UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
COORDENAÇÃO DE REGISTRO E LEGISLAÇÃO
DIVISÃO DE BENEFÍCIOS

DBE/DAP em 12/12/2017,

De acordo com a Portaria Normativa Nº 1/2017, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, os servidores técnicos e docentes, ativos, aposentados e pensionistas que recebem o benefício de ressarcimento de plano de saúde deverão comprovar os pagamentos das mensalidades correspondentes ao ano de 2017, no período de janeiro a abril de 2018, acompanhada de toda a documentação comprobatória necessária, tais como:

- Boletos mensais e seus respectivos comprovantes de pagamento (não será aceito o comprovante de agendamento de pagamento) ou;

- Declaração da operadora ou administradora de benefícios, discriminando valores mensais por beneficiário, bem como atestando sua quitação ou;

- Outros documentos que comprovem de forma inequívoca as despesas e respectivos pagamentos.

É imprescindível que os documentos de comprovação estejam em nome do servidor – titular do plano de saúde.

Alertamos que não havendo a comprovação dos pagamentos das mensalidades do plano de saúde até a data 30/04/2018, o benefício será suspenso e instaurado processo administrativo visando à reposição ao erário dos valores recebidos indevidamente, na forma do normativo expedido pelo órgão central do SIPEC.

A entrega da documentação deve ser feita no Setor de Apoio Administrativo, SAA, do Departamento de Administração de Pessoal, DAP, 4ª andar, Reitoria.

Jovina Maria de Barros Bruno
Diretora do Departamento de Administração de Pessoal