



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

MEMORANDO-CIRCULAR PROGEP nº. 007/2017

Pelotas, 19 de abril de 2017.

**Para:** Unidades Administrativas e Acadêmicas da Universidade Federal de Pelotas.

**Assunto:** Ressarcimento de pagamento de plano de saúde.

Atendendo as orientações estabelecidas na Portaria Normativa nº 1, de 19 de março de 2017, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações no Trabalho, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, sobre a assistência à saúde suplementar (ressarcimento de pagamento de plano de saúde) do servidor do poder executivo federal, informamos:

1. A comprovação das despesas com plano de saúde, até o momento realizada de forma mensal, deverá ser efetuada apenas uma vez ao ano, até o último dia útil do mês de abril, ou seja, a próxima comprovação se dará em abril de 2018, e poderá ser feita por meio dos seguintes documentos:

- I - boletos mensais e respectivos comprovantes do pagamento;
- II - declaração da operadora ou administradora de benefícios, discriminando valores mensais por beneficiário, bem como atestando sua quitação; ou
- III - outros documentos que comprovem de forma inequívoca as despesas e respectivos pagamentos.

2. Comprovantes com data de vencimento até o mês de março de 2017 que ainda não tenham sido encaminhados devem ser imediatamente enviados para o e-mail [ressarcimentosauade@gmail.com](mailto:ressarcimentosauade@gmail.com) ou por meio físico para o Núcleo Financeiro da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

3. Servidores que possuam filhos e enteados, entre 21 (vinte e um) e 24 (vinte e quatro) anos de idade e estudantes de curso regular reconhecido pelo Ministério da Educação beneficiados pelo ressarcimento devem encaminhar comprovante de matrícula semestralmente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

4. No caso de haver cancelamento, inclusão ou exclusão de beneficiários, alteração de valores nos planos de saúde (do servidor ou de dependente beneficiados pelo ressarcimento), ou troca de operadora o servidor deverá comunicar imediatamente ao Núcleo Financeiro.
5. Nos casos de exoneração ou retorno de servidor cedido, a apresentação dos documentos deverá se dar antes de seu afastamento do órgão ou entidade concedente.
6. O usufruto de férias, licença ou afastamento durante o mês de abril não desobriga o servidor de realizar a comprovação.
7. O servidor que não comprovar as despesas na forma do Item 1 deste Memorando Circular terá o benefício suspenso e será instaurado processo visando à reposição ao erário do pagamento do período não comprovado.

Solicitamos ampla divulgação a todos os servidores de sua Unidade.

Atenciosamente,

Sérgio Batista Christino  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas  
Universidade Federal de Pelotas