

Este manual apresenta o passo-a-passo para o servidor realizar a solicitação, alteração e/ou exclusão do ressarcimento (Assistência à Saúde Suplementar).

O Requerimento de "Assistência à Saúde Suplementar (Solicitação)" deve ser utilizado para solicitar a inclusão, alteração ou cessão deste benefício.

A solicitação de pagamento deve ser realizada pelo SIGEPE, acesse via Portal do Servidor (<https://servidor.sigepe.planejamento.gov.br>).

Você será direcionado à página de *login*, digite o CPF e sua senha SIGEPE.

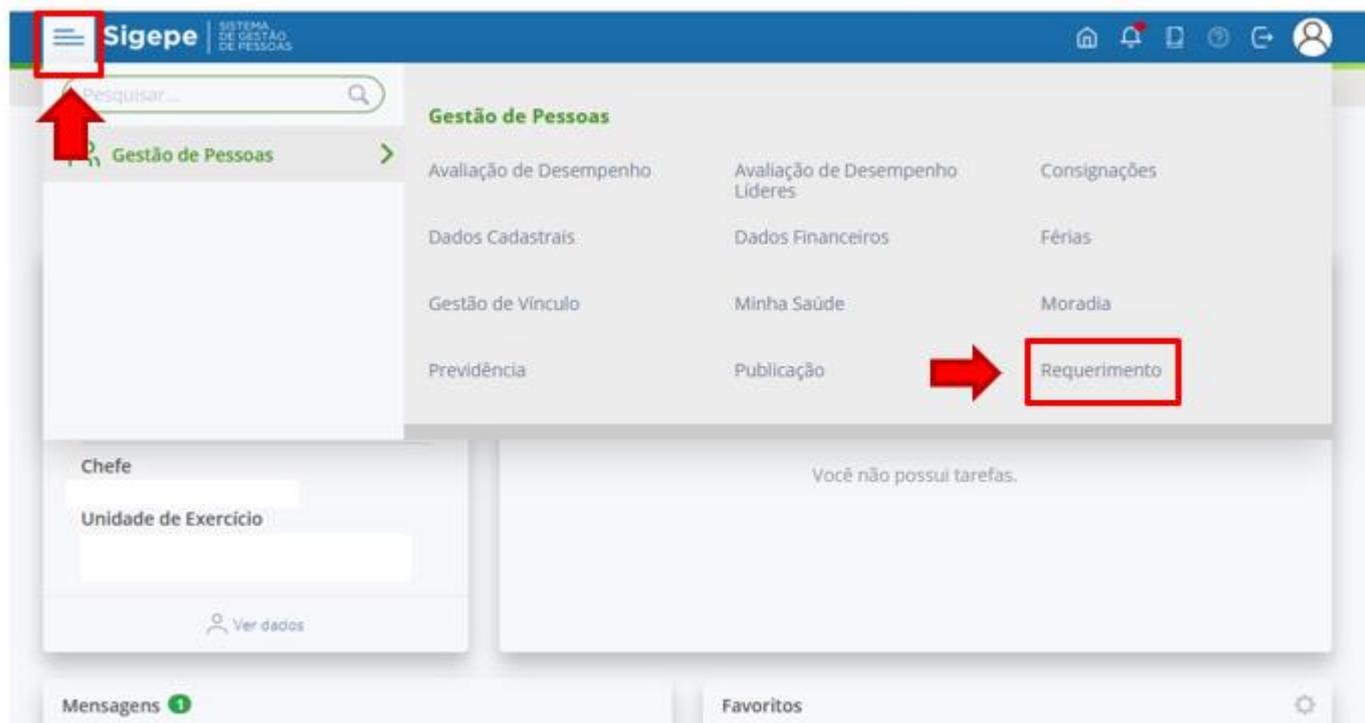


Faça login para prosseguir para o Sigepe

<input type="text" value="Digite o CPF sem pontuação"/>	OU	CERTIFICADO DIGITAL Se você possui certificado digital, clique em uma das opções abaixo e acesse através de seu código PIN.  
<input type="text" value="Digite a senha"/>		
<input type="button" value="Acessar ➔"/>		
		Precisa de Ajuda? <input type="text" value="::SELECIONE::"/>

Servidores que possuem Certificado Digital podem realizar o login utilizando o token.

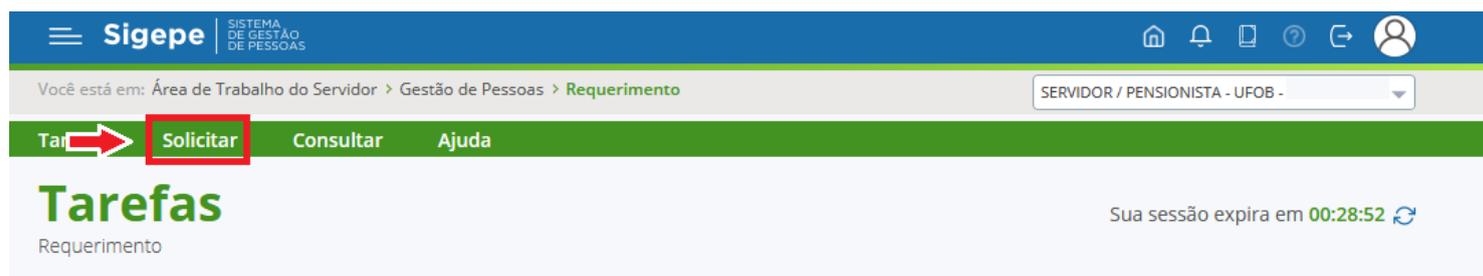
Na área de trabalho do sistema clique no menu (três tracinhos) ao lado da palavra SIGEPE no canto superior esquerdo, após clique em "Requerimento".



Você será redirecionado para:

ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR/PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > REQUERIMENTO

Na tela seguinte clique em "Solicitar".



Nesse momento clique em “Selecione outro Requerimento”.

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	SELECIONE OUTRO REQUERIMENTO



Em "Tipo de Documento" escolha "Assistência à Saúde Suplementar (Solicitação)"

Informações do Documento

Tipo de Documento:

Nome Civil : *

Nome Social : ?

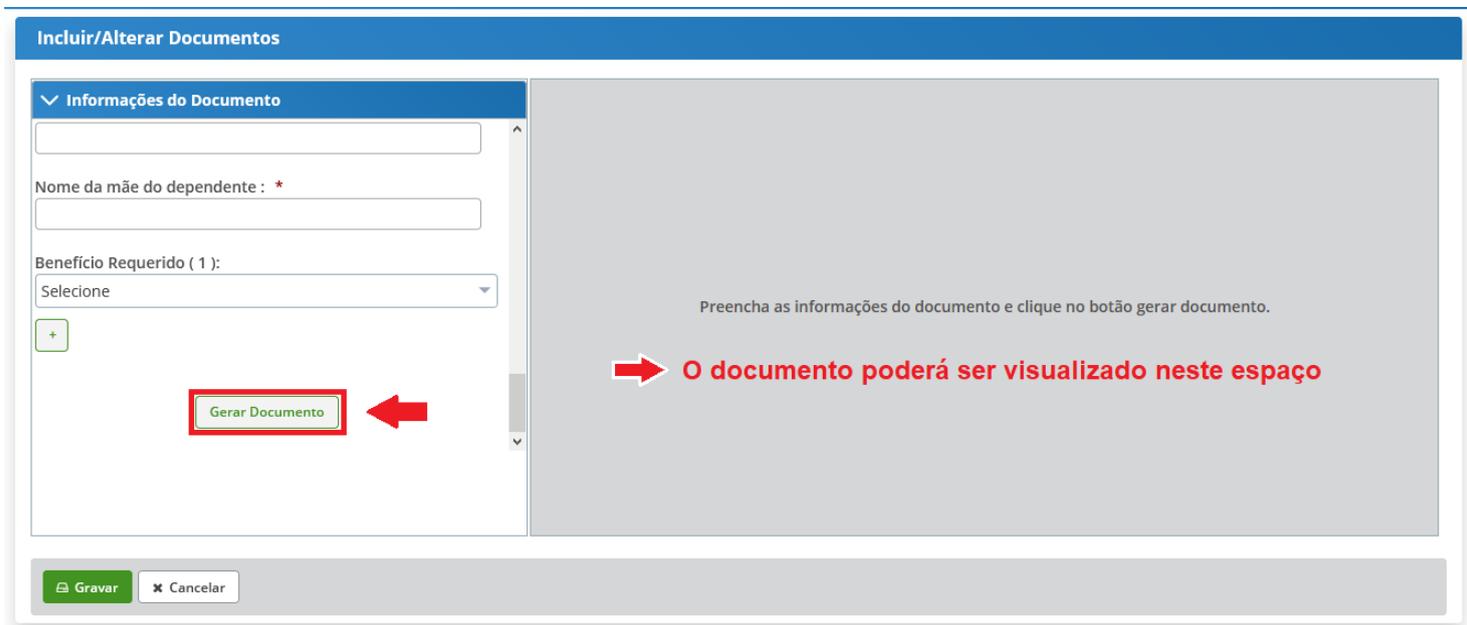
CPF do servidor : *

Matrícula SIAPE : *

Informe o tipo de solicitação (inclusão assistência / exclusão assistência /outra..) e os dados referente ao plano de saúde.

Os dados do servidor serão preenchidos automaticamente pelo SIGEPE.

Depois de preencher os dados do Requerimento é necessário clicar em "Gerar Documento".



Incluir/Alterar Documentos

▼ Informações do Documento

Nome da mãe do dependente : *

Benefício Requerido (1) :
Selecione

+

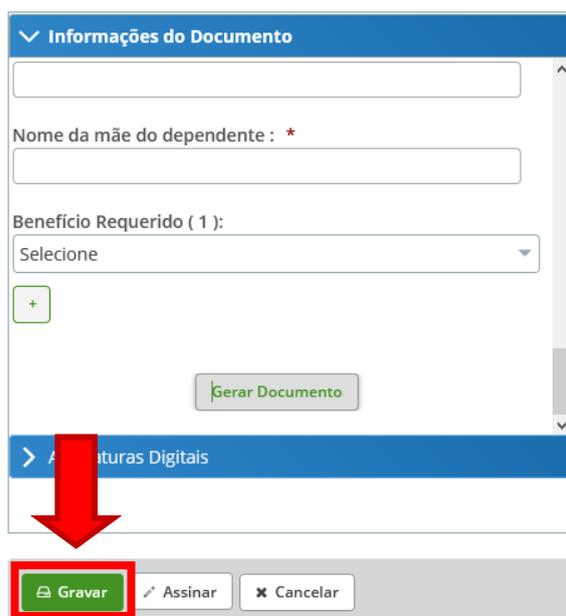
Gerar Documento

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

→ O documento poderá ser visualizado neste espaço

Gravar Cancelar

Depois de conferir as informações no documento gerado clique em "Gravar".



▼ Informações do Documento

Nome da mãe do dependente : *

Benefício Requerido (1) :
Selecione

+

Gerar Documento

> Assinaturas Digitais

Gravar Assinar Cancelar

Você será redirecionado para:

ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR/PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > REQUERIMENTO>SOLICITAR

Com o documento gravado o servidor deve incluir os documentos comprobatórios em "Incluir Anexos". Selecionando o "Tipo de Documento a ser anexado". Os documentos devem ser scaneados em resolução 300dpi e salvos em formato PDF/A.

REQUERIMENTOS					
	Requerimento	Assinado	Preenchimento	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
<input type="checkbox"/>	Assistência à Saúde Suplementar (Solicitação)	Obrigatório	Preenchido	Inserir	-
	Incluir Anexo				

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

Assinar Selecionado(s) Excluir Selecionado(s)



Incluir Anexo

Tipo Documento: *

Comprovante de Conta Bancária

comprovante

- Comprovante de Conta Bancária
- Comprovante de Data de Primeiro Emprego
- Comprovante de Pagamento de Mensalidade**
- Comprovante de dependência econômica
- Comprovante de escolaridade
- Comprovante de identificação para dependentes
- Comprovante de matrícula de dependente de instituição de ensino

Selecione o arquivo a ser anexado clicando em “+ Anexar” e escolha o “Tipo de Conferencia”, posteriormente clique em “Gravar”.



Informações do Documento

Numero :

Interessado :

Tipo de conferência : * (?)
Cópia assinada digitalmente

Observação :

+ ANEXAR

Gravar

Como converter arquivos para PDF-A

Assine o requerimento e o(s) anexo(s), selecionando os itens a serem assinados, e posteriormente clicando em “Assinar Selecionados”.

REQUERIMENTOS					
	Requerimento	Assinado	Preenchimento	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
<input type="checkbox"/>	Assistência à Saúde Suplementar (Solicitação)	Obrigatório	Preenchido	Inserir	-
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Pagamento de Mensalidade - 0004552386-CPMEN/2021	Assinado	Preenchido	Inserir	-
	Incluir Anexo				

Resultado: Página: Anterior **1** Próximo 1 registro(s) - Página de 1

Assinar Selecionado(s)

Digite seu CPF e senha para assinar o(s) documento(s).



Assinar Documento(s)

SIGAC

Insira o CPF

Senha

Assinar

OU

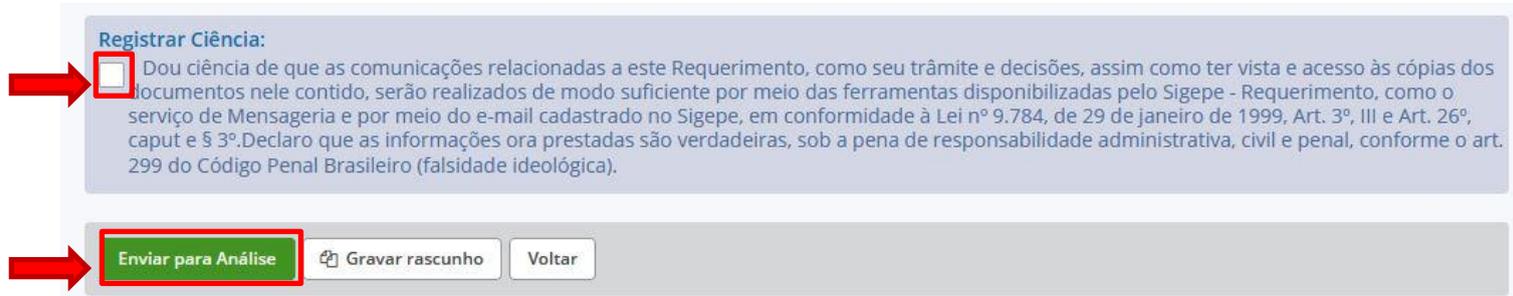
CERTIFICADO DIGITAL

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

Certificado Digital

Servidores que possuem Certificado Digital podem realizar o login utilizando o token.

Registre Ciência, selecionando o campo adqueado. Clique em “Envie para Análise” para encaminhar o requerimento para unidade de Gestão de Pessoas analisar.



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

Orientações

- Deve-se anexar:

1. Cópia do Contrato ou Declaração emitida pela Operadora, comprovando a titularidade do servidor (e no caso de dependente que figure como titular do plano, por imposição da operadora, apresentar a comprovação de responsabilidade financeira do servidor).
2. Cópia do boleto e do recibo de pagamento, do mês da solicitação.
3. Documentação pessoal do (s) dependente (s): CPF; RG/Certidão de nascimento; Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável. No caso de dependentes entre 21 e 24 anos, se for estudante, apresentar comprovação de dependência econômica e comprovante de matrícula de curso regular reconhecido pelo MEC.
4. Os servidores requisitados de Órgãos não SIAPE, apresentar o respectivo contracheque.