



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

AUXÍLIO DE CARÁTER INDENIZATÓRIO **Ressarcimento de Plano de Assistência à Saúde**

ATENÇÃO: SOMENTE PARA SERVIDORES
ATIVOS E INATIVOS E OS PENSIONISTAS QUE
NÃO POSSUEM PLANO DE ASSISTÊNCIA À
SAÚDE OFERECIDO PELA UFJF.

Juiz de Fora, 10 de novembro de 2011.

A Pró-Reitoria de Recursos Humanos (PRORH) comunica que **OS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E OS PENSIONISTAS QUE NÃO ADERIRAM AO PLANO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE OFERECIDO PELA UFJF (Unimed)** poderão requerer o AUXÍLIO DE CARÁTER INDENIZATÓRIO, realizado mediante ressarcimento, em conformidade com o artigo 26 da [Portaria Normativa nº5, de 11 de outubro de 2010](#). Abaixo segue transcrição do art. 26 ao art. 28 da Portaria Normativa nº5/2010.

Art. 26. O servidor ativo, inativo e o pensionista poderão requerer o auxílio de caráter indenizatório, realizado mediante ressarcimento, por beneficiário, ainda que o 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 suplementar 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 caput.

Art. 27. Para fazer jus ao auxílio, o plano de assistência à saúde suplementar, contratado diretamente pelo servidor, deverá atender, no mínimo, ao termo de referência básico, anexo desta Portaria.

Parágrafo único. Excetua-se da regra estabelecida no caput deste artigo os planos de saúde contratados antes da vigência da Lei nº 9.656, de 3 de junho de 1998, que dispõe sobre

os planos e seguros privados de assistência à saúde, instituindo o plano-referência de assistência à saúde, nos termos do art. 35 daquela lei.

Poderá haver pagamento retroativo do auxílio à saúde, mediante ressarcimento, conforme explicita a Nota Técnica nº 438/2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP. Vale destacar aqui que o direito ao auxílio de caráter indenizatório para aqueles que não aderiram ao plano oferecido pela instituição surgiu quando da publicação da Portaria Normativa nº5/2010, assim, o ressarcimento de valores anteriores a essa portaria não poderá ser realizado, devido à falta de previsão legal.

OS SERVIDORES E OS PENSIONISTAS que atenderem aos requisitos legais deverão seguir os seguintes procedimentos.

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. [Clique aqui](#) e abra o formulário RH-057.

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 as 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 [atendimento de segunda a sexta-feira de 09:00h às 11:00h e das 13:00h às 15:00h - próximo à sala da PRORH]: **até 21/11/2011 às 15:00 horas.**

O servidor ou pensionista deverá comprovar pagamento para ser ressarcido de através das seguintes formas válidas:

- ↵ Boleto bancário pago em caixa bancário;
- ↵ Boleto bancário com comprovante de pagamento impresso em caixa eletrônico ou via internet (*Fique atento: comprovante de agendamento não é válido, pois não garante que o pagamento foi efetuado*);
- ↵ Declaração de quitação de débito, emitida pela operadora, na qual constem os dados necessários à comprovação, tais como: titularidade, mês de referência, valor pago, plano contratado e data de pagamento (esta última, se possível)
- ↵ Extrato bancário que conste o débito relativo ao plano, se neste estiver constando o nome da empresa operadora de plano de saúde para qual foi debitado o valor;

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1. Dependentes do Servidor para fins de Plano de Assistência à Saúde em conformidade com a Portaria Normativa nº. 5/2010

Art. 4º Para fins desta Portaria, são beneficiários do plano de assistência à saúde:

I - na qualidade de servidor, os inativos e os ocupantes de cargo efetivo, de cargo comissionado ou de natureza especial e de emprego público, da Administração Pública Federal direta, suas autarquias e fundações;

II - na qualidade de dependente do servidor:

a) o cônjuge, o companheiro ou a companheira na união estável; **OU**

b) o companheiro ou a companheira na união homoafetiva, obedecidos os mesmos critérios adotados para o reconhecimento da união estável; **OU**

c) a pessoa separada judicialmente, divorciada, ou que teve a sua união estável reconhecida e dissolvida judicialmente, com percepção de pensão alimentícia;

d) os filhos e enteados, solteiros, até 21(vinte e um) anos de idade ou, se inválidos, enquanto durar a invalidez;

e) os filhos e enteados, entre 21(vinte e um) e 24 (vinte e quatro) anos de idade, dependentes economicamente do servidor e estudantes de curso regular reconhecido pelo Ministério da Educação; e

f) o menor sob guarda ou tutela concedida por decisão judicial, observado o disposto nas alíneas "d" e "e".

III - pensionistas de servidores de órgãos ou entidades do SIPEC.

PARÁGRAFO ÚNICO. A EXISTÊNCIA DO DEPENDENTE CONSTANTE DAS ALÍNEAS "A" OU "B" DO INCISO II DESOBRIGA A ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO DEPENDENTE CONSTANTE DA ALÍNEA "C" DAQUELE INCISO.

2. Valores do Auxílio de Caráter Indenizatório

Os valores do ressarcimento foram definidos pelo Ministério do Planejamento, mediante a Portaria Conjunta SRH-SOF/MP nº. 01/2009. O titular e seus dependentes legais vinculados ao seu plano terão direito ao valor estipulado consoante à faixa etária de cada um e faixa salarial do servidor. Depreende-se da leitura do art. 230, §5º da [Lei nº. 8.8112/90](#), que no caso do valor pago pelo servidor/pensionista ser inferior ao *per capita* estabelecido pelo Ministério do Planejamento, o valor do ressarcimento fica limitado ao valor despendido pelo servidor/pensionista com o plano de assistência à saúde. Veja o exemplo fictício a seguir:

Beneficiário	Situação	Idade	Remuneração	Vlr plano	Vlr per capita	Vlr ressarcido
X	Servidor	45 anos	R\$ 2.300,00	R\$ 120,00	R\$ 111,00	R\$ 111,00
Y	Cônjuge	30 anos	***	R\$ 110,00	R\$ 106,00	R\$ 106,00
Z	Filho	10 anos	***	R\$ 70,00	R\$ 96,00	R\$ 70,00

Segue abaixo a tabela de valores do ressarcimento:

Valores per capita com base na Portaria Conjunta SRH-SOF/MP, nº. 01 de 29 de dezembro de 2009.		
REMUNERAÇÃO (R\$ 1,00)	FAIXA ETÁRIA	VALORES PER CAPITA
0000 a 1499	0 a 18	106
	19 a 28	111
	29 a 43	117
	44 a 58	123
	59 ou +	129
1500 a 1999	0 a 18	101
	19 a 28	106
	29 a 43	111
	44 a 58	117
	59 ou +	123
2000 a 2499	0 a 18	96
	19 a 28	101
	29 a 43	106
	44 a 58	111
	59 ou +	117
2500 a 2999	0 a 18	92
	19 a 28	96
	29 a 43	101
	44 a 58	106
	59 ou +	111
3000 a 3999	0 a 18	87
	19 a 28	92
	29 a 43	96
	44 a 58	101
	59 ou +	106
4000 a 5499	0 a 18	79
	19 a 28	81
	29 a 43	83
	44 a 58	84
	59 ou +	86
5500 a 7499	0 a 18	76
	19 a 28	77
	29 a 43	79
	44 a 58	80
	59 ou +	82

7500 ou +	0 a 18	72
	19 a 28	73
	29 a 43	75
	44 a 58	76
	59 ou +	78

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	PERÍODO	RESPONSÁVEL
1. Período de requerimento	De 10/11/2011 até 21/11/2011	Servidores e Pensionistas que NÃO possuem plano de Assistência a Saúde oferecido pela UFJF.
2. Recebimento da documentação	De 10/11/2011 até 21/11/2011	Unidade: até as 10:00 horas para Servidor Ativo Posto de atendimento: até as 15:00 horas do dia 21/11/2011 para pensionistas e aposentados. O servidor que não entregar na unidade até 10:00h poderá entregar até 15:00 no posto de atendimento.
3. Envio da documentação à PRORH	De 10/11/2011 até 21/11/2011 às 10:00 horas	Unidade
4. Análise da documentação e fechamento das atividades	Até 23/11/2011	PRORH