



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Ofício nº 6/2022/PROGEP-UFR

À Reitoria e Vice-Reitoria

Às Pró-Reitorias e Secretarias

Aos Institutos e Faculdades

Aos Aposentados e Pensionistas da UFR

Aos Sindicatos - SINTUF e ADUFMAT

Às demais unidades administrativas e acadêmicas

Assunto: 30/04/2022 - Prazo para os servidores TITULARES de plano de saúde que recebem o ressarcimento saúde - *per capita saúde suplementar* - apresentarem o comprovante de quitação anual do ano de 2021 (EXCETO GEAP)

Prezado (a) Senhor (a),

Este Ofício Circular se destina à todos os servidores ativos, aposentados e pensionistas da UFR, portanto, não poderá alegar desconhecimento do conteúdo do mesmo, visto que é de obrigação do servidor observar as normas legais e regulamentares que regem a Instituição e que o não cumprimento do exposto até o dia 30/04/2022 acarretará na PERDA DO BENEFÍCIO em folha.

Considerando a emissão da [Portaria Normativa SEGRT nº 1, de 9 de março de 2017](#), que dispõe sobre a assistência à saúde suplementar de servidores públicos TITULARES de plano de saúde e seus DEPENDENTES;

Considerando a auditoria preventiva anual do SIAPE, **que exclui automaticamente os benefícios per capita saúde suplementar de todos os servidores (ativos, aposentados e pensionistas)**, para fins de comprovações obrigatórias junto a Secretaria de Gestão de Pessoas, visando a análise documental e o retorno do benefício aos servidores que estão em conformidade com a legislação vigente;

Vimos informar que o prazo para envio dos comprovantes de 2021 é até o dia 30/04/2022 e que a entrega fora do prazo estabelecido não gerará pagamento do benefício com efeitos retroativos.

Acrescentamos que é um dever anual dos titulares dos planos de saúde enviarem os comprovantes de quitação, sob pena de perda do benefício; e, aqueles que estiverem em desacordo com o que dispõe a Portaria normativa SEGRT/MP1/2021, serão notificados e deverão ressarcir ao erário público, portanto, é responsabilidade do servidor (ativo, aposentado ou pensionista) que receba o per

capita saúde suplementar:

- Apresentação anual das comprovações de pagamento do plano de saúde incluindo os 12 (doze) meses do ano (Janeiro à dezembro), do titular (servidor) e seus dependentes, se houver;
- Que a Instituição/operadora do plano de saúde seja regulamentada pela Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS;
- Que qualquer modificação no plano de saúde do servidor (inclusão, alteração, exclusão de dependentes ou cancelamento do plano) deverão ser comunicados imediatamente por processo eletrônico a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFR - Gerência de Auxílios e Pagamentos (PROGEP/CAP/GAP), para os devidos ajustes no SIAPE e evitar recebimentos indevidos que gerarão o ressarcimento ao erário público.

Informamos que nos comprovantes deverão constar o nome do servidor como beneficiário TITULAR e de seus DEPENDENTES, inclusive para os planos de saúde COLETIVOS (associações/sindicatos).

São considerados como dependentes dos servidores (conforme Portaria Normativa 1/2017/SEGRT/MP):

- a) o cônjuge, o companheiro ou a companheira na união estável;
- b) o companheiro ou a companheira na união homo-afetiva, obedecidos os mesmos critérios adotados para o reconhecimento da união estável;
- c) a pessoa separada judicialmente, divorciada, ou que teve a união estável reconhecida e dissolvida judicialmente, com percepção de pensão alimentícia;
- d) os filhos e enteados, até a data em que completarem 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 até a data em que completarem 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 concedidas por decisão judicial, enquanto permanecer nessa condição.

Os servidores ativos deverão encaminhar os comprovantes via processo SEI diretamente para a unidade abaixo, seguindo as instruções:

* PROGEP - CAP - GAP - Gerência de Auxílios e Pagamento

* Assunto: "Plano de Saúde - Comprovante de Quitação Anual"

* Anexar declaração do plano de saúde, contendo todos os pagamentos do ano 2021 ou os comprovantes de pagamentos mensais de 2021 (servidor titular e seus dependentes)

Os servidores aposentados e pensionistas farão o envio dos comprovantes via processo SEI, pelo acesso de usuário externo, e em casos de dificuldades, poderão enviar para o email: cap.progep@ufr.edu.br ou entregar PRESENCIALMENTE na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, de segunda a sexta, no horário de 07:00h às 11:00h e 13:00h às 17:00h.

Cientificamos que os comprovantes anexados a este processo não serão considerados, tendo em vista a necessidade de realizar o controle por parte da Gerência de Auxílios e Pagamento /CAP/PROGEP, portanto, não nos responsabilizaremos pelo envio indevido.

Solicitamos que sigam as instrução deste circular para o devido registro e contabilização da entrega de seu comprovante de quitação anual, evitando transtornos futuros.

Ainda, solicitamos a ampla divulgação à todos os servidores e sub-unidades vinculadas a essa unidade.

Em caso de dúvidas, seguem os canais de atendimento:

E-mail: cap.progep@ufr.edu.br

WhatsApp institucional: (66) 3410-4129

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Maria Claudenir Lima Pavan, Coordenador(a) de Administração de Pessoas - PROGEP/UFR**, em 24/02/2022, às 16:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Aristides Jose da Silva Junior, Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas - PROGEP/UFR**, em 25/02/2022, às 09:49, 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.ufr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0001919** e o código CRC **44A40C46**.