

A comprovação anual é necessária para todos aqueles que recebem o auxílio-saúde por meio de ressarcimento de planos individuais de pessoa física, planos da Qualicorp Administradora.

**Os usuários dos planos da Unimed-UFU não precisarão realizar a comprovação.**

### **Como fazer?**

A comprovação deve ser realizada por meio do SEI UFU, em processo tramitado para o Setor de Saúde Suplementar (Sesas).

1. Recomenda-se utilizar o informe de rendimentos do imposto de renda ou o comprovante de quitação anual fornecido por sua operadora/administradora de plano de saúde.
2. A comprovação não deve ser realizada via SouGov.
3. A comprovação pode ser realizada pessoalmente no Setor de Protocolo.
4. Para aqueles que estiveram durante todos os meses do ano de 2024 no plano Unimed/UFU, não é necessário fazer a comprovação. No caso dos servidores que tenham recebido pelo menos um mês por meio de outro plano, é preciso apresentar a comprovação do(s) mês(es) em que receberam o *per capita* via plano Pessoa Física/Individual.
5. Os servidores associados ao plano da Unimed/Adufu não precisarão realizar a comprovação pois a Unimed Uberlândia enviará os comprovantes para a Adufu e para o Setor de Saúde Suplementar da UFU.

### **Orientações para entrega pessoalmente no Protocolo:**

Comparecer ao Setor de Protocolo com os comprovantes dos pagamentos de janeiro até dezembro do ano de 2024 juntamente com o formulário de comprovação disponível no site da Progep UFU ([clique aqui](#)) preenchido para a abertura do processo eletrônico.

Endereços do Setor de Protocolo (Sepro):

Santa Mônica – Reitoria, Bloco 3P - Av. João Naves de Ávila, 2121  
Campus Umuarama – Bloco 2E - Rua Piauí, s/nº em frente à Biblioteca

### **Orientações para entrega por meio do SEI UFU:**

*Abertura do processo no SEI:*

- Aqueles que já fizeram a comprovação em anos anteriores, não é necessário abrir um novo processo, basta reabrir-lo, incluir os documentos e enviar o processo para o Sesas;
- Tipo de processo: Pessoal – Assistência à saúde – Comprovantes de pagamento;
- Especificação: Comprovantes de Pagamentos 2024;
- Classificação por assunto: 026.192.a - assistência à saúde (inclusive planos de saúde);
- Interessados: (nome do/a servidor/a);
- Nível de Acesso: Restrito;

*Inserir o formulário:*

- Tipo do documento: Formulário para Comprovação de Ressarcimento Anual Sesas;
- Descrição: Comprovantes de pagamentos 2024;
- Classificação por assunto: 026.192.a - assistência à saúde (inclusive planos de saúde);
- Descrição: Comprovantes de pagamentos 2024;
- Nível de Acesso: Restrito;

*Preencher formulário:*

- Editar Conteúdo;
- Preencher todos os campos, inclusive com os dados dos dependentes que estão no plano e receberam o per capita saúde suplementar em algum mês do ano de 2024;
- Salvar e assinar o documento;

*Incluir os comprovantes de pagamento:*

- Incluir documento;
- Externo;
- Tipo do documento: Comprovante;
- Data do Documento: colocar a data atual;
- Formato: Digitalizado nesta Unidade;
- Tipo de conferência: Cópia Simples;
- Remetente: (nome do/a servidor/a);
- Interessados: (nome do/a servidor/a) e Sesas;
- Classificação por assunto: 026.192.a - assistência à saúde (inclusive planos de saúde);
- Nível de Acesso: Restrito;
- Anexar o(s) comprovante(s) em PDF.

O processo SEI deve ser enviado para o Setor de Saúde Suplementar (Sesas).

Caso não haja a comprovação dos pagamentos das mensalidades do plano de saúde o benefício será suspenso e será instaurado um processo administrativo visando a reposição dos valores recebidos indevidamente ao erário.

No caso de cancelamento do plano de saúde, cabe ao servidor informar imediatamente ao Sesas para a suspensão do recebimento do subsídio, evitando possíveis transtornos. Orientações disponíveis no endereço: <http://www.progep.ufu.br/procedimento/saude-suplementar-ressarcimento>.

Se você tiver dúvidas sobre o processo de comprovação entre em contato com o Setor de Saúde Suplementar para esclarecimentos:

Telefone (34) 3225-8074 (somente mensagens no WhatsApp)

E-mail [saudesuplementar@dirqs.ufu.br](mailto:saudesuplementar@dirqs.ufu.br)