

## ▶ **AUXÍLIO-REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO**

Benefício de caráter **assistencial** e de natureza **indenizatória**, devido por mês de efetivo exercício, salvo nos períodos de afastamentos e licenças superiores a 30 (trinta) dias, ainda que gozados de forma sucessiva e ininterrupta.

É assegurado o pagamento do auxílio refeição/alimentação às servidoras durante o todo o período de licença maternidade e aleitamento.

### \* **BENEFICIÁRIOS**

Servidores efetivos do Poder Judiciário, comissionados e requisitados detentores de Cargo em Comissão ou Função Gratificada, que não percebam benefício semelhante pelo órgão de origem.

### \* **VALOR**

É creditado, mensalmente, em cartão magnético, **no dia 30 do mês antecedente ao devido**, o valor de **R\$ 825,00** (oitocentos e vinte e cinco reais), por mês de efetivo exercício.

O valor creditado varia conforme leitura de frequência do servidor em cada mês e a existência de créditos ou débitos, referentes aos meses anteriores será calculada na proporção de 1/30 por dia a ser descontado.

As faltas injustificadas serão descontadas na proporção de 1/30 por dia de falta. Tratando-se de faltas sucessivas, descontar-se-ão, inclusive os dias em que não houver expediente forense no período entre o primeiro e o último dia de falta.

### \* **MODALIDADES**

O benefício pode ser recebido na modalidade **refeição** ou **alimentação**, ou ambas.

#### **a) refeição**

A concessão é automática quando do registro da designação, e o crédito calculado na proporção de 1/30 por dia a contar da data de entrada em exercício no TJERJ.

#### **b) alimentação**

No prazo de 30 dias, a contar do exercício no PJERJ, é possível solicitar a opção para recebimento do benefício na modalidade alimentação ou ambas.

A não manifestação, neste prazo, enseja a manutenção do benefício na modalidade ora percebida.

Anualmente, abre-se prazo para manifestação da opção desejada em período divulgado mediante AVISO da DGPEs. Após este prazo, só poderá ser modificada a opção ora percebida quando novo prazo para manifestação for divulgado.

O crédito efetivado, no cartão de uma modalidade, não se transfere para o de outra.

#### \* **SOLICITAÇÃO DE 2ª VIA**

A segunda via do cartão refeição/alimentação deverá ser solicitada diretamente à Administradora do cartão no telefone (21) 4004-7733.

Em caso de perda da senha do cartão, o interessado deverá telefonar para o mesmo número e, através de opção “Troca de senha”, informar os dados solicitados e registrar nova senha.

Será entregue no endereço de lotação do servidor, no prazo de **até sete dias úteis** e terá um custo de **R\$ 0,63 (sessenta e três centavos)** a ser descontado diretamente na folha de pagamento.

#### \* **COMO PROCEDER, CASO NÃO RECEBA O CARTÃO**

O servidor que não receber o cartão solicitado, no prazo, deve contatar, primeiramente, a Central do Usuário da Administradora do cartão, através do telefone (21) 4004-7733.

Caso o cartão tenha sido entregue em lotação diversa a do servidor ou devolvido à Administradora, contatar o Call Center da Central de Atendimento Telefônico da CEAPE, através do telefone 3133-7700.

Caso prefira, comparecer, pessoalmente, à Central de Atendimento de Pessoal (CEAPE), situada na Praça XV, nº. 02 sala 215 (Centro Administrativo do TJ).

#### \* **COMO CONSULTAR O SALDO DISPONÍVEL E REDE DE ESTABELECIMENTOS FILIADOS**

Acesse a página [www.alelo.com.br](http://www.alelo.com.br), clicando sobre “Cartões Alelo Benefício”, ou na Intranet do Tribunal de Justiça (links – outros links – Alelo), ou, ainda, ligando para a Central de Atendimento ao Usuário, através do telefone (21) 4004-7733;

#### \* **LEGISLAÇÃO VIGENTE**

Autorizado pela [Resolução O.E. nº 06/2007](#), regulamentado pelo Ato Normativo TJ nº. 10/2014.

#### \* **OBSERVAÇÕES**

- ✓ Enquanto o cartão receber créditos, não existe prazo para sua utilização. Entretanto, nos casos de aposentadoria, exoneração, licença sem vencimentos, afastamento para exercer mandato eletivo, requisição para outros órgãos públicos, bem como licenças e

afastamentos superiores a 90 dias, o servidor deve utilizar o saldo, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da última disponibilização do benefício, findo este prazo o cartão poderá ser cancelado automaticamente;

- ✓ Os descontos são calculados na proporção de 1/30 por dia de desconto, contudo, feriados e pontos facultativos **não** são descontados;
- ✓ O **primeiro cartão** é encaminhado pela empresa responsável à unidade de lotação do servidor, ou respectiva Diretoria de Fórum, no prazo de sete dias úteis, a contar da emissão do **primeiro** crédito;
- ✓ Na hipótese de perda da validade do cartão em virtude de afastamento por motivo de licença, o servidor receberá novo cartão no momento em que voltar a receber créditos do benefício, não havendo necessidade de requerer.