



MANUTENÇÃO DO BENEFÍCIO AUXÍLIO SAÚDE - DE 1º A 31 DE MARÇO

Inicia no **dia 1º de março/2018** o prazo para apresentar os comprovantes de gastos com planos de saúde, referente as mensalidades do período de **setembro/2017 a fevereiro/2018**. A manutenção é feita pelo **Sistema Hércules**, no meu contexto- na ferramenta **Gerir Auxilio Saúde**, e fica disponível do dia 1º/03/2018 até as 23h59 min dia 31/03/2018 (veja o passo a passo no arquivo em anexo).

Os servidores que realizarem pedido de concessão até 28/02/2018, deverão, igualmente, realizar a manutenção sob pena de cancelamento do benefício.

Para a comprovação dos gastos, o servidor pode optar por anexar uma declaração do plano de saúde, a qual deve **discriminar mês a mês os valores pagos, ou recibos do sacado, em que constem os valores das mensalidades especificadas por beneficiário, com os respectivos comprovantes de pagamento.**

IMPORTANTE: A tarefa de "manutenção" NÃO ALTERA os valores cadastrados.

Para reajustar o valor, há uma tarefa específica de "alteração", sempre disponível no Sistema Hércules. Da mesma forma, **o pedido de alteração não desincumbe o servidor do dever de realizar a manutenção**, as tarefas são distintas e cada uma tem a sua finalidade **PODENDO SER REALIZADAS CONCOMITANTEMENTE.**

Nos termos do Decreto Judiciário nº 162/2016:

"Art. 10. A **não realização da manutenção** com a documentação comprobatória exigida, nos prazos definidos...**implicará no cancelamento automático do benefício...**

§1º A **não apresentação da declaração de matrícula...**acarretará na **exclusão automática do dependente...**

§2º **Ocorrido o cancelamento do benefício** do titular ou de seus dependentes, **o titular não fará jus ao pagamento retroativo** dos valores dispendidos”. (grifo nosso)

OS SERVIDORES QUE REQUERERAM ALTERAÇÃO RECENTEMENTE DEVEM ABRIR A MANUTENÇÃO SOB PENA DE CANCELAMENTO DO BENEFÍCIO

FUNSEP

Servidores que possuem FUNSEP (consignado em folha)

Os servidores que possuem FUNSEP devem realizar a manutenção somente nos seguintes casos:

- a) Ter como dependentes filhos ou enteados entre 21 (vinte e um) e 24 (vinte e quatro) anos. Nesse caso, deve anexar no Sistema Hércules a declaração de matrícula deste dependente.
- b) Ter dependentes com plano de saúde diferente do FUNSEP. Nesta hipótese, deve anexar no Sistema Hércules os comprovantes de pagamento das mensalidades dos meses de **setembro/2017 a fevereiro/2018**;
- c) **Caso o servidor tenha migrado para o plano FUNSEP a partir do mês de outubro/2017, deverá ABRIR A TAREFA DE MANUTENÇÃO para comprovar os pagamentos do plano anterior.**

Servidores que possuem E JUDICEMED:

Com a publicação do Decreto Judiciário nº 162/2016, de acordo com o art. 11:

“Ficam dispensados de realizar o procedimento de manutenção **os beneficiários cujo plano ou seguro de saúde possuir código de desconto direto em folha de pagamento...**” (grifo nosso)

A JUDICEMED só possui desconto direto em folha de pagamento para os magistrados, de tal forma que os **SERVIDORES COM** plano JUDICEMED, **deverão (...), realizar a manutenção através do Sistema Hércules**, apresentando declaração do plano com a quitação das mensalidades mês a mês.

Em caso de dúvidas sugiro uma nova leitura do Decreto Judiciário 162/2016, que pode ser encontrado na intranet/recursos humanos/auxílio saúde. Caso ainda persista ou tenha problemas em abrir a tarefa de manutenção entre em contato.

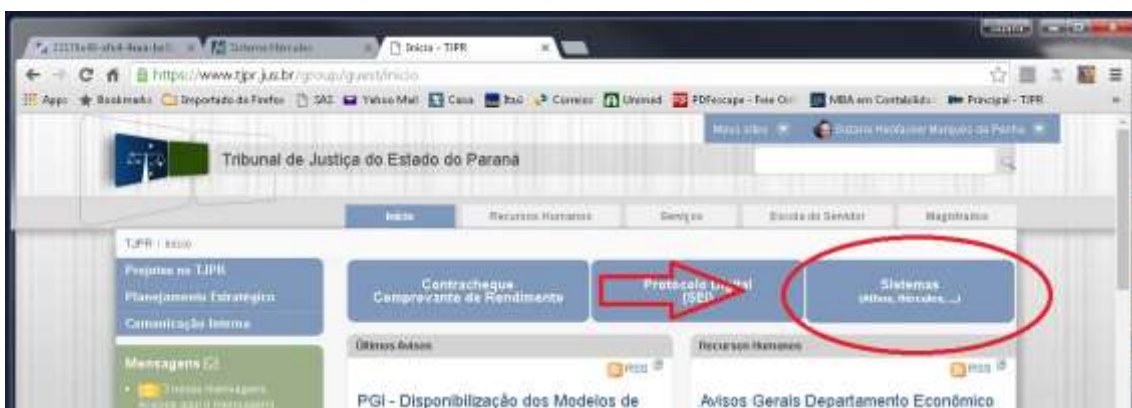
(41) 3228-5782 / 5783 /5926 /5927 /5945

Passo a passo da manutenção no Sistema Hércules

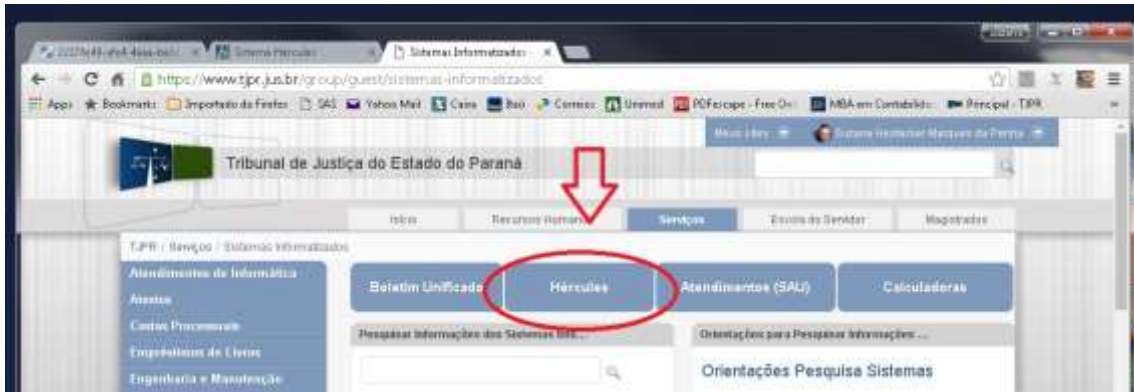
- 1) Acessar o "Acesso Restrito", por meio de sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, informando login e senha:



- 2) Em seguida, clicar na opção "Sistemas (Athos, Hércules,...)":



- 3) Acessar o "Sistema Hércules":



4) No Sistema Hércules, acessar o menu, na opção "Contexto" e selecionar "Meu contexto". Em seguida, clique na frase "Gerir Auxílio Saúde":



5) Selecionar a opção "Manutenção":

Tarefa: Efetuar Solicitação
Número: Administrativo-GerirAuxilioSaude
Procedimento: Departamento Administrativo - Gerir Auxílio Saúde
Database do Procedimento

Dados do Magistrado/Servidor/Cargo em Comissão

Magistrado/Servidor/Cargo em Comissão

Dados da Solicitação

Tipo de Solicitação: @Manutenção @Maração @Cancelamento

Beneficiários

Tipo Beneficiário	Nome	RG	CPF	Data de Nascimento	Plano Saúde
Não existem Beneficiários Cadastrados - Clique em Adicionar Beneficiários					

Observações:

- 6) Preencher o campo "Telefone de contato", clicar em "Concluir tarefa", no canto inferior direito da tela, na próxima tela, anexar os documentos digitalizados:

Tarefa: Anexar Documentos
Número: 2016.03208564
Processamento: Departamento Administrativo - Gerê Apoio Saúde
Detalhes do Procedimento

Documentos Anexados

Tipo	Nome	Plano	Documentos a serem Anexados	Documentos Anexados
Filho (com menos de 21 anos de idade)	Registrado/Servidor/Cargo em Comissão		 Alterar Declaração de quitação do plano de saúde com os valores das mensalidades especificadas por beneficiário e por mês	

*os documentos deverão ser anexados em todos os campos em que houver o ícone destacado, ainda que seja anexado em duplicidade.

- 7) Anexar os documentos e clicar em "Concluir tarefa":

Observações:

Revisar Solicitação Cancelar Procedimento **Concluir Tarefa**

É necessário certificar-se de que a tarefa foi concluída, pois as manutenções iniciadas e não finalizadas são consideradas como não realizadas e geram o cancelamento do benefício. Verifique se a tarefa "Anexar documentos" não consta em sua lista de "**Tarefas Pessoais**" na página principal do sistema.