



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA

Memorando-Circular nº 10/2018/PROGEP/REITORIA

Assunto: **Comprovação das despesas com plano de saúde em 2017**

1. Considerando o disposto na Portaria Normativa SEGEP/MP nº 1, de 09 de março de 2017 e tendo em vista a implantação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI na UFC a partir de 02/01/2018, o processo de comprovação de pagamento do plano de saúde 2017 deverá ser realizado por meio desse Sistema, utilizando-se como Tipo do Processo: <Pessoal: Auxílio Saúde: Comprovação de Pagamento>, até o dia 30 de abril de 2018.

2. A comprovação das despesas pelo servidor pode ser realizada utilizando-se a declaração da operadora ou administradora de benefícios, que discrimina valores mensais por beneficiário, e atesta sua quitação (demonstrativo detalhado para Imposto de Renda), ou por meio de boletos mensais e seus respectivos comprovantes de pagamento.

3. O processo deverá ser composto pelos seguintes documentos: (1) formulário de comprovação de pagamentos e; (2) comprovação das despesas com plano de saúde efetuadas pelo servidor no ano de 2017.

4. Assim, para os servidores ativos o formulário deverá ser preenchido utilizando-se o modelo de documento disponível no SEI <PESSOAL: AUXÍLIO SAÚDE - Comprovação de pagamento (Formulário)>. Após o preenchimento o servidor deverá anexar as comprovações na opção <Incluir documento>. Tipo de documento: <Externo>.

5. A seguir o servidor ativo deverá remeter o processo para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, enviado à unidade de Divisão de Administração de Benefícios (no SEI: <DIBEN - Divisão de Administração de Benefícios>), para efeitos de análise da referida documentação.

6. Para os servidores aposentados e pensionistas deverá ser preenchido o formulário padrão disponível em: <https://goo.gl/43ZDmn>. E, posteriormente, deverão se dirigir a Central de Relacionamento da PROGEP (Rua Paulino Nogueira, 315 - Bloco I - Térreo - Benfica - CEP 60020-270 - Fortaleza - CE) para digitalização da documentação e geração do processo no SEI, para ser enviado à Divisão de Administração de Benefícios, para efeitos de análise da referida documentação.

7. Por fim, solicita-se ampla divulgação deste Memorando-Circular a todos os servidores ativos, aposentados e pensionistas.

Atenciosamente,

Marilene Feitosa Soares  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **MARILENE FEITOSA SOARES, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**, em 08/03/2018, às 10:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
[https://sei.ufc.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?)



[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](#), informando o código verificador **0067293** e o código CRC **9055847B**.

---

Referência: Processo nº 23067.011747/2018-51

SEI nº 0067293