



Ministério da Educação  
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal  
Departamento de Administração e Gestão de Pessoas  
Coordenação de Folha de Pagamentos

## **Tutorial para envio da comprovação de quitação do plano de saúde pelo SouGov.**

Acessar: <https://sougov.sigepe.gov.br/sougov/login>

2º Passo

The screenshot shows the SOU GOV BR web interface. At the top, there is a blue header bar with the SOU GOV BR logo, navigation links for 'Início', 'Solicitações', 'Assistente', 'Meu Perfil', and various icons for notifications and security.

The main content area displays a summary of the last paycheck ('Resumo do último contracheque') with three categories: Bruto (gross), Descontos (deductions), and Líquido (net). A red arrow points from the text 'Clicar em "Saúde suplementar"' to the 'Saúde Suplementar' button in the 'Solicitações' sidebar.

**Contracheque | Dezembro 2025**  
Resumo do último contracheque

Bruto	Descontos	Líquido
***** +	***** -	***** ✓

[Meus Contracheques >](#)

**Autoatendimento**  
Aqui você tem informação a hora que quiser!

- Consulta Contracheque
- Declarações Automáticas (novo)
- Simulador de Aposentadoria (novo)
- Assentamento Funcional Digital
- Avaliação Desempenho
- Rendimentos IRPF
- Férias
- Consignação
- Minha Saúde

**Solicitações**  
Envie requerimentos para a sua Unidade Gestora.

- Saúde Suplementar** (circled with a red arrow)
- Cadastro de Dependente
- Moradia
- Dados Bancários
- Pagamento de Substituição
- Auxílio Transporte
- Auxílio Alimentação
- Solicitação de Declaração
- Outras Opções

## Solicitações

**Clicar em “Saúde suplementar”**

### 3º Passo

Saúde Suplementar

Inicio

Solicitações

Assistente

Meu Perfil

Você **não possui** um benefício de **Saúde Suplementar**



Faça a adesão a [um plano de Saúde](#) através da opção abaixo

✓ Cadastrar Assistência à Saúde

Para comprovar a quitação do Plano de Saúde utilize a opção abaixo

✓ Comprovar Quitação de  
Plano de Saúde

Clicar em  
**Comprovar quitação  
do Plano de Saúde**

## 4º Passo

[Comprovar Quitação](#) [Inicio](#) [Solicitações](#) [Assistente](#) [Meu Perfil](#)

**1 Dados Iniciais**    **2 Documentos**    **3 Conferência**

Comprovação anual da quitação das despesas do plano de assistência à saúde, segundo a [Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 97/2022](#)

Minha operadora de natureza jurídica de direito público não possui registro na ANS

Localize o número de registro da operadora na ANS em sua carteirinha ou no contrato do plano de saúde conforme abaixo:

ANS N°XXXX-X

Informe o Número de Registro da Operadora na ANS \*

XXXXX-X [\[Search icon\]](#)

Informe a data de início de comprovação \*  
01/01/2025 [\[Calendar icon\]](#)

Informe a data fim de comprovação \*  
31/12/2025 [\[Calendar icon\]](#)

[Voltar](#) [Avançar →](#)

Preencher com o número do plano de saúde na ANS e clicar no ícone 

O número pode ser pesquisado na internet ou encontrado no próprio contrato do Plano de saúde.

Preencher com a data de referência do ano do comprovante.

Comprovante de 2025 = 01/01/25 a 31/12/2025

## 5º Passo

Clicar no ícone  Para anexar o comprovante De plano de saúde.

1 Dados Iniciais      2 Documentos      3 Conferência

Anexe comprovação de pagamento da mensalidade.

A comprovação pode ser realizada por:

- Declaração da operadora ou administradora de benefícios discriminando valores mensais por beneficiário, bem como atestando sua quitação (preferencialmente); ou
- Boletos mensais e respectivos comprovantes de pagamento; ou
- Outros documentos que comprovem, de forma inequívoca, as despesas mensais e respectivos pagamentos.

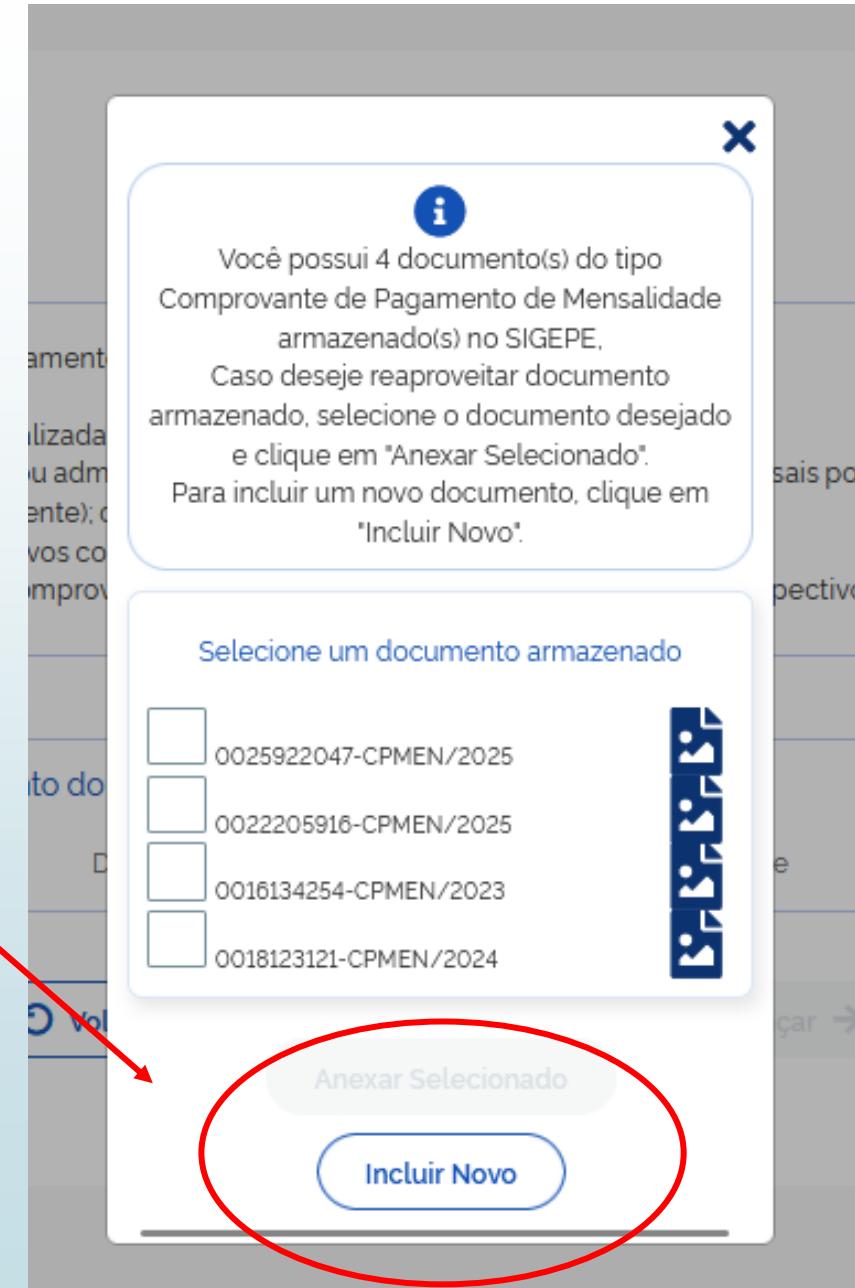
 Comprovante de pagamento do plano de saúde (PDF ou Imagem)

Declaração da Operadora, Boleto ou outro comprovante

 Voltar      Avançar 

## 6º Passo

Clicar em “Incluir Novo”.



## 7º Passo

Clicar em “Avançar”.

1  
Dados Iniciais

2  
Documentos

3  
Conferência



Confira a solicitação e o(s) documento(s) anexado(s) antes do envio para análise.

Operadora de Plano de Saúde

40108-1 AMESC - ASSOCIAÇÃO MÉDICA ESPÍRITA CRISTÃ

Data de Início de Comprovação

01/01/2025

Data Fim de Comprovação

31/12/2025

Anexos



Comprovante de pagamento do plano de saúde

Anexo: 0026476806-CPMEN/2026



Voltar

Avançar →

## 8º Passo

1  
Dados Iniciais

2  
Documentos

3  
Conferência



Confira a solicitação e o(s) documento(s) anexo(s) antes do envio para análise.

Operadora de Plano de Saúde

40108-1 AMESC - ASSOCIAÇÃO MÉDICA ESPÍRITA CRISTÃ

Data de Início de Comprovação

01/01/2025

Data Fim de Comprovação

31/12/2025

Anexos



Comprovante de pagamento do plano de saúde



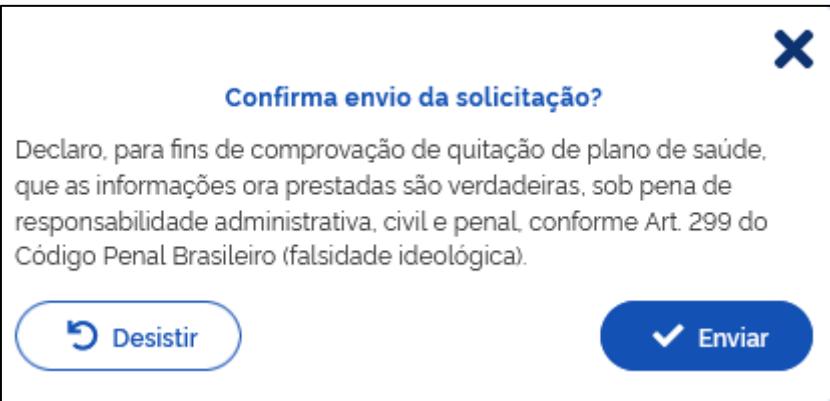
Anexo: 0026476806-CPMEN/2026

Voltar

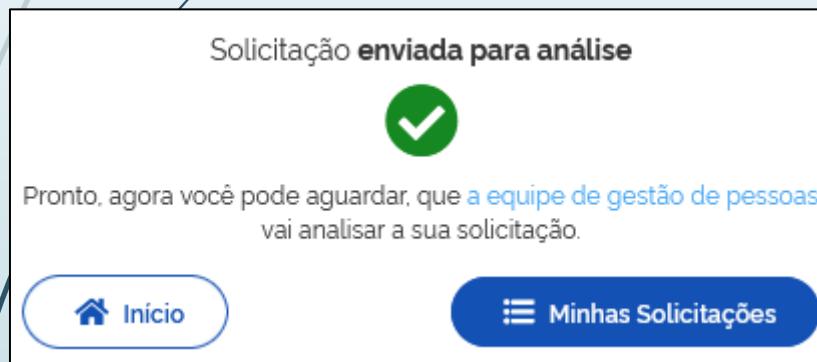
Avançar →

**Confira as informações e  
Clique em “Avançar”.**

## 9º Passo



Clique em enviar.



Sua solicitação foi enviada para análise.

- Para acompanhar o status da solicitação

10º Passo

The screenshot shows the SOU gov.br portal interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Inicio', 'Assistente', 'Meu Perfil', and 'Solicitações'. The 'Solicitações' icon is highlighted with a red circle and a red arrow points to it from the text 'Clique em' on the right. Below the navigation bar, there is a summary for 'Contracheque | Dezembro 2025' showing Bruto, Descontos, and Líquido amounts. On the left, there is a 'Autoatendimento' section with various service icons. On the right, there is a 'Solicitações' section with several service icons.

Contracheque | Dezembro 2025

Resumo do último contracheque

Bruto \*\*\*\*\* + Descontos \*\*\*\*\* - Líquido \*\*\*\*\*

Meus Contracheques >

Autoatendimento

Aqui você tem informação a hora que quiser!

Solicitações

Envie requerimentos para a sua Unidade Gestora.

Consulta Contracheque	Declarações Automáticas	Simulador de Aposentadoria
Assentamento Funcional Digital	Avaliação Desempenho	Rendimentos IRPF
Férias	Consignação	Minha Saúde

Saúde Suplementar	Cadastro de Dependente	Moradia
Dados Bancários	Pagamento de Substituição	Auxílio Transporte
Auxílio Alimentação	Solicitação de Declaração	Outras Opções

Clique em



## 11º Passo

The screenshot shows a user interface for managing requests. At the top, there are three buttons: 'Minhas Solicitações' (selected), 'Realizar Solicitação', and 'Solicitações do Gestor'. Below this, a section titled 'Selecionar os filtros desejados:' includes fields for 'Número da Solicitação' (with a date range from 'Criado a partir de' to 'dd / mm / aaaa'), 'Tipo de Solicitação' (set to 'Todos'), and 'Situação' (set to 'Todas'). There are also 'Limpar' and 'Pesquisar' buttons. A large yellow button labeled 'Em Análise' is visible at the bottom. In the bottom right corner, there is a snippet of a document titled 'Comprovante de Quitação de Plano de Saúde' with details like 'Criada em 05/01/2026 - 08:55:05' and 'Última movimentação em 05/01/2026 - 08:55:05'. A small number '7096685' is also present.

# Status

Aguardando análise do Órgão

Em Análise

Término da análise: Deferido ou Indeferido

Finalizado

Devolvido para correção

Devolvido

# Comprovante devolvido ou indeferido – Como consultar a pendência?

1º Passo



1º - Clique em ver detalhes

## 2º Passo

Situação  
Devolvido

Estado  
Devolvido

Tipo de Solicitação  
Comprovante de Quitação de Plano de Saúde

Solicitação para  
Comprovante de Quitação de Plano de Saúde

Mensagens

Testa para elaboração de manual para o orgão

[Ver Histórico >](#)

[Desistir da Solicitação](#)

[Corrigir Solicitação](#)

**2º - Verificar qual a pendência informada.**

**3º - Clicar em corrigir, efetuando a inclusão do novo documento.  
Envio para nova análise.**