



PRORH INFORMA

ESCLARECIMENTO

A PRORH esclarece que para que seja possível realizar o pagamento do auxílio ainda neste ano de 2011, foi necessário o estabelecimento de um curto período para requerimento do auxílio por parte dos servidores e pensionistas.

A PRORH esclarece ainda, que o servidor ou pensionista que não requerer o auxílio neste momento (até as 15:00 horas do dia 21/11/2011), não perderá o direito ao auxílio e poderá requerê-lo a qualquer momento.

**Visite
nossa
página**

Acesse o site da PRORH para obter mais informações:
www.ufjf.edu.br/prorh

ATENÇÃO SERVIDORES E PENSIONISTAS QUE NÃO POSSUEM O PLANO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE OFERECIDO PELA UFJF.

A Pró-Reitoria de Recursos Humanos informa que de acordo com o artigo 26 da Portaria Normativa nº. 5/2010, os servidores ativos e inativos e os pensionistas que não tiverem aderido ao Plano de Assistência à saúde oferecido pela UFJF, poderão REQUERER O AUXÍLIO DE CARÁTER INDENIZATÓRIO, por meio de ressarcimento.

Veja artigo da Portaria que prevê o auxílio

Art. 26 - O servidor ativo, inativo e o pensionista poderão requerer o auxílio de caráter indenizatório, realizado mediante ressarcimento, por beneficiário, ainda que órgão ou entidade ofereça assistência direta, por convênio de autogestão ou mediante contrato, desde que comprovada a contratação particular de plano de assistência à saúde complementar que atenda às exigências contidas no termo de referência básico, anexo desta portaria”

Parágrafo Único: Em caso de o servidor aderir ao convênio, contrato ou serviço prestado diretamente pelo órgão, não lhe será concedido o auxílio de que trata o artigo acima.

Para acessar a portaria na íntegra, acesse a página www.ufjf.edu.br/prorh.

Como faço para requerer o auxílio?

1º PASSO: Preenchimento de documentos

O SERVIDOR OU O PENSIONISTA deve preencher o formulário RH-057 e anexar a ele toda documentação requerida; o formulário, com relação da documentação, está disponível na página da PRORH: www.ufjf.edu.br/prorh

2º PASSO: Entrega dos documentos, impreterivelmente, até 21/11/2011.

- Para os SERVIDORES ATIVOS, entregar documentação na Secretaria da Unidade, que abrirá processo e o encaminhará a PRORH na medida em estes forem entregues;
 - Prazo MÁXIMO para entrega na Secretaria da Unidade: **até as 10:00 horas do dia 21/11/2011.**
 - Prazo MÁXIMO para entrega no posto montado pela PRORH no prédio da Reitoria (próximo à sala da PRORH): **até 15:00 horas do dia 21/11/2011.**
- Para os APOSENTADOS e os PENSIONISTAS, entregar documentação no Posto de entrega montado próximo à PRORH (Prédio da Reitoria)
 - Prazo MÁXIMO para entrega no posto montado pela PRORH no prédio da Reitoria: **até 15:00 horas do dia 21/11/2011.**
 - Atendimento no Posto: de segunda a sexta-feira de 09:00h às 11:00h e de 13:00h às 15:00h.