



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3160
progesp@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

MANUAL DO SERVIDOR

RESSARCIMENTO À SAÚDE SUPLEMENTAR

FLUXO para a comprovação das despesas:

Passo	Responsável	Procedimento
1	Interessado	<p>- Deverá encaminhar até o último dia útil do mês de abril* a comprovação do pagamento das mensalidades relativas ao exercício anterior (janeiro a dezembro):</p> <p>a) Servidor: inclui e preenche o requerimento no SIGEPE, conforme instruções no Anexo V, e encaminha à Unidade de Gestão de Pessoas (Departamento de Pagamento de Pessoal - DPP).</p> <p>* 1) nos casos de EXONERAÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO e demais situações que ensejam extinção do vínculo com a UFFS, deverá ser realizada em data anterior ao término do vínculo, com os comprovantes de todos os pagamentos efetuados e ainda não comprovados à UFFS e; 2) nos casos de CANCELAMENTO DO RESSARCIMENTO, a comprovação dos pagamentos efetuados e não comprovados à UFFS, devem ser apresentados IMEDIATAMENTE, juntamente aos demais documentos solicitados no item 4.2 do manual.</p>
2	DPP	<p>Analisa a documentação enviada no SIGEPE:</p> <p>- Se correta, realiza o comparativo entre os ressarcimentos autorizados em face dos pagamentos realizados pelo servidor, defere a solicitação e envia para o servidor “dar” ciência.</p> <p>a) Se o servidor recebeu valores a maior, inicia-se o processo de reposição ao erário, exceto se houver a comprovação de pagamento que justifique os valores pagos;</p> <p>b) Se houver ocorrido pagamento a menor, inicia-se o processo para pagamento de exercício anterior;</p> <p>- Havendo inconsistências, devolve ao interessado para correção.</p>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3160
progesp@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

3	Interessado	Se a documentação estiver correta, dá a ciência. No caso de inconsistências, corrige e envia novamente à DPP.
---	-------------	--

Dúvidas sobre esse assunto podem ser esclarecidas com o Departamento de Pagamento de Pessoal (DPP) pelo e-mail suape.dpp@uffs.edu.br ou pelo telefone (49)2049-3172.