



# Como comprovar a Quitação do Plano de Saúde pelo SIGEPE?

**Este guia detalhado ensina como comprovar as despesas individual e de dependentes pelo SIGEPE servidor, de acordo com as instruções a seguir:**

I - Os documentos devem estar legíveis e com os valores detalhados por beneficiário do plano.

**Serão aceitos para fins de comprovação:**

I - boleto mensal e respectivos comprovantes do pagamento;

II - declaração da operadora ou administradora de benefícios, discriminando valor mensal por beneficiário, bem como atestando sua quitação; ou

III - outros documentos que comprovem de forma inequívoca a despesa e respectivo pagamento.

# Acessando o SIGEPE Servidor

Acesse a página do SIGEPE Servidor utilizando o link abaixo:

<https://sso.gestaodeacesso.sigepe.gov.br/casso/login>

Faça login com seu CPF e senha ou utilize seu certificado digital.

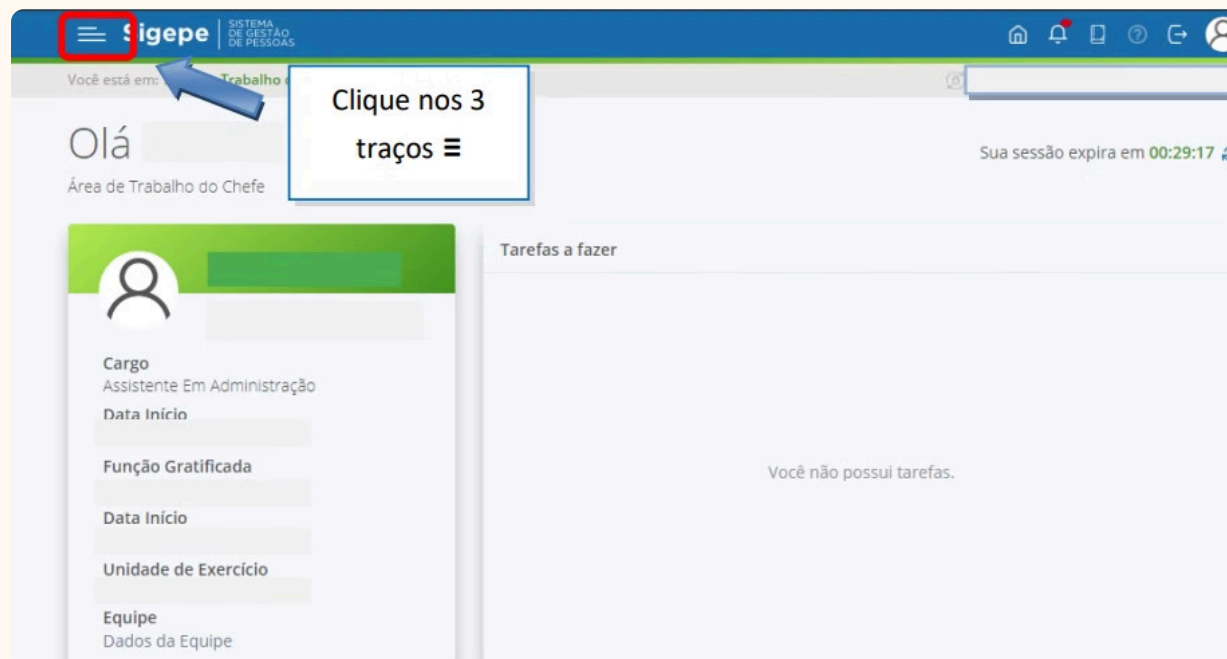
Para **desbloquear sua senha**, envie um email para [beneficios@progep.ufrb.edu.br](mailto:beneficios@progep.ufrb.edu.br) informando seu nome completo e matrícula SIAPE.

The image shows a screenshot of the Sigac login page with several annotations. At the top, the Sigac logo is displayed next to the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO'. Below the logo, the instruction 'Faça login para prosseguir para o Sigepe' is shown. The login form consists of two input fields: 'Digite o CPF sem pontuação' and 'Digite a senha', with a blue 'Acessar' button below them. A blue box on the left contains the text 'Insira o número do CPF e da Senha e clique em Acessar.', with two blue arrows pointing to the respective input fields. To the right of the form, the word 'OU' is centered. Further right, a box titled 'CERTIFICADO DIGITAL' contains the text 'Se você possui certificado digital, clique em uma das opções abaixo e acesse através de seu código PIN.' Below this text are two options: 'Certificado Digital' and 'Certificado em Nuvem'. A blue arrow points from a box on the right, which says 'Ou acesse com certificado digital', to the 'Certificado Digital' option. At the bottom of the page, there is a 'Precisa de Ajuda?' section with a dropdown menu showing 'SELECIONE:'.

# Navegando pelo Menu

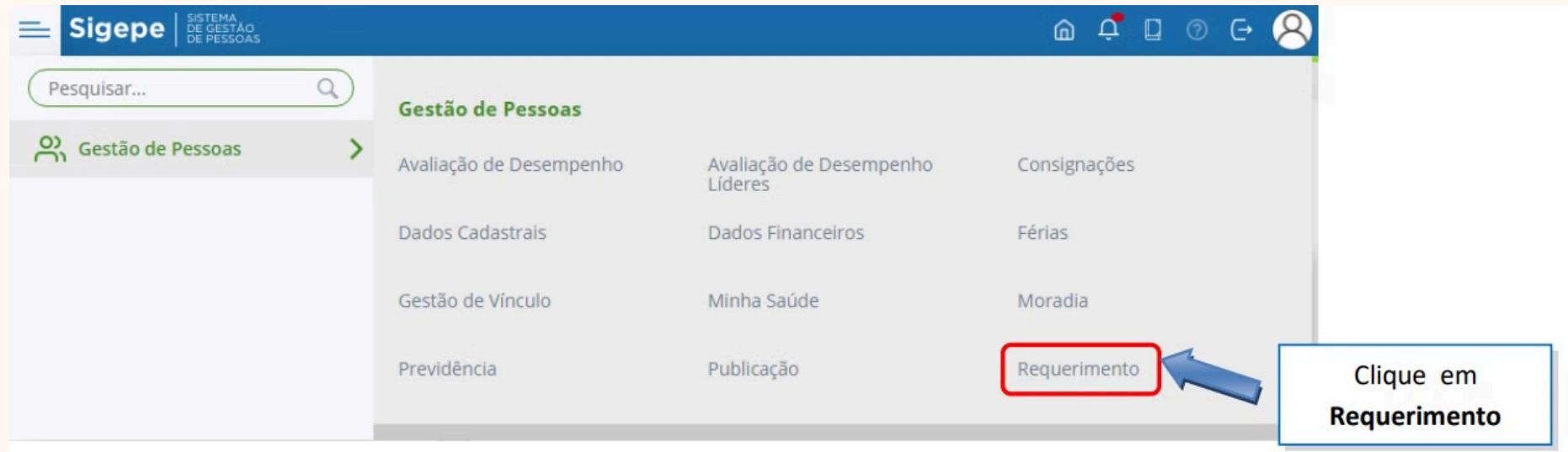
Após acessar o SIGEPE, clique nos **3 traços horizontais (≡)** no canto superior esquerdo da tela.

Essa ação abrirá o menu lateral do sistema.

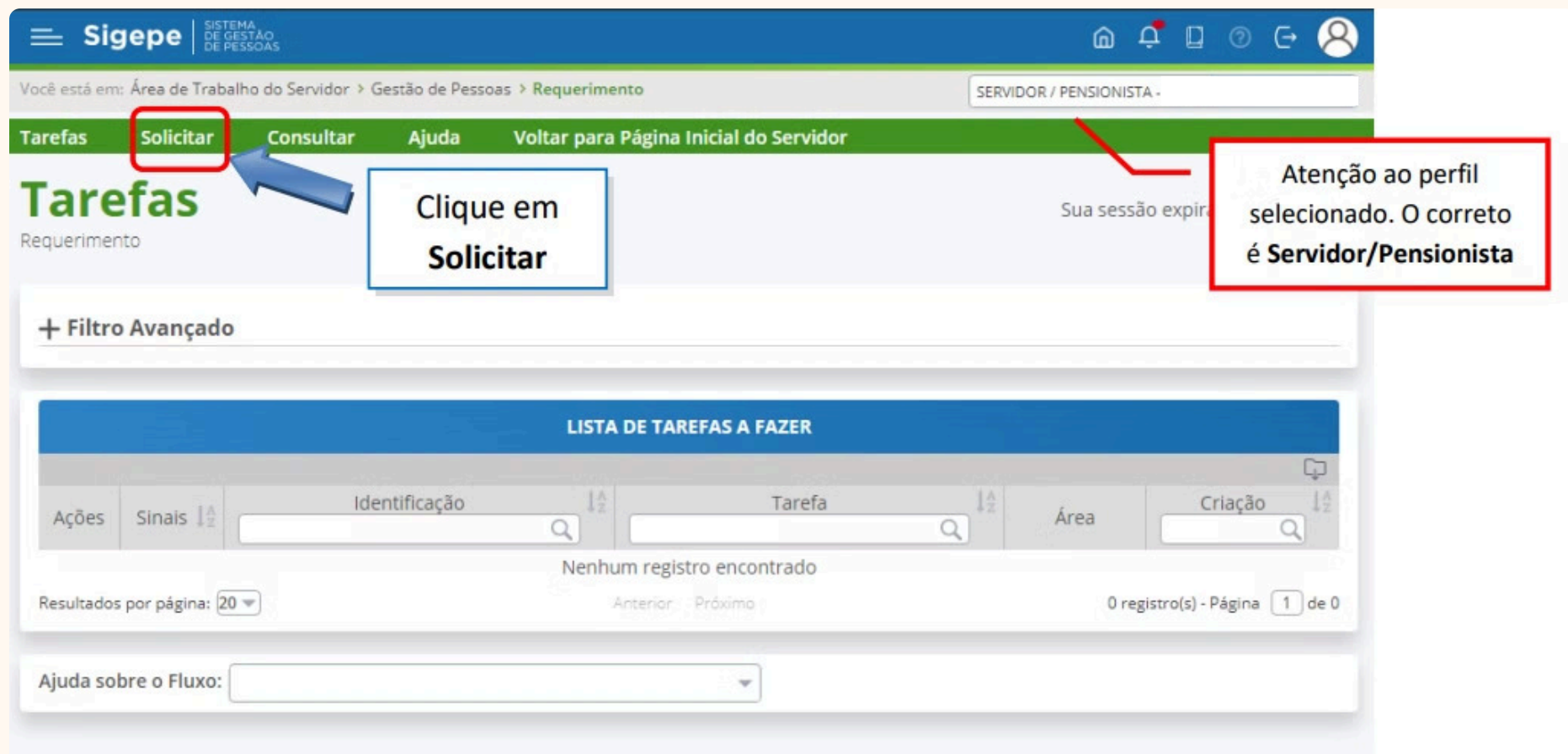


# Selecionando o Requerimento

No menu lateral, localize e clique na opção "**Requerimento**".



Essa ação o direcionará para a área de Requerimentos do SIGEPE. Observe primeiramente o **perfil** se está selecionado corretamente conforme imagem abaixo e selecione o botão "**Solicitar**".



# Encontrando o Comprovante de Quitação

Na área de Requerimentos, selecione a opção "**COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE**".

Ao clicar, você abrirá a janela para preenchimento do requerimento.

The screenshot displays the Sigepê (Sistema de Gestão de Pessoas) interface. The breadcrumb trail indicates the user is in the 'Área de Trabalho do Servidor > Gestão de Pessoas > Requerimento > Solicitar' section. The user role is identified as 'SERVIDOR / PENSIONISTA'. The main heading is 'Solicitar', and the session expires in 00:29:59. A navigation bar includes 'Tarefas', 'Solicitar', 'Consultar', and 'Ajuda'. The 'Solicitar' section contains a grid of request options, each with an information icon (i):

- REGISTRO DE DADOS BANCÁRIOS
- AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO
- AUXÍLIO TRANSPORTE
- CADASTRO/ALTERAÇÃO DE DEPENDENTE
- COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE** (highlighted with a red border)
- PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO
- SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO
- SELECIONE OUTRO REQUERIMENTO

A callout box on the left contains the text: 'Clique em **COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE**'. A blue arrow points from this box to the corresponding option in the grid.

# Preenchendo o Formulário e Gerando o Documento

Os dados pessoais serão preenchidos automaticamente pelo sistema.

Incluir/Alterar Documentos

Tipo de Documento: Comprovante de Quitação de Plano de Saúde

Informações Conteúdo

— Campos

Nome Civil : \*

XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

Nome Social : i

CPF do Servidor : \*

XXX.XXX.XXX-XX

Situação Funcional : \*

ATIVO PERMANENTE

Matrícula SIAPE : \*

XXXXX

Cargo Efetivo :

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

Gerar Documento + Incluir Assinar Fechar

Preencha as demais informações solicitadas no formulário com atenção e Clique em "**Gerar Documento**".

E-mail Institucional :

Unidade de Lotação : \*

DDD + Telefone fixo : \* i

Unidade de Exercício : \*

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO DE PESSOAS

Plano de Saúde Contratado : \*

Data Início de Comprovação : \* i

01/01/2022

Data Fim de Comprovação : \* i

31/12/2023

Gerar Documento + Incluir Assinar Fechar

**Plano de Saúde Contratado:**  
Digite o nome do plano

**Data início de comprovação:** Digite a data de início da comprovação de quitação do plano de saúde

**Data fim de comprovação:** Digite a data fim da comprovação de quitação do plano de saúde

Clique em "Gerar Documento"

# Revisão e Salvando o Requerimento

Na próxima tela, você verá um resumo com todas as informações que você preencheu.

Revise cuidadosamente as informações para garantir que estão corretas e clique na opção "**Incluir**" para salvar o requerimento.

Incluir/Alterar Documentos

Tipo de Documento: Comprovante de Quitação de Plano de Saúde

Informações Conteúdo

**Sigep**  
Sistema de Gestão de Pessoas

**Requerimento**  
Comprovante de Quitação de Plano de Saúde

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

Nome Civil:

Nome Social (Portaria MP/GM nº 233, de 18.05.2010, PNDH):

CPF:  Situação Funcional:

Matricula Siape:  Cargo Efetivo:

E-mail Pessoal:  Cargo em Comissão/Função:

E-mail Institucional:  Unidade de Lotação:

Telefone:  Unidade de Exercício:

**2. DADOS PARA COMPROVAÇÃO**

Plano de Saúde Contratado:  Período de Comprovação: 01/01/2022 a 31/12/2023

Gerar Documento + Incluir Assinar Fechar

2. DADOS PARA COMPROVAÇÃO

Plano de Saúde Contratado:  Período de Comprovação: 01/01/2022 a 31/12/2023

Gerar Documento + Incluir Assinar Fechar

Clique em Incluir

Logo em seguida aparecerá a informação "**Requerimento incluído com sucesso**".

Solicitar

Requerimento

Sua sessão expira em 00:29:08

Mensagem de Sucesso!  
Requerimento incluído com sucesso.

Solicitar um requerimento

COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL - ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS, FUNÇÕES E PROVENTOS

CADASTRO DE SERVIDOR

DECLARAÇÕES LEGAIS

CADASTRO DE ESTAGIÁRIO

DECLARAÇÃO SOBRE VÍNCULO FAMILIAR PARA FINS DE APURAÇÃO DE SITUAÇÃO DE NEPOTISMO

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PARTICIPAÇÃO GERÊNCIA SOCIEDADE PRD

SELECIONE OUTRO REQUERIMENTO

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

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

Incluir Anexo

# Anexando comprovantes

Após salvar o formulário, você deverá anexar os comprovantes de quitação do plano de saúde, clique na opção **"Incluir Anexo"**.

The screenshot shows a web interface with a table of requirements. The table has columns for 'Requerimento', 'Assinado', 'Preenchimento', 'Mensagem do Servidor', and 'Mensagem do Gestor de Pessoas'. The first row is 'Comprovante de Quitação de Plano de Saúde'. A red box highlights the 'Incluir Anexo' button in the first column of this row. A blue arrow points to this button with a text box that says 'Clique em Incluir Anexo'. Below the table are buttons for 'Assinar Selecionado(s)' and 'Excluir Selecionado(s)'. At the bottom, there is a 'Registrar Ciência' section with a checkbox and a paragraph of text, followed by 'Enviar para Análise', 'Gravar rascunho', and 'Voltar' buttons.

Requerimento	Assinado	Preenchimento	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
Comprovante de Quitação de Plano de Saúde	Obrigatório	Preenchido	Inserir	-

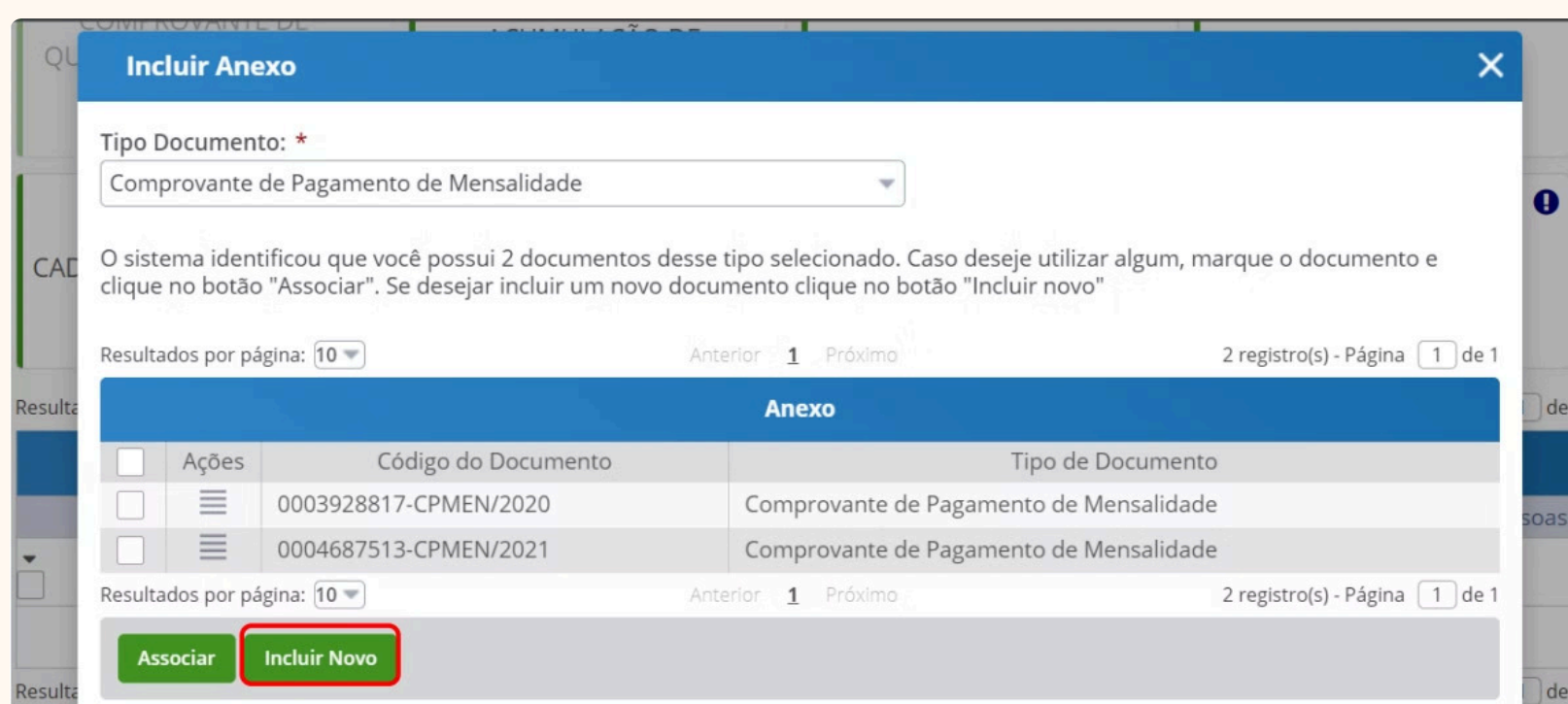
Selecione o tipo de documento que deseja anexar.

The screenshot shows a modal dialog box titled 'Incluir Anexo'. It has a search bar and a list of document types. The list includes: 'Comprovante de Conta Bancária', 'Comprovante de Data de Primeiro Emprego', 'Comprovante de Pagamento de Mensalidade', 'Comprovante de dependencia economica', 'Comprovante de escolaridade', 'Comprovante de identificação para dependentes', and 'Comprovante de matrícula de dependente de instituição de ensino'. The 'Comprovante de Pagamento de Mensalidade' option is highlighted with a red box. At the bottom of the dialog are 'Enviar para Análise', 'Gravar rascunho', and 'Voltar' buttons. The footer of the page reads: 'Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800 978 9009'.

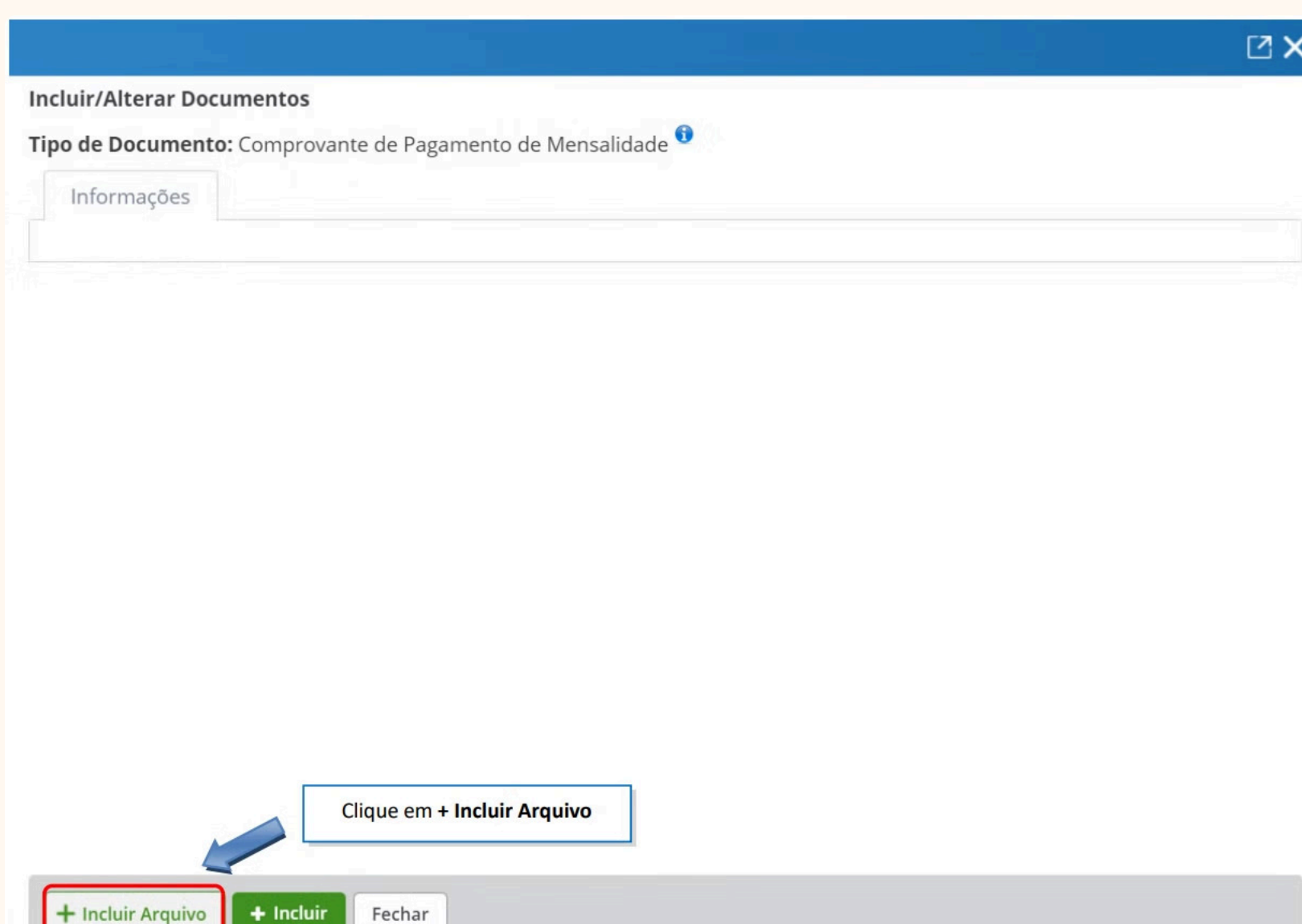


# Incluir novo documento

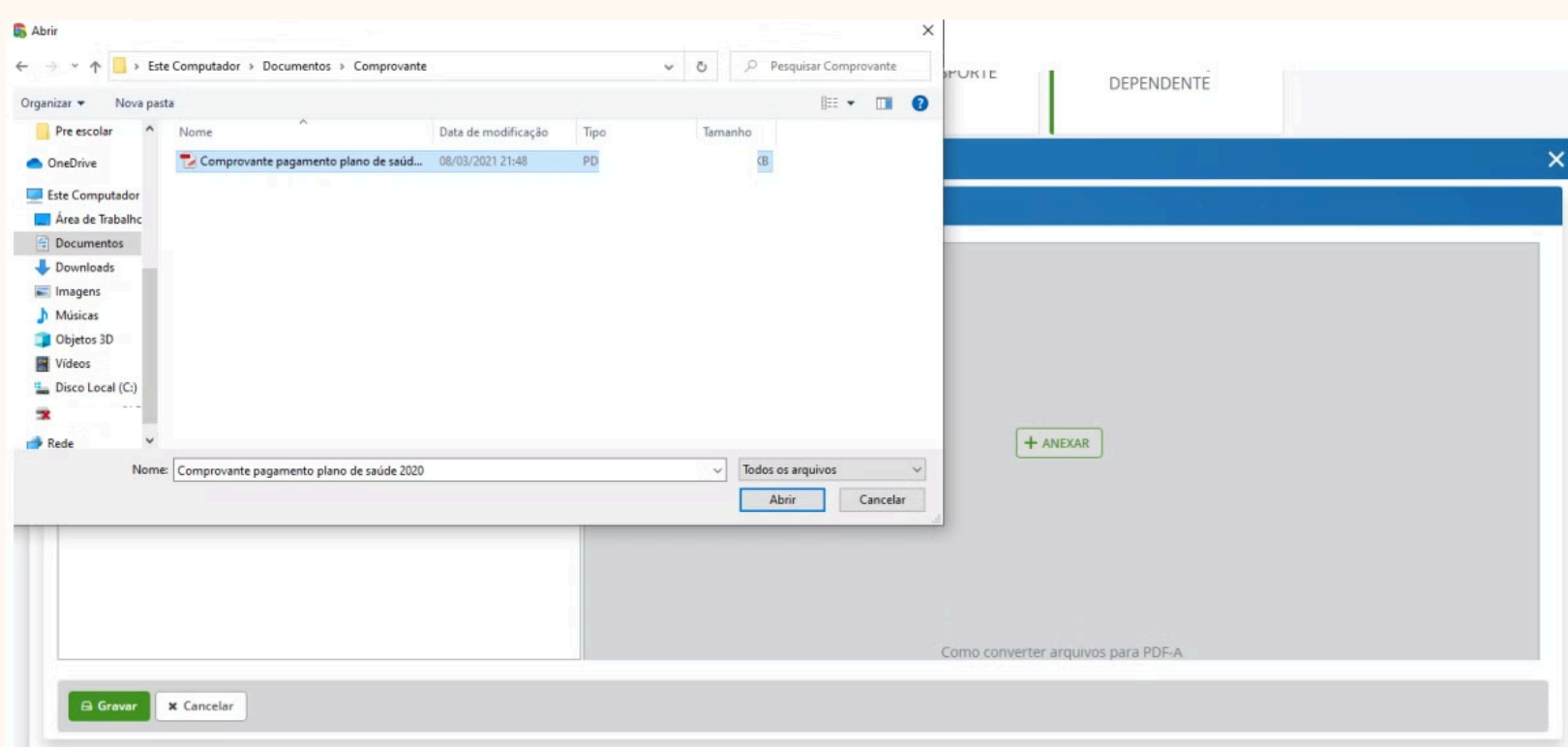
Após selecionar o tipo de documento, clique na opção **"Incluir Novo"**.



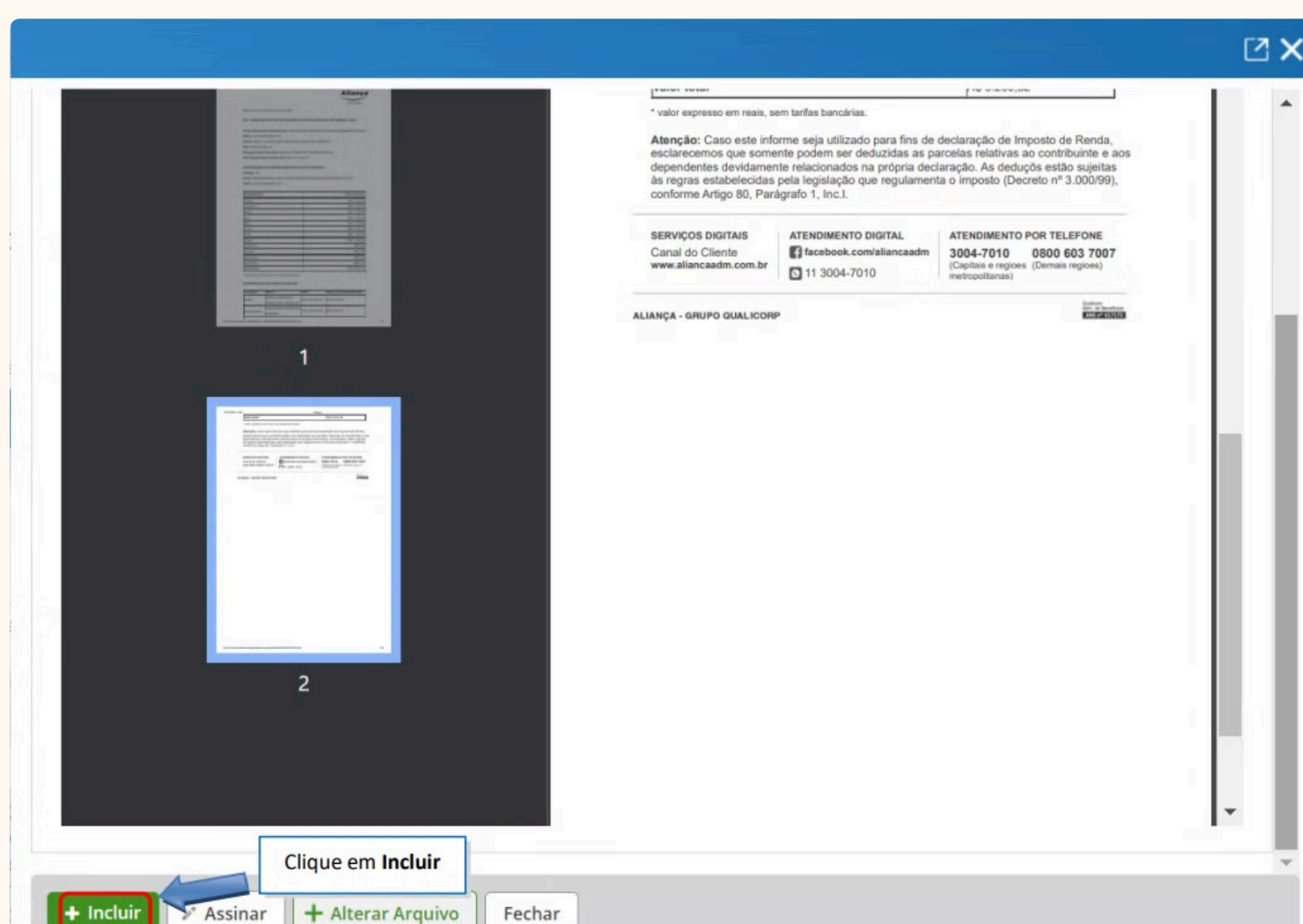
Em seguida clique opção **"+ Incluir Arquivo"** e selecione o arquivo que deseja enviar.



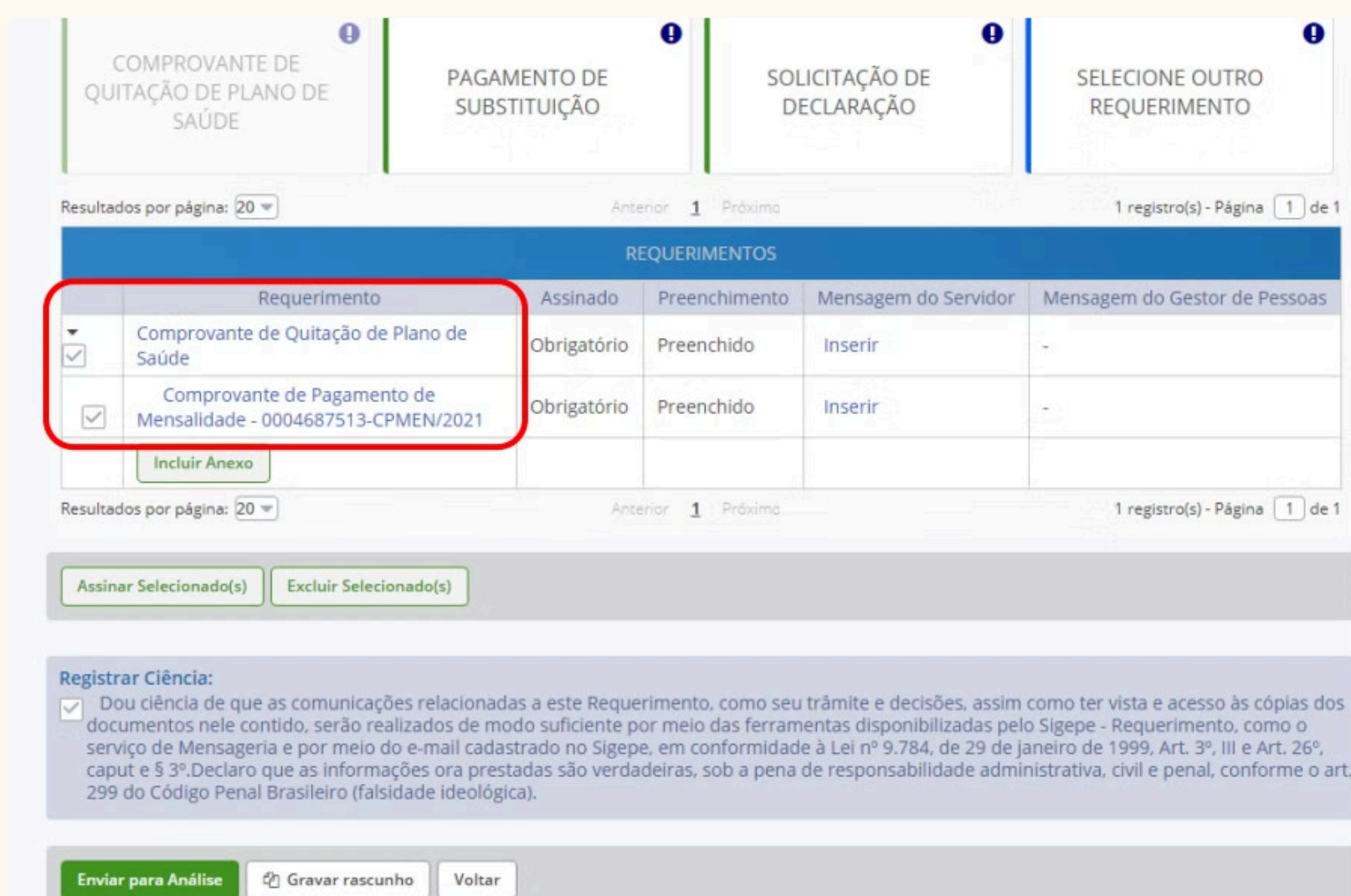
Selecione o arquivo salvo no seu computador.



Confira o documento e clique em **"Incluir"**.



Na próxima tela, serão exibidos o(s) requerimento(s) e o(s) seu(s) respectivo(s) anexo(s).



# Assinatura de documentos

Podem ser anexados vários documentos, seguindo os passos anteriores. O(s) requerimento(s) e o(s) anexo(s) podem ser assinados individualmente. Ou assinados de uma só vez, utilizando a função "**Assinar Selecionado(s)**".

Selecione o(s) requerimento(s) e o(s) anexo(s) que deseja assinar e clique na função "**Assinar Selecionado(s)**".

The screenshot displays a web interface for document signing. At the top, there are four tabs: 'COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE', 'PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO', 'SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO', and 'SELECIONE OUTRO REQUERIMENTO'. Below the tabs, there is a table with the following columns: 'Requerimento', 'Assinado', 'Preenchimento', 'Mensagem do Servidor', and 'Mensagem do Gestor de Pessoas'. Two rows are visible, both with checkboxes in the first column. Below the table, there is a button labeled 'Assinar Selecionado(s)' which is highlighted with a red box. Below this, there is a section titled 'Registrar Ciência:' with a checkbox and a text area. At the bottom, there are three buttons: 'Enviar para Análise', 'Gravar rascunho', and 'Voltar'.

	Requerimento	Assinado	Preenchimento	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
<input checked="" type="checkbox"/>	Comprovante de Quitação de Plano de Saúde	Obrigatório	Preenchido	Inserir	-
<input checked="" type="checkbox"/>	Comprovante de Pagamento de Mensalidade - 0004687513-CPMEN/2021	Obrigatório	Preenchido	Inserir	-

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

# Assinatura

Informe os dados de acesso ao sistema (CPF e senha) ou assine com o certificado digital.

Após informar os dados, clique na opção **"Assinar"**.

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

REQUERIMENTOS

Assinar Documento(s)

Mensagem do Gestor de Pessoas

Comprovante de Quitação de Plano de Saúde

Comprovante de Pagamento de Mensalidade - 0004687513-CPME

Incluir Anexo

Resultados por página: 20

Assinar Selecionado(s) Excluir Selecionado(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

1 registro(s) - Página 1 de 1

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 Sigep - Requerimento, como o serviço de Mensageria e por meio do e-mail cadastrado no Sigep, em conformidade com a 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 em Assinar

Enviar para Análise Gravar rascunho Voltar

Marque a opção **"Registrar Ciência"**.

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

REQUERIMENTOS

Requerimento	Assinado	Preenchimento	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
Comprovante de Quitação de Plano de Saúde	Assinado	Preenchido	Inserir	-
Comprovante de Pagamento de Mensalidade - 0004687513-CPMEN/2021	Assinado	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 Sigep - Requerimento, como o serviço de Mensageria e por meio do e-mail cadastrado no Sigep, em conformidade com a 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).

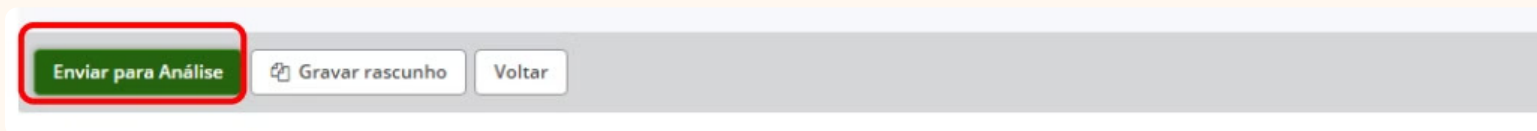
Registrar Ciência

Enviar para Análise Gravar rascunho Voltar

# Finalização do envio

Para finalizar sua solicitação, clique na opção "**Enviar para Análise**".

Se desejar salvá-la para concluí-la posteriormente, clique na opção "**Gravar Rascunho**".



# Análise e conclusão

O setor responsável irá analisar o requerimento. Se estiver tudo correto, o(a) servidor(a) receberá um e-mail solicitando a ciência, caso tenha alguma pendência de documentação o requerimento será devolvido para adequação. Após dar ciência, o processo é finalizado.



**PROGEP**  
Pró-Reitoria de  
Gestão de Pessoas

**UF B**  
Universidade Federal do  
Recôncavo da Bahia



# Dúvidas?

Envie um e-mail para: [beneficios@progep.ufrb.edu.br](mailto:beneficios@progep.ufrb.edu.br)