



ORIENTAÇÕES PARA OBTENÇÃO DO AUXÍLIO DE CARÁTER INDENIZATÓRIO RESSARCIMENTO DO SUBSÍDIO

Visando a melhoria do controle e do fluxo referente ao ressarcimento do benefício da saúde suplementar - subsídio, comunicamos que a partir de maio de 2017 o procedimento para requerer o ressarcimento deste benefício deverá seguir as orientações abaixo, regidas pela **Portaria Normativa Nº 1, de 9 de março de 2017**.

1 - Documentação necessária para o Cadastro Inicial de Plano de Saúde e beneficiário(s):

- a) O servidor deverá preencher o **Requerimento de Ressarcimento de Plano de Saúde - Adesão** disponível na página da Saúde Suplementar - Ressarcimento, em Documentos: http://www.progep.ufu.br/sites/proreh.ufu.br/files/conteudo/servico/requerimento_adesao_e_cancelamento_-_ressarcimento_plano_de_saude.pdf
- b) Cópia completa do contrato do plano de saúde, devidamente assinado pelo usuário e representante do plano. O servidor deverá ser o titular do contrato e os dependentes discriminados neste mesmo documento.
- c) Termo de Ciência: http://www.progep.ufu.br/sites/proreh.ufu.br/files/conteudo/servico/termo_de_ciencia_portaria_01_0.pdf
- d) Recibo, carnê ou boleto de pagamento devidamente quitado (Comprovante de pagamento da última mensalidade);

OBS: O requerimento com a referida documentação deverá ser entregue no Setor de Protocolo para abertura do Processo de Assistência à Saúde no SEI.

2 - Para a comprovação das despesas efetuadas pelo servidor:

- a) Independentemente do mês de apresentação do requerimento inicial, a comprovação das despesas efetuadas pelo servidor deverá ser feita uma vez por ano, até o último dia do mês de abril, acompanhada de toda documentação comprobatória necessária e do requerimento anual de ressarcimento, tais como:
 - O informe de rendimentos do imposto de renda **fornecido por sua operadora de plano de saúde** é o mais simples a ser utilizados para comprovação. (RECOMENDADO)
 - Outros documentos desde que a comprovação seja feita de forma inequívoca.

- Declaração da operadora ou administradora de benefícios, discriminando valores mensais por beneficiário, bem como atestando sua quitação.

3 - Informações Gerais:

- a) Nos casos de exoneração ou retorno de servidor cedido, a apresentação dos documentos de que trata o caput deverá se dar antes de seu afastamento do órgão ou entidade concedente.
- b) O usufruto de férias, licença ou afastamento durante o mês de abril não desobriga o servidor da comprovação das despesas afetadas.
- c) O servidor que não comprovar as despesas terá o benefício suspenso, e será instaurado processo visando à reposição ao erário.
- d) O servidor ou o pensionista que cancelar o plano de assistência à saúde durante o período de pagamento do benefício e não informar ao órgão ou entidade concedente terá o benefício cancelado, devendo ser instaurado processo visando à reposição ao erário.
- e) O servidor ou o pensionista que alterar o plano de assistência à saúde, ou ainda trocar de operadora durante o período de pagamento do benefício e não informar ao órgão ou entidade concedente, terá o benefício suspenso, devendo ser instaurado processo visando à reposição ao erário.
- f) É responsabilidade do servidor o cadastro e a atualização do cadastro dos dependentes junto ao SIAPE.

Uberlândia, 26 de fevereiro de 2019.

Setor de Saúde Suplementar