



Universidade Federal de Alagoas – UFAL  
Departamento de Administração de Pessoal – DAP  
Coordenadoria de Benefícios - CBEN

# Como Realizar a Comprovação Anual de Quitação de Plano de Saúde

[cben@dap.ufal.br](mailto:cben@dap.ufal.br) - março.2021

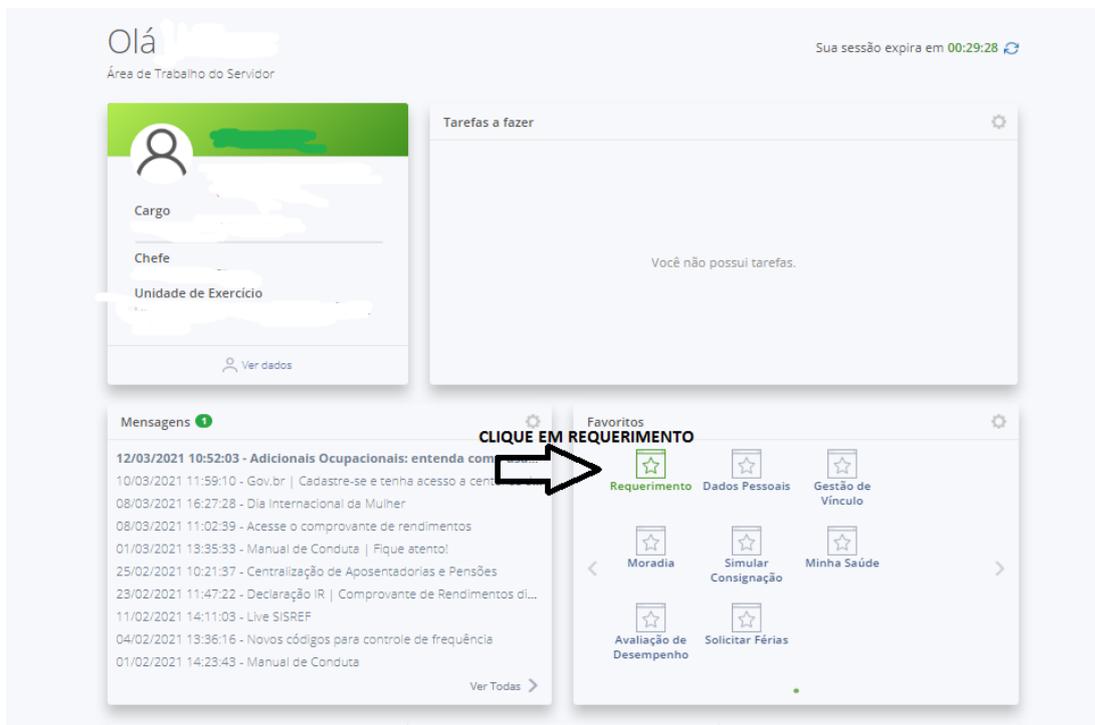
# 1. ACESSE: [www.gov.br/servidor](http://www.gov.br/servidor) e clique em SIGEPE Servidor e Pensionista



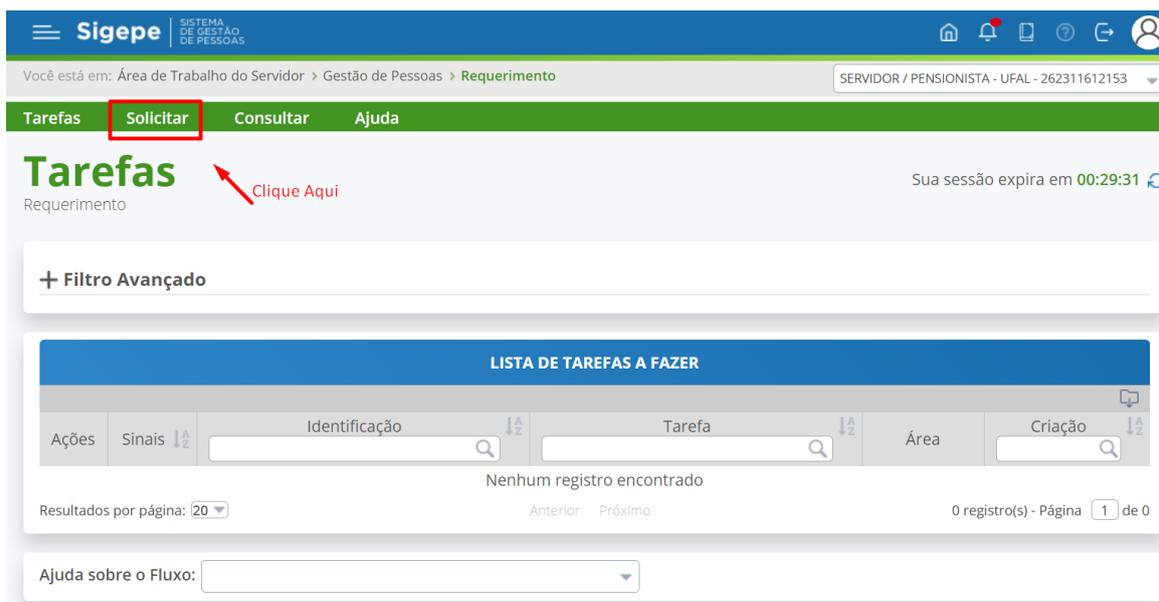
## 2. Preencha o seu CPF e Senha



### 3. Clique em Requerimento



### 4. Clique em Solicitar



## 5. Clique em Comprovante de Quitação de Plano de Saúde

The screenshot shows the 'Solicitar' (Request) page in the Sigepa system. The page title is 'Solicitar' and the subtitle is 'Requerimento'. The user is logged in as 'SERVIDOR / PENSIONISTA - UFAL - 262311612153'. The page contains a grid of request options:

- ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS
- AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO
- AUXÍLIO TRANSPORTE
- CADASTRO/ALTERAÇÃO DE DEPENDENTE
- COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE** (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it)
- PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO
- SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO
- SELECIONE OUTRO REQUERIMENTO

A red box around the 'COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE' option contains the text 'Clique Aqui' with an information icon. A red arrow points from this box to the option itself.

## 6. Clique em Gerar Documento

The screenshot shows the 'Incluir/Alterar Documentos' (Include/Edit Documents) form. The form is titled 'Informações do Documento' and contains the following fields:

- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
- Plano de Saúde Contratado : \*
- Data Início de comprovação : \* (01/01/2020)
- Data fim de comprovação : \* (31/12/2020)

A green button labeled 'Gerar Documento' is located at the bottom of the form. A red box highlights the button and contains the text 'Preencha as informações do documento e clique no botão gerar documento.' A red arrow points from this box to the button. Another red arrow points from the 'Gerar Documento' button to the 'Data fim de comprovação' field. A red box also highlights the 'Data fim de comprovação' field.

At the top right of the form area, there is a red text instruction: 'Todos os campos com asterisco (\*) devem ser obrigatoriamente preenchidos'.

## 7. Clique em Assinar (para assinar o requerimento gerado)

The screenshot shows the 'Incluir/Alterar Documentos' interface. On the left, there's a section for 'Informações do Documento' with fields for 'Plano de Saúde Contratado' (geap), 'Data Início de comprovação' (01/01/2020), and 'Data fim de comprovação' (31/12/2020). A 'Gerar Documento' button is below. The main area displays 'Sigepe Sistema de Gestão de Pessoas' and 'Requerimento Comprovante de Quitação de Plano de Saúde'. It contains two sections: '1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR' with fields for Name, Social Name, CPF, Matrícula Sigepe, E-mail Pessoal, E-mail Institucional, and Telephone; and '2. DADOS PARA COMPROVAÇÃO' with fields for 'Plano de Saúde Contratado' and 'Período de Comprovação' (01/01/2020 a 31/12/2020). At the bottom, there are buttons for 'Gravar', 'Assinar', and 'Cancelar'. A red box highlights the 'Assinar' button, with a red arrow pointing to it and the text 'Clique Aqui'.

## 8. Preencha o seu CPF, sua senha e clique em assinar

The screenshot shows the 'Assinar Documento(s)' dialog box. The title bar says 'Assinar Documento(s)'. The main text reads 'Assine o requerimento preenchendo seu cpf e sua senha'. There are two options: 'SIGAC' and 'CERTIFICADO DIGITAL'. The 'SIGAC' option has a red box around its input fields: 'Insira o CPF' (with a masked input field), 'Senha', and an 'Assinar' button. A red arrow points to the 'Assinar' button with the text 'Clique aqui após o preenchimento'. The 'CERTIFICADO DIGITAL' option has a red arrow pointing to it with the text 'Clique aqui'.

## 9. Para incluir as suas Comprovações, clique em Incluir Anexo

**Solicitar**  
Requerimento

Sua sessão expira em 00:29:49

Solicitar um requerimento

- ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS
- AUXÍLIO 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

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	Assinado	Preenchido	Inserir	-
	<b>Incluir Anexo</b>				

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

Clique aqui para anexar as comprovações

## 10. Siga os passos da tela abaixo para escolher o tipo de documento: Comprovante de Pagamento de Mensalidade

**Incluir Anexo**

Tipo Documento: \*

Comprovante de Pagamento de Mensalidade

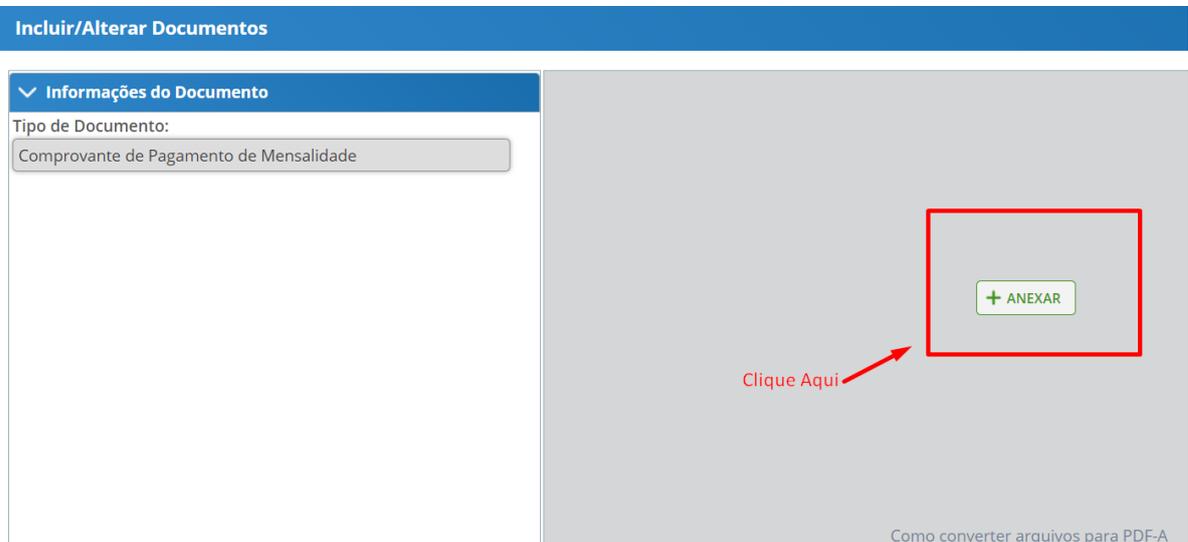
comprova

- 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
- Comprovante de pagamento de contribuição previdenciária dos últimos três meses

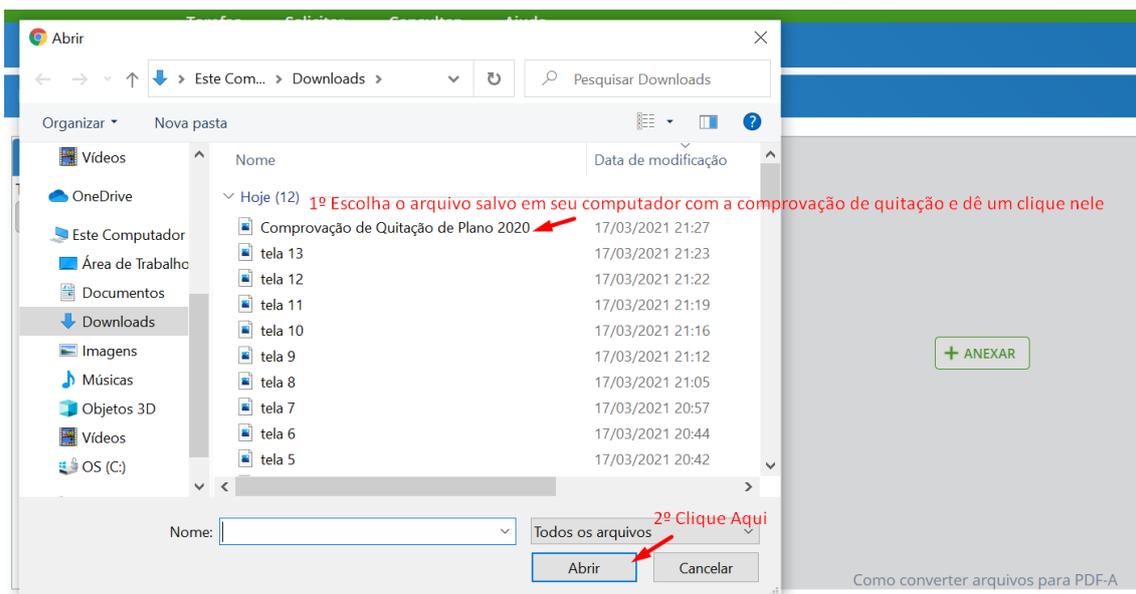
1º Clique nesta seta

2º Clique nesta opção

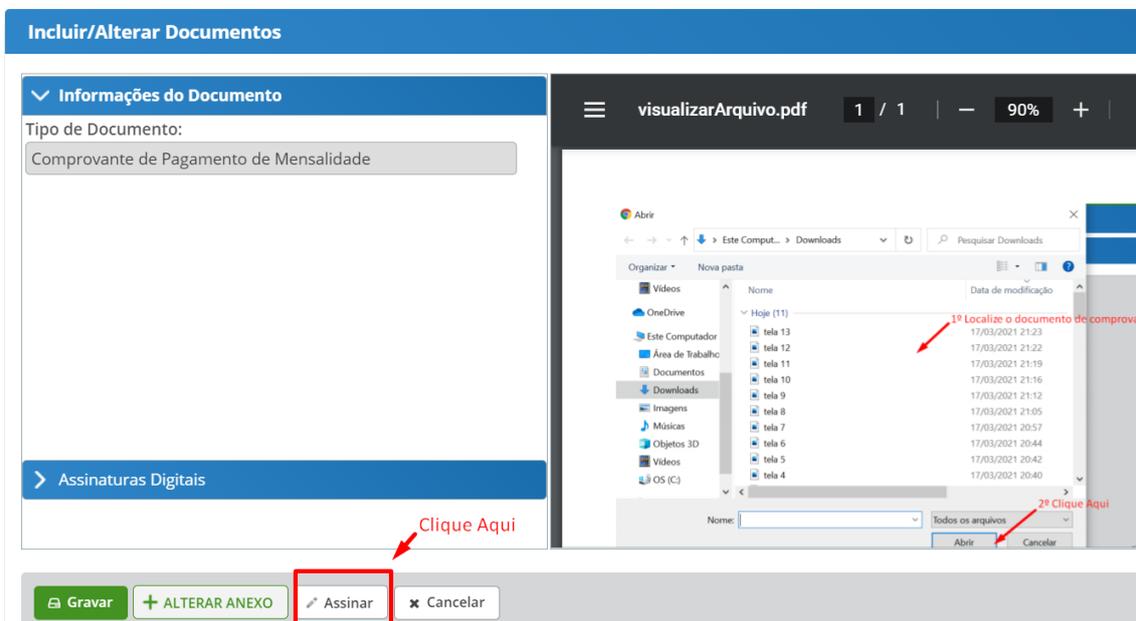
## 11. Clique no botão + Anexar



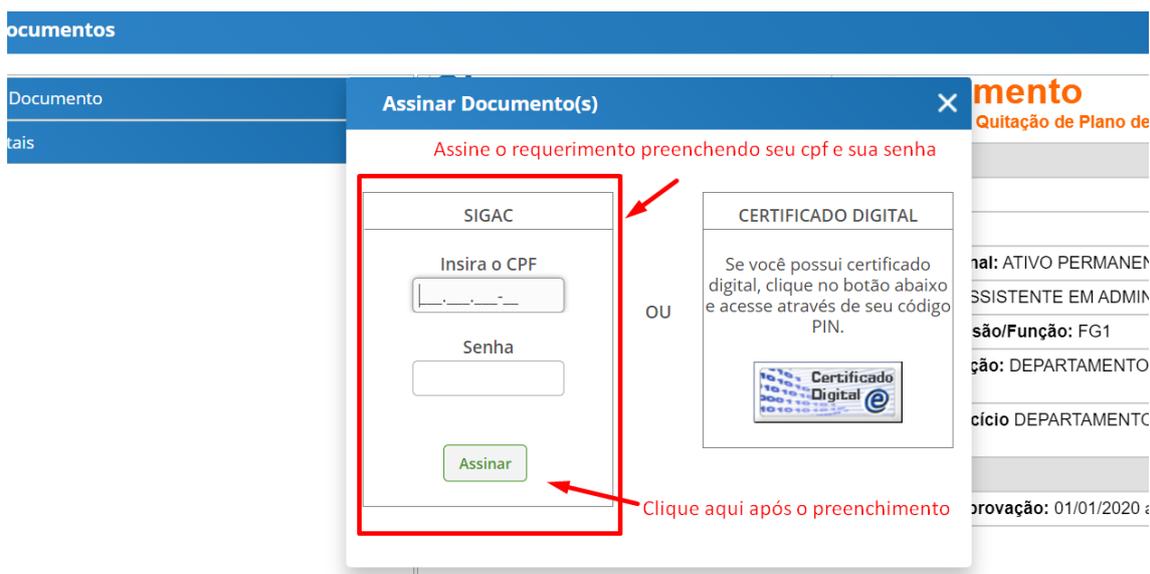
## 12. Localize o arquivo salvo em seu computador que contém a comprovação de quitação e dê um clique nele, em seguida clique no botão Abrir



## 13. Clique em Assinar



## 14. Preencha o seu CPF, sua senha e clique em assinar



## 15. Registre a Ciência e clique em Enviar para Análise, conforme explicado na tela abaixo

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	Assinado	Preenchido	Inserir	-
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Pagamento de Mensalidade - 0004745214-CPMEN/2021	Assinado	Preenchido	Inserir	-

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

Todos os documentos que irão para análise do setor responsável constarão nesta área.

**Clique nessa caixa para registrar ciência**

**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 para enviar o requerimento para análise**

Se quiser excluir algum arquivo, clique na caixa ao lado do documento e em seguida excluir selecionado

É possível anexar mais documentos, clicando em Incluir Anexo

16. Observe se o seu Requerimento foi enviado com Sucesso e aguarde a análise do setor responsável.

Tarefas Solicitar Consultar Ajuda

## Solicitar

Requerimento

Sua sessão expira em 00:29:57

**FINALIZADO! AGORA AGUARDE O SETOR RESPONSÁVEL ANALISAR A DOCUMENTAÇÃO.**

✓ Mensagem de Sucesso!  
Seu pacote de requerimento número 414162 foi enviado com sucesso.

Solicitar um requerimento **↑ ANOTE O NÚMERO DO SEU REQUERIMENTO**

ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS	AUXÍLIO 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	

17. Após a análise, você receberá um informativo no seu e-mail que está cadastrado no SIGEPE e por meio do SIGEPE Mobile.