

## **RESSARCIMENTO DE PLANO DE SAÚDE**

- **Definição:**

- ✓ Assistência à saúde suplementar através de auxílio de caráter indenizatório, por meio de ressarcimento de plano de saúde.

- **Requisitos básicos:**

- ✓ Ser titular de um plano de saúde e/ou odontológico que deverá atender, pelo menos, o padrão mínimo constante das normas relativas ao rol de procedimentos e eventos em saúde editados pela ANS;

- ✓ A assistência à saúde na modalidade ressarcimento somente será devida a partir da data do Requerimento pelo SOUGOV.BR, ou da vigência do plano, quando esta for posterior à data da solicitação, não havendo a possibilidade de retroagir pagamentos realizados anteriormente.

- ✓ O auxílio será incluído no contracheque do titular do benefício e será pago mensalmente.

- ✓ Não serão aceitos comprovantes de agendamento de pagamento de títulos, pois estes não comprovam a quitação do débito, o que está condicionado ao saldo disponível na conta.

- ✓ O valor do ressarcimento a ser pago ao servidor, no custeio da assistência à saúde suplementar, está fixado na Portaria MGI nº 2.829/2024.

De acordo com a portaria, o valor da per capita é calculado considerando a faixa salarial do servidor (remuneração) e a idade do servidor. No caso de per capita dos dependentes, o cálculo leva em consideração a remuneração do servidor e a idade do dependente, conforme tabela abaixo

- ✓ Para fins de pagamento da per capita o valor é limitado ao valor individual gasto por cada beneficiário, tendo como parâmetro a tabela da Portaria MGI nº 2.829/2024.

- ✓ Só é permitido ao servidor, o pensionista e o aposentado possuir um cadastro vigente de benefício de Assistência à Saúde Suplementar. Para solicitar uma nova adesão, em qualquer que seja a modalidade, deverá ser solicitado e deferido o encerramento do plano anterior vigente no sistema.

- ✓ Para manutenção do auxílio, o servidor, o pensionista e o aposentado deverá efetuar, anualmente, através de processo SEI, a comprovação do pagamento do plano de saúde.

A falta de comprovação do pagamento do plano de saúde acarretará suspensão do benefício até a devida comprovação. Caso não seja comprovado o pagamento, será instaurado processo administrativo de reposição ao erário, na forma da Orientação Normativa nº 5/2013.

- ✓ Para que a Unidade de Gestão de Pessoas possa dar continuidade ao atendimento de sua solicitação, é muito importante que o documento anexado esteja legível.

### **A legibilidade pode ser afetada:**

- Se o documento estiver amassado, com marcas de rasura e
- Se a imagem foi gerada em local pouco iluminado ou no modo paisagem.

✓ O servidor, o aposentado e o pensionista poderá ter seu auxílio suspenso caso venha cancelar ou alterar o plano de assistência à saúde, ou ainda trocar de operadora e não informar na plataforma do SouGov.br, ou por processo SEI, devendo ser instaurado processo visando a reposição ao erário, na forma da Orientação Normativa/MP nº 5/2013.

✓ Foi elaborado um FAQ com as orientações detalhadas e passo-a-passo para utilização da ferramenta e suas funções, disponível em:

<https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/faq/sou-gov.br/saude-suplementar>

✓ Em caso de dúvidas entrar em contato através do e-mail [percapita.saude@unipampa.edu.br](mailto:percapita.saude@unipampa.edu.br)

- ***Dependentes do Servidor no Plano de Saúde:***

O servidor poderá incluir no seu plano de saúde os dependentes que a operadora do plano autorizar, porém, de acordo com a legislação vigente, são os seguintes dependentes que podem ser beneficiados com o auxílio:

1. O cônjuge, o companheiro ou a companheira de união estável;
2. O companheiro ou a companheira na união homoafetiva, obedecidos aos mesmos critérios adotados para o reconhecimento da união estável;
3. A pessoa separada judicialmente, divorciada, ou que teve a sua união estável reconhecida e dissolvida judicialmente, com percepção de pensão alimentícia;
4. Os filhos e enteados, solteiros, até 21 anos de idade ou, se inválidos, enquanto durar a invalidez;
5. Os filhos e enteados, entre 21 e 24 anos de idade, dependentes economicamente do servidor e estudantes de curso regular reconhecido pelo Ministério da Educação;
6. O menor sob guarda ou tutela concedida por decisão judicial, observado o disposto nos itens 4 e 5.

- ***Como solicitar Assistência à Saúde Suplementar:***

- 1) Acesse o SouGov no aplicativo.
- 2) No bloco de "**Solicitações**" da tela inicial, clique no ícone "**Saúde Suplementar**".
- 3) Ao clicar no ícone "**Saúde Suplementar**" será aberta uma tela informando se você possui ou não um benefício de Saúde Suplementar.
- 4) Clicar na opção "**Cadastrar Assistência a Saúde**" e realizar a adesão a um plano de saúde, informando os dados do seu plano:
  - a) informe o número de registro da operadora na ANS (disponível no Contrato ou na carteirinha do Plano);
  - b) selecione o nome do plano de saúde.

**Observação: estas informações podem ser encontradas:**

- a) no Contrato da Operadora ou
- b) na Carteirinha do Plano ou
- c) no Portal / App da Operadora (dados cadastrais) ou
- d) Contato direto com a operadora (declaração).

5) Após o preenchimento dos dados iniciais, para adesão, a próxima etapa refere-se aos dependentes. Será apresentada uma relação dos dependentes que preencham os requisitos necessários ao benefício pleiteado e que estejam devidamente habilitados/cadastrados no SIAPE para tal benefício.

**Observação:** caso haja alguma inconsistência, verifique seu cadastro de dependentes ou procure sua Unidade de Gestão de Pessoas.

- 6) Informe o valor de mensalidade do plano contratado para cada um dos beneficiários do plano.
- 7) Anexe os documentos comprobatórios de titularidade e de pagamentos relativos aos beneficiários.
- 8) Confira os dados de sua solicitação.
- 9) Para prosseguir com a solicitação é necessário concordar com os Termos de Adesão apresentados.
- 10) A solicitação será analisada pela equipe de Gestão de Pessoas.
- 11) O servidor pode acompanhar o requerimento enviado no bloco "**Solicitações**", disponível na home do SouGov:

**Importante:** No caso de solicitação com status: Em análise, o deferimento e o lançamento manual deverão ser feitos pelo gestor, para finalização do processo.

● **Como alterar a Assistência à Saúde Suplementar:**

- 1) Acesse o SouGov no aplicativo.
- 2) No bloco de "**Solicitações**" da tela inicial e clique no ícone "**Saúde Suplementar**".
- 3) Após clicar no ícone "**Saúde Suplementar**", selecione "**Alterar/Recadastrar Plano**" e informe os seguintes dados do seu plano:
  - a) informe o número de registro da operadora na ANS;
  - b) selecione o nome do plano de saúde:

**Observação: estas informações podem ser encontradas:**

- a) no Contrato da Operadora ou
- b) na Carteirinha do Plano ou
- c) no Portal / App da Operadora (dados cadastrais) ou
- d) Contato direto com a operadora (declaração).

4) Após o preenchimento dos dados iniciais, será apresentada uma relação dos dependentes habilitados/cadastrados no SIAPE para o benefício a ser alterado.

**Observação:** Caso haja alguma inconsistência, verifique seu cadastro de dependentes ou procure sua Unidade de Gestão de Pessoas.

- 5) Informe o valor de mensalidade do Plano contratado para cada um dos beneficiários do plano.
- 6) Anexe os documentos comprobatórios de titularidade e de pagamentos relativos aos beneficiários.
- 7) Confira os dados de sua solicitação.
- 8) Para prosseguir é necessário concordar com os Termos de Adesão apresentados.
- 9) A sua solicitação será analisada pela equipe de Gestão de Pessoas.
- 10) O servidor pode acompanhar o requerimento enviado no bloco "**Solicitações**", disponível na home do SouGov:

**Atenção:** As solicitações do benefício que não forem concluídas de forma automática serão encaminhadas para análise, deferimento e lançamento pela unidade de gestão de pessoas.

- 11) As solicitações de encerramento do benefício serão sempre analisadas pela unidade de gestão de pessoas.

**Importante:** No caso de solicitação com status: Em análise, o deferimento e o lançamento manual deverão ser feitos pelo gestor, para finalização do processo.

- **Como encerrar a Assistência à Saúde Suplementar:**

- 1) Acesse o SouGov no aplicativo.
- 2) No bloco de "**Solicitações**" da tela inicial e clique no ícone "**Saúde Suplementar**".
- 3) Clique no ícone Saúde Suplementar e posteriormente no ícone "**Encerrar Plano**". Anexe o documento de quitação e solicite o encerramento do seu benefício.

**Observação:** no item de documentos é necessário anexar a declaração de quitação junto à operadora.

- 4) Confira os dados de sua solicitação na etapa de Conferência.
- 5) Para prosseguir com a solicitação é necessário concordar com os Termos de Encerramento apresentados.
- 6) A solicitação será analisada pela equipe de Gestão de Pessoas.
- 7) O servidor pode acompanhar o requerimento enviado no bloco "**Solicitações**", disponível na home do SouGov:

- **Fundamento Legal**

- ✓ Portaria Normativa nº 1 de 09 de março de 2017 MPOG.
- ✓ Portaria MGI nº 2.829 de 29 de abril de 2024.

**TABELA DE IDADE / VALORES**

<b>RENDA (Reais/Idade)</b>	<b>Faixa 01 00 a 18 anos</b>	<b>Faixa 02 19 a 23 anos</b>	<b>Faixa 03 24 a 28 anos</b>	<b>Faixa 04 29 a 33 anos</b>	<b>Faixa 05 34 a 38 anos</b>	<b>Faixa 06 39 a 43 anos</b>	<b>Faixa 07 44 a 48 anos</b>	<b>Faixa 08 49 a 53 anos</b>	<b>Faixa 09 54 a 58 anos</b>	<b>Faixa 10 59 anos ou +</b>
<b>até 3.000</b>	254,18	266,17	269,77	297,07	305,95	316,10	361,06	366,80	372,51	411,26
<b>de 3.001 até 6.000</b>	196,34	207,65	211,02	230,21	238,60	248,20	280,87	285,34	289,80	321,04
<b>de 6.001 até 9.000</b>	160,80	162,92	166,10	178,29	186,21	195,23	210,12	213,45	216,78	235,28
<b>de 9.001 até 12.000</b>	142,18	144,16	147,11	158,69	166,10	174,57	187,87	190,85	193,82	211,36
<b>de 12.001 até 15.000</b>	132,03	133,86	136,60	148,11	155,02	162,93	176,13	178,92	181,71	198,93
<b>de 15.001 até 18.000</b>	121,87	123,56	126,10	137,53	143,95	151,29	164,39	166,99	169,60	186,50
<b>de 18.001 até 21.000</b>	111,72	113,27	115,59	126,95	132,88	139,66	152,65	155,06	157,48	174,06
<b>Acima de 21.000</b>	106,64	108,12	110,33	116,37	121,80	128,02	140,90	143,14	145,37	161,63