

# Ressarcimento à saúde suplementar

**Setor Responsável:** Coordenadoria de Cadastro de Pessoal (CCP-DGP).

## Informações Gerais

**Informações e/ou orientações sobre tipos de planos, valores e procedimentos para contratação devem ser efetuadas através de contato com as operadoras ou administradoras de planos de saúde.**

É um benefício de natureza indenizatória, destinado ao custeio parcial do valor despendido pelo servidor ativo, aposentado ou pensionista com planos ou seguros privados de assistência à saúde. médica, hospitalar ou odontológica.

Em nenhuma hipótese, o beneficiário poderá receber de forma concomitante o ressarcimento para mais de um plano de saúde e/ou odontológico.

O valor do benefício varia de acordo com a renda do servidor ativo/aposentado ou pensionista e com a idade do beneficiário, conforme tabela prevista na [Portaria MGI N.º 2.829, de 29 de abril 2024](#), sendo limitados ao valor do plano quando este for superior. Eventuais reajustes são de responsabilidade do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos.

Terão direito ao ressarcimento os servidores, ativos ou inativos, e seus dependentes e pensionistas, desde que o servidor seja titular de Plano de Saúde e/ou odontológico por meio de contrato direto, e que haja o atendimento às exigências contidas na [IN 97/2022](#).

## Beneficiários

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 ou do militar de ex-Território:

a) o cônjuge ou companheiro(a) na união estável;

- b) a pessoa separada, divorciada, ou que teve a união estável reconhecida e dissolvida judicial ou extrajudicialmente, com percepção de pensão alimentícia;
- c) os filhos e enteados, solteiros, até 21 anos de idade ou, se inválidos, enquanto durar a invalidez;
- d) 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;
- e) o menor sob guarda ou tutela concedida por decisão judicial, enquanto permanecer nessa condição.

A existência do dependente constante da alínea "a" do inciso II deste artigo exclui a assistência à saúde do dependente constante da alínea "b" do mesmo inciso

III - na qualidade de pensionista de servidor

## Dependentes

Conforme artigos 9º e 37 da [Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 97/2022](#), os dependentes deverão:

I - Constar no mesmo plano de saúde e/ou odontológico do servidor efetivo ativo ou aposentado; ou

II - Serem inscritos em plano de saúde e/ou odontológico distinto, desde que na mesma operadora do servidor efetivo ou aposentado. Em tal hipótese, o servidor deverá firmar, no requerimento de solicitação, declaração de que é responsável financeiro pelos dependentes para fins de custeio do plano de saúde.

## Tipos de contratação

A assistência à saúde dos beneficiários será prestada pelo Sistema Único de Saúde - SUS e, de forma suplementar a cargo dos órgãos e entidades do SIPEC, mediante:

I - Operadora de autogestão: pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, que celebra convênio com os órgãos ou entidades, para fins de ofertar plano de assistência à saúde. Exemplo: Assefaz e Geap

II - Administradoras de benefícios: empresas que oferecem planos coletivos por adesão. Exemplo Allcare, Benevix, Qualicorp, Sinasefe

III - Plano de assistência à saúde: serviço oferecido pelas operadoras, com o intuito de prestar cobertura de custos assistenciais, a ser paga integral ou parcialmente às expensas da operadora contratada.

## Custeio

O valor da contrapartida de responsabilidade dos órgãos e entidades do SIPEC é limitado ao valor do plano de assistência à saúde do beneficiário, na hipótese de o último ser inferior ao primeiro.

O custeio da assistência à saúde suplementar **não contempla** as despesas relativas à **coparticipação** pagas pelos beneficiários à operadora.

No caso de licença sem remuneração, afastamento legal ou suspensão temporária de remuneração ou proventos, o servidor poderá optar por permanecer no plano de assistência à saúde, devendo assumir integralmente, durante o período da licença, afastamento ou suspensão, o respectivo pagamento das despesas, ou seja, **não haverá ressarcimento à saúde suplementar**.

O servidor ativo, aposentado e pensionista poderão requerer o auxílio de caráter indenizatório, pago mediante ressarcimento parcial, por beneficiário elegível, desde que comprovada a contratação particular de plano de assistência à saúde que atenda às exigências da [IN 97/2022](#).

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

**Atenção!** A assistência à saúde na modalidade ressarcimento somente é devida a partir do **requerimento, não retroagindo** a valores pagos nos meses anteriores.

# Tipos de planos contratados

O auxílio de que trata o caput somente será devido se o servidor, o militar de ex Território, o aposentado ou o pensionista contratar o plano de assistência à saúde de forma direta ou por intermédio de:

- I - Administradora de Benefícios;
- II - Conselhos profissionais e entidades de classe, nos quais seja necessário o registro para o exercício da profissão;
- III - Sindicatos, centrais sindicais e respectivas federações e confederações;
- IV - Associações profissionais legalmente constituídas;
- V - Cooperativas que congreguem membros de categorias ou classes de profissões regulamentadas;
- VI - Caixas de assistência e fundações de direito privado que se enquadrem nas disposições da Resolução Normativa ANS nº 195, de 14 de julho de 2009, ou norma superveniente;
- VII - Entidades previstas na Lei nº 7.395, de 31 de outubro de 1985, e na Lei nº 7.398, de 4 de novembro de 1985; e
- VIII - Outras pessoas jurídicas não previstas nos incisos anteriores, desde que expressamente autorizadas pela ANS.

**Importante:** O plano de assistência à saúde contratado deverá possuir **autorização de funcionamento expedida pela ANS** ou comprovar regularidade em processo instaurado na referida Agência, com **permissão para comercialização**.

**Atenção!!! Não será possível a concessão do benefício de ressarcimento à saúde suplementar ao servidor que realizar a contratação de plano de saúde ou odontológico por intermédio de empresa ("planos empresariais"), conforme orientações contidas no Comunicado n.º 9/2024 - DGP-PRD.**

## Da comprovação para fins de manutenção do benefício

Os beneficiários do ressarcimento à saúde suplementar deverão realizar anualmente a comprovação dos gastos relativos ao ano anterior.

Servidores que sejam beneficiários do ressarcimento à saúde suplementar mediante contratação de planos através de Operadoras de Autogestão, como Assefaz ou Geap, estão dispensados de realizar a comprovação.

**Importante:** O servidor beneficiário que estiver em férias ou em usufruto de qualquer outro afastamento/licença não está desobrigado a efetuar a comprovação.

**Atenção:** Servidores do quadro permanente do IFSP que estejam em exercício em outras instituições públicas deverão realizar a comprovação no IFSP. Servidores do quadro de outras instituições e que estejam em exercício no IFSP deverão seguir o regramento próprio da respectiva Instituição de origem.

Considera-se como documentação comprobatória para fins de comprovação, em ordem preferencial:

I - declaração da operadora ou administradora de benefícios, discriminando valor mensal por beneficiário, bem como atestando sua quitação;

II - boleto mensal e respectivos comprovantes do pagamento; ou

III - outros documentos que comprovem de forma inequívoca a despesa e respectivo pagamento.

A ausência de comprovação de pagamentos acarretará a exclusão automática do benefício, bem como a abertura de Processo de Regularização Financeira para a devolução dos valores recebidos no interstício.

As informações específicas referentes ao procedimento de comprovação, bem como o prazo para realização do procedimento, ocorrerão a partir de Comunicados a serem expedidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP-DGP).

## Requisitos Básicos

- Ser servidor efetivo.
- Ser titular do plano de saúde.
- Os dependentes deverão constar nos registros cadastrais do servidor.

**Aviso:** Para filho(a), enteado(a) e menor sob guarda ou tutela estudante entre 21 e 24 anos: comprovação de que está estudando em curso regular reconhecido pelo Ministério da Educação (Se for impresso a partir da internet, deve ter carimbo e assinatura do responsável pela unidade de ensino).

## Procedimento

Para fins de pedidos iniciais, alterações (como inclusões ou exclusões de dependentes) ou cancelamentos, caberá aos servidores efetivos ativos o envio de processo, via Suap, à Coordenadoria de Gestão de Pessoas do *Campus* de exercício, contendo o requerimento específico e documentação comprobatória (indicada no referido Requerimento).

Servidores efetivos ativos em exercício na Reitoria, aposentados e pensionistas deverão realizar os procedimentos indicados no parágrafo anterior junto à Coordenadoria de Cadastro de Pessoal (CCP-DGP). Aposentados e pensionistas deverão realizar o envio por meio de e-mail para o destinatário

## Contratação de Plano de Assistência à Saúde ou Administradoras de benefícios

O servidor irá receber um rendimento em folha de pagamento referente a Rubrica Per-Capita Saúde Suplementar, a partir da data de envio do processo (correto e completo)

### **Orientação para Servidores Ativos:**

a) O envio da documentação deverá ser realizado **exclusivamente** via processo eletrônico. O requerimento está disponível no SUAP, através do caminho:

b) DOCUMENTOS/PROCESSOS → Documentos → Adicionar documento de texto → Tipo de documento: Requerimento; Modelo: Saúde Suplementar.

c) Após preenchimento e assinatura, o beneficiário deverá abrir processo eletrônico, anexar a documentação comprobatória (indicada no Requerimento) e tramitar ao setor indicado na Seção I deste Comunicado.

d) O(a) interessado(a) deverá preencher o documento eletrônico, abrir processo e enviar ao setor responsável pela análise. O tipo de processo e o setor de encaminhamento consta no documento eletrônico que está disponível no SUAP no caminho:

Documentos/Processos>Documentos Eletrônicos>Documentos>Adicionar Documentos de Texto>Tipo de Documento>Requerimento> Modelo>**PESSOAL: SAÚDE - REQUERIMENTO - SAÚDE SUPLEMENTAR**

**Nível de Acesso:** Restrito

**Setor Dono:** Selecione seu setor de exercício

### **Orientação para Servidores inativos e/ou Pensionistas:**

a) O servidor inativo e/ou pensionista deverá encaminhar o requerimento e documentação pertinente para a inclusão do benefício, através do e-mail [ccp@ifsp.edu.br](mailto:ccp@ifsp.edu.br) direcionado à Coordenadoria de Cadastro de Pessoal (CCP-DGP);

b) Informar no e-mail:

**Título:** **Inclusão/Alteração ou Exclusão** Per-Capita Saúde Suplementar **No corpo do e-mail:** Nome e CPF do servidor inativo e/ou pensionista.

## Contratação de Convênio: Operadora de Autogestão (Assefaz ou Geap)

O servidor **NÃO** irá receber o rendimento em folha de pagamento referente a Rubrica Per-Capita Saúde Suplementar, pois o desconto do PER-CAPITA ocorre diretamente no boleto que a operadora de Autogestão envia mensalmente para pagamento do plano contratado.

## Orientação para Servidores Ativos:

- a) A operadora de saúde (Assefaz ou Geap) encaminha ao servidor o Termo de Adesão ou Proposta de Adesão;
- b) O servidor deverá realizar abertura de Processo SUAP e encaminhar a Proposta ou o Termo para a Coordenadoria de Gestão de Pessoas do *Campus* de exercício ou Coordenadoria de Cadastro de Pessoal (CCP-DGP), se estiver em exercício na Reitoria;
- c) A Gestão de Pessoas do Campus ou Reitoria irá realizar a análise (para verificar se o servidor possui outro plano cadastrado);
- d) A Gestão de Pessoas do Campus ou Reitoria deverá assinar a Proposta/Termo como Patrocinadora com o Certificado Digital, incluir o PDF no Suap e devolver para o servidor;

**Obs:** Se o servidor tiver outro plano contratado, a Gestão de Pessoas deverá **informar no despacho** e solicitar que proceda com a solicitação de cancelamento do outro plano, através de processo SUAP com a documentação pertinente.

- e) O servidor deverá contatar a operadora e encaminhar a Proposta/Termo junto com a documentação que eles solicitarem;
- f) Após o servidor receber a confirmação que o plano contratado está ativo (vigente), deverá proceder com a solicitação de inclusão, através de processo SUAP, conforme procedimento disponível neste [link](#).

## Orientação para Servidores inativos e/ou Pensionistas:

- a) A operadora de saúde (Assefaz ou Geap) encaminha ao servidor o Termo de Adesão ou Proposta de Adesão;
- b) O servidor inativo e/ou pensionista deverá e encaminhar a Proposta ou o Termo para a Coordenadoria de Cadastro de Pessoal (CCP-DGP) através do e-mail [ccp@ifsp.edu.br](mailto:ccp@ifsp.edu.br)
- c) A Coordenadoria de Cadastro de Pessoal (CCP-DGP) irá realizar a análise (para verificar se o servidor possui outro plano cadastrado);
- d) A CCP-DGP deverá assinar a Proposta/Termo como Patrocinadora com o Certificado Digital e devolver por e-mail para o servidor inativo e/ou pensionista;

**Obs:** Se o servidor inativo e/ou pensionista tiver outro plano contratado, a CCP-DGP deverá **informar por e-mail** e solicitar que proceda com a solicitação de cancelamento do outro plano.

e) O servidor inativo e/ou pensionista deverá contatar a operadora e encaminhar a Proposta/Termo junto com a documentação solicitada pela operadora do plano;

f) Após o servidor inativo e/ou pensionista receber a confirmação que o plano contratado está ativo (vigente), deverá proceder com a solicitação de inclusão;

g) Deverá encaminhar o requerimento e documentação pertinente para a inclusão do benefício, através do e-mail [ccp@ifsp.edu.br](mailto:ccp@ifsp.edu.br) direcionado à Coordenadoria de Cadastro de Pessoal (CCP-DGP);

h) Informar no e-mail:

**Título:** **Inclusão/Alteração ou Exclusão** Per-Capita Saúde Suplementar **No corpo do e-mail:** Nome e CPF do servidor inativo e/ou pensionista.

## FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- [Arts. 196 a 199 da Constituição Federal, de 05/10/1988;](#)
- [Art. 230 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990;](#)
- [Decreto nº 4.978, de 03/02/2004;](#)
- [Instrução Normativa n.º 97, de 26 de dezembro de 2022](#)
- [Instrução Normativa n.º 30, de 23 de novembro de 2023](#)
- [COMUNICADO N.º 1/2024 - DGP-PRD/PRO-PRD/RET/IFSP](#)
- [Portaria MGI N.º 2.829, de 29 de abril de 2024](#)
- [COMUNICADO N.º 9/2024 - DGP-PRD/PRO-PRD/RET/IFSP](#)

---

Revision #21

Created 28 November 2023 17:47:15 by Aparecida Simao de Araujo

Updated 24 September 2024 07:28:01 by Stela Haler