



DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Memorando Circular N° 01/DGP/IFCE/2011

Fortaleza, 24 de janeiro de 2011

Da: Diretoria de Gestão de Pessoas

Para: Servidores do IFCE

Assunto: Novos procedimentos para percepção do auxílio à saúde suplementar (modalidade ressarcimento).

Senhores Servidores,

Considerando a edição da Portaria Normativa nº 05/SRH/MPOG, de 11 de outubro de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 13/10/2010;

Considerando o volume mensal de trabalho e as dificuldades enfrentadas pelos setores da Diretoria de Gestão de Pessoas, quanto à operacionalização dos lançamentos referentes ao pagamento do auxílio saúde (modalidade ressarcimento) devido aos servidores que recebem este benefício;

Considerando a intempestividade na entrega de alguns comprovantes de pagamentos, onde, muitas vezes, o servidor não observa o prazo de apresentação, qual seja, até o 5º dia útil de cada mês (art. 28 da Portaria Normativa nº 05/SRH/MPOG, de 11 de outubro de 2010);

Considerando que as alterações implementadas pelo governo federal ao longo do processo, não surtiram os efeitos esperados quanto à agilidade do pagamento do ressarcimento;

Diante das questões elencadas acima, esta Diretoria, buscando aprimorar a gestão de seus processos, resolve alterar alguns procedimentos referentes ao ressarcimento do plano de saúde suplementar, nos termos seguintes:

1- DA COMPROVAÇÃO DOS PAGAMENTOS

1.1 - Não será mais necessária a apresentação mensal de cópias de boletos e comprovantes de pagamento do plano de saúde contratado pelo servidor. A Coordenadoria de Pagamento fará no Siape o lançamento do benefício aos servidores com processos homologados pela Coordenadoria competente. **Ao servidor caberá a obrigação de apresentar, até o dia 20 de fevereiro do ano subsequente, todos os boletos e comprovantes de pagamento do período compreendido entre janeiro e**

dezembro do ano anterior **ou declaração da operadora do plano de saúde**, comprovando a quitação anual;

1.2 - O não cumprimento da exigência acima implicará a suspensão do pagamento do citado benefício e a apuração por meio de processo administrativo, no qual o servidor será notificado, e em caso de omissão ou não apresentação completa dos comprovantes de pagamento, será obrigado a ressarcir ao erário todos os valores recebidos indevidamente, observados os termos do art. 46 da Lei nº 8.112/90;

1.3 – Os servidores cuja prestação do plano de saúde seja inferior ao valor do benefício correspondente na tabela de ressarcimento deverão continuar apresentando, mensalmente, as cópias dos boletos e comprovantes de pagamento do plano de saúde contratado. Nesse sentido, destacamos que o valor de ressarcimento não poderá ser superior ao valor efetivamente despendido pelo servidor com o plano de assistência à saúde contratado.

2 - DA HOMOLOGAÇÃO DO REQUERIMENTO DO BENEFÍCIO

2.1 - O pagamento do auxílio à saúde suplementar (modalidade ressarcimento) será devido a partir da data da manifestação de vontade do servidor, comprovada por meio do formulário próprio devidamente protocolizado, acompanhado da documentação necessária (Anexo 1) e condicionado à homologação pela Coordenadoria competente. A homologação do pagamento do referido auxílio será divulgada no sítio do IFCE (www.ifce.edu.br) na seção de Recursos Humanos.

3 – DOS PLANOS NÃO REGULAMENTADOS

3.1 – Informamos que os titulares de planos de assistência à saúde contratados antes da vigência da Lei nº 9.656, de 03/06/1998 (Planos não regulamentados) também poderão requerer o pagamento do auxílio à saúde suplementar (art. 27, parágrafo único da Portaria Normativa nº 05/SRH/MPOG). A concessão do benefício e a comprovação dos pagamentos para os planos não regulamentados seguirão as mesmas regras para os planos regulamentados estabelecidas no presente memorando.

4 – DA EXCLUSÃO OU ALTERAÇÃO NO PLANO CONTRATADO

4.1 – O servidor deve informar imediatamente ao órgão de gestão de pessoas, o cancelamento do plano ou qualquer alteração que acarrete efeitos pecuniários, sob pena de repor ao erário os valores recebidos indevidamente.

Atenciosamente,

Samara Tauil Vitorino
Diretora de Gestão de Pessoas