



## REQUERIMENTO DE AUXÍLIO SAÚDE

<input type="checkbox"/> <b>INCLUSÃO</b> Data inicial de vigência do plano: ____/____/____	<b>ALTERAÇÃO</b> ( ) de plano/produto ( ) Inclusão de Dependentes ( ) Outros: _____	<input type="checkbox"/> <b>EXCLUSÃO</b> Motivo: _____ Data de término do plano: ____/____/____		
Nome: _____		Data de Nascimento: _____		
Matrícula SIAPE: _____	Situação: Ativo( ) Aposentado( ) Pensionista( )			
Cargo: _____	Lotação: _____			
Endereço: _____				
Bairro: _____	Cidade: _____	Estado: _____ CEP: _____		
Telefone: _____	Ramal: _____	E-mail: _____		
Nome do Plano: _____		Valor mensal, só do titular: R\$ _____		
CPF	Nome do Dependente	Grau Parentesco	Data Nascimento	Valor Plano
<b>Ilm<sup>o</sup>(a) Sr.(a) Superintendente da SUGEP</b> O servidor acima mencionado vem requerer, nos termos da Portaria Normativa nº1, da SEGRT/MP, de 09/03/2017, o ressarcimento <i>Per Capita</i> , a título de auxílio-saúde de caráter indenizatório referente à Assistência à Saúde Suplementar. Fico ciente, desde já que o recebimento do auxílio, bem como a continuidade do mesmo, está condicionado à apresentação dos documentos necessários ao cadastramento no SIAPE, Conforme determinação da Portaria Normativa nº1/2017. Também me comprometo a informar à SUGEP qualquer alteração, exclusão, cancelamento ou mudança de plano que por ventura venha a ocorrer, sob pena de Reposição ao Erário, e que o efeito financeiro deste benefício, terá início na data de formalização do processo, respeitada a proporcionalidade do pagamento. Declaro ainda, que as informações acima prestadas são verdadeiras, sob as penas da Lei e que autorizo a reposição ao erário dos valores recebidos indevidamente. Data: ____/____/____ _____ Assinatura do servidor/pensionista				
<b>Possui plano de saúde com contrato ou acordo de parceria firmado através da UFRPE? SIM ( ) NÃO ( )</b> Contratos/Parcerias vigentes: <b>Aliança Administradora de Benefícios.</b>				
<b>ANEXAR CÓPIA DOS SEGUINTES DOCUMENTOS:</b> 1 - Contrato do plano de saúde 2 - Carteira do plano de saúde do(s) dependente(s) 3 - Último comprovante de pagamento do plano de saúde (carnê, boleto ou recibo) 4 - Comprovante de matrícula de curso regular reconhecido pelo MEC, no caso de filhos ou enteados entre 21 e 24 anos de idade (declaração, carnê ou boleto).				
<b>OBSERVAÇÕES:</b> A - O servidor/pensionista que possui plano de saúde com contrato ou acordo de parceria firmado através da UFRPE está dispensado de apresentar os documentos exigidos nos itens 1, 2 e 3. B - Os dependentes relacionados deverão previamente constar nos assentamentos funcionais do servidor. C - A comprovação dos pagamentos será ANUAL, devendo o servidor/pensionista entregar a partir do primeiro dia útil de janeiro até o último dia útil de abril do ano seguinte, uma Declaração de Quitação da Operadora, discriminando os valores mensais por Beneficiário, sob pena de reposição ao erário, no caso da falta do mesmo. Necessário formar/abrir processo. (não precisa juntar no processo as folhas 2 e 3)				



## AUXÍLIO SAÚDE INDENIZATÓRIO

(não precisa juntar essa folha no processo)

### 1 - INFORMAÇÕES GERAIS

Auxílio Saúde é o benefício devido ao servidor ativo, aposentado e o pensionista, de caráter indenizatório, realizado mediante ressarcimento, desde que comprovada a contratação particular de plano de assistência a saúde suplementar que atenda às exigências contidas no termo de referência anexo à Portaria Normativa nº 01, de 09/03/2017, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC.

#### a. 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), é anual, podendo apresentar a mesma declaração disponibilizada anualmente pela operadora ou administradora de benefício, para fins de deduções do imposto de renda (janeiro a dezembro de cada ano), 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 do primeiro dia útil de janeiro até o último dia útil de abril do ano seguinte. 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, da Portaria citada);

#### b. 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, da Portaria citada);

#### c. 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 da Portaria citada);

#### d. 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, da Portaria citada);

#### e. 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, da Portaria citada);

#### f. 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, da Portaria citada);

#### g. Casos de 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 público, nos termos do §3 do art. 183 da Lei 8112/90, fará jus ao recebimento do benefício (art.10 § 4, da Portaria citada).



**Universidade Federal Rural de Pernambuco**  
**Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas**  
**Departamento de Administração de Pessoas**



(não precisa juntar essa folha no processo)

## **2 - É IMPORTANTE SABER**

Para fazer jus ao auxílio o servidor deverá comprovar a contratação particular de plano de saúde.

O servidor somente terá direito ao ressarcimento, quanto aos seus dependentes, se os mesmos constarem nos seus assentamentos funcionais.

### **Dos beneficiários**

Para fins de atendimento à Portaria, são beneficiários do plano de assistência à saúde:

**I - Na qualidade de servidor:** os aposentados e os ocupantes de cargo efetivo, de cargo comissionado ou de natureza especial e de emprego público, da Administração Pública Federal direta, suas autarquias e fundações;

### **II - Na qualidade de dependente do servidor:**

- 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 (desde que comprovado junto à Sugep através de declaração, carnê ou boleto da instituição de ensino; e
- f) o menor sob guarda ou tutela concedida por decisão judicial, enquanto permanecer nessa condição.

### **III - Pensionistas de servidores de órgãos ou entidades do SIPEC.**

A existência de dependente constante das alíneas "a" ou "b" do inciso II deste artigo exclui a assistência à saúde do dependente constante da alínea "c" daquele inciso.

### **Da inscrição, adesão e exclusão**

É voluntária a inscrição, a adesão e a exclusão de qualquer beneficiário em plano de assistência à saúde de que trata a Portaria.

## **3 – PROCEDIMENTOS**

Os servidores ativos, inativos e pensionistas, que já possuem ou venham a possuir plano de saúde firmado por meio de contrato direto com a operadora ou através da UFRPE, deverão requerer a SUGEP, através de requerimento próprio, conforme modelo em anexo, formalizando processo, para que, após análise de seus dados, possam começar a receber o referido benefício, nos casos adequados.

**Fundamentação Legal: Portaria Normativa nº 1/2017-SEGRT/MP**

**Maiores esclarecimentos: Divisão de Cadastro e Pagamento – DCP/SUGEP**

**Fone: 3320-6144.**

**E-mail: dcp.sugep@ufrpe.br**