

Tutorial SouGov.br (RECADASTRAMENTO ÚNICO)

1. Acesse o SouGov.br

• Pelo aplicativo:

- Aparelhos Apple: SouGov.br pelo App Store (apple.com).
- Aparelhos com sistema Android: SouGov.br pelo Google Play.

• Pela web (computador):

<https://sougov.economia.gov.br/sougov/>

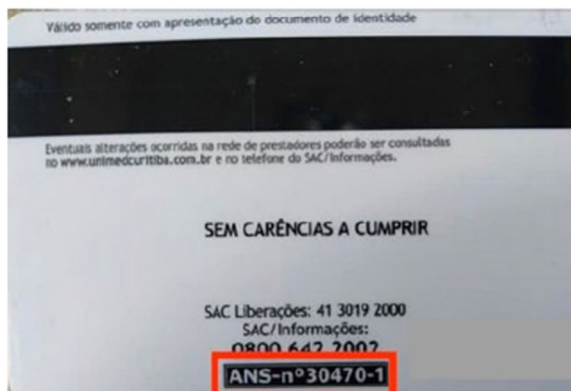
2. No bloco de "Solicitações" da tela inicial, clique no ícone "Saúde Suplementar".



3. Selecione "Alterar/Recadastrar Plano".



4. Informe o nº de registro da sua operadora de plano na ANS, clique na lupa para localizar o nome da Operadora e confira se está correto. O nº de registro na ANS pode ser encontrado na sua carteirinha do plano:



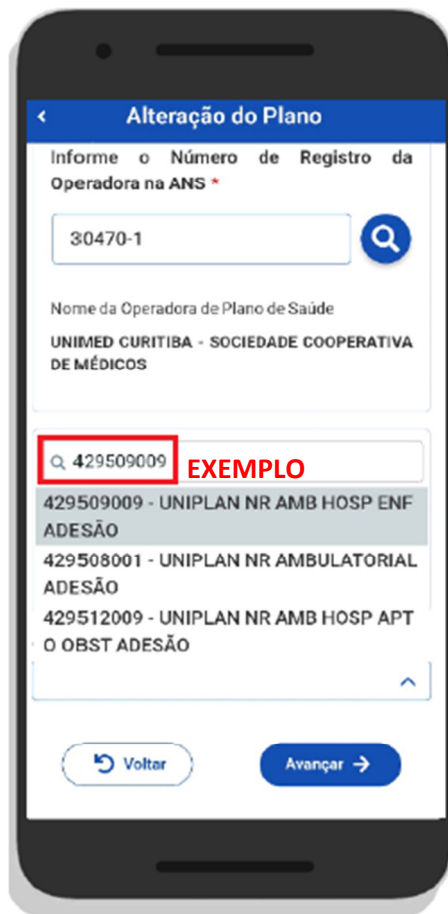
5. Na mesma tela, selecione o nome do **Plano de Saúde**. Para isso, **digite o Código do Produto**, o qual aparecerá na listagem acompanhado do nome do plano. Esta informação pode ser encontrada:

a) na **Carteirinha do Plano**;

b) no **Contrato da Operadora**;

c) no **Portal / App da Operadora (dados cadastrais)**; ou

d) **contato direto com a operadora para obter uma declaração**.



6. Na tela seguinte, serão apresentados os dados de **nome do titular e da relação dos dependentes habilitados/cadastrados previamente no SIAPE (se for o caso)** referentes ao benefício a ser recadastrado.

Alteração do Plano

1 2 3 4 5

Dados Dependentes Valores Documentos Conferência

Iniciais

Informe o valor de mensalidade do plano contratado, para cada um dos beneficiários do plano.

Titular

Nome MARIA

Valor da mensalidade * XXX

Voltar Avançar →

Informe o valor da mensalidade do plano para cada beneficiário e clique em “Avançar”.

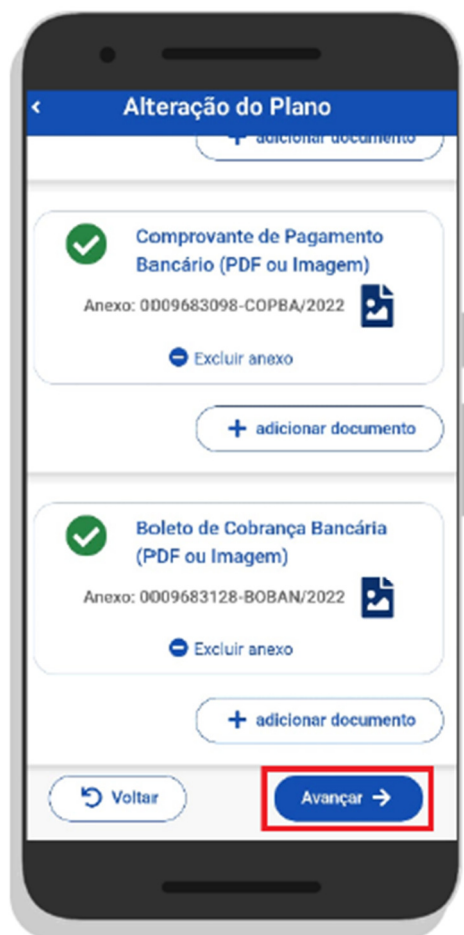
7. Clique no “ícone azul com uma seta”, conforme imagem abaixo, para anexar os documentos solicitados nos campos indicados, os quais já devem estar salvos no seu celular (se estiver utilizando o aplicativo SouGov.br) ou no computador (se estiver utilizando a versão web do SouGov.br).



Documentos que devem ser anexados (PDF ou Imagem):

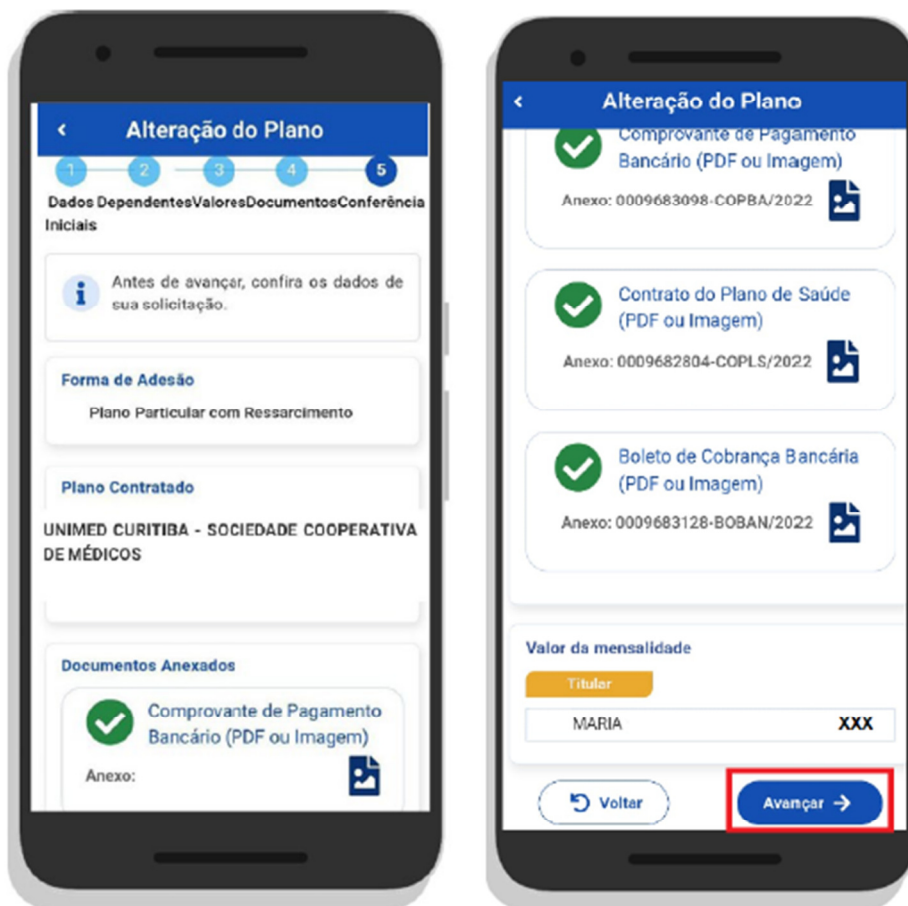
- a) Contrato da operadora do Plano de Saúde ou Declaração da operadora na qual conste a titularidade e os dependentes, se for o caso;
- b) Comprovante de quitação/pagamento do valor do boleto mensal (Ex.: julho/2022);
- c) Boleto mais atual do plano (Ex.: julho/2022), com o detalhamento do valor mensal pago por beneficiário/dependente ou declaração da operadora, discriminando o valor mensal pago por beneficiário/dependente.

OS DOCUMENTOS DEVEM ESTAR LEGÍVEIS!

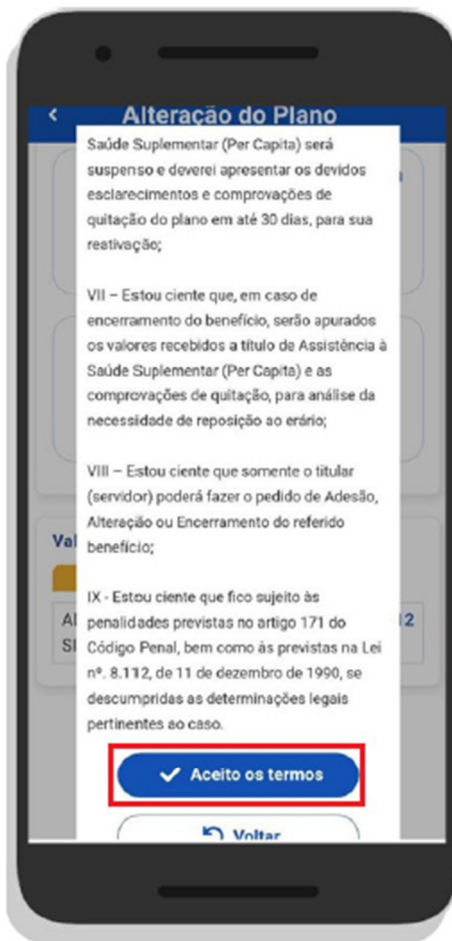


Após anexar os 3 (três) documentos solicitados, clique em “Avançar”.

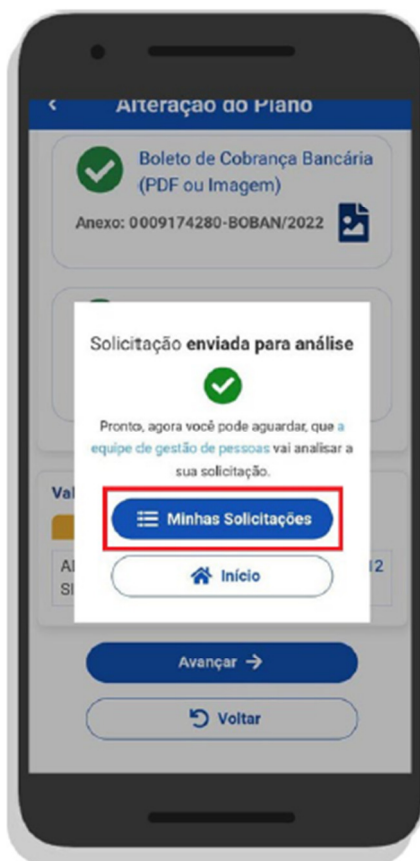
8. CONFIRA os dados de sua solicitação e clique em “Avançar”.



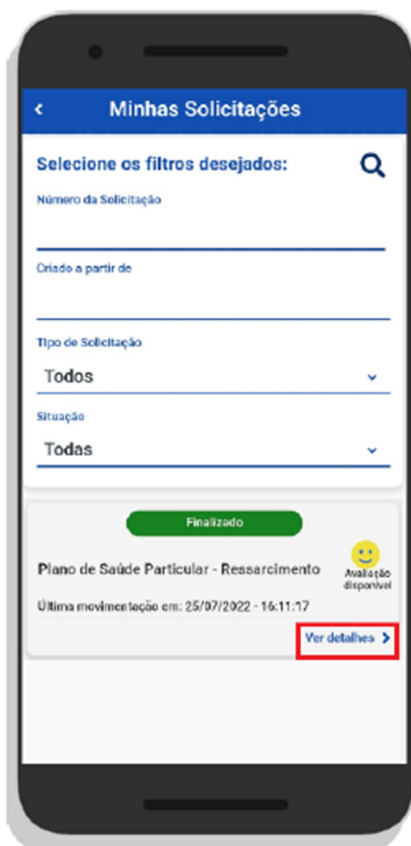
9. Leia o **Termo de Ciência e Responsabilidade** e clique em "Aceito os termos" para concluir o seu Recadastramento.

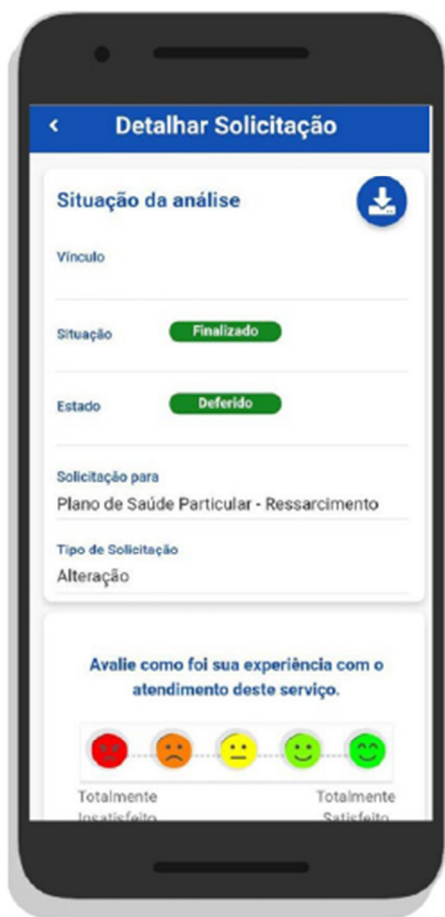


10. Ao visualizar a tela com a informação de “Solicitação enviada para análise”, o seu Recadastramento foi finalizado.

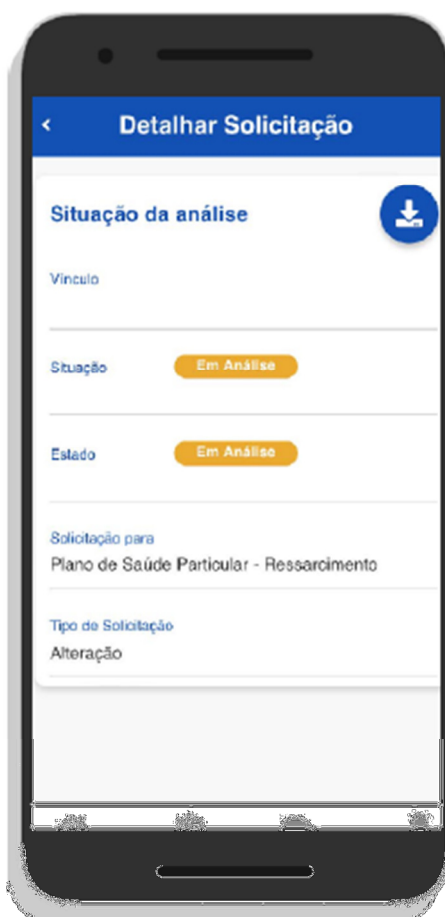


11. Para conferir o status da sua solicitação de Recadastramento, clique em “Minhas Solicitações” e em “Ver detalhes”.





Após clicar em **“Ver detalhes”** é possível verificar a situação e o estado da sua solicitação. Se estiver como **“Finalizado”** e **“Deferido”**, o **Recadastramento** foi concluído.



Se estiver como **“Em Análise”**, a solicitação foi enviada para a Unidade de Gestão de Pessoas (UFJF/PROGEPE/CAP). Neste caso, o servidor deverá estar atento para qualquer notificação encaminhada pelo SouGov.br.