



Solicitar Ressarcimento de Plano de Saúde

1º passo: Entrar no *site* do SIGAC (<https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/casso/login>) e fazer *Login* com o número do CPF e senha:

Insira o CPF

Senha

OU

CERTIFICADO DIGITAL

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

Acessar

Precisa de Ajuda?

...SELECIONE...

2º passo: Escolher o sistema que deseja acessar, nesse caso é a opção “Sigepe Servidor e Pensionista”.

Clique no sistema que deseja acessar.

CLIQUE AQUI

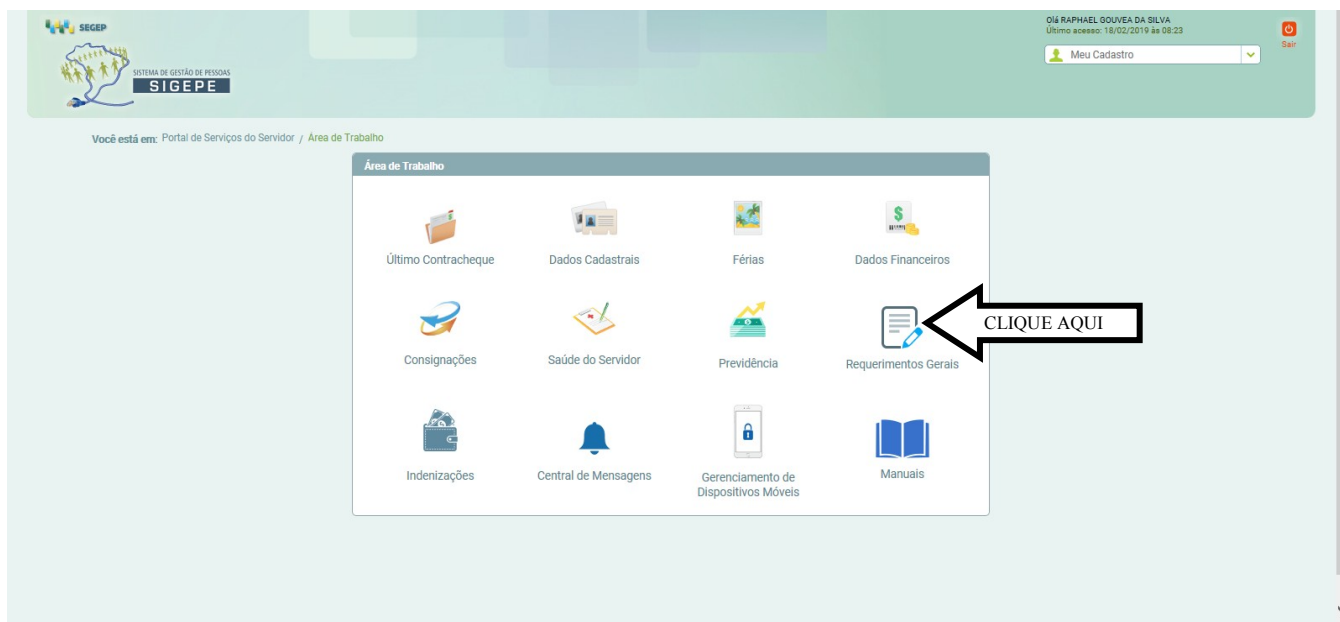
Sigepe Servidor e Pensionista

Sigepe Gestor

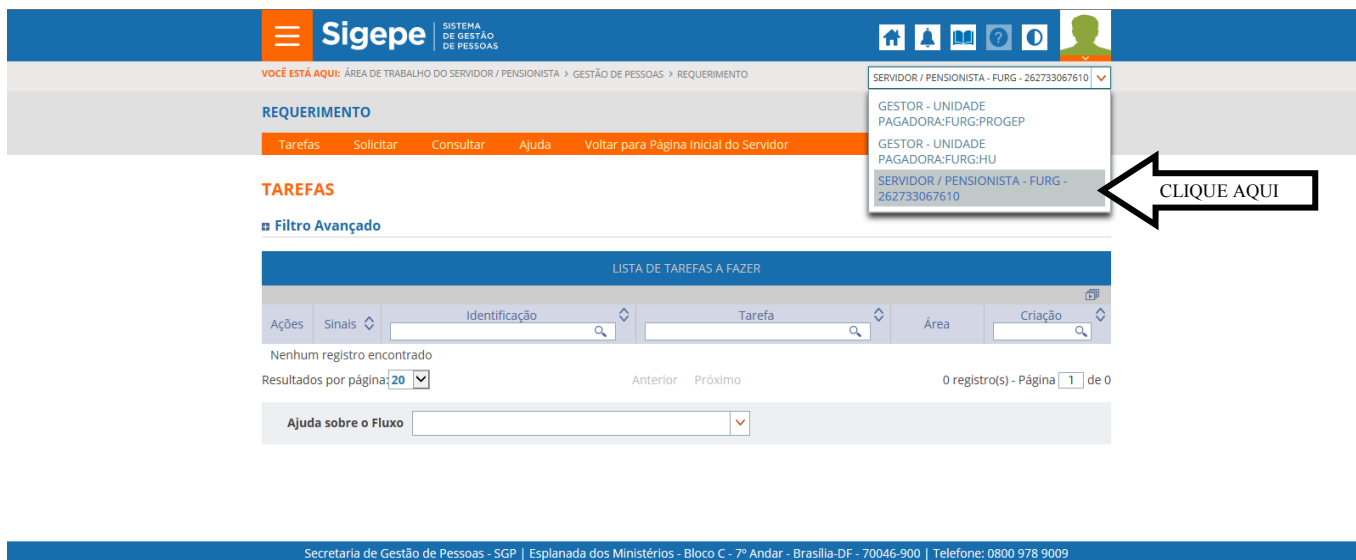
SIGAC

Por razões de segurança, por favor clique em [sair](#) e feche todas as abas do seu navegador quando você terminar de acessar os serviços que precisam de autenticação.

3º passo: Clique na opção “Requerimentos Gerais” para entrar no Módulo Requerimento.



4º passo: Para os servidores que possuem o perfil “Gestor”, tem que alterar a área de trabalho para o “perfil servidor/pensionista”, conforme a imagem abaixo.



5º passo: Escolha a opção “Solicitar” para dar início à sua solicitação.

Sigep

Seguro | <https://gestaoprocessos.sigep.planejamento.gov.br/gestao-processos-web/private/assunto/paginaAssunto.ppt?chaveAssunto=requerimento>

Apps Portal do Servidor PROGEF PROFIAP FURG - 360 D3880

Sigep SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

Você está aqui: Área de Trabalho do Servidor / Pensionista > Gestão de Pessoas > Requerimento

SERVIDOR / PENSIONISTA - FURG - 26275287781

Sua sessão irá expirar em: 00:55:51

Requerimento

Solicitar Consultar Menu do Servidor Ajuda

TAREFAS

Filtro Avançado

LISTA DE TAREFAS A FAZER

Ações	Sinops	Identificação	Tarefa	Fluxo	Data de Entrada
Nenhum registro encontrado.					

Resultados por página: 20 Anterior Próximo 0 registro(s) - Página 1 de 0

Instruções sobre o Fluxo

Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800-9782328

6º passo: Clique em “incluir Requerimento”.

Sigep

Seguro | <https://requerimento.sigep.planejamento.gov.br/SIGEP-Req/Requerimento/servidor/pagete-requerimento/visao-servidor-solicitar.ppt>

Apps Portal do Servidor PROGEF PROFIAP FURG - 360 D3880

Sigep SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

Você está aqui: Área de Trabalho do Servidor / Pensionista > Gestão de Pessoas > Requerimento > SOLICITAR

SERVIDOR / PENSIONISTA - FURG - 26275287781

Sua sessão irá expirar em: 00:28:54

Requerimento

Tarefas Solicitar Consultar Menu do Servidor Ajuda

SOLICITAR

Bem vindo ao módulo Requerimento. Para maiores informações de como utilizá-lo clique no ícone ? no cabeçalho do sistema.

Servidor

Requerimento

Incluir Requerimento

Resultados por página: 20 Anterior Próximo 0 registro(s) - Página 1 de 0

REQUERIMENTOS			
Ações	Requerimento	Assinado	Mensagem do Servidor
Mensagem do Gestor de Pessoas			

Resultados por página: 20 Anterior Próximo 0 registro(s) - Página 1 de 0

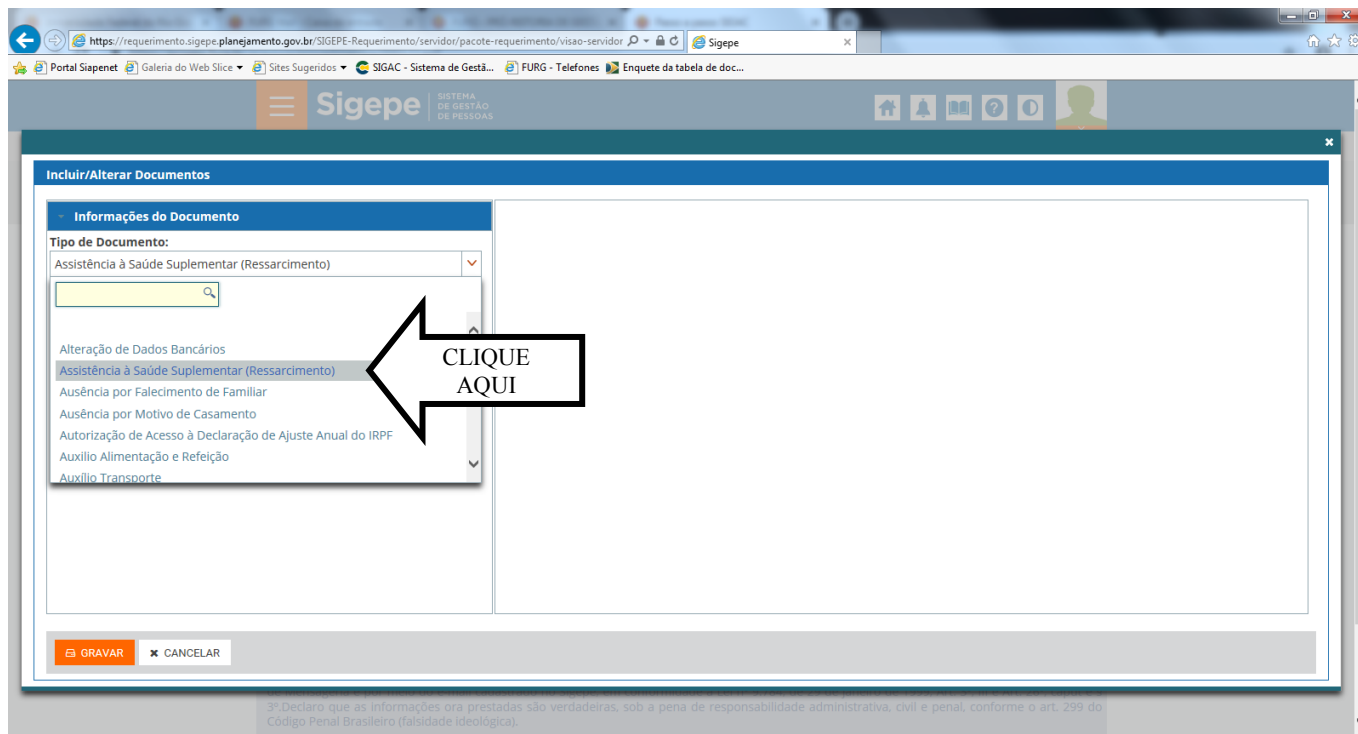
Registrar Ciência:

☐ Dou ciência de que as comunicações relacionadas a este Requerimento, como seu trâmite e decisões, assim como ter vista e acerto às cópias dos documentos nele contido, serão realizados de modo suficiente por meio das ferramentas disponibilizadas pelo Sigep - Requerimento, como o serviço de Mensageria e por meio do e-mail cadastrado no Sigep, em conformidade à Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, Art. 2º, III e Art. 26º, caput e § 3º.

ENVIAR PARA ANÁLISE GRAVAR RASCUNHO CANCELAR

Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800-9782328

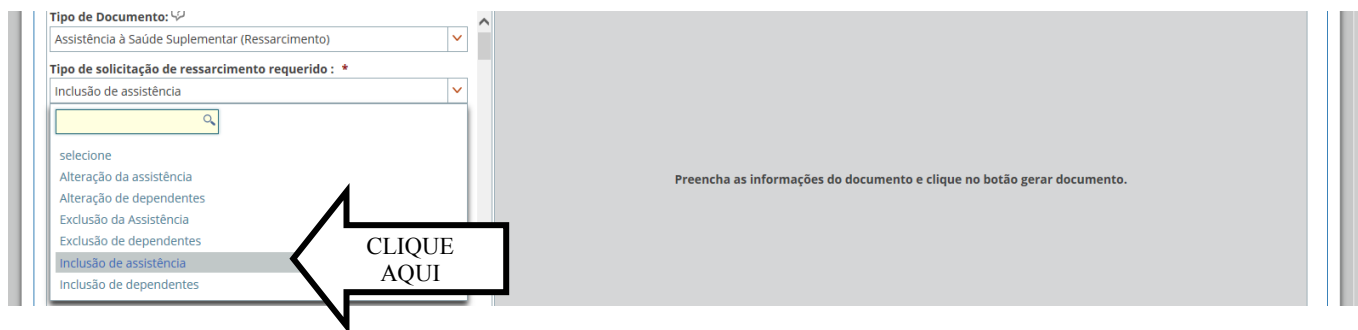
7º passo: A partir dessa tela você já está preenchendo a solicitação. Então escolha a opção “Assistência à Saúde Suplementar (Ressarcimento)”.



The screenshot shows the Sigepe web application interface. The main heading is 'Incluir/Alterar Documentos'. Below it, there's a section 'Informações do Documento'. The 'Tipo de Documento' dropdown menu is open, displaying a list of document types. The option 'Assistência à Saúde Suplementar (Ressarcimento)' is highlighted. A large arrow points to this option with the text 'CLIQUE AQUI'. At the bottom of the form, there are buttons for 'GRAVAR' and 'CANCELAR'. A disclaimer at the bottom states: '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).'

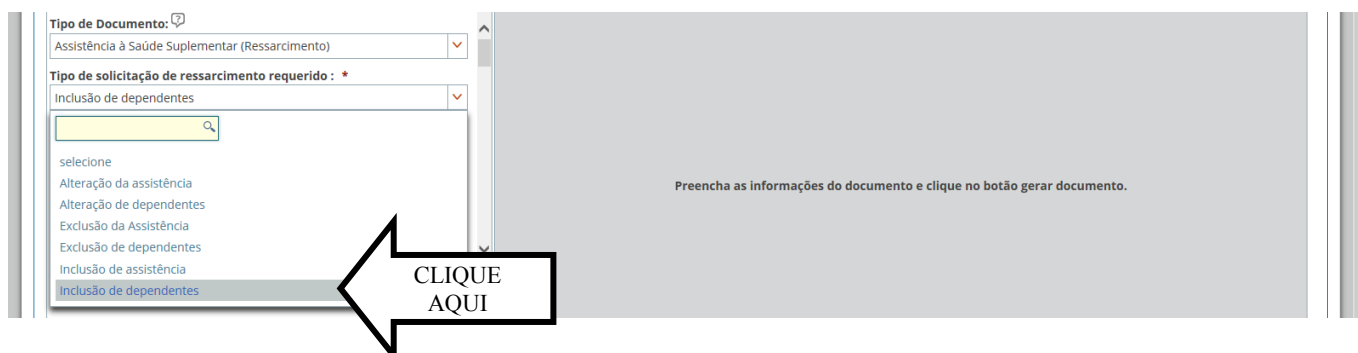
8º passo: Escolha o “tipo solicitação do ressarcimento requerido”. Nesse passo a passo estamos aprendendo a solicitar ressarcimento para assistência à saúde suplementar.

No caso de inclusão de assistência para o servidor/pensionista titular somente ou com dependentes, tem que ser marcado “**inclusão de assistência**”:



The screenshot shows the Sigepe web application interface. The 'Tipo de Documento' dropdown is set to 'Assistência à Saúde Suplementar (Ressarcimento)'. The 'Tipo de solicitação de ressarcimento requerido' dropdown is open, showing a list of options. The option 'Inclusão de assistência' is highlighted. A large arrow points to this option with the text 'CLIQUE AQUI'. The background of the form is gray with the text 'Preencha as informações do documento e clique no botão gerar documento.'

Na inclusão somente de dependentes deve ser marcado “**inclusão de dependentes**”:



The screenshot shows the Sigepe web application interface. The 'Tipo de Documento' dropdown is set to 'Assistência à Saúde Suplementar (Ressarcimento)'. The 'Tipo de solicitação de ressarcimento requerido' dropdown is open, showing a list of options. The option 'Inclusão de dependentes' is highlighted. A large arrow points to this option with the text 'CLIQUE AQUI'. The background of the form is gray with the text 'Preencha as informações do documento e clique no botão gerar documento.'

Se for caso de exclusão da assistência para o servidor/pensionista titular deve ser marcado “**exclusão da assistência**”:

Tipo de Documento: ⓘ

Assistência à Saúde Suplementar (Ressarcimento)

Tipo de solicitação de ressarcimento requerido : *

Exclusão da Assistência

selecione

Alteração da assistência

Alteração de dependentes

Exclusão da Assistência

Exclusão de dependentes

Inclusão de assistência

Inclusão de dependentes

CLIQUE AQUI

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

Por fim, no caso de exclusão somente do dependente, deve ser marcado “**exclusão de dependente**”:

Tipo de Documento: ⓘ

Assistência à Saúde Suplementar (Ressarcimento)

Tipo de solicitação de ressarcimento requerido : *

Exclusão de dependentes

selecione

Alteração da assistência

Alteração de dependentes

Exclusão da Assistência

Exclusão de dependentes

Inclusão de assistência

Inclusão de dependentes

CLIQUE AQUI

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

Obs. 1: Seus dados pessoais e profissionais, em grande maioria, já estarão preenchidos pelo próprio sistema para facilitar a solicitação. Só altere os dados se você verificar alguma inconsistência nas informações, e inclua os dados que por ventura não estejam preenchidos.

Obs. 2: Caso seja servidor aposentado ou pensionista preencher os dados que porventura não estejam preenchidos, principalmente telefone e e-mail pessoal.

9º passo: Ainda na mesma tela, você vai preencher todas as informações necessárias para concessão do ressarcimento à saúde suplementar, como a operadora do plano de saúde que se quer ressarcir, o plano de saúde contratado (modalidade), data da adesão ao plano de saúde e valor da mensalidade do titular:

Incluir/Alterar Documentos

Informações do Documento

Operadora do Plano de Saúde : *

Plano de Saúde Contratado : *

Data de Adesão ao Plano de Saúde : *

Valor da Mensalidade do Titular : *

CPF do Dependente(1) : ⓘ

Preencha os campos com *

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

GRAVAR CANCELAR

10º passo: Por fim, na mesma tela, no caso de inclusão de assistência com dependentes você vai preencher as informações sobre o dependente, como CPF do dependente, nome do dependente, grau de parentesco do dependente com o titular, data de nascimento do dependente, endereço e unidade da federação em que reside o dependente e sexo do dependente:

The screenshot shows the 'Incluir/Alterar Documentos' window. On the left, under 'Informações do Documento', there are three input fields: 'CPF do Dependente (1):', 'Nome do Dependente (1):', and 'Parentesco (1):' with a dropdown menu. A large black arrow points from the text 'Preencha os campos indicados' to these fields. On the right, a grey area contains the text 'Preencha as informações do documento e clique no botão gerar documento.'

This screenshot shows the same form with the second set of fields: 'Data de Nascimento do Dependente (1):', 'Endereço do Dependente (1):', and 'UF do Dependente (1):' with a dropdown menu. A large black arrow points from the text 'Preencha os campos indicados' to these fields. The right side of the form remains the same.

This screenshot shows the third set of fields: 'UF do Dependente (1):' with a dropdown menu, 'Sexo do Dependente (1):' with a dropdown menu, and a 'Gerar Documento' button at the bottom left. A large black arrow points from the text 'Preencha os campos indicados' to these fields. The right side of the form remains the same.

Obs. 3: Caso queira incluir/excluir mais de um dependente é só clicar no ícone com sinal de “+” no quadrado verde, conforme imagem abaixo.

This screenshot shows the 'Informações do Documento' section with two dependent entries. The first entry has fields for 'CPF do Dependente (1):' and 'Nome do Dependente (1):'. The second entry has a field for 'CPF do Dependente (2):'. A large black arrow points from the text 'Clique aqui' to the green square button with a white '+' icon between the two entries.

Obs. 4: No caso de inclusão/exclusão de mais de um dependente tem que clicar no ícone acima informado para cada item de informação sobre o dependente.

Obs. 5: Caso clique por engano no ícone com o sinal de “+” é só clicar no ícone com sinal de “-” acima dele, que a inclusão será cancelada.

11º passo: Após preenche todos os dados é só clicar no botão “Gerar Documento”.

REQUERIMENTO

Tarefas Solicitar Consultar Ajuda Voltar para Página Inicial do Servidor

Incluir/Alterar Documentos

Informações do Documento

UF do Dependente (1): seleccione

Sexo do Dependente (1): seleccione

Gerar Documento

Clique aqui

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

GRAVAR CANCELAR

12º passo: O documento gerado vai precisar ser assinado digitalmente pelo servidor para ser encaminhado para o seu Assentamento Funcional Digital. Nessa tela é possível visualizar o seu documento gerado com todas as informações prestadas. Após conferir clique em “Assinar”.

REQUERIMENTO

Tarefas Solicitar Consultar Ajuda Voltar para Página Inicial do Servidor

Incluir/Alterar Documentos

Informações do Documento

Assinaturas Digitais

CPF: 11219129747

Matricula Siap: 30676101

E-mail Pessoal: RAPHA_GOUVEA@FURG.BR

Situação Funcional: ATIVO PERMANENTE

Cargo Efetivo: AUX EM ADMINISTRACAO

Cargo em Comissão/Função Atual:

Unidade de Lotação: DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS

Unidade de Exercício Atual: DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS

Plano de Saúde Contratado: Plano Alfa

Valor da Mensalidade do Titular: 121,00

Parentesco: Data de Nascimento do Dependente:

UF: Sexo do Dependente:

ASSINAR DOCUMENTO(S)

SIGAC

CERTIFICADO DIGITAL

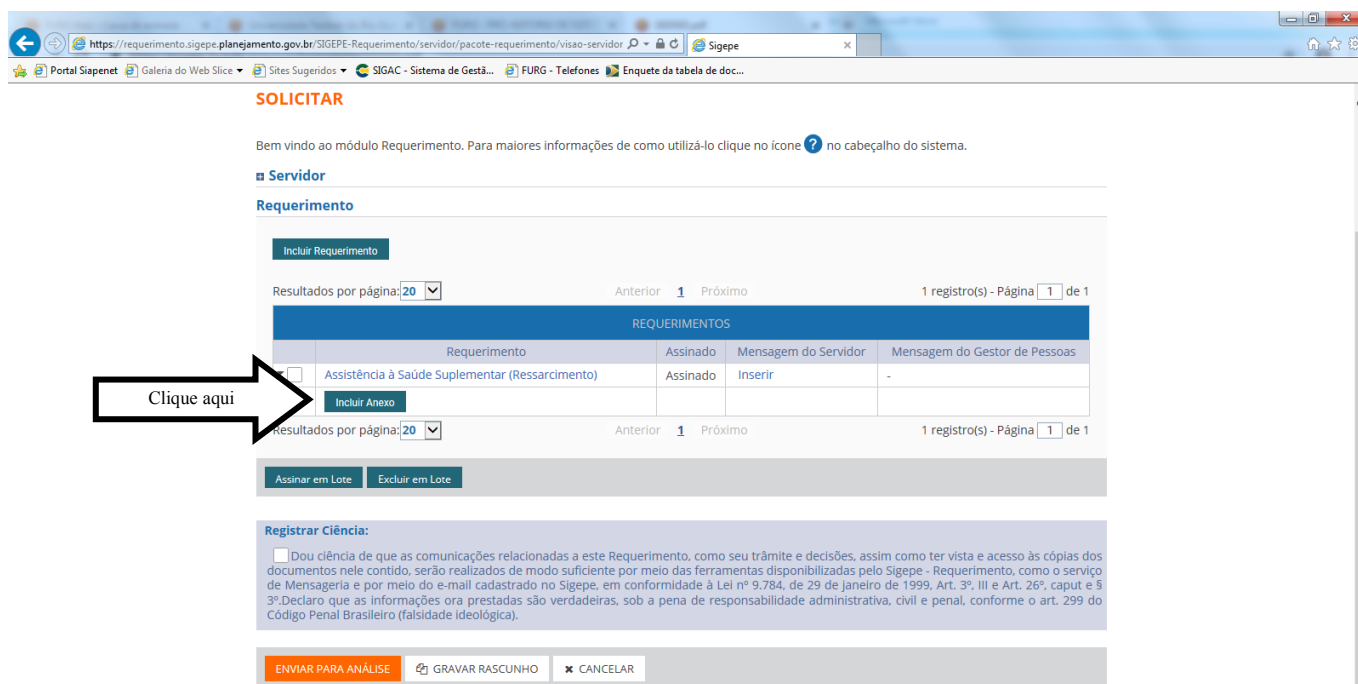
Insira CPF e Senha e clique em assinar

Assinar

Clique aqui

EDITAR ASSINAR

13º passo: Anexar os documentos necessários.



Bem vindo ao módulo Requerimento. Para maiores informações de como utilizá-lo clique no ícone ? no cabeçalho do sistema.

Servidor

Requerimento

Incluir Requerimento

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

Requerimento	Assinado	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
Assistência à Saúde Suplementar (Ressarcimento)	Assinado	Inserir	-

Incluir Anexo

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

Assinar em Lote Excluir em Lote

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).

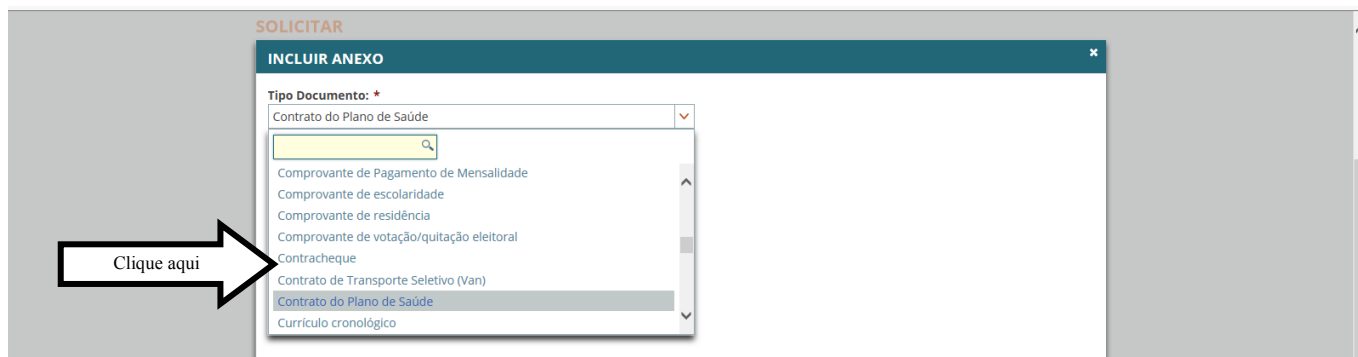
ENVIAR PARA ANÁLISE GRAVAR RASCUNHO CANCELAR

Obs. 6: Conforme instruções nos Procedimentos sobre “Ressarcimento Plano de Saúde” no *site* da PROGEF, você precisa anexar Declaração da Operadora de Plano de Saúde com a qual possui contrato, onde deverão constar os seguintes dados:

- Nome do titular do plano;
- Nome e CPF dos beneficiários (dependentes), caso possua, identificando o grau de parentesco com o titular;
- Valor total do plano contratado, identificando nominalmente o valor correspondente a cada vida incluída no plano;
- Data de vigência do plano;
- Indicação de que o plano contratado é de assistência médica e hospitalar;
- Indicação de que o pagamento do plano está regular;

A referida declaração deverá ser escaneada (digitalizada) em arquivo separado.

Na próxima tela escolha o tipo de documento a ser anexado, neste caso “contrato do plano de saúde”. Embora, o nome do documento seja contrato do plano de saúde, o que deve ser anexada é a declaração da operadora de plano de saúde acima mencionada, conforme tela abaixo:



SOLICITAR

INCLUIR ANEXO

Tipo Documento: *

Contrato do Plano de Saúde

Comprovante de Pagamento de Mensalidade

Comprovante de escolaridade

Comprovante de residência

Comprovante de votação/quitação eleitoral

Contracheque

Contrato de Transporte Seletivo (Van)

Contrato do Plano de Saúde

Curriculo cronológico

SOLICITAR

Incluir/Alterar Documentos

Informações do Documento

Tipo de Documento:
Contrato do Plano de Saúde

Clique aqui

+ ANEXAR

Como converter arquivos para PDF-A

GRAVAR

CANCELAR

Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800 978 9009

https://requerimento.sigepe.planejamento.gov.br/SIGEPE-Requerimento/servidor/pacote-requerimento/visao-servidor

Sigepe

Portal Siapenet | Galeria do Web Slice | Sites Sugeridos | SIGAC - Sistema de Gestã... | FURG - Telefones | Enquete da tabela de doc...

SOLICITAR

Incluir/Alterar Documentos

Informações do Documento

Tipo de Documento:
Contrato do Plano de Saúde

Assinaturas Digitais

A
Furg
Recursos Humanos
Nesta

DECLARAÇÃO

Atendendo sua solicitação, informamos para fins de comprovação junto a FUNDO, que os valores pagos mensalmente por V.SA. ao Plano de Saúde [REDACTED] são os seguintes:

[REDACTED] paga mensalmente a quantia de R\$ [REDACTED]

[REDACTED] (Cirurgia), paga mensalmente a quantia de R\$ [REDACTED]

[REDACTED] (Vital), paga mensalmente a quantia de R\$ [REDACTED]

[REDACTED] (Vital), paga mensalmente a quantia de R\$ [REDACTED]

Vigência do Plano: [REDACTED]

Cobertura para Consultas médicas, Exames sem restrições de qualquer tipo e Internação Hospitalar.

Situação do Plano: Ativo - Regular.

GRAVAR

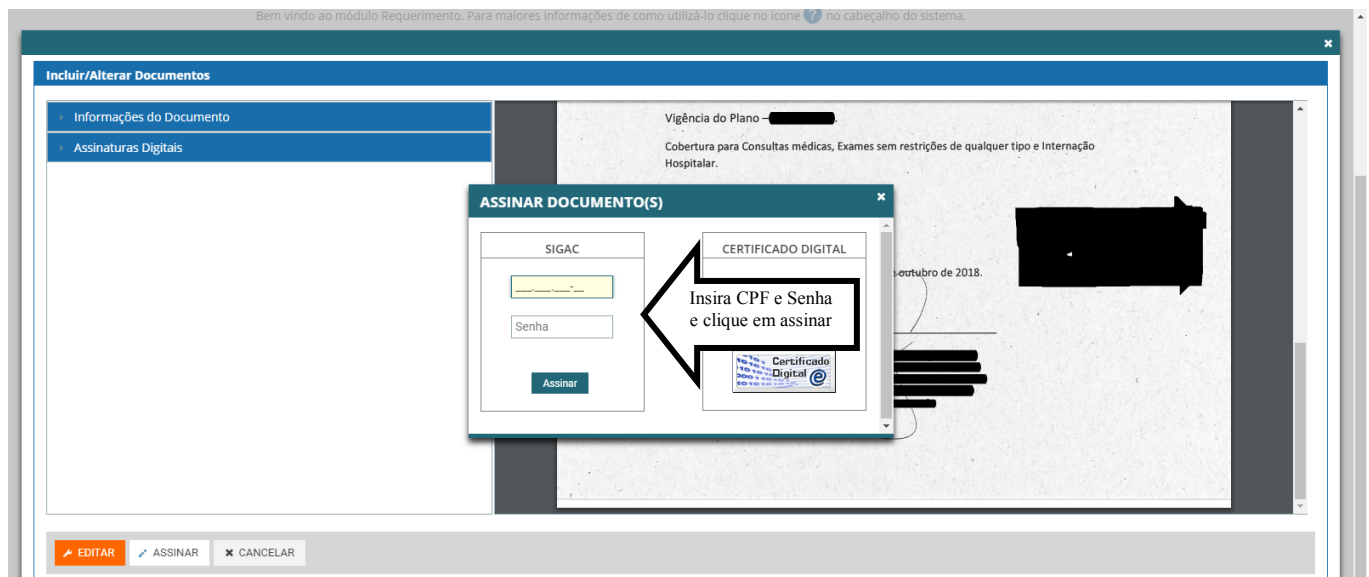
+ ALTERAR ANEXO

ASSINAR

Clique aqui

Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800 978 9009

Sigepe - Internet ... | Mozilla Firefox | Passo a passo - C... | 000565 - Microsof... | 000600.pdf - Goo... | Microsoft Excel - ... | Nitro Pro 9 | PT | 11:24 06/12/2018



*** PRONTO! Seu requerimento está completo.***

14º passo: Após assinatura do anexo, aparecerá a página abaixo, onde deverá ser registrada a ciência e encaminhado o documento para a análise:

Servidor

Requerimento

Incluir Requerimento

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

REQUERIMENTOS				
	Requerimento	Assinado	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
☐	Assistência à Saúde Suplementar (Ressarcimento)	Assinado	Inserir	-
☐	Contrato do Plano de Saúde - 0000329762-COPLS/2018	Assinado	Inserir	-

Incluir Anexo

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

Assinar em Lote Excluir em Lote

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).

Clique aqui

ENVIAR PARA ANÁLISE GRAVAR RASCUNHO CANCELAR

Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800 978 9009

Obs. 7: Você receberá por e-mail todas as atualizações referentes à sua solicitação. Não esqueça de dar ciência sempre que solicitado, pois é a partir da ciência que a solicitação é validada.