



Comprovar 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:

Inserir nº do CPF e senha e clicar em "ACESSAR"

Insira o CPF

Senha

Acessar

OU

CERTIFICADO DIGITAL

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

Precisa de Ajuda?

...SELECIONE...

Acesso à Informação

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

Sigac SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO

Clique no sistema que deseja acessar.

CLIQUE AQUI

Sigepe Servidor e Pensionista

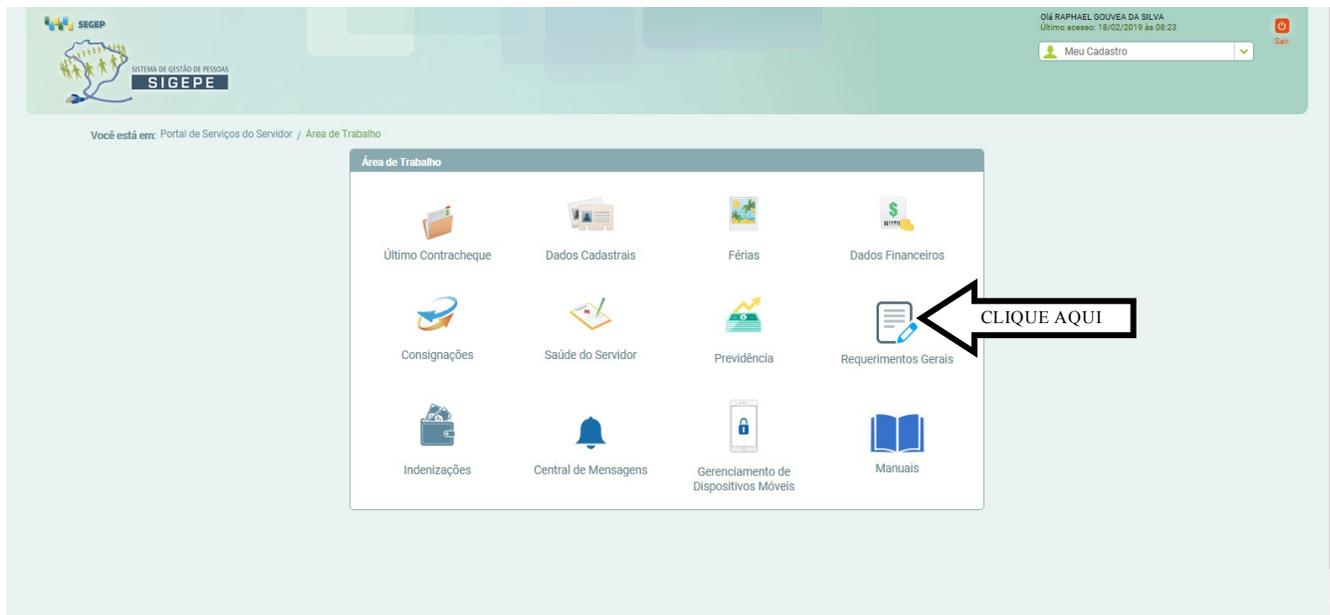
Sigepe Gestor

SIGAC

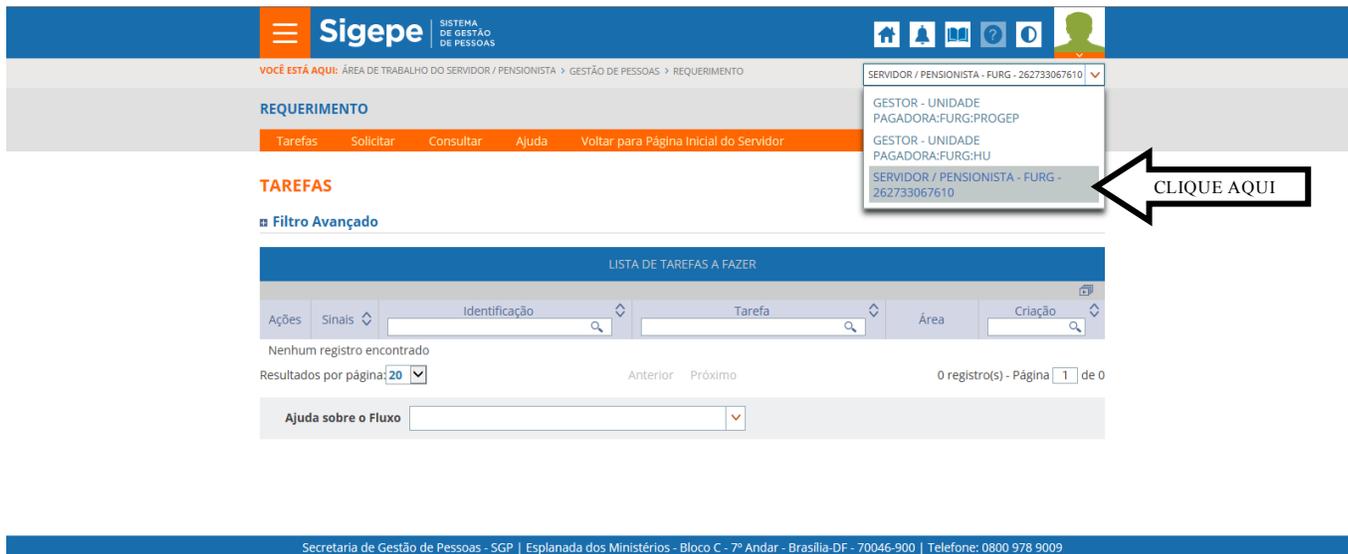
Por razões de segurança, por favor clique em [sair](#) e feche todas as abas do seu navegador quando você terminar de acessar os serviços que precisam de autenticação.

Acesso à Informação

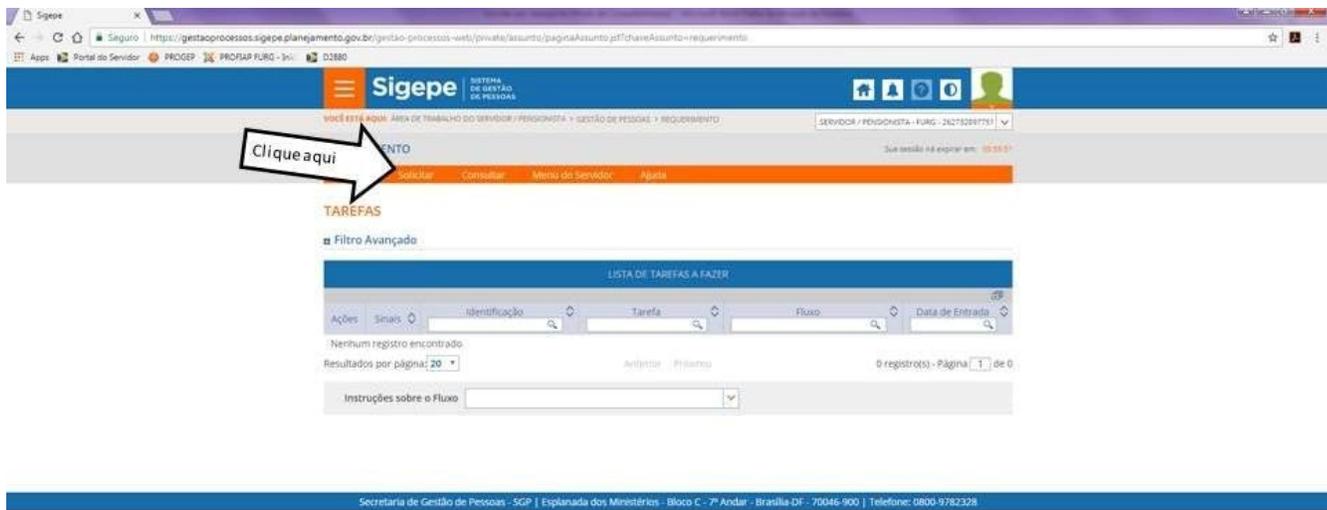
3º passo: Clique na opção “Requerimentos Gerais” para entrar no Módulo Requerimento.



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



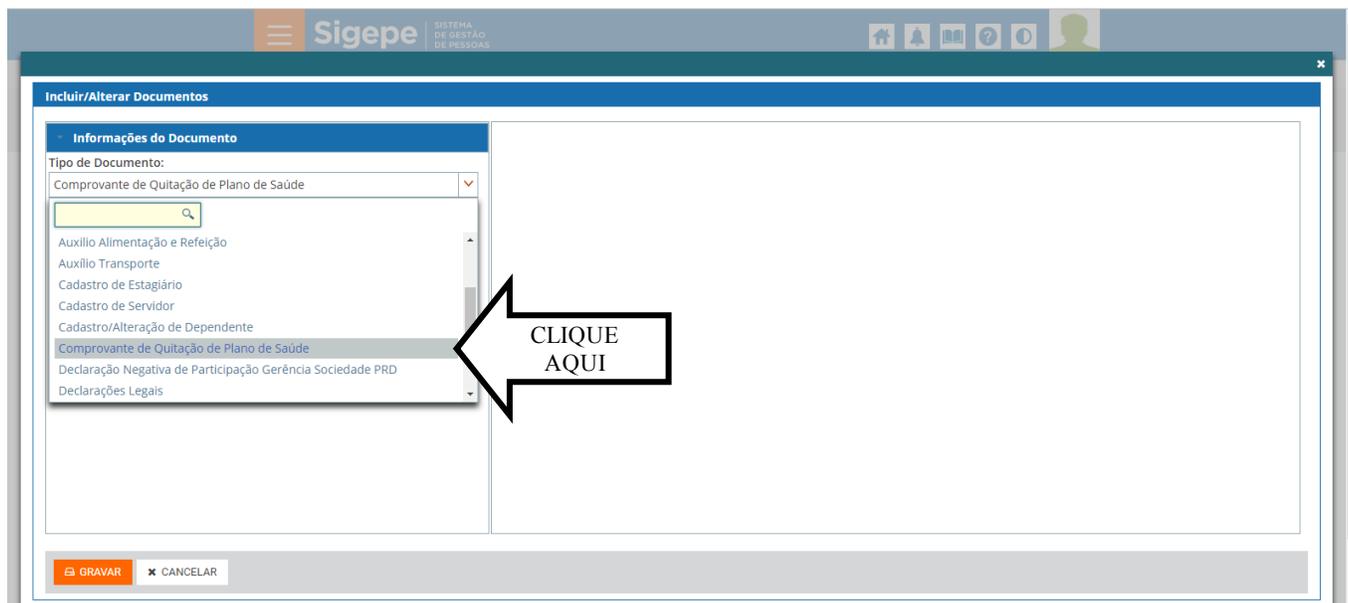
5º passo: Escolha a opção “Solicitar” para dar início à sua solicitação.



6º passo: Clique em “incluir Requerimento”.



7º passo: A partir dessa tela você já está preenchendo a solicitação. Então escolha a opção “Comprovante de Quitação de Plano de Saúde”.



Incluir/Alterar Documentos

Informações do Documento

Tipo de Documento:

Comprovante de Quitação de Plano de Saúde

Auxílio Alimentação e Refeição

Auxílio Transporte

Cadastro de Estagiário

Cadastro de Servidor

Cadastro/Alteração de Dependente

Comprovante de Quitação de Plano de Saúde

Declaração Negativa de Participação Gerência Sociedade PRD

Declarações Legais

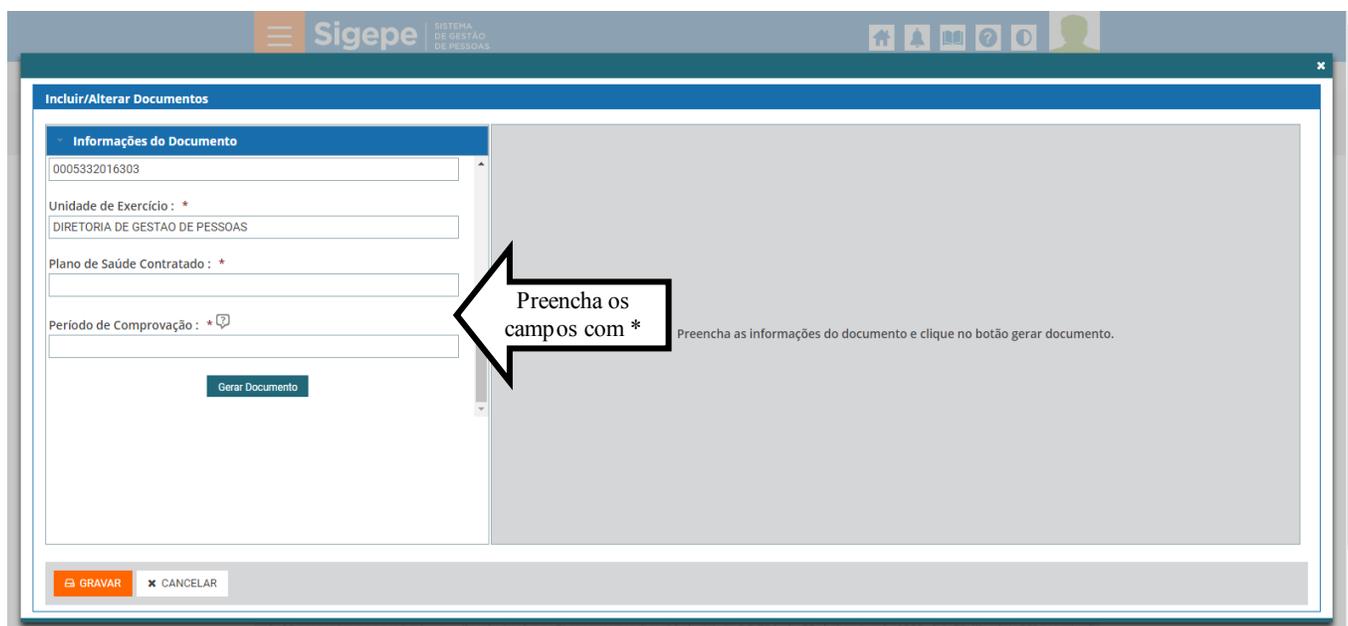
CLIQUE AQUI

GRAVAR CANCELAR

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.

8º passo: Preencher os campos “Plano Contratado” e “Período de Comprovação”.



Incluir/Alterar Documentos

Informações do Documento

0005332016303

Unidade de Exercício : *

DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS

Plano de Saúde Contratado : *

Período de Comprovação : *

Gerar Documento

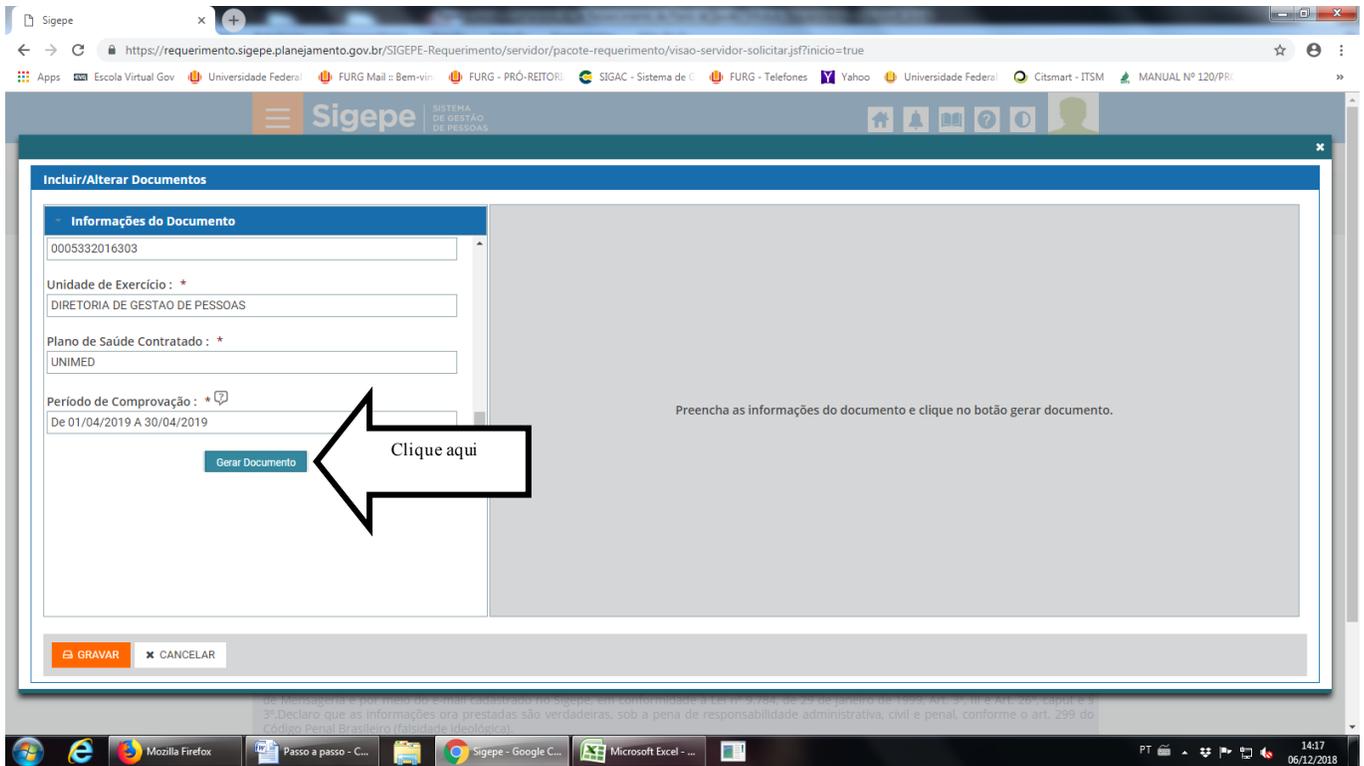
Preencha os campos com *

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

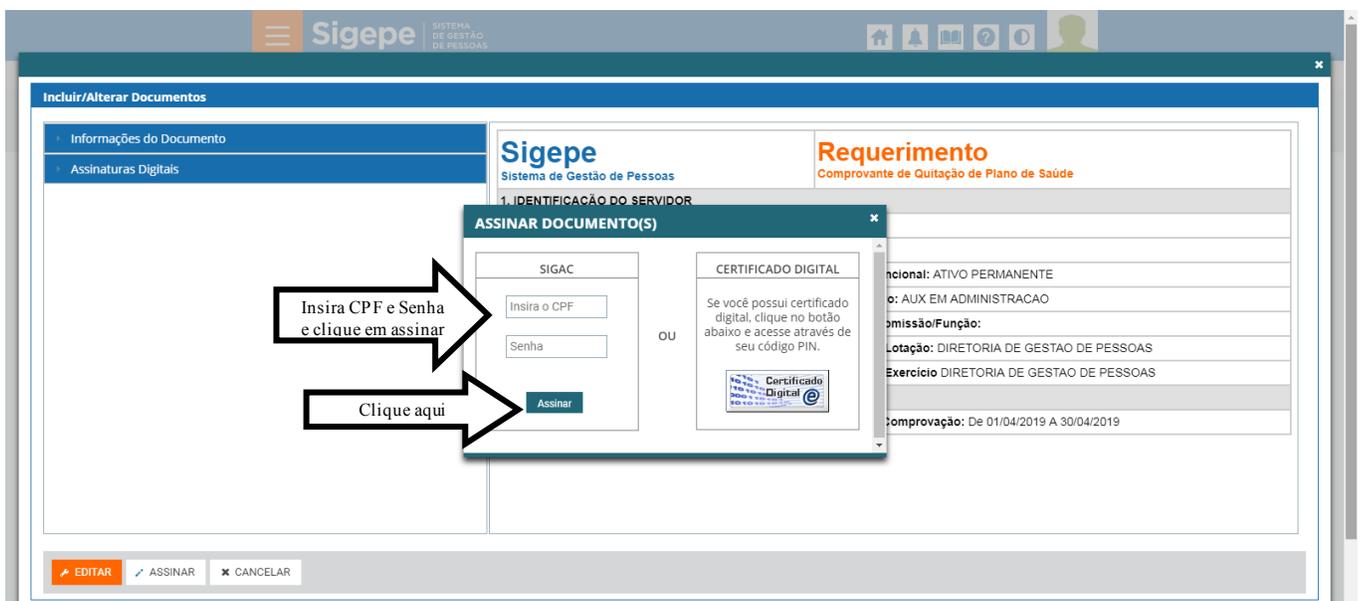
GRAVAR CANCELAR

Obs. 3: Quanto ao período de comprovação, a partir de 2019, a comprovação deverá ser feita, impreterivelmente, entre 01/04 e 30/04.

9º passo: Após preenche todos os dados é só clicar no botão “Gerar Documento”.



10º 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”.



11º passo: Anexar os documentos necessários.

Mensagem de sucesso:
Requerimento incluído com sucesso.

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

REQUERIMENTOS				
	Requerimento	Assinado	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Quitação de Plano de Saúde	Assinado	Inserir	-

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

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

Obs. 4: Conforme instruções nos Procedimentos sobre “Ressarcimento Plano de Saúde” no site da PROGEP, 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.

SOLICITAR

INCLUIR ANEXO

Tipo Documento: *

Contrato do Plano de Saúde

Comprovante de Pagamento de Mensalidade

Comprovante de escolaridade

Comprovante de residência

Comprovante de votação/quitaação eleitoral

Contracheque

Contrato de Transporte Seletivo (Van)

Contrato do Plano de Saúde

Currículo cronológico

Clique aqui

Incluir/Alterar Documentos

Informações do Documento

Tipo de Documento:

Contrato do Plano de Saúde



+ ANEXAR

Como converter arquivos para PDF-A

GRAVAR

CANCELAR

Browser address bar: <https://requerimento.sigepc.planejamento.gov.br/SIGEPc-Requrimento/servidor/pacote-requerimento/visao-servidor>

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

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

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

Document content:

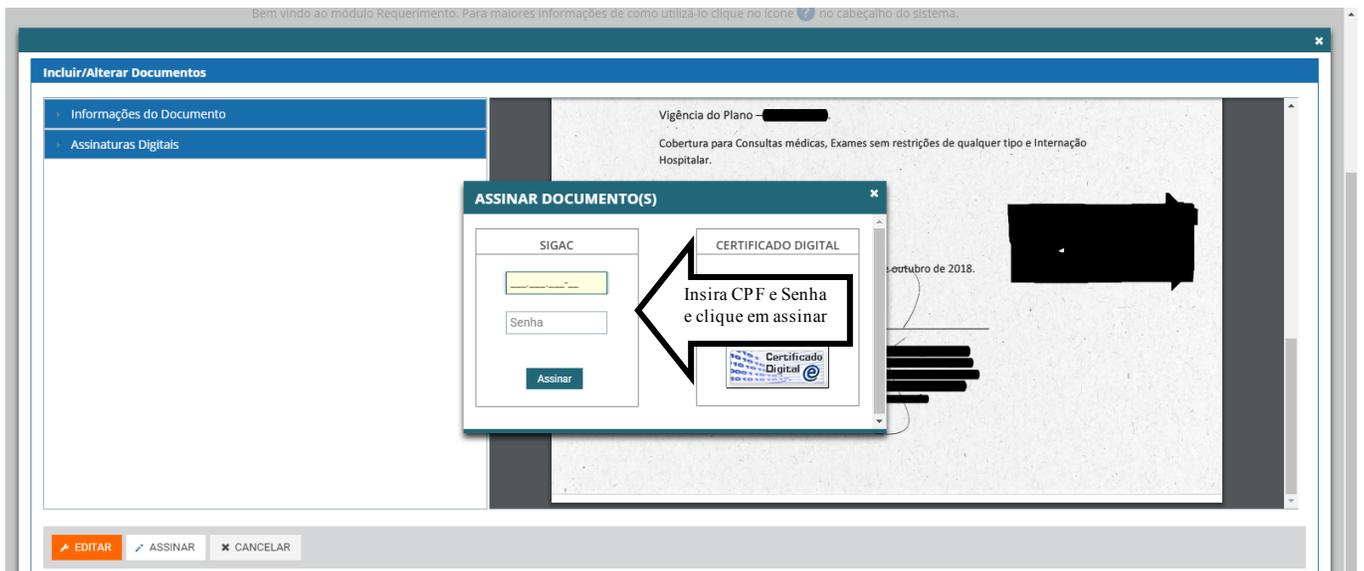
A
Furg
Recursos Humanos
Nesta

DECLARAÇÃO

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

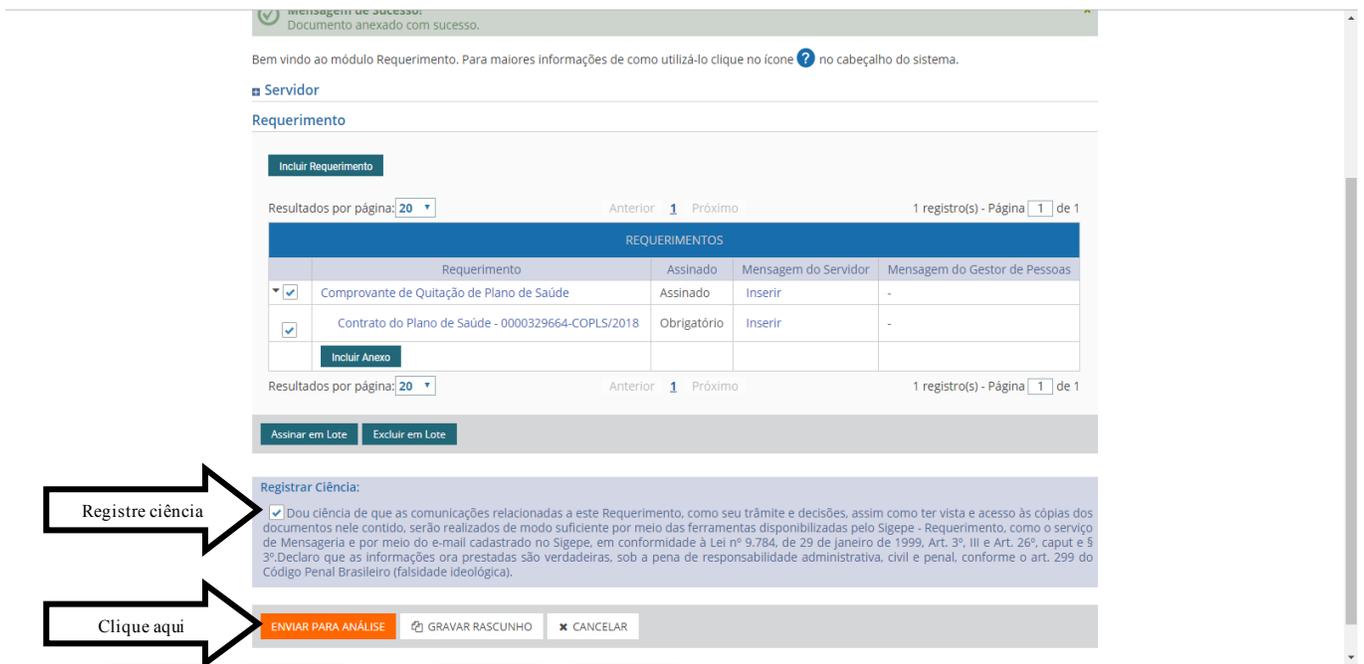
[REDACTED] paga mensalmente a quantia de R\$ [REDACTED]
[REDACTED] (Cópula), paga mensalmente a quantia de [REDACTED]
[REDACTED] (Filho), paga mensalmente a quantia de R\$ [REDACTED]
[REDACTED] (Filho), paga mensalmente a quantia de R\$ [REDACTED]

Vigência do Plano: [REDACTED]
Cobertura para Consultas médicas, Exames sem restrições de qualquer tipo e Internação Hospitalar.
Situação do Plano: Ativo - Regular



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

12º passo: Após assinatura do anexo, aparecerá a página abaixo, onde deverá ser registrada a ciência e encaminhado o documento para a análise:



Obs. 5: 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.