

COMUNICADO Nº 004/2017 – DAP

Assunto: Procedimento de Ressarcimento a saúde.

Considerando a Portaria Normativa nº 1, de 09 de março de 2017, expedida pela Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do trabalho no Serviço Público - SEGRT, que dispõe a respeito de regras para concessão do Ressarcimento à Saúde, apresentamos novos procedimentos no IFSP acerca do pedido inicial e da comprovação de pagamentos.

A partir de maio de 2017, o ressarcimento à saúde será automático, aos servidores que já possuem tal benefício, via Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE. Desta forma, não será necessário a entrega mensal dos comprovantes de pagamento. O benefício será incluso aos servidores que entregaram a comprovação referente ao mês de março e/ou abril de 2017.

Aos servidores que já possuírem tal benefício e apresentarem a comprovação posteriormente, será efetuado o lançamento retroativo (abrangendo o interstício entre maio e o mês da entrega), bem como a inclusão até abril do ano subsequente.

A comprovação de quitação do plano de saúde será anual e deverá ser feita, unicamente, no mês de abril dos anos seguintes, abrangendo o interstício entre maio do ano anterior a abril do ano corrente na data da entrega.

Para o pedido inicial, será necessário a entrega do Termo de Adesão do plano, juntamente com os documentos pessoais dos dependentes, caso houver. Na hipótese do Termo de Adesão não conter os dispostos no Art. 25 § 2º, incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e § 3º da referida Portaria Normativa, o servidor deverá apresentar declaração obtida juntamente com o contratada, em que fique explícito que o plano atende tais obrigadoriedades. Elucidamos que será efetuado o lançamento conforme a quantidade de parcelas até o mês de abril do ano subsequente.

O direito ao recebimento do auxílio tem início na data da apresentação formal do requerimento, por parte do servidor ativo, inativo ou pensionista.

Considera-se como documentação comprobatória, para fins de comprovação anual:

- Boleto e comprovante de pagamento do mesmo;

- Declaração de quitação dos últimos 12 meses do plano de saúde;
- Declaração de quitação mensal.

Para os servidores que pagarem um valor do plano de saúde, inferior ao da tabela de ressarcimento vigente, será ressarcido exatamente o valor gasto com o plano, desconsiderando eventuais custos com coparticipação e/ou eventuais taxas/multas.

Elucidamos que a falta da entrega da comprovação anual de pagamentos, no mês supracitado, acarretará em abertura de Processo de Regularização Financeira. Caso o servidor venha a comprovar a quitação após abertura do aludido processo, este será encerrado. O Servidor que estiver em férias ou em afastamento durante o mês de abril, não está desobrigado do cumprimento do disposto neste comunicado.

Os ressarcimentos à saúde somente serão reincluídos, para o ano seguinte, pela Diretoria/Coordenadoria de Gestão de Pessoas dos Câmpus ou pela Coordenadoria de Cadastro e Movimentação da Reitoria, caso o servidor apresente a comprovação do ano anterior.

No caso de servidores que solicitarem vacância de seu cargo efetivo, seja por exoneração ou posse em outro cargo inacumulável, a entrega dos comprovantes de pagamento do plano de saúde deverá ser efetuada juntamente à solicitação de vacância.

É obrigação do servidor entregar à Diretoria/Coordenadoria de Gestão de Pessoas de seu campus de exercício, na data que ocorrer, qualquer alteração atinente a seu plano de saúde, sob pena de abertura de processo de regularização cadastral/financeira, qual seja:

- Inclusões/Exclusões de Dependentes;
- Cancelamento/Encerramento de seu Plano de Saúde, com ou sem inclusão de um novo plano;
- Qualquer alteração no valor do Plano.

Aos servidores que apresentarem uma alteração que resultar no aumento do valor a ser ressarcido, o reajuste no SIAPE será efetuado a partir do mês da entrega, não sendo permitido o acerto retroativo, caso houver.

No caso de uma inclusão de um novo plano, os documentos comprobatórios deverão ser entregues novamente.

São beneficiários para a percepção do ressarcimento à saúde, na condição de dependentes:

- a) O cônjuge (mediante apresentação de certidão de casamento), ou o companheiro na união estável (mediante apresentação de escritura pública lavrada em cartório);
- b) O companheiro na união homoafetiva, obedecidos os mesmos critérios adotados para a união estável (mediante apresentação de escritura pública lavrada em cartório);
- c) A pessoa separada judicialmente, divorciada, ou que teve a união estável reconhecida e dissolvida judicialmente, com percepção de pensão alimentícia;
- d) Os filhos e enteados, até a data em que completarem 21 anos de idade ou, se inválidos, enquanto durar a invalidez;
- e) Os filhos e enteados, entre 21 e até a data em que completarem 24 anos de idade, dependentes economicamente do servidor e estudantes de curso regular reconhecido pelo MEC; e
- f) O menor sob guarda ou tutela concedida por decisão judicial, enquanto permanecer nessa condição.

Para ter direito ao ressarcimento, o servidor deve ser o titular do plano e seus dependentes constarem neste.

Quanto aos planos de saúde que, por imposição de regras da operadora, não permitam a inscrição de dependentes, obrigando a feitura de um contrato para cada beneficiário o ressarcimento poderá ser concedido. Todavia, o servidor e dependentes devem ser do mesmo plano e, ainda, deverá ser entregue auto declaração, ou outro documento comprobatório (declaração de imposto de renda, caso houver), que ateste sua responsabilidade financeira sobre seus dependentes.

Os beneficiários de Pensão por Falecimento, estão inclusos no disposto neste, porém, não há previsão legal para ressarcimento de seus dependentes.

As solicitações de inclusões, comprovações anuais, cancelamento, alterações no plano e inclusões/exclusões de dependentes deverão ser efetuados por meio de formulário próprio, em anexo.

Os Servidores que contratarem planos de saúde ofertados pela Aliança Administradora, ou SINASEFE, estarão desobrigados de efetuar a comprovação anual, uma vez que ficou acordado que as Administradoras enviarão os comprovantes nos meses de abril a partir de 2018. Ressaltamos que é obrigatório ao servidor, informar qualquer movimentação, isso é, inclusões (titular e/ou dependente), alterações no plano, cancelamentos e afins conforme informações contidas neste Comunicado.

A Diretoria de Administração de Pessoal, por meio da Coordenadoria de Cadastro e Movimentação, coloca-se à disposição para sanar quaisquer dúvidas pertinentes.

São Paulo, 19 de abril de 2017


GUILHERME OLIVEIRA LEITE
Diretor Adjunto de Cadastro e
Pagamento de Pessoal


LIGIA PORTO ALEXANDRE
Diretor Administração de Pessoal