

Os servidores ativos (docentes e técnico-administrativos), aposentados e pensionistas da Universidade Federal do Ceará que recebem o benefício assistência à saúde suplementar (auxílio-saúde) e não enviaram as comprovações exigidas conforme a Portaria Normativa nº 01/2017/MPOG, devem proceder da seguinte forma:

Quem recebeu auxílio-saúde em 2018 e não enviou a comprovação no prazo determinado (30/04/2019):

1. Acesse o Sistema Eletrônico de Informações (SEI): <https://sei.ufc.br> ;
2. Abra um processo do tipo - "Pessoal: Auxílio Saúde";
3. Inclua o tipo de documento: "Pessoal: Auxílio Saúde – Comprovação de Pagamento (formulário)";
4. Preencha e assine o formulário;
5. Clique no número do processo e selecione "incluir documento" e após selecione "Externo";
6. Anexe comprovantes mensais detalhados de pagamento do plano de saúde do ano de 2018. Caso os comprovantes não estejam na forma digital (nato-digital) e for necessário digitalizá-los, é preciso que o mesmo seja autenticado por outro servidor no momento de sua inserção no processo;
7. Envie o processo para a unidade DIBEN - Divisão de Administração de Benefícios.

Quem recebeu auxílio-saúde em 2017, não realizou a comprovação no prazo determinado e teve o benefício cortado:

1. Acesse o Sistema Eletrônico de Informações (SEI): <https://sei.ufc.br> ;
2. Abra um processo do tipo - "Pessoal: Auxílio Saúde";
3. Inclua o tipo de documento: Pessoal: Auxílio Saúde (formulário);
4. Preencha e assine o formulário;
5. Clique no número do processo e selecione "incluir documento" e após selecione "Externo";
6. Anexe declaração ou contrato atuais do plano de saúde, comprovantes mensais detalhados de pagamento do plano de saúde do ano de 2017. Caso os comprovantes não estejam na forma digital (nato-digital) e for necessário digitalizá-los, é preciso que o mesmo seja autenticado por outro servidor no momento de sua inserção no processo;
7. Para solicitação do retroativo desde a suspensão, requerer na aba de observações do formulário e anexar também comprovantes mensais detalhados de pagamento do plano de saúde de março/2019 à data de abertura do processo;
8. Envie o processo para a unidade DIBEN - Divisão de Administração de Benefícios.

A comprovação das despesas deve ser efetuada pelo servidor através de declaração da operadora ou administradora de benefícios atestando o pagamento mensal realizado por beneficiário (demonstrativo detalhado) ou, ainda, por meio de boletos e seus comprovantes mensais de todo o período solicitado. Deve constar na declaração da operadora o nome do servidor como titular do plano.

Ressalta-se que **quem enviou a documentação seja pelo SEI ou pela Central de Relacionamento até 30 de abril de 2019**, não precisa enviar nenhuma outra documentação, no momento, e **deve aguardar a análise do processo pela Divisão de Administração de Benefícios – Diben**.

**Pensionistas e servidores aposentados** deverão preencher formulário-padrão e, posteriormente, dirigir-se à Central de Relacionamento da PROGEP (Rua Paulino Nogueira, 315, bloco I, térreo, Benfica) de posse dos comprovantes de pagamento mensais do ano de 2018 para digitalização e geração de processo no SEI.