

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

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

Portal do Servidor

O que você procura?

Baixe agora  
Disponível nas principais lojas de aplicativos

Prova de Vida  
Volta a ser exigida a comprovação de vida para aposentados, pensionistas e anistiados civis do Poder Executivo Federal.

Oportunidades    Gestão de Pessoas    Legislação de Pessoal

SERVIDORES E PENSIONISTAS    EX-SERVIDORES    APOSENTADOS E PENSIONISTAS DO DECIPEX    COMPROVANTE DE RENDIMENTOS

- Clicar na opção “**Servidores e Pensionista**”.
- Será direcionado para a tela de Login abaixo:



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::

➤ 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

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::



- 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

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

::SELECIONE::

**Primeiro acesso**

Obter acesso

Esqueci minha senha

Desbloqueio de usuário

Atualizar senha

Dúvidas frequentes

::SELECIONE::



2º - Após realizar o login, na tela de serviços ao servidor, clique na opção “**Requerimento**”.

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 is a search bar and a navigation menu. The 'Gestão de Pessoas' menu is expanded, showing a grid of options: Avaliação de Desempenho, Avaliação de Desempenho Líderes, Consignações, Dados Cadastrais, Dados Financeiros, Férias, Gestão de Vínculo, Minha Saúde, Moradia, Previdência, and Publicação. A red arrow points to the 'Requerimento' option. On the left, there is a user profile card for 'Chefe Ronaldo Carvalho Fasano' from 'Unidade de Exercício 979SECAO DE BENEFICIOS'. The main content area displays the message 'Você não possui tarefas.'

3º - A tela seguinte será a página inicial do **Módulo de Requerimento**, clique na opção “**Solicitar**”.

The screenshot shows the 'Módulo de Requerimento' page in the Sigepê system. The breadcrumb trail indicates the user is in 'Área de Trabalho do Servidor > Gestão de Pessoas > Requerimento'. The user's session information is 'SERVIDOR / PENSIONISTA - UFRJ - 262452326147'. A navigation bar contains 'Tarefas', 'Solicitar', 'Consultar', and 'Ajuda', with 'Solicitar' highlighted by a red arrow. The main heading is 'Tarefas' with a sub-heading 'Requerimento'. A session expiration warning states 'Sua sessão expira em 00:29:49'. Below this is a '+ Filtro Avançado' section. The main content area is titled 'LISTA DE TAREFAS A FAZER' and contains a table with columns for 'Ações', 'Sinais', 'Identificação', 'Tarefa', 'Área', and 'Criação'. The table is currently empty, with the message 'Nenhum registro encontrado'. At the bottom, there is a 'Ajuda sobre o Fluxo:' dropdown menu.

4º - Na tela seguinte seleciona a opção “Comprovante de Quitação de Plano de Saúde”.

**Sigepa** SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

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

SERVIDOR / PENSIONISTA - UFRJ

Tarefas Solicitar Consultar Ajuda

# Solicitar

Requerimento

Sua sessão expira em 00:29:46

## 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
- SELECCIONE OUTRO REQUERIMENTO

5º Após escolher o tipo de requerimento preencha as informações do documento até completar os dados.

**Sigepa** SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

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

SERVIDOR / PENSIONISTA - UFRJ

## Incluir/Alterar Documentos

**Informações do Documento**

Tipo de Documento:  
Comprovante de Quitação de Plano de Saúde

Nome Civil : \*

Nome Social :

CPF do servidor : \*

Situação Funcional : \*

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

Gravar Cancelar

6º Após preencher as informações do documento clique em “Gerar Documento”.

**Sigeppe** SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

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

SERVERIDOR / PENSIONISTA - UFRJ

### Incluir/Alterar Documentos

**Informações do Documento**

SECAO DE BENEFICIOS

Plano de Saúde Contratado : \*

Data Início de comprovação : \*

Data fim de comprovação : \*

**Gerar Documento**

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

**Gravar** **Cancelar**

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

**Sigeppe** SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

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

SERVERIDOR

### Incluir/Alterar Documentos

**Informações do Documento**

SECAO DE BENEFICIOS

Plano de Saúde Contratado : \*

Data Início de comprovação : \*

Data fim de comprovação : \*

**Gerar Documento**

**Sigeppe** SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

**Requerimento**  
Assistência à Saúde Suplementar - Modalidade de Livre Escolha

Tipo de solicitação de ressarcimento requerido:

**1. DADOS DOS SERVIDOR TITULAR**

Nome civil:

Nome social (Portaria MP/CM n 233, de 18 05 2010, PNDH):

CPF: Situação Funcional: ATIVO PERMANENTE

Matricula Siape Cargo Efetivo:

Email Pessoal: @UF1.LOU.BR Cargo em Comissão/Função Atual:

Email Institucional: Unidade de Lotação:

Telefone: 63 Unidade de Exercício Atual:

**2. DADOS DO PLANO**

Operadora do Plano de Saúde: Plano de Saúde Contratado:

**Gravar** **Cancelar**

- Estando tudo correto clique na opção “Gravar”.

- Estando tudo correto após a gravação aparecerá a mensagem conforme tela abaixo:

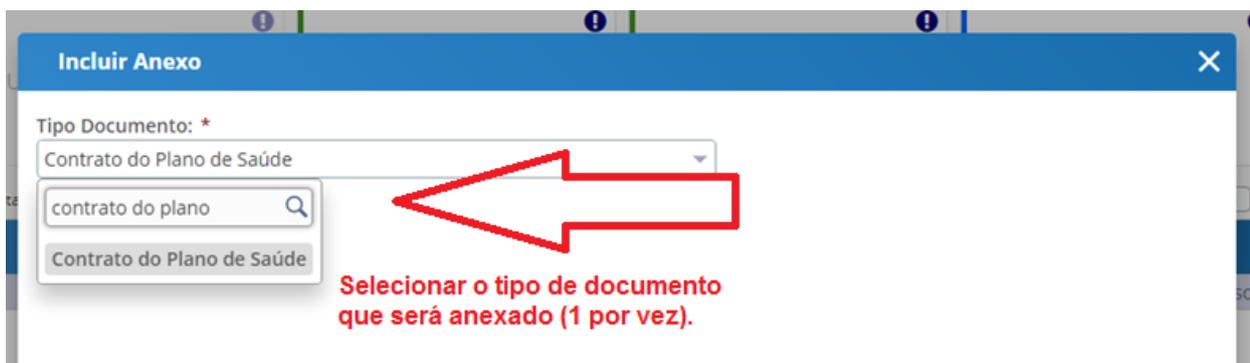


➤ **Incluindo os documentos comprobatórios como anexo do requerimento.**

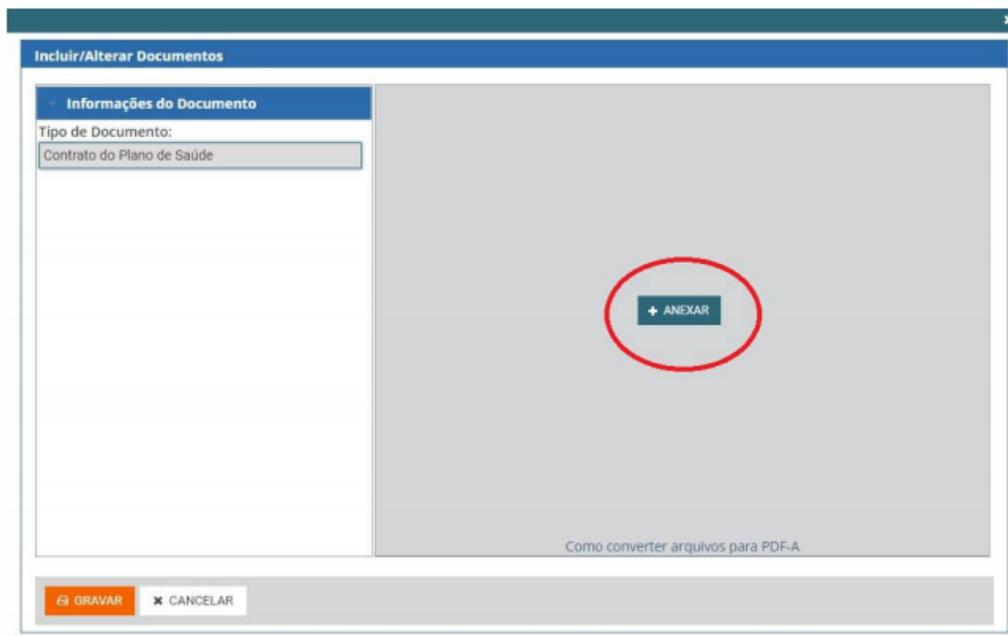
7º - Na tela que aparecerá após salvar o requerimento, clique em **“Incluir Anexo”**.

A screenshot of a web application interface showing a list of requirements. The top row contains four buttons: "COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE", "PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO", "SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO", and "SELECIONE OUTRO REQUERIMENTO". Below this is a table with columns: "Requerimento", "Assinado", "Preenchimento", "Mensagem do Servidor", and "Mensagem do Gestor de Pessoas". The first row of the table is for "Comprovante de Quitação de Plano de Saúde" and has a green "Incluir Anexo" button in the "Assinado" column, which is highlighted with a red arrow. Below the table are buttons for "Assinar Selecionado(s)" and "Excluir Selecionado(s)". At the bottom, there is a section titled "Registrar Ciência:" with a checkbox and a paragraph of text.

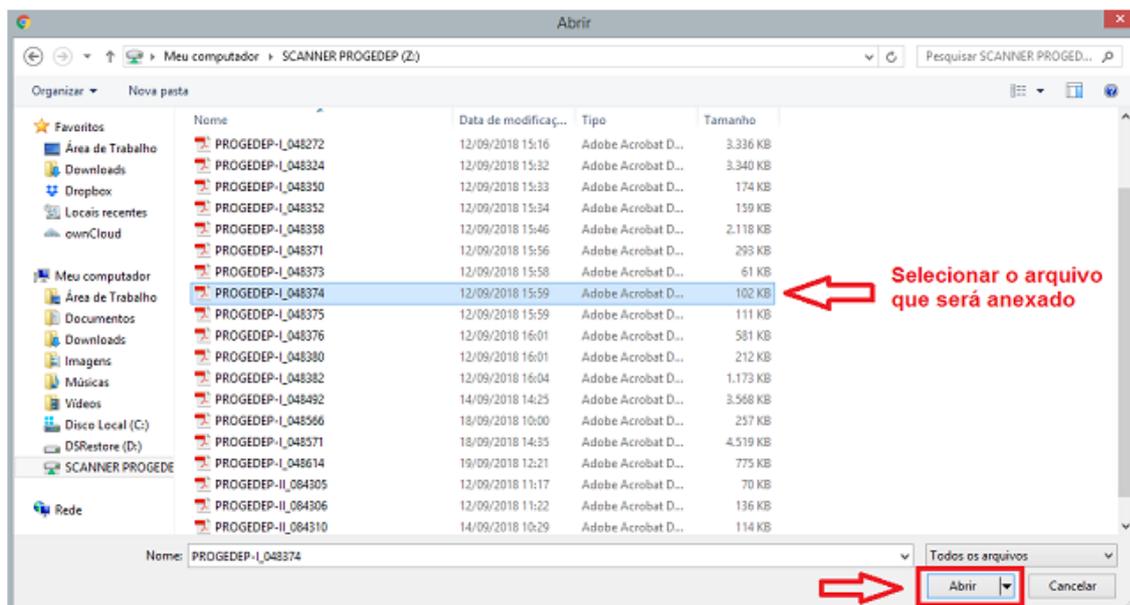
8º Na tela seguinte escolha o tipo de documento a ser anexado

A screenshot of a modal window titled "Incluir Anexo". It features a dropdown menu for "Tipo Documento: \*" with "Contrato do Plano de Saúde" selected. A search box below the dropdown shows "contrato do plano" and a search icon. A red arrow points to the dropdown menu. Below the search box, the text "Selecione o tipo de documento que será anexado (1 por vez)." is displayed in red.

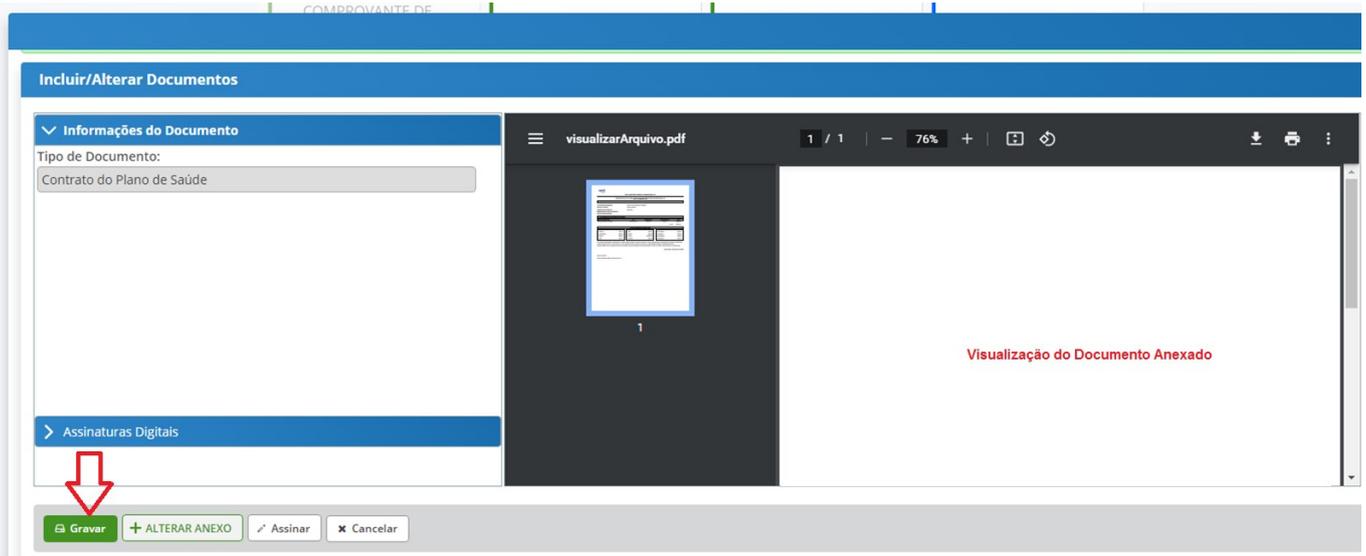
➤ Clique em “+ anexar”



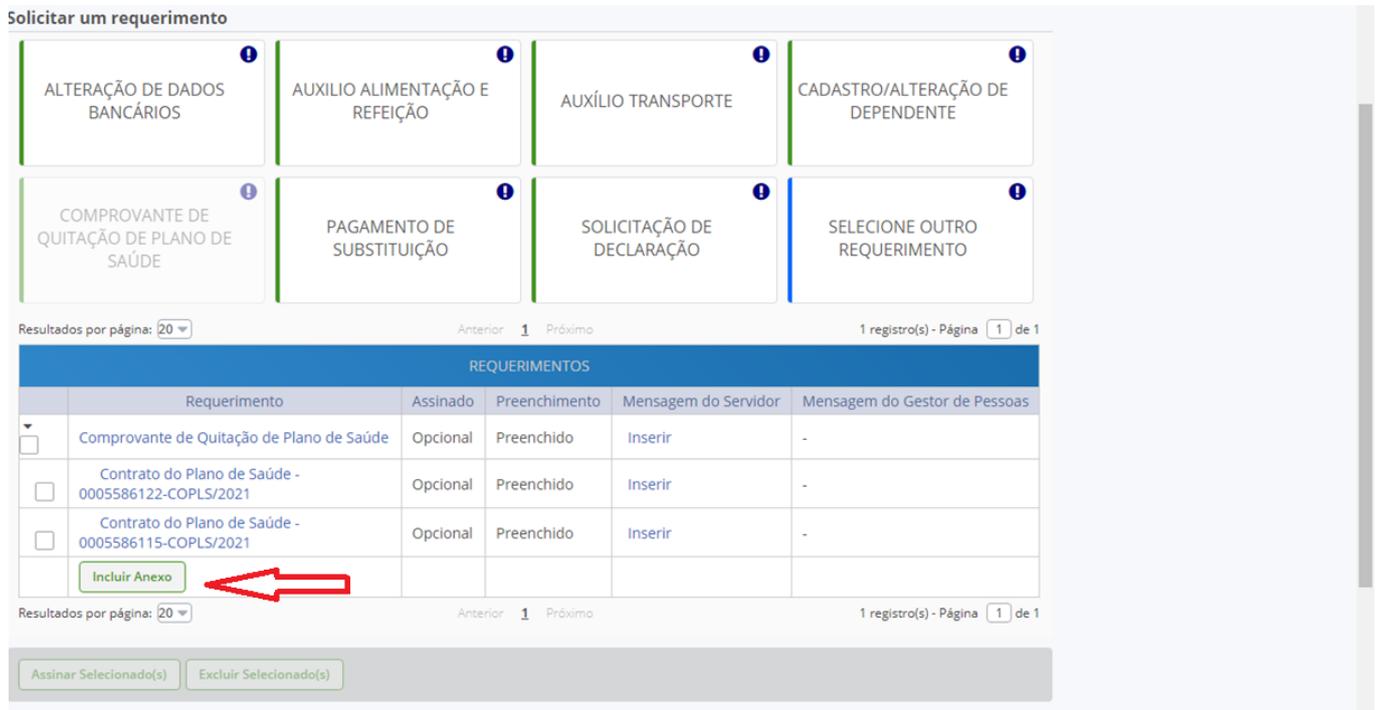
➤ Escolha em seu computador o arquivo que será anexado e clique em “Abrir”.



➤ Após escolher o arquivo clique em **“GRAVAR”**.



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



9º - Selecione o requerimento e todos os anexos e clique na opção “Assinar Selecionado(s)”.

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

Requerimento	Assinado	Preenchimento	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
<input checked="" type="checkbox"/> Comprovante de Quitação de Plano de Saúde	Opcional	Preenchido	Inserir	-
<input checked="" type="checkbox"/> Contrato do Plano de Saúde - 0005586122-COPLS/2021	Opcional	Preenchido	Inserir	-
<input checked="" type="checkbox"/> Contrato do Plano de Saúde - 0005586115-COPLS/2021	Opcional	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

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

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

Requerimento	Mensagem do Gestor de Pessoas
<input checked="" type="checkbox"/> Comprovante de Quitação	-
<input checked="" type="checkbox"/> Contrato do Plano de Sa 0005586122-COPLS/2021	-
<input checked="" type="checkbox"/> Contrato do Plano de Sa 0005586115-COPLS/2021	-

Incluir Anexo

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

Assinar Selecionado(s) Excluir Sele

Registrar Ciência:

**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.

- ✓ Tendo sido assinado, aparecerá a seguinte “**Mensagem de Sucesso**”.



10° Em seguida será necessário marcar na opção “Registrar Ciência” e clicar na opção “**ENVIAR PARA ANÁLISE**”.

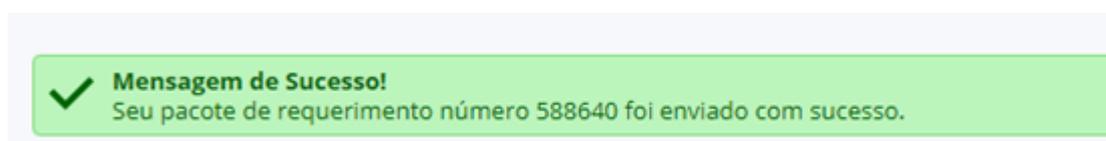
Requerimento	Assinado	Preenchimento	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
Comprovante de Quitação de Plano de Saúde	Assinado	Preenchido	Inserir	-
Contrato do Plano de Saúde - 0005586122-COPLS/2021	Assinado	Preenchido	Inserir	-
Contrato do Plano de Saúde - 0005586115-COPLS/2021	Assinado	Preenchido	Inserir	-

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

- ✓ Após o envio surgirá uma “**Mensagem de Sucesso**” com o número do seu requerimento.



Sua solicitação será encaminhada 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 – [dvbre@pr4.ufrj.br](mailto:dvbre@pr4.ufrj.br)
- ✓ Informações sobre cadastro e recuperação de senhas do SIGEPE/SIGAC - [atendimento@pessoal.ufrj.br](mailto:atendimento@pessoal.ufrj.br)