



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

Unifesspa/PROGEP – PUBLICA 11

Marabá, 02 de setembro de 2016

Ressarcimento Plano de Saúde – 1º Pedido

A **Divisão de Saúde e Qualidade de Vida** da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, em virtude do convênio assinado com administradora de plano de saúde ALIANÇA, através da UNIMED Sul do Pará, e do grande número de adesões, orienta aos servidores sobre os procedimentos necessários à solicitação inicial obrigatória para fins de pagamento da assistência saúde suplementar, conforme o estabelecido na Portaria Normativa nº 5/2010-SRH/MPOG.

Como solicitar:

O Requerimento de Solicitação de Ressarcimento está disponível no SIGRH, no endereço: <https://sigrh.unifesspa.edu.br/sigrh/public/home.jsf>

Ou pelo caminho: PORTAL DO SERVIDOR > MENU SERVIDOR > SERVIÇOS > DOCUMENTOS > FORMULÁRIOS > REQUERIMENTOS > AUXÍLIO-SAÚDE

Para solicitar o ressarcimento, o Servidor da Unifesspa deve:

- a) Preencher todos os campos do REQUERIMENTO de Ressarcimento;
- b) Conferir cuidadosamente as informações nele prestadas;
- c) Imprimir o Formulário devidamente preenchido em 1 (uma) via;
- d) Assinar no campo específico;
- e) Providenciar cópias dos documentos necessários, como especificado na lista apresentada abaixo;
- f) Com o formulário devidamente preenchido e os documentos solicitados dirigir-se ao Protocolo para formalizar o pedido através de PROCESSO, encaminhado à DSQV.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

Documentos que devem ser apresentados no ato da solicitação do ressarcimento (original e uma cópia de cada):

1. Proposta de Adesão ou Declaração com a operadora de Plano de Saúde;
2. Comprovante de pagamento da última prestação;
3. Certidão de Nascimento e **CPF** do(s) filho(s), enteado(s), ou dependente(s) com provisão de guarda judicial;
4. Caso o filho, enteado ou dependente legalmente constituído tiver mais de 21 anos e menos de 24 anos, deverá ser apresentado comprovante de que o mesmo é estudante de instituição de curso regular reconhecido pelo MEC;
5. Certidão de Casamento e CPF;
6. Documento comprobatório de união estável, inclusive se relação homoafetiva (três indícios de união estável, RG e CPF do companheiro(a));

Quem serão os beneficiários para fins de ressarcimento:

Conforme Portaria Normativa da Secretaria de Recursos Humanos do MPOG nº 03, de 30/07/2009, que estabelece orientações sobre a assistência à saúde suplementar do servidor, serão beneficiários do Plano de Assistência à Saúde Suplementar, somente:

I- na qualidade de servidor, os inativos 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 aos 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; e
- f) o menor sob guarda ou tutela concedida por decisão judicial, observado o disposto nas alíneas "d" e "e".

III - pensionistas de servidores de órgãos ou entidades do SIPEC.

Parágrafo único. A existência do dependente constante das alíneas "a" ou "b" do inciso II desobriga a assistência à saúde do dependente constante da alínea "c" daquele inciso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

Qual o prazo para solicitar e a partir de quando o servidor irá começar a receber:

O artigo 28 da Portaria Normativa nº 05/2010-SRH/MPOG estabelece que o auxílio será **consignado no contracheque** do titular do benefício e será **pago sempre no mês subsequente à apresentação**, pelo servidor, de **cópia do comprovante de pagamento e do boleto do plano de saúde**, desde que apresentada até, **até o 5º (quinto) dia útil** deste mês de setembro.

Vale ressaltar que para os servidores que contrataram plano de saúde via **COOPERUFPA** e **ALIANÇA** só precisam formalizar processo para o 1º pedido, conforme as orientações acima, não necessitando nos meses subsequentes, pois as próprias administradoras se encarregam de fornecer à DSQV tala informações de pagamento, inadimplência, inclusão e/ou exclusão de dependentes.

Para os demais servidores que contrataram e/ou contratarão plano de saúde diretamente com Planos de saúde, além do processo da 1ª solicitação, deverão apresentar o comprovante de pagamento mensal através da funcionalidade do SIGRH.

Para outros esclarecimentos, favor contatar-nos no telefone 2103-9539