



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL ATIVO

NOTA INFORMATIVA N.º 002
COAD/CGRH/SAAD/SE/MT

Em, 27/11/09.

Assunto:

Plano de Assistência a Saúde
Auxílio de caráter indenizatório

Tendo em vista a publicação da Portaria Normativa nº 3, de 30/07/2009, da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que trata da assistência à saúde suplementar, a Coordenação-Geral de Recursos Humanos, vem, pela presente, informar aos servidores ativos e aposentados, empregados públicos, e pensionistas quanto aos procedimentos que deverão ser observados para o recebimento do auxílio de caráter indenizatório, a que se refere o art.26:

I – O ressarcimento das despesas com a saúde suplementar não será devido àqueles que estejam cadastrados como beneficiários de plano de saúde oportunizado por este Ministério por meio de Convênio.

II – Aos que não se vinculam a essa condição e tenham contratado planos de saúde particular, o ressarcimento será devido até o total do valor Per-Capita, definido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que atualmente é de R\$ 65,00, com previsão de reajustamento para R\$ 72,00, a partir de janeiro de 2010, por beneficiário inscrito no plano na condição de titular e de dependente, desde que atenda as exigências contidas no termo de referência básico constante na Portaria Normativa/SRH nº 3/2009:

- II.I – COBERTURAS E PROCEDIMENTOS GARANTIDOS;
- II.II – EXCLUSÕES DE COBERTURA;
- II.III – URGÊNCIA E EMERGÊNCIA;
- II.IV – REEMBOLSO; e
- II.V – REMOÇÃO.

III – Para fazer jus ao benefício o servidor ativo e aposentado, empregado público e o pensionista deverão, **obrigatoriamente**, apresentar à Divisão de Benefícios desta Coordenação-Geral requerimento específico, anexando cópia legível e sem rasura dos documentos listados a seguir, autenticados em cartório ou por servidor em exercício neste Ministério que atue na Divisão de Benefícios – DIBEN, pelos representantes dos Núcleos de Recursos Humanos – NRH's, ou ainda, por servidor que exerça suas atividades na área de apoio administrativo nas Unidades do Departamento do Fundo de Marinha Mercante – DEFMM:

- Termo ou Contrato de Adesão do Plano de Saúde, constando o servidor ativo,

Handwritten signatures and initials.

aposentado, o empregado público ou o pensionista como titular;

- Comprovante de pagamento da mensalidade: boleto bancário, fatura ou recibo; e

- Cópia das carteiras do titular e de seus dependentes.

IV – São beneficiários do plano de assistência à saúde:

IV.I – os servidores ativos, 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;

IV.II – na qualidade de dependente do servidor ou do empregado:

- a) o cônjuge, o companheiro ou companheira na união estável;
- b) o companheiro ou companheira na união homoafetiva, obedecidos os mesmos critérios adotados para o reconhecimento da união estável;
- c) a pessoa separada judicialmente, divorciada, ou que teve 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; e
- f) o menor sob guarda ou tutela concedida por decisão judicial, observado o disposto nas alíneas “d” e “e”;

IV.III – pensionistas de servidores dos órgãos ou entidades do SIPEC.

V – No primeiro requerimento o interessado deverá apresentar toda a documentação descrita no item III, que será autuada em processo, e encaminhada à DIBEN para análise e execução sob os termos da Portaria Normativa/SRH nº 3/2009.

VI – Aos requerimentos seguintes não será necessário novo processo e ao pedido deverá estar anexado apenas o comprovante de pagamento da mensalidade no Plano.

VII – O auxílio será consignado no contracheque do titular do benefício e será pago sempre no mês subsequente à apresentação do requerimento com a cópia do comprovante de pagamento do plano de saúde, desde que protocolados até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

VIII – O ressarcimento será devido a partir de agosto de 2009 àqueles que nesta data já detinham contrato particular com Plano de Assistência à Saúde que atenda aos critérios básicos descritos no Termo de Referência, anexo da Portaria Normativa nº. 3/2009-SRH/MPOG e requeiram o auxílio até 31 de dezembro de 2009.

IX – Após 31 de dezembro de 2009, o ressarcimento será pago somente a partir da data do requerimento.

X – O ressarcimento poderá ser solicitado para cobrir despesa com plano de assistência odontológica, observados os critérios estabelecidos nesta Nota Informativa.

XI – Ao Titular que detenha, simultaneamente, Plano de Saúde e Plano Odontológico, particulares, o auxílio não será cumulativo.

XII – A suspensão ou cancelamento do contrato com o plano de saúde deverá ser imediatamente comunicado, por escrito, à Divisão de Benefícios – DIBEN, sob pena de reposição ao erário, nos moldes do artigo 46 da Lei nº 8.112/90.

XIII – Será caracterizada falta grave o beneficiário que omitir ou prestar informações falsas ou incorretas, respondendo civil, penal e administrativamente pelos efeitos delas decorrentes.

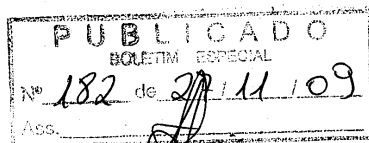
Postos estes esclarecimentos, colocamo-nos à disposição para informações complementares por meio da Divisão de Benefícios – DIBEN, nos telefones (61) 3311-7463 e (61) 3311-7791.


RUBENS CAVALCANTE DA SILVA

Coordenador de Administração do Pessoal Ativo


ROBSON DE SOUZA ANDRADE

Coordenador-Geral de Recursos Humanos



Adenilda Fátima Santos de Oliveira
Chefe do Serviço de Apoio Administrativo
CORH/SAD/SEMT