

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO – SIGRH

# **MÓDULO DE PLANO DE SAÚDE**

MANUAL DO SERVIDOR

## Índice

1. INSTRUÇÕES PARA O SERVIDOR QUE AINDA NÃO RECEBE O AUXÍLIO SAÚDE.....	3
2. INSTRUÇÕES PARA O SERVIDOR QUE JÁ RECEBE O AUXÍLIO SAÚDE.....	4
3. CONSULTAS.....	8
3.1 Consultar solicitação de ressarcimento.....	8
3.2 Consultar Comprovantes De Pagamento.....	9
4. CONSIDERAÇÕES.....	11

## Índice de figuras

1. Figura: Cadastrar Comprovante em Menu Servidor.....	4
2. Figura: Acessar a solicitação de ressarcimento.....	4
3. Figura: Formulário de lançamento de Comprovante de Pagamento.....	6
4. Figura: Menu Servidor.....	7
5. Figura: Visualização de Ressarcimentos Solicitados.....	7
6. Figura: Consultar comprovantes de pagamento.....	8
7. Figura: Comprovantes de Pagamento.....	9

# 1. INSTRUÇÕES PARA O SERVIDOR QUE AINDA NÃO RECEBE O AUXÍLIO SAÚDE

De acordo com o Art. 230 da Lei [8.112/1990](#) o servidor, ativo e inativo, ou pensionista tem direito a Assistência à Saúde, cujos critérios são estabelecidos pela **Portaria Normativa SEGRT/MP nº 1, de 09 de março 2017**, publicada no Diário Oficial da União em 10.03.2017, sendo efetuado no Ifes na forma de auxílio de caráter indenizatório, mediante ressarcimento, por beneficiário, do valor despendido com plano de saúde ou odontológico.

Para isso, deverá solicitar abertura de processo na Unidade de Protocolo com os seguintes documentos:

- a) Formulário de Requerimento;
- b) Termo de Ciência; *(2ª página do formulário de requerimento)*
- c) Cópia da proposta de adesão ao plano em que o servidor figura como titular;
- d) Cópia do contrato do plano de saúde ou odontológico;
- e) Cópia do Comprovante de dependência (Certidão de Casamento, Nascimento, etc.);
- f) Cópia do CPF dos dependentes;
- g) No caso de filhos e enteados, entre 21 (vinte e um) e até a data em que completarem 24 (vinte e quatro) anos de idade: Formulário de Declaração de Dependentes, Comprovante de dependência econômica e Comprovante de matrícula em curso regular reconhecido pelo MEC, sendo que este último deverá ser entregue no início de cada semestre letivo.

*OBS.: Na proposta de adesão ou no contrato **devem constar os valores das mensalidades a serem pagos por beneficiário**. Na ausência das respectivas informações, o(a) requerente deverá entregar o boleto discriminado com valores por beneficiário ou boleto acrescido de declaração constando os valores por beneficiário.*

## 2. INSTRUÇÕES PARA O SERVIDOR QUE JÁ RECEBE O AUXÍLIO SAÚDE

A partir do mês de Maio/2017, os beneficiários da Assistência à Saúde Suplementar (Auxílio-Saúde), **cujo benefício esteja vigente**, receberão os valores de ressarcimento à saúde mensalmente, independente de comprovação de quitação do boleto do plano de saúde. Entretanto, nos meses de Janeiro a Abril do ano seguinte, os servidores enviarão via SIGRH uma (única) **declaração da operadora ou administradora de benefícios de plano de saúde, discriminando valores mensais por beneficiário, bem como atestando sua quitação**. Por exemplo: De janeiro a abril/2018, o servidor deverá entregar a declaração referente aos pagamentos feitos em 2017.

### Comprovação via SIGRH (Período de entrega: Janeiro a Abril)

- Na guia "ACESSO RÁPIDO" clicar em "PLANO DE SAÚDE"
- Em seguida clique em "COMPROVANTES DE PAGAMENTO"
- escolha a opção "CADASTRAR".

The screenshot displays the IFES - SIGRH system interface. At the top, the header includes the system name, user name (LEANDRO), and session information. Below the header, there are navigation tabs for various services like 'Avaliação', 'Capacitação', and 'Serviços'. The main content area features a 'Portal do Servidor' section with options like 'Minhas Mensagens' and 'Trocar Foto'. The 'ACESSO RÁPIDO' menu is open, showing a list of options. A red arrow labeled '1' points to the 'Comprovantes de Pagamento' option, and another red arrow labeled '2' points to the 'Cadastrar' option within its sub-menu. Below the menu, there is a table with columns for 'Início' and 'Situação'. The 'FÓRUMS' section at the bottom shows a forum for 'REI - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO'.

Início	Situação
01/12/2016	Paga/Marcada
03/01/2017	Paga/Marcada
29/11/2017	Paga/Marcada

1. Figura: Cadastrar Comprovante em Menu Servidor

d) Na próxima tela clicar em "SELECIONAR SOLICITAÇÃO"

IFES - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

LEANDRO AMARAL KLEIN  
REI - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAC... (11.02.37.12.03)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Menu Servidor Alterar senha Ajuda

Avaliação Capacitação Chefia de Unidade Consultas Escritório de Ideias Férias Serviços Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > COMPROVANTE DE PAGAMENTO > CADASTRAR

Selecione a solicitação para a qual se deseja realizar as comprovações. Só é permitida a realização da comprovação de pagamento para as solicitações com o status **Confirmada** ou **Pendente de Comprovante de Pagamento**.

**CONSULTA POR BENEFICIÁRIO**  
Servidor: LEANDRO AMARAL KLEIN (1897359)

Visualizar Solicitação Selecionar Solicitação

**SOLICITAÇÕES DE RESSARCIMENTO ( 1 )**

Servidor Titular (Siape)	Plano de Saúde	Categoria	Status
LEANDRO AMARAL KLEIN (1897359)	UNIMED VITÓRIA	MÉDICO	Confirmada

Portal do Servidor

SIGRH | Diretoria de Tecnologia da Informação - (27) 3357-7515 | Copyright © 2007-2017 - UFRN - joice.cefetes.br.producao2i1 - v4.30.3

2. Figura: Acessar a solicitação de ressarcimento

Os passos descritos entre os itens "e" a "h" estão relacionados à Figura 3.

e) Na próxima tela você deverá incluir a declaração no campo "COMPROVANTE" escolhendo o mês de dezembro do ano anterior. A declaração deverá constar os valores pagos para o plano de saúde no ano anterior, sendo que ela deve ser discriminada por mês e por beneficiário.

Ex.: De janeiro a abril/2018, o servidor acessará o SIG e enviará a declaração de 2017, sendo que deve escolher no SIG o mês de Dezembro/2017.

f) Após anexar os arquivos, clique na caixa "ADICIONAR ARQUIVO".

g) Você deverá informar o valor pago durante todo o ano no campo "VALOR PAGO AO PLANO DE SAÚDE".

h) Para finalizar clique em "CADASTRAR COMPROVANTE".

LEANDRO AMARAL KLEIN  
REI - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAC... (11.02.37.12.03)

- Módulos
- Caixa Postal
- Abrir Chamado
- Menu Servidor
- Alterar senha
- Ajuda

Anexo adicionado com sucesso!

PLANO DE SAÚDE > COMPROVANTE DE PAGAMENTO > CADASTRAR

Para realizar o cadastro do "Boleto com o Comprovante de Pagamento" do plano de saúde é necessário informar o mês a que se refere a comprovação, o valor pago ao plano de saúde e anexar os comprovantes que informem o pagamento do plano de saúde.

### DADOS DA SOLICITAÇÃO DE RESSARCIMENTO DE PLANO DE SAÚDE

**Plano de Saúde:** UNIMED VITÓRIA (MÉDICO)  
**Data de Cadastro:** 13/04/2017  
**Status:** Confirmada  
**Autorizada em:** 13/04/2017  
**Data do Último Status:** 13/04/2017  
**Autorizada Por:** DEBORAH [REDACTED]

**1. VALORES DA SOLICITAÇÃO**  
**Valor Ressarcido para o Titular:** R\$ 0,00  
**Valor Ressarcido para os Dependentes:** R\$ 0,00  
**Valor Total Ressarcido:** R\$ 0,00

**2. DADOS PESSOAIS DO SERVIDOR TITULAR**  
**Nome (Siape):** LEANDRO AMARAL KLEIN [REDACTED] **Data de Nascimento:** [REDACTED]  
**Nome da Mãe:** SANDRA [REDACTED]  
**RG nº:** [REDACTED] **Órgão Exp.:** [REDACTED] **Sexo:** Masculino **Data de Emissão:** 26/07/2002  
**CPF:** [REDACTED] **E-mail:** leandro.klein@ifes.edu.br  
**Endereço:** [REDACTED] **Cidade:** VITORIA **UF:** ES **CEP:** [REDACTED]  
**Bairro:** [REDACTED] **Tel. Comercial:** [REDACTED] **Tel. Celular.:** [REDACTED]  
**Tel. Residencial:** [REDACTED] **Nº C/C:** [REDACTED]  
**Banco:** BANCO DO BRASIL S.A.  
**Agência:** [REDACTED]

**3. DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR TITULAR**  
**Patrocinadora:** INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO **Matricula Siape:** [REDACTED]  
**Data de Admissão:** 31/07/2012 **Unidade de Exercício:** REI - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO  
**Situação:** Ativo Permanente **Remuneração:** 2.962,82 **Ref. Mês/Ano:** [REDACTED]  
**Salário Base:** 2.962,82  
**Cargo:** ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

**4. SOLICITAÇÕES ATIVAS DOS DEPENDENTES**  
**Nome:** LORENZA [REDACTED] **Status:** Confirmada **Valor:** R\$ 0,00  
**Data de Cadastro:** 13/04/2017 **Data do Último Status:** [REDACTED]  
**Idade:** 25 **Sexo:** Feminino  
**Data de Nascimento:** [REDACTED] **Condição de Dependência:** [REDACTED]  
**Grau de Parentesco:** [REDACTED]  
**Nome da Mãe:** MARIA [REDACTED]  
**CPF:** [REDACTED]

**ARQUIVOS DO BOLETO E COMPROVANTE DE PAGAMENTO**  
Tipo de Comprovação: Comprovação do Titular e Dependentes  
**Titular da solicitação:** LEANDRO AMARAL KLEIN  
**Mês Referente:** Dezembro  
**Ano Referente:** 2017  
**Valor Pago ao Plano de Saúde:** 2.557,04  
**Comprovante:** Escolher arquivo | Declaração A...de Renda.pdf

**ANEXOS DO COMPROVANTE**  
**Nome do Arquivo:** Declaração Anual do Plano de Saúde - Imposto de Renda.pdf

\* Campos de preenchimento obrigatório.

### ARQUIVOS DO BOLETO E COMPROVANTES DE PAGAMENTO ( 1 )

Mês/Ano	Data de Cadastro	Tipo de Comprovação	Situação	Valor Pago	Valor Ressarcido	Valor a Devolver	Arquivos
Abril/ 2017	13/04/2017	Comprovação para o Titular	Autorizada	R\$ 499,22	R\$0,00		Boleto Abril 2017.pdf detalhamento.pdf

Plano de Saúde

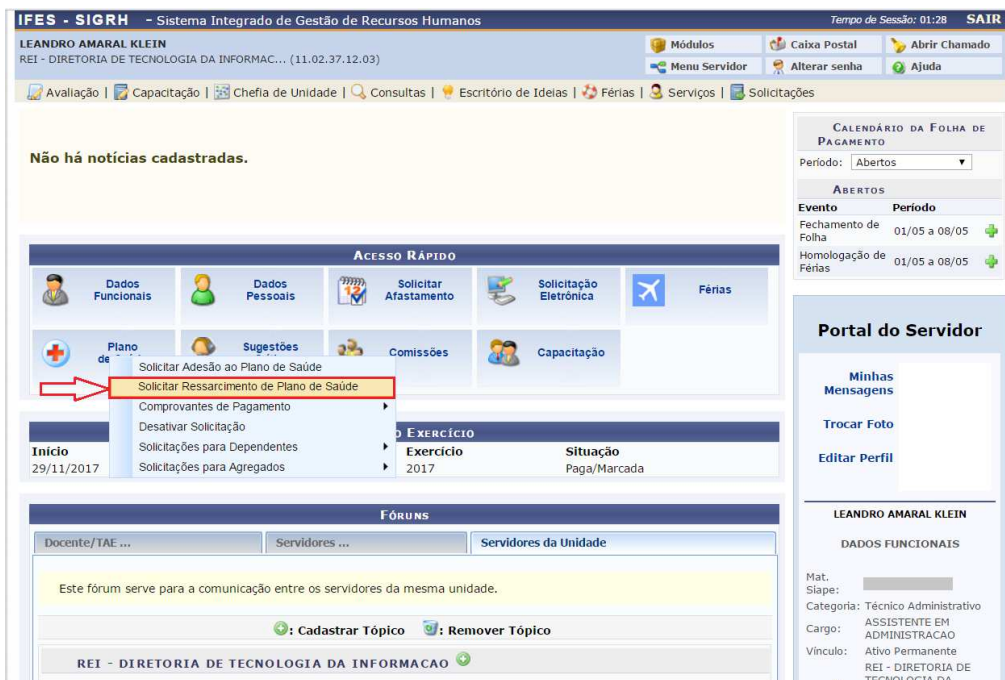
SIGRH | Diretoria de Tecnologia da Informação - (27) 3357-7515 | Copyright © 2007-2017 - UFRN - joice.cefetes.br.producao212 - v4.30.3

3. Figura: Formulário de lançamento de Comprovante de Pagamento

### 3. CONSULTAS

#### 3.1 Consultar solicitação de ressarcimento

Esse cadastro é feito pela unidade de gestão de pessoas e estará disponível para consulta pelo servidor. Para consultar o cadastro do requerimento de solicitação de ressarcimento à saúde no SIGRH, o servidor deverá acessar o "Menu Servidor" e no "Acesso Rápido", clicar em Plano de Saúde e em seguida clicar em "Solicitar Ressarcimento de Plano de Saúde".



4. Figura: Menu Servidor

Na tela a seguir serão listados os requerimentos de solicitação de ressarcimento cadastrados pela unidade de gestão de pessoas.



**SOLICITAÇÃO DE RESSARCIMENTO DE PLANO DE SAÚDE**  
Servidor: LEANDRO AMARAL KLEIN ( )

Visualizar Solicitação Alterar Solicitação Enviar Solicitação Imprimir Solicitação

Servidor Titular (Siape)	Plano de Saúde (Categoria)	Status
LEANDRO AMARAL KLEIN ( )	UNIMED VITÓRIA (MÉDICO)	Confirmada
LEANDRO AMARAL KLEIN ( )	SÃO BERNARDO SAÚDE (MÉDICO)	Inativa

Observação: Autorizado para o servidor  
Observação: Desativado devido a mudança de plano do servidor.

Portal do Servidor

SIGRH | Diretoria de Tecnologia da Informação - (27) 3357-7515 | Copyright © 2007-2017 - UFRN - joice.cefetes.br-producao2i1 - v4.30.3

5. Figura: Visualização de Ressarcimentos Solicitados

## 3.2 Consultar Comprovantes De Pagamento

Para consultar os comprovantes de pagamento do plano de saúde (declaração anual fornecida pela operadora) lançado no SIGRH, o servidor deverá acessar o "Menu Servidor" e no "Acesso Rápido", clicar em Plano de Saúde e em seguida clicar em "Comprovantes de Pagamento → Consultar".

ACesso RÁPIDO

1 Plano de Saúde

2 Consultar

CALENDÁRIO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Período: Abertos

ABERTOS

Nenhum calendário especificado para este período.

Portal do Servidor

Minhas Mensagens

Trocar Foto

Editar Perfil

LEANDRO ( )

DADOS FUNCIONAIS

Mat. ( )

Siape: ( )

Categoria: Técnico Administrativo

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Vínculo: Ativo Permanente

REI - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (11.02.37.12.03)

FÓRUMS

Docente/TAE ... Servidores ... Servidores da Unida...

Este fórum serve para a comunicação entre os servidores da mesma unidade.

Cadastrar Tópico Remover Tópico

REI - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

6. Figura: Consultar comprovantes de pagamento



Na tela a seguir (Figura 7) os comprovantes de pagamento do servidor lançados estarão listados na tela. Há também a possibilidade de uso de filtros, conforme disposto na tela.

**IFES - SIGRH** - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

**LEANDRO AMARAL KLEIN**  
REI - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAC... (11.02.37.12.03)

Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado  
Menu Servidor | Alterar senha | Ajuda

Avaliação | Capacitação | Chefia de Unidade | Consultas | Escritório de Ideias | Férias | Serviços | Solicitações

**PORTAL DO SERVIDOR > COMPROVANTE DE PAGAMENTO > CONSULTAR**

Na listagem serão exibidas as comprovações de pagamento registradas de acordo com os filtros de busca utilizados.  
Obs.: Não serão listadas as solicitações de ressarcimento inativas, pois as mesmas não permitem o cadastro de comprovação de pagamento.

**BUSCA POR COMPROVAÇÃO**

**Servidor:** LEANDRO AMARAL KLEIN (1897359)

Data de Cadastro:  a

Data de Autorização/Negação:  a

Situação do Comprovante:

Mês Referência do Comprovante:

Ano Referência do Comprovante:

Categoria:

Visualizar Solicitação | 
 Alterar Comprovante | 
 Remover Comprovante

COMPROVAÇÕES ( 3 )								
Mês/Ano	Titular da Solicitação (Siape)	Tipo do Titular	Nome do Dependente	Nome do Agregado	Plano de Saúde (Categoria)	Data de Cadastro	Situação	Quant. de Arquivos
Setembro /2016	LEANDRO AMARAL KLEIN (1897359)	Servidor			SÃO BERNARDO SAÚDE (MÉDICO)	12/09/2016	Autorizada	1
<b>Justificativa/Observação de Autorização:</b> Documentação correta								
Agosto /2016	LEANDRO AMARAL KLEIN (1897359)	Servidor			SÃO BERNARDO SAÚDE (MÉDICO)	09/08/2016	Autorizada	1
<b>Justificativa/Observação de Autorização:</b> Nos próximos lançamentos incluir boleto discriminado.								
Julho /2016	LEANDRO AMARAL KLEIN (1897359)	Servidor			SÃO BERNARDO SAÚDE (MÉDICO)	07/07/2016	Autorizada	2

Pag. 1 ▼

3 Registro(s) Encontrado(s)

7. Figura: Comprovantes de Pagamento

## **4. CONSIDERAÇÕES**

- a) Os servidores da Reitoria e do Campus Serra, beneficiários do Auxílio-Saúde, que não foram ressarcidos de boletos de meses anteriores a Maio/2017, deverão requerer o benefício através do SIGRH/Plano de Saúde. No caso de outros campi, deverá ser verificada com a CGGP (Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas) a forma de entrega.
- b) É obrigação do servidor ativo, aposentado e o pensionista informar ao órgão qualquer modificação no plano de saúde referente a alteração de valor da mensalidade, inclusão ou exclusão de beneficiários, bem como é dever informar o cancelamento ou alteração do plano ou troca de operadora.
- c) Os servidores que não comprovarem o pagamento do plano de saúde deverão devolver os valores considerados indevidos. Lembrando que o prazo de entrega da declaração é de janeiro a abril do ano seguinte, por meio do SIGRH.