ter vista e acesso às cópias dos pelo Sigepe - Requerimento, como o serviço heiro de 1999, Art. 3º, III e Art. 26º, caput e § trativa, civil e penal, conforme o art. 299 do
ENVIAR PARA ANÁLISE 🖉 GRAVAR RASCUNHO	CANCELAR	
Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP Esplanad	la dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF -	70046-900 Telefone: 0800 978 9009

5° - Escolha o tipo de requerimento "Comprovante de Quitação de Plano de Saúde".

informações do Documento		
o de Documento:	×	
adastro de Dependente	^	
adastro de Estagiário		
adastro de Servidor		
comprovante de Quitação de Plano de S	aúde 🥂 🗖	
eclaração Negativa de Participação Ger	ência Sociedade PRD	
Declarações Legais		
ncaminhamento de Rendimentos Extra	SIAPE	
icenca Gestante/Adotante	-	

6° Após escolher o tipo de requerimento preencha as informações do documento até completar os dados.

	A 🕷 🖉 🖸 👤
Incluir/Alterar Documentos	Preencha as informações do documento e clique no botão gerar documento.
GRAVAR X CANCELAR	

7° Após preencher as informações do documento clique em "Gerar Documento".

	Tarefas	Solicitar	Consultar	Ajuda	Voltar para Página Inicial do Servidor	
						×
Incluir/Alterar Documentos						
 Informações do Documento 			•			
Plano de Saúde Contratado : *						
Data Início de comprovação : * 🖓						
Data fim de comprovação : * 🖓					Preencha as informações do documento e clique no botão gerar documento.	
Gerar Do	ocumento					
			*			
GRAVAR X CANCELAR						

• O documento gerado aparecerá à direita. Verifique todos os dados preenchidos utilizando a barra de rolagem.

 Informações do Documento 	01	Requerimento
Tipo de Documento: 🖓	Sigepe Sistema de Gestão de Pessoas	Assistência à Saúde Suplementar - Modalidade de Livre Escolha
Tipo de solicitação de ressarcimento	Tipo de solicitação de ressarcin	nento requerido:
requerido : *	1. DADOS DOS SERVIDOR TITU	ILAR
	V Nome civil:	
Nome Civil : *	Nome social (Portaria MP/GM n	233, de 18.05.2010, PNDH):
Nome civit.	CPF:	Situação Funcional: ATIVO PERMANENTE
Nome Social : 🖓	Matrícula Siape:	Cargo Efetivo:
	E-mail Pessoal: @UFT.EDU.BR	Cargo em Comissão/Função Atual:
CDE do comildor L * Assinaturas Digitais	E-mail Institucional:	Unidade de Lotação:
	Telefone: 63	Unidade de Exercicio Atual:
п	2. DADOS DO PLANO	
イン	Operadora do Plano de Saúde:	Plano de Saúde Contratado:

- Estando tudo correto clique na opção "Gravar".
- Estando tudo correto após a gravação aparecerá a mensagem conforme tela abaixo:



> Incluindo os documentos comprobatórios como anexo do requerimento.

8° - Na tela que aparecerá após salvar o requerimento, clique em "Incluir Anexo".

REQUERIMENTO				Sua sessão irá expirar em:
Tarefas Solicitar Consultar Ajuda	Voltar para Pá	ágina Inicial do	Servidor	
SOLICITAR Mensagem de Sucesso! Requerimento incluido com sucesso.				×
Bem vindo ao módulo Requerimento. Para maiores info	rmações de com	no utilizá-lo cliq	ue no ícone 🕜 no cabeça	lho do sistema.
Servidor				
Requerimento				
Incluir Requerimento				
Resultados por página: 20 🔻	Anterio	or 1 Próxim	0	1 registro(s) - Página 1 de 1
	REQ	UERIMENTOS		
Requerimento		Assinado	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
Assistência à Saúde Suplementar		Obrigatório	Inserir	
Incluir Anexo				
Resultados por página: 20 🔻	Anterio	r <u>1</u> Próxim		1 registro(s) - Página 1 de 1
Assinar em Lote Excluir em Lote				
Registrar Ciência:				
Dou ciência de que as comunicações relacionadas documentos nele contido, serão realizados de modo o de Mensageria e por meio do e-mail cadastrado no S 3º.Declaro que as informações ora prestadas são ver Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica).	s a este Requerir suficiente por me igepe, em confo rdadeiras, sob a	nento, como se eio das ferrame rmidade à Lei pena de respo	eu trâmite e decisões, assii ntas disponibilizadas pelo nº 9.784, de 29 de janeiro nsabilidade administrativ	n como ter vista e acesso às cópias dos Sigepe - Requerimento, como o serviço de 1999, Art. 3º, III e Art. 26º, caput e § a, civil e penal, conforme o art. 299 do
ENVIAR PARA ANÁLISE 🖉 GRAVAR RASCUNHO	X CANCELAR			

9° Na tela seguinte escolha o tipo de documento a ser anexado

INCLUIR ANEXO			×
Tipo Documento: *			
	~		
Contracheque Contrato de Transporte Seletivo (Van)	^	Selecionar o tipo de documento que será anexado (01 por vez).	
Contrato do Plano de Saúde		-	
Currículo cronológico			
Cédula de identidade do estrangeiro - CIE	- 11		
Declaração			
Declaração Negativa de Participação Gerência Sociedade PRD			
Declaração Negativa de Seguro Desemprego	-		

Clique em "+ anexar"

 Informações do Documento 	
ipo de Documento:	
Contrato do Plano de Saúde	
	+ ANEXAR
	Como converter arquivos para PDF-A

> Escolha em seu computador o arquivo que será anexado e clique em "Abrir".

🖯 🗇 🔻 🕈 😪 Þ Me	u computador + SCANNER PROGEDEP (Z)			✓ C Pesquisar SCANNER PROGED
Organizar 👻 Nova past	a				= • 🔟 🖲
👉 Favoritos	Nome	Data de modificaç	Tipo	Tamanho	
Area de Trabalho	PROGEDEP-1_048272	12/09/2018 15:16	Adobe Acrobat D	3.336 KB	
Downloads	PROGEDEP-1_048324	12/09/2018 15:32	Adobe Acrobat D	3.340 KB	
Urepbex	PROGEDEP-1_048350	12/09/2018 15:33	Adobe Acrobat D	174 KB	
S Locais recentes	PROGEDEP-1_048352	12/09/2018 15:34	Adobe Acrobat D	159 KB	
a ownCloud	PROGEDEP-1_048358	12/09/2018 15:46	Adobe Acrobat D	2.118 KB	
	PROGEDEP-1_048371	12/09/2018 15:56	Adobe Acrobat D	293 KB	
Meu computador	PROGEDEP-1_048373	12/09/2018 15:58	Adobe Acrobat D	61 KB	Selecionar o arquivo
🔓 Área de Trabalho	DROGEDEP-1_048374	12/09/2018 15:59	Adobe Acrobat D	102 KB	
Documentos	DROGEDEP-1_048375	12/09/2018 15:59	Adobe Acrobat D	111 KB	
Downloads	PROGEDEP-1_048376	12/09/2018 16:01	Adobe Acrobat D	581 KB	
imapens	PROGEDEP-1_048380	12/09/2018 16:01	Adobe Acrobat D	212 KB	
Músicas	PROGEDEP-1_048382	12/09/2018 16:04	Adobe Acrobat D	1.173 KB	
Videos	PROGEDEP-1_048492	14/09/2018 14:25	Adobe Acrobat D	3.568 KB	
Local (C:)	PROGEDEP-L_048566	18/09/2018 10:00	Adobe Acrobat D	257 KB	
DSRestore (D:)	PROGEDEP-I_048571	18/09/2018 14:35	Adobe Acrobat D	4.519 KB	
SCANNER PROGEDE	PROGEDEP-I_048614	19/09/2018 12:21	Adobe Acrobat D	775 KB	
	PROGEDEP-II_084305	12/09/2018 11:17	Adobe Acrobat D	70 KB	
👊 Rede	PROGEDEP-II_084306	12/09/2018 11:22	Adobe Acrobat D	136 KB	
	PROGEDEP-II_084310	14/09/2018 10:29	Adobe Acrobat D	114 KB	
Nome	PROGEDEP-1_048374				✓ Todos os arquivos ✓

> Após escolher o arquivo clique em "GRAVAR".

Informações do Documento		ľ
po de Documento:		Т
ontrato do Plano de Saúde		L
		I.
		I
		I
	Visualização do documento anexado	I
		I
		I
		1
Assinaturas Digitais		Į.
		L
•	· · ·	L
Л	· · · · /	н

 Após gravar o primeiro arquivo anexado, havendo necessidade de incluir outros, deverá clicar em "Incluir Anexo" e repetir o mesmo procedimento.

EQUERIN	MENTO						Sua sessão irá expirar em:
Tarefas	Solicitar	Consultar	Ajuda	Voltar para Pa	ágina Inicial do	Servidor	
OLICIT	AR						
m vindo	ao módulo Requ	erimento. Para	maiores inform	nações de con	no utilizá-lo cliq	ue no ícone 🕜 no cabeça	lho do sistema.
Servido	r						
equerim	nento						
Incluir R	Requerimento						
Resultad	los por página: 2	0 *		Anterio	or 1 Próxim		1 registro(s) - Página 1 de
				REQ	UERIMENTOS		
		Requerin	mento		Assinado	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
•	Assistência à Sa	úde Suplement	ar		Obrigatório	Inserir	
	Contrato do	Plano de Saúde	- 0000220212-0	COPLS/2018	Obrigatório	Inserir	2
Resultad	Incluir Anexo los por página: 2			Anterio	or 1 Próxim		1 registro(s) - Página 1 de
Assinar e	em Lote Excluir	em Lote					
tegistrar	Ciência:						
Dou	ciência de que as	comunicações	relacionadas a	este Requerir	mento, como si	eu trâmite e decisões, assir	m como ter vista e acesso às cópias
documen de Mensa 3º.Declari	itos nele contido, ageria e por meio o que as informa	serão realizado o do e-mail cad ações ora prest	os de modo sufi astrado no Sige adas são verda	iciente por me epe, em confo adeiras, sob a	elo das ferrame ormidade à Lei pena de respo	entas disponibilizadas pelo nº 9.784, de 29 de janeiro onsabilidade administrativo	Sigepe - Requerimento, como o sen de 1999, Art. 3º, III e Art. 26º, caput a. civil e penal, conforme o art. 299
Lodigo Pe	enai Brasileiro (fa	iisidade ideológ	icaj.				
ENVIAR	PARA ANÁLISE	() GRAVAR RAS	SCUNHO X	CANCELAR			

> Assinando o requerimento e os documentos anexados

10° - Selecione o requerimento e todos os anexos e clique na opção "Assinar em Lote".

querin Incluir	Requerimento			
Resulta	dos por página: 20 🔻	Anterior <u>1</u> Próxi	mo	1 registro(s) - Página 1
ciona		REQUERIMENTOS		
	Requerimento	Assinado	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pesso
- 🗸	Assistência à Saúde Suplementar	Obrigatório	Inserir	
	Contrato do Plano de Saúde - 0000220212-0	OPLS/2018 Obrigatório) Inserir	
	Comprovante de Pagamento de Mensalidad 0000220216-CPMEN/2018	le - Obrigatório	Inserir	
Resulta	dos por página: 20 🔻	Anterior <u>1</u> Próxi	mo	1 registro(s) - Página 1
Assinar	em Late			
egistra	r <mark>Ciência:</mark> i ciência de que as comunicacões relacionadas a	este Requerimento, como	seu trâmite e decisões, assir	n como ter vista e acesso às cópi

✓ Na tela seguinte confirme a **assinatura em lote**



✓ Para efetivar a assinatura deverá ser fornecido o CPF e a senha, sendo os mesmos utilizados para acesso ao SIGEPE/SIGAC.

SIGAC	_	CERTIFICADO DIGITAL
Senha	ou	Se você possui certificado digital, clique no botão abaixo e acesse através de seu código PIN.
		Certificado

✓ Tendo sido assinado, aparecerá a seguinte "Mensagem de Sucesso".

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Mensagem de Sucesso! Documento '0000220151-ASSUP/2018': Assinado com sucesso. Mensagem de Sucesso! Documento '0000220212-COPLS/2018': Assinado com sucesso. Mensagem de Sucesso! Documento '0000220216-CPMEN/2018': Assinado com sucesso.	* Mensagem informando que a assinatura em lote deu certo.

11° Em seguida será necessário marcar na opção "Registrar Ciência" e clicar na opção **"ENVIAR PARA ANÁLISE".**

sultados	s por página: 20 • Anterior	1 Próxim		1 registro(s) - Página 1 d
	REQU	ERIMENTOS		
	Requerimento	Assinado	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoa
	Assistência à Saúde Suplementar	Assinado	Inserir	*
	Contrato do Plano de Saúde - 0000220212-COPLS/2018	Assinado	Inserir	2
	Comprovante de Pagamento de Mensalidade - 0000220216-CPMEN/2018	Assinado	Inserir	-
	Incluir Anexo			
sultados	s por página: 20 * Anterior	1 Próxim		1 registro(s) - Página 1 d
isinar em	Lote Excluir em Lote			
istrar Ci	lência:			
Doutel	cia de que as comunicações relacionadas a este Requerim	ento, como s	eu trâmite e decisões, assi	m como ter vista e acesso às cópia
in the second se	a serie realizados de mode sufisiente por mei	ALL AND ALL ALL AND ALL ADDR.		

✓ O sistema ainda solicitará uma confirmação de envio

CONFIRMAR ENVIO DO PACOTE DE REQUERIMENTOS Deseja realmente encaminhar o pacote de requerimentos para análise da sua unidade de gestão de pessoas? INão ✓ Após o envio surgira uma "Mensagem de Sucesso" com o número do seu requerimento.



Sua solicitação será encaminha à Seção de Benefícios que analisará o seu requerimento e, havendo pendências, lhe devolverá para correção, ou, atestando "ok", atenderá a sua petição.

Contatos Importantes

✓ Informações sobre documentação, procedimentos e prazos – <u>dvbre@pr4.ufrj.br</u>

✓ Informações sobre cadastro e recuperação de senhas do SIGEPE/SIGAC - atendimento@pessoal.ufrj.br