

O Departamento de Administração de Pessoas - DAP/SUGEP informa que o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG) editou, no último dia 9 de março de 2017, a Portaria Normativa nº 01, que institui mudanças na comprovação de despesas com plano de saúde, para os servidores ativos, inativos e pensionistas que recebem o auxílio de caráter indenizatório (auxílio saúde), bem como, as novas regras para o recebimento da per capita saúde complementar e revogação da Portaria Normativa nº 5, de 11 de outubro de 2010:

**1. Comprovação do Pagamento -**

A apresentação dos comprovantes de pagamento dos planos de saúde, na modalidade de auxílio de caráter indenizatório, por meio de ressarcimento (auxílio saúde), deixam de ser mensal e passa a ser anual, já valendo a partir de **Abril/2017**, podendo apresentar a mesma declaração disponibilizada anualmente pela operadora ou administradora de benefício, para fins de deduções do imposto de renda (janeiro a dezembro), discriminando **valores mensais por beneficiário**, bem como atestando sua **quitação**; ou outros documentos que comprovem de forma inequívoca as despesas e respectivos pagamentos de janeiro a dezembro. O prazo para o servidor ativo, aposentado e pensionista apresentar a SUGEP, a comprovação anual de quitação com o plano de saúde, **será de primeiro de janeiro ate o ultimo dia útil do mês de Abril do ano seguinte.** (art.30);

O servidor, aposentado e pensionista que não comprovar as despesas referentes ao ano anterior durante o prazo estipulado terá o benefício suspenso até posterior comprovação, em caso de negativa, será instaurado processo visando à reposição ao erário (art.31);

**2. Inscrição de dependente -**

Se o plano de saúde contratado pelo servidor, por imposição das regras da operadora, não permitir a inscrição de dependentes, obrigando a feitura de um contrato para cada beneficiário, o servidor deverá fazer prova inequívoca de responsabilidade financeira relativamente a seus dependentes para fazer jus a receber o ressarcimento também por estes (art.25 §4 e§ 5);

**3. Marco inicial -**

O Pagamento da per capita para novas adesões terá como marco inicial a data de abertura do processo, devidamente instruído e comprovado pagamento, devendo ser proporcionalizado quando for o caso (art. 29 §1);

**4. Mudança, Inclusão e Exclusão de beneficiários -**

É obrigação do servidor e do pensionista informar a SUGEP, qualquer mudança de valor, inclusão ou exclusão de beneficiários, bem como apresentar documentos destinados à comprovação de condições complementares de beneficiário (art. 29 §4);

**5. Desligamento de servidor -**

Nos casos de desligamento do servidor (exoneração, vacância, redistribuição, etc.) ou afastamentos e licenças sem remuneração, a apresentação da comprovação das despesas efetuadas pelo servidor deverá se dar antes de seu desligamento ou afastamento (art.30 §1);

**6. Cancelamento, Alteração e Troca de Plano -**

O servidor, aposentado e pensionista que cancelar, alterar ou trocar de operadora o plano de assistência à saúde durante o período de pagamento do benefício e não informar à SUGEP, terá o benefício cancelado, e será instaurado processo visando à reposição ao erário (art.32 e art.33);

**7. No caso licença sem vencimento, afastamento legal ou suspensão temporária de remuneração -**

O Servidor poderá optar por permanecer no plano de assistência à saúde suplementar, devendo assumir integralmente, durante o período da licença, afastamento ou suspensão, o respectivo custeio das despesas(art.10 §3). e aquele servidor que estiver mantendo seu recolhimento mensal para o Plano de Seguridade Social – PSS do servidor publico, nos termos do §3 do art. 183 da Lei 8112/90, fará jus ao recebimento do benefício(art.10 § 4).

**Fundamentação Legal: Portaria Normativa nº 01/2017**

**Maiores esclarecimentos: Divisão de Cadastro e Pagamento – Fone: 3320-6144.**