

NOTA TÉCNICA Nº 1/2017/REIT - DAP/REIT - DGP/REIT

ASSUNTO: Orientações sobre ressarcimento à saúde suplementar do servidor do poder executivo federal.

1. O ressarcimento à saúde suplementar é um benefício de natureza indenizatória, concedido em pecúnia pela União, destinado ao custeio das despesas com o plano de saúde, plano odontológico e despesas com a coparticipação para o servidor e seus dependentes. Atualmente está previsto na Portaria Normativa/SRH/MPOG nº 005 DE 11/10/2010, Portaria Normativa/SEGRT/MP nº 001, de 09/03/2017, art.230 lei 8.112/90, Portaria/MPOG nº 08 de 13/01/2016 e Decreto nº 4.978 de 03/02/2004, vejamos:

Art. 2º A assistência à saúde dos beneficiários de que trata o art.5º desta Portaria Normativa será prestada pelo Sistema único de Saúde – SUS, e, de forma suplementar, a cargo dos órgãos e entidades do SIPEC, mediante:

I – [...]

II – [...]

III – [...]

IV – auxílio de caráter indenizatório, por meio de ressarcimento.

(Portaria Normativa/SEGRT/MP nº 001, de 09/03/2017)

2. Atualmente o ressarcimento à saúde suplementar é realizado mensalmente no contracheque dos servidores do IFRO de acordo com a tabela de participação per capita do Governo Federal no custeio da saúde dos servidores Públicos Federais contida na Portaria/MPOG nº 08 de 13/01/2016.

3. São beneficiários do Plano de Assistência à Saúde Suplementar Servidores ativos, inativos, seus dependentes e os pensionistas, desde que sejam titulares, do Plano de Assistência à Saúde Suplementar, contratado diretamente pelo servidor, e que atenda às exigências contidas no termo de referência básico, do anexo da Portaria Normativa SRH nº 05, de 11/10/2010 (artigo 27)

4. Quanto aos titulares do plano a Portaria Normativa/SEGRT/MP nº 001, de 09/03/2017 trouxe a possibilidade do dependente ser o titular do plano:

§ 4º Para fazer jus ao auxílio relativamente a seus dependentes, o servidor ou o militar de ex-Território deverá inscrevê-los como tais no mesmo plano de saúde do qual seja o titular e tenha sido por ele contratado na forma desta Portaria Normativa.

§ 5º Excetua-se da regra do § 4º deste artigo a contratação de plano de saúde que, **por imposição das regras da operadora, não permita inscrição de dependentes**, obrigando a feitura de um contrato para cada beneficiário. (grifo no sso)

§ 6º **Na hipótese do § 5º deste artigo, o servidor ou o militar de ex-Território deverá fazer prova inequívoca de responsabilidade financeira relativamente a seus dependentes.** (grifo nosso)

5. Podem ser dependentes para fins de ressarcimento:

- a) o cônjuge, o companheiro ou a companheira na união estável;
- b) o companheiro ou a companheira na união homoafetiva, obedecidos os mesmos critérios adotados para o reconhecimento da união estável;
- c) a pessoa separada judicialmente, divorciada, ou que teve a sua união estável reconhecida e dissolvida judicialmente, com percepção de pensão alimentícia;
- d) os filhos e enteados, solteiros, até 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 24 (vinte e quatro) anos de idade, dependentes economicamente do servidor e estudantes de curso regular reconhecido pelo Ministério da Educação;
- f) o menor sob guarda ou tutela concedida por decisão judicial, observado o disposto nas alíneas "d" e "e".

6. Para receber o ressarcimento à saúde suplementar é necessário protocolar junto ao setor de Gestão de Pessoas da unidade os seguintes documentos:

- a) Requerimento de Auxílio Indenizatório - Saúde Suplementar disponível do no site do IFRO;
- b) Cópia do contrato de adesão assinado com a operadora constando o nome do titular e dependentes;
- c) Comprovante do pagamento da mensalidade do titular e dependentes;
- d) Para inclusão de dependentes é necessário também:
- e) Certidão de casamento para o cônjuge;

- f) Declaração de união estável para companheiro (a);
- g) Declaração de união estável homoafetiva;
- h) Cópia do CPF do titular e dependentes;
- i) Certidão de nascimento para filhos e enteados;
- j) Para os filhos maiores de 21 anos que sejam estudantes deverá ser apresentado, a cada semestre, comprovante atualizado de matrícula;
- k) Documento legal comprovando Tutela/Curatela;

7. Todas as modalidades de gestão da assistência à saúde suplementar, atenderão ao termo de referência básico constante no anexo da Portaria Normativa SRH nº 05, de 11/10/2010, ressalta-se, no entanto, que a , Portaria Normativa/SEGRT/MP nº 001, de 09/03/2017 trouxe a desobrigação de conter obstetrícia no plano, vejamos:

Art. 3º Os planos de saúde destinados aos beneficiários dos órgãos e entidades do SIPEC contemplarão atendimento ambulatorial e internação hospitalar, **com ou sem obstetrícia**, realizados exclusivamente no país, com acomodação padrão de enfermaria, centro de terapia intensiva ou similar, quando necessária a internação hospitalar, para tratamento das doenças listadas na Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde, da Organização Mundial de Saúde. (grifo nosso)

7.1. Destaca-se ainda, que é possível requerer o auxílio também para cobrir despesas com planos de assistência odontológica, observando-se que em nenhuma hipótese, poderá qualquer beneficiário usufruir mais de um plano de assistência à saúde custeado, mesmo que parcialmente , com recursos provenientes da União. (Portaria Normativa SEGERT/MP nº 001, de 09/03/2017 (artigo 27)

8. É obrigação do servidor, do militar de ex-Território e do pensionista informar ao órgão ou entidade concedente qualquer mudança de valor, inclusão ou exclusão de beneficiários, bem como apresentar documentos destinados à comprovação de condições complementares de beneficiário.

9. O beneficiário terá direito ao ressarcimento à saúde suplementar a partir do mês de apresentação do requerimento de auxílio saúde que será efetuado mensalmente.

10. O servidor apresentará anualmente, até o último dia útil do mês de abril o comprovante das despesas efetuadas com o plano de saúde contratado, conforme disposto na Portaria Normativa/SEGRT/MP nº001 de 09/03/2017.

Art. 30. Independentemente do mês de apresentação do requerimento de que trata o art. 28 desta Portaria Normativa, **a comprovação das despesas efetuadas pelo servidor deverá ser feita uma vez ao ano, até o último dia útil do mês de abril, acompanhada de toda a documentação comprobatória necessária**, tais como:

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. (grifo nosso)

§ 1º Nos casos de exoneração ou retorno de servidor ou militar de ex-Território cedido, a apresentação dos documentos de que trata o caput deverá se dar antes de seu afastamento do órgão ou entidade concedente.

§ 2º O usufruto de férias, licença ou afastamento durante o mês de abril não desobriga o servidor ou militar de ex-Território do cumprimento do disposto no caput.

11. O Servidor , ou militar de ex-território ou o pensionista que não comprovar as despesas realizadas com o pagamento do Plano de saúde ou odontológico terá o benefício suspenso, devendo o órgão ou entidade concedente instaurar processo visando à reposição ao erário dos valores recebidos indevidamente, conforme previsto no art.31 da Portaria Normativa/SEGRT/MP nº001 de 09/03/2017.

12. Todos os servidores que estão com o plano de saúde ativo e que constem registros de pagamentos até o mês de Março/2017, permanecerão percebendo mensalmente o ressarcimento per capita de saúde. Aqueles que não estiverem com os pagamentos de 2017 regularizados devem encaminhar os comprovantes e regularizar sua situação para que possam ter seus recebimentos automatizados.

13. A partir desta folha de Abril/17 não é necessário encaminhar para a Coordenação de Pagamento de Pessoal - CPP o comprovante de pagamento mensal, devendo o servidor, no mês de abril de 2018 comprovar o pagamento do beneficiorealizado nos 12 meses anteriores.

Porto Velho, 13 de abril de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline Almeida de Andrade, Chefe do Departamento de Administração de Pessoal**, em 13/04/2017, às 12:24, 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 **Kelly Cristiane Catafesta, Coordenador(a) de Pagamento de Pessoal**, em 13/04/2017, às 12:29, 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 **Débora Gonçalves de Lima, Diretor(a) de Gestão de Pessoas**, em 13/04/2017, às 12:40, 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.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0006349** e o código CRC **9A99C32F**.

Referência: Processo nº
100907214689.000001/2017-26

SEI nº 0006349

Criado por 1883278, versão 1 por 1883278 em 13/04/2017 12:20:39.