

Manuais DGP - Campi

- [Cadastro do Benefício Saúde Suplementar](#)
- [Orientações para emissão de DARF](#)

Cadastro do Benefício Saúde Suplementar

1. Cadastramento

Temos dois tipos de cadastro do Benefício Saúde Suplementar: Opção Convênio ou Ressarcimento, a saber:

1.1 Convênio

Atualmente, essa forma de cadastramento é **exclusiva** para contratações realizadas via **Assefaz ou Geap**, que são operadoras de autogestão.

Na prática, o valor do ressarcimento à saúde é repassado à operadora, uma vez que o benefício é concedido através de desconto no valor pago referente ao plano de saúde contratado pelo servidor ativo/inativo ou pensionista.

1.1.1 Procedimentos cadastrais

- a) Acessar o e-Siape <https://esiape.sigep.gov.br/>
- b) Clicar na lupa (no canto superior direito da tela);

Sigepa SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

VOCÊ ESTÁ SIAPe > CADSIAPe > CADASTRO > ATUCADAST > CDINTITSAU

DATA: 22/05/2023 HORA: 12:44:32 MÊS PAGAMENTO: JUN2023

ORGÃO USUARIO: - UPAG USUARIO: 000000002 - RET USUARIO:

AMBIENTE: PRODUCAO

TRANSAÇÃO:

SERVIDOR TITULAR PLANO SAUDE - CDINTITSAU

c) Digitar o comando CDINTITSAU no campo TRANSAÇÃO e teclar "Enter" ou teclar a tecla "IR" no teclado.

Sigepa SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

VOCÊ ESTÁ SIAPe > CADSIAPe > CADASTRO > ATUCADAST > CDINTITSAU

DATA: 22/05/2023 HORA: 12:44:32 MÊS PAGAMENTO: JUN2023

ORGÃO USUARIO: - UPAG USUARIO: 000000002 - RET USUARIO:

AMBIENTE: PRODUCAO

TRANSAÇÃO:

SERVIDOR TITULAR PLANO SAUDE - CDINTITSAU

d) Informar a matrícula do servidor no campo "Matrícula Siape" e teclar "Enter" ou a tecla "IR" no teclado.

Informe uma das opções:

Matrícula Siape:

Matrícula Siapecad:

Nome:

e) Indicar "Sim" no campo "Assistência Saúde Suplementar" e selecionar a opção "Convênio".

Assistência Saúde Suplementar

Convênio Ressarcimento

f) Informar no campo "Início da vigência da cobertura assistencial" a data de início de vigência do plano indicada no contrato. Se a informação não estiver disponível, considerar a data de assinatura do

termo de adesão pelo IFSP (Patrocinador);

Convênio

Início da vigência da cobertura assistencial

Fim da vigência da cobertura assistencial

Atenção nesse campo para não confundir com o benefício concedido na opção de "Ressarcimento".

Lembre-se: A data a ser considerada é a do contrato ou termo de adesão.

g) Selecionar a opção "Situação" com opção "Ativos".

Convênio

Início da vigência da cobertura assistencial

Fim da vigência da cobertura assistencial

Operadora

Situação: Ativos Ativos e Desativados

h) Em "Operadora", escolher **Assefaz** ou **Geap**, de acordo com a documentação:

Convênio

Início da vigência da cobertura assistencial

Fim da vigência da cobertura assistencial

Operadora

Situação: Ativos Ativos e Desativados

Geap - opção n. 01 da lista suspensa;

Operadora Situação: Ativos Ativos e Desativados

1 - GEAP - FUNDACAO DE SEGURIDADE SOCIAL - ATIVO

i) Clicar em "[ENTER] CONFIRMAR" para finalizar o cadastro do Benefício Saúde Suplementar do tipo **Convênio**.



1.1.2 Visualização da Ficha Financeira para a contratação através de **CONVÊNIO**

Contratação através de Convênio: Valor será repassado diretamente à operadora (Assefaz ou Geap), pois a empresa gera um desconto proporcional ao valor de ressarcimento à saúde suplementar no boleto que o servidor utiliza para pagamento.

Assefaz

- Rendimento rubrica 82737 – Per-Capita Saúde Suplementar
- Desconto rubrica 32686 – Assefaz – Per Capita Patroc

Exemplo:

Mês/Ano solicitado : **OUT2022**

R/D	Mov. Fina.	Rubrica	Nome Rubrica	Seq./Ass.	Mês-Ano/Perc.	Prazo/Fração	Valor
R		82737	PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENTAR	0			119,28
R		82737	PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENTAR	6	AGO2022	001	186,87
R	G	82922	IQ - 30% - LEI 11.091/05 AT	0			1.984,96
				01	30,00		
D		32686	ASSEFAZ-PER CAPITA PATROC	0			119,28
D		32686	ASSEFAZ-PER CAPITA PATROC	6	AGO2022	001	186,87

Geap

- Lançamento de Rendimento – Não há
 - Lançamento de Desconto – Não há
- [Não se faz possível visualizar o lançamento em folha de pagamento]

1.2 Ressarcimento

O Cadastro do benefício será efetuado através de Ressarcimento quando o servidor contratar qualquer plano de saúde que não seja das operadoras de autogestão (qualquer plano que NÃO seja Assefaz ou Geap).

O servidor deverá receber o benefício em folha de pagamento, através da rubrica 82737 PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENTAR

Existem dois tipos de Saúde Suplementar através de Ressarcimento:

1.2.1 Ressarcimento no valor máximo

Quando o valor do plano de saúde pago pelo servidor for igual ou superior ao valor do benefício.

1.2.1.1 Procedimentos Cadastrais

[Seguir os passos descritos no item 1.1.1 de a\) até d\)](#)

e) Indicar "Sim" no campo "Assistência Saúde Suplementar" e seleccionar a opção "**Ressarcimento**";



Assistência Saúde Suplementar

Sim ?

Convênio Ressarcimento

f) Seleccionar a opção "Código Operadora"

Ressarcimento

Código Operadora CNPJ

CNPJ

XXXXXXXXXXXX ?

Código Operadora na ANS

XXXX

Código do Plano

XXXXXXXXXXXX

Início Ressarcimento

XXXXXX

Fim Ressarcimento

XXXXXX

Obs: O campo CNPJ será preenchido automaticamente ao informar o código correto no campo Código Operadora ANS.

g) Informar o Código ANS do Plano de Saúde no campo "**Código do Plano**";

Ressarcimento

Código Operadora CNPJ

CNPJ

XXXXXXXXXXXX ?

Código Operadora na ANS

XXXX

Código do Plano

XXXXXXXXXXXX

Início Ressarcimento

XXXXXX

Fim Ressarcimento

XXXXXX

h) Informar a data no campo "**Início Ressarcimento**"

Obs.1: A data a ser informada é a do encaminhamento do processo **completo** no Suap ao setor competente com a respectiva **documentação completa**.

Obs. 2: Caso o processo seja encaminhado com inconsistência ou incompleto será devolvido para correções, e a data a ser considerada será a de encaminhamento da documentação **correta/completa**.

CNPJ

Código Operadora na ANS

Código do Plano

Início Ressarcimento

Fim Ressarcimento

i) Clicar em "[ENTER] CONFIRMAR" para finalizar o cadastro do Benefício Saúde Suplementar do tipo **Ressarcimento**.

[F3] SAIR

[F12] RETORNAR

[ENTER] CONFIRMAR

j) Orientações importantes

Obs.1: Excepcionalmente, caso não seja localizado o código ANS da Operadora, poderá ser realizada a busca através do CNPJ.

Obs.2: Ferramenta para ajudar a localizar código ANS da Operadora ou do Plano:
<https://www.ans.gov.br/ConsultaPlanosConsumidor/>

Obs.3: Considerando que as informações das operadoras de saúde são validadas no sítio eletrônico da ANS, pode ocorrer demora para aparecerem as informações no cadastro.

Atenção: Quando a operadora não tiver registro na ANS e for uma operadora de saúde de natureza jurídica de direito público, previsão do inciso VII, do art. 2º, da IN nº 97, de 2022, seguir o seguinte procedimento:

- Verificar a situação cadastral da operadora no site da Receita Federal, através do link <https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-cadastro-nacional-de-pessoas-juridicasanalisar> e confirmar se é referente a operadora de saúde de natureza jurídica de direito público.

- Em caso positivo, **apenas nesta hipótese**, poderá ocorrer o cadastramento do plano sem os códigos da ANS.
- Informar os campos indicados abaixo, e clicar em "Confirmar"

The image shows a web form titled "Ressarcimento". It has two radio buttons: "Código Operadora" (unselected) and "CNPJ" (selected). Below the "CNPJ" radio button is a text input field containing "AASMED IFMG BAMBUÍ" and a question mark icon. To the right of this field is a "Código do Plano" input field. Below the "CNPJ" field is another "Código Operadora na ANS" input field. At the bottom left, there is a date selection field labeled "Início Ressarcimento" with a calendar icon. At the bottom right, there is another date selection field labeled "Fim Ressarcimento" with a calendar icon. Red boxes highlight the "CNPJ" radio button, the "CNPJ" text input field, and the "Início Ressarcimento" date field.

1.2.2 Ressarcimento pelo valor do plano de saúde

Quando o valor do plano de saúde pago pelo servidor for inferior ao valor do benefício.

1.2.2.1 Procedimentos Cadastrais

[Seguir as orientações e procedimentos descritos no item 1.2.1.1](#)

1.2.2.2 Procedimentos Financeiros: Acerto no valor do ressarcimento

Atenção: essa etapa é apenas para benefício via Ressarcimento do tipo "**Ressarcimento pelo valor do plano de saúde**".

É utilizado nos casos em que o valor do plano de saúde pago pelo servidor for inferior ao valor do benefício. Será necessário o cadastro de um desconto, para que o valor resultante do benefício saúde fique limitado ao valor do plano que o servidor paga.

a) Digitar o comando FPMOVFIN no campo "TRANSAÇÃO" e teclar "Enter" no teclado ou "IR" na tela;

VOCÊ ESTÁ AQUI: SIAPE > FOLHA > ATUASERV > FPMOVFIN
DATA: 29/02/2024 HORA: 14:07:48 MÊS PAGAMENTO: MAR2024
ÓRGÃO USUÁRIO: 26439 - IFSP UPAG USUÁRIO: 000000002 - RET USUÁRIO: STELA
AMBIENTE: PRODUÇÃO
TRANSAÇÃO: FPMOVFIN IR
MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA - FPMOVFIN

b) Preencher apenas uma das informações do servidor (Matrícula SIAPE, Nome ou CPF), em seguida clicar "[ENTER] PESQUISAR"

Ano/Mês:
2020 Outubro

Órgão:
Código: 26439 Descrição: INSTITUTO FEDERAL DE SAO PAULO - IFSP (26439)
Situação: Ativos Ativos e Desativados Tipo: Só SIAPE SIAPE e EXTRA-SIAPE Ordenar: Nome Código Sigla

Informe uma das opções:

Matrícula SIAPE: Matrícula SIAPECAD:
Nome:
CPF: Ident. Única:

[FP3] SAIR [ENTER] PESQUISAR [PF12] RETORNAR

c) Se fizer a busca pelo nome, selecionar na lista e clicar em cima do nome.

d) Preencher em **Dados da rubrica** as seguintes informações:

Rendimento/Desconto: D - RUBRICA DE DESCONTO

Operação: I - INCLUSÃO

Código: 82737

Sequência: 1

Selecionar a opção **Parametrizada**

Dados da rubrica

Rendimento/Desconto:	Operação:	Código:	Sequência:
D - RUBRICA DE DESCONTO ?	I - INCLUSÃO ?	82737 ?	1 ?
<input type="checkbox"/> Valor informado			
<input checked="" type="checkbox"/> Parametrizada			

[F3] SAIR [F12] RETORNAR [ENTER] AVANÇAR

c) clicar em "[ENTER] AVANÇAR";

d) Preencher em **Parametrização de rubrica** as seguintes informações:

Prazo: não preencher

Valor: (valor do benefício) - (valor do plano) = (desconto a ser cadastrado)

Ex.: o valor do benefício é R\$ 120,00, e o valor do plano é R\$ 100,00, o valor a ser informado no campo valor será R\$ 20,00.

Atenção: Para apurar o **valor do plano** deve-se desconsiderar eventuais custos com coparticipação e/ou taxas/multas/juros.

Assunto de Cálculo: 44

Obs.: O comando FPCLPAGTO deve ser rodando duas vezes para ter certeza de que os valores foram atualizados.

Em casos de retificação do lançamento/desconto:

[Seguir os passos descritos no item 1.2.2.2 de a\) até c\)](#)

d) Preencher em **Dados da rubrica** as seguintes informações:

Rendimento/Desconto: D - RUBRICA DE DESCONTO

Operação: A - ALTERAÇÃO

Código: 82737

Sequência: 1

Dados da rubrica

Rendimento/Desconto:	Operação:	Código:	Sequência:
D - RUBRICA DE DESCONTO	A - ALTERAÇÃO	82737	1

Valor informado
 Parametrizada

[F3] SAIR [F12] RETORNAR [ENTER] AVANÇAR

[Seguir os passos descritos no item 1.2.2.2 de e\) até h\)](#)

2. Cancelamento ou Exclusão

Importante: Antes de executar o procedimento de exclusão é necessário encerrar o benefício para os possíveis dependentes através do comando CDIADEPEND.

Atenção: caso o servidor tenha apresentado um **novo plano de saúde**, não será necessário cancelar o benefício como indicado neste tópico, apenas alterar a tela do CDINTITSAU com os dados do novo plano, conforme orientações do tópico [Cadastramento](#) deste manual, bem como, acertar os dependentes em CDIADEPEND. Os eventuais acertos financeiros relativos ao "espaço" em que o servidor ficou sem plano de saúde deverão ser realizados conforme orientações do tópico [Efetivando um Desconto por recebimento indevido](#) deste manual (utilizando-se o comando FPATMOVFIN).

2.1 Procedimentos cadastrais para cancelamento


- Acessar o e-Siape <https://esiape.sigepe.gov.br/>
- Clicar na lupa (no canto superior direito da tela);



- Digitando o comando CDINTITSAU no campo TRANSAÇÃO e teclando "Enter" no teclado ou "IR" na tela;




- Preencher apenas uma das informações do servidor (Matrícula Siape, Nome ou CPF), em seguida clicar "[ENTER)] PESQUISAR"

Nome:		CPF				Identificação Única				
*	Órgão	Mat.Siape	Mat.Siapecad	Upag	Sit. Servidor	Cargo Emprego	Jornada	Função	Ocor. Excl.	Ocor. Afast.
	26439	[REDACTED]	0	2	EST01	701 200 - D -	40	0	122	
	26439	[REDACTED]	[REDACTED]	2	EST01	701 001 - E -	40	0		

g) Na opção **Ressarcimento** deve-se indicar a data de cancelamento do benefício preenchendo o campo "Fim Ressarcimento":


Matricula [REDACTED] **Identificação Única** [REDACTED] **Sit. Funcional** ATIVO PERMANENTE
Nome [REDACTED] **Regime Juridico** REGIME JURIDICO UNICO

Assistência Saúde Suplementar




 Convênio Ressarcimento


Ressarcimento

Código Operadora CNPJ

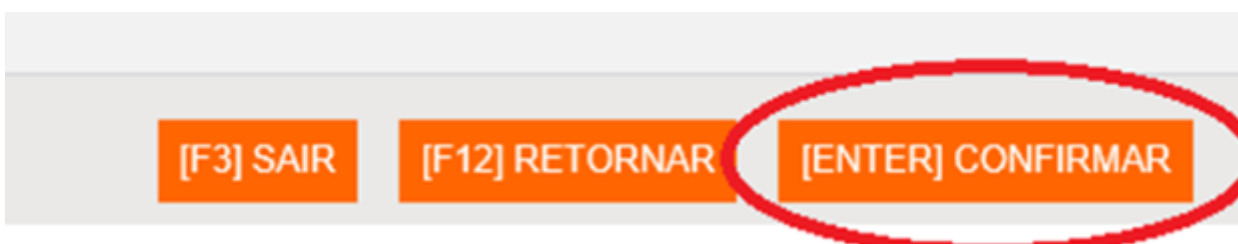
CNPJ: 

Código Operadora na ANS: BRADESCO SAUDE S.A.
 Código do Plano:

Início Ressarcimento: 
 Fim Ressarcimento: 



h) Clicar no botão "Confirmar":



Na opção **Convênio** siga o mesmos passos indicados de "a)" a "h)" deste item, sendo que informar a data de cancelamento do benefício preenchendo o campo "Fim da Cobertura Assistencial".

Obs.: Para ambos os casos de cancelamento, no mês subsequente ao cancelamento, o sistema habilitará automaticamente "NÃO" no campo "Assistência Saúde Suplementar".

j) Confirmar através do comando FPCLPAGTO se houve o cálculo proporcional do plano, caso o cancelamento tenha ocorrido dentro da folha vigente.

2.2 Procedimentos cadastrais para exclusão

Importante: Exclusão exigirá do servidor responsável pelo lançamento a análise quanto a necessidade de desconto de valores recebidos indevidamente.

[Seguir os passos descritos no item 1.2.2.2 de a\) até c\)](#)

d) Clicar na opção **Convênio** e no campo de Assistência Saúde Suplementar;

e) Selecionar a opção "NÃO".

f) Confirmar se o valor foi excluído folha de pagamento, através do comando FPCLPAGTO.

Obs.: Neste caso, nem o proporcional devido naquele mês será pago, pois entende-se que nada é devido ao servidor/aposentado/pensionista para esta situação;

2.3 Procedimentos financeiros: exclusão ou cancelamento

[Seguir os passos descritos no item 1.2.2.2 de a\) até c\)](#)

d) Preencher os campos do FPATMOVFIN como orientado abaixo

Rendimento/Desconto: D - RUBRICA DE DESCONTO

Código: 82737

Sequência: 1

Operação: E - EXCLUSÃO

Em “Valor informado” e “Parametrizada” não escolha nenhuma opção.

e) Clicar em [ENTER] AVANÇAR;

f) Confirmar se o valor foi excluído folha de pagamento, através do comando FPCLPAGTO.

Obs: O comando FPCLPAGTO deve ser rodando duas vezes para ter certeza de que os valores foram atualizados.

2.4 Procedimentos financeiros: desconto por valor recebido indevidamente

Importante: Caso o servidor tenha recebido indevidamente (após ter cancelado o plano de saúde, por exemplo) será necessário proceder com o desconto em folha de pagamento.

Atenção: o cadastro e o cancelamento do benefício saúde, se inseridos na folha de sua ocorrência, terão os cálculos proporcionais e retroativos automatizados. Portanto, recorrer a essa parte do manual apenas se verificar em FPCLPAGTO, que, mesmo após os lançamentos automáticos, ainda há necessidade de lançamento manual para correção dos valores.

Atenção: os benefícios cadastrados na opção **Convênio** não geram necessidade de lançar retroativo. Nestes casos, se houver retroativo, este será repassado diretamente da Diretoria Adjunta de Cadastro e Pagamento de Pessoal (DACP-DGP) para a operadora do plano.

2.4.1 - Desconto em parcela única

[Seguir os passos descritos no item 1.2.2.2 de a\) até c\)](#)

d) Preencher os campos do FPATMOVFIN como orientado abaixo

Rendimento/Desconto: D - RUBRICA DE DESCONTO.

Código: 82737.

Sequência: 6.

Operação: I - INCLUSÃO.

Escolher a opção: Valor Informado

e) Clicar em "[ENTER] AVANÇAR";

f) Preencher os campos conforme orientado abaixo:

Rubrica: 82737.

dia/mês/ano Inicial: Ex.: 01/10/2023

dia/mês/ano Fim: Ex.: 30/10/2023

Valor: informe o valor a ser descontado. Ex.: 124,33

Para apurar o valor a ser descontado, utilize a seguinte fórmula: $[(\text{Valor recebido} / 30) \times \text{dias a serem descontados}]$

Ex: O servidor recebia R\$ 30,00 relativo a um plano odontológico e cancelou o benefício em 05/10/2020. Caso o lançamento seja realizado na folha do mês do cancelamento, o valor a ser descontado será: $[(R\$ 30,00 / 30) \times 26 \text{ dias}] = R\$ 26,00$

Obs.: A contagem deverá ser feita como se o mês tivesse 30 dias, ainda que o pagamento seja referente a fevereiro ou a meses com mais de 30 dias.

Doc. Legal: “LEI nº 8112/90”.

Justificativa: Fazer um texto objetivo e informar o número do processo Suap nº xxxx.20xx-xx” e o motivo do acerto financeiro.

Rubrica	Dia Inicial	Mês Inicial	Ano Inicial	Dia fim	Mês fim	Ano fim	Valor

Nome: [REDACTED] Regime jurídico: REGIME JURIDICO UNICO Identificação Única: [REDACTED]

Doc. legal :>>> [REDACTED]

Justificativa

[PF3] SAIR [PF12] RETORNAR [ENTER] AVANÇAR

Importante! Caso sejam vários meses para descontar do mesmo servidor referente a rubrica de Per-Capita Saúde Suplementar é necessário incluir mês a mês.

Ex.: suponhamos que são três meses de desconto dentro do mesmo ano civil, deve-se preencher uma linha para cada mês:

01-09-2020 a 30-09-2020 - 124,33

01-10-2020 a 30-10-2020 - 124,33

01-11-2020 a 30-11-2020 - 124,33

Atenção: Caso o valor total a ser descontado extrapole 20% da remuneração do servidor, enviar Processo SUAP para a Coordenadoria de Cadastro de Pessoal (CCP-DGP), solicitando a inclusão parcelada. Anexar relato da ocorrência e memória de cálculo.

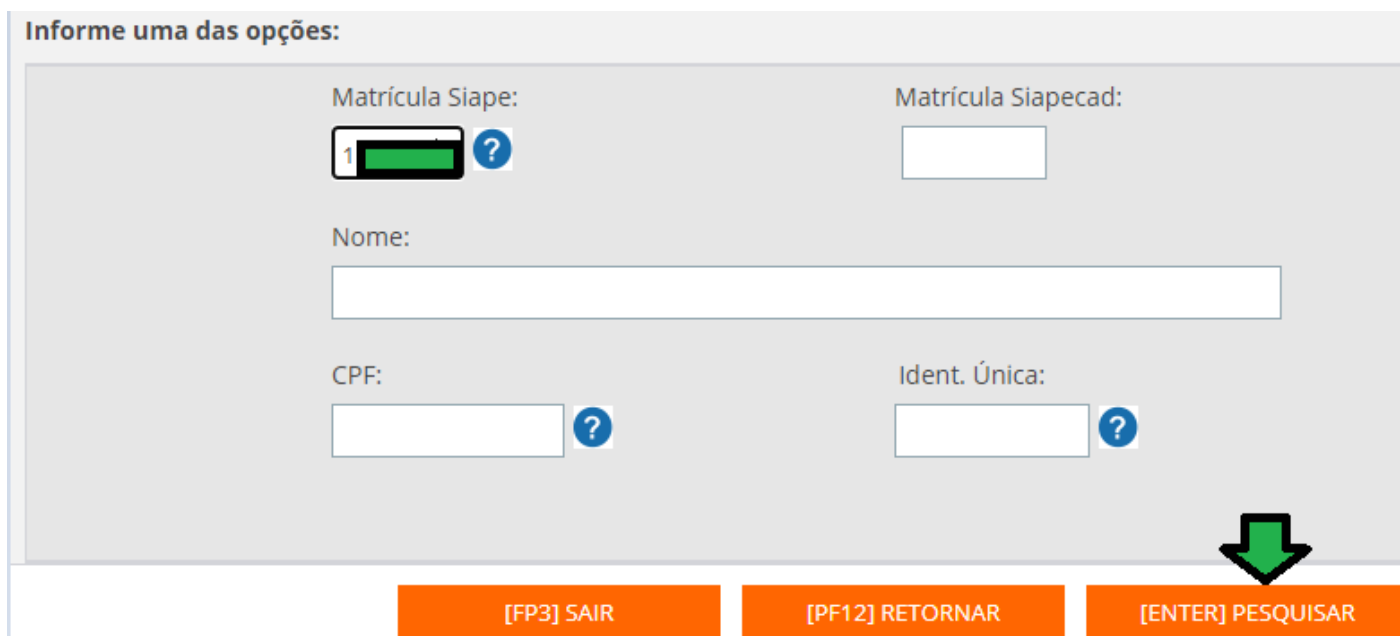
2.4.2 - Desconto parcelado

a) Na página inicial do esiape clique na lupa (lado direito do canto superior da tela). Em seguida digite no campus "TRANSAÇÃO:" o comando FPATMOVIFIN:



The screenshot shows the top navigation bar of the Sigepre system. On the right side, there are icons for home, search (magnifying glass), and power. A green arrow points to the search icon. Below the header, the user's current location is shown as 'VOCÊ ESTÁ AQUI: SIAPE'. Other system information includes 'DATA: 22/04/2024', 'HORA: 14:29:45', 'MÊS PAGAMENTO: MAI2024', 'ÓRGÃO USUÁRIO: 26439 - IFSP', 'UPAG USUÁRIO: 000000002 - RET', and 'AMBIENTE: PRODUCAO'. The 'TRANSAÇÃO:' field contains 'FPATMOVIFIN' and is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it. To its right is an 'IR' button, also highlighted with a green arrow. Below the search field, the text 'FPATMOVIFIN' is visible.

b) Preencha um dos campos de busca indicados na tela, e em depois clique no botão "PESQUISAR" ou tecle "ENTER":



The screenshot shows a search options form titled 'Informe uma das opções:'. It contains several input fields: 'Matrícula SIAPE:' with a value '1' and a question mark icon; 'Matrícula SIAPECAD:'; 'Nome:'; 'CPF:' with a question mark icon; and 'Ident. Única:' with a question mark icon. At the bottom of the form, there are three orange buttons: '[FP3] SAIR', '[PF12] RETORNAR', and '[ENTER] PESQUISAR'. A green arrow points to the '[ENTER] PESQUISAR' button.

c) Preencha os campos conforme informações abaixo:

Dados da rubrica

Rendimento/Desconto: ?

Operação: ?

Código: ?

Sequência: ?

Valor informado

Parametrizada

[F3] SAIR [F12] RETORNAR [ENTER] AVANÇAR

d) Preencha os campos "Assunto de cálculo" (38) e "Montante da dívida" (digite o total da dívida, **sem ponto e vírgula**) e depois clique no botão "[ENTER] AVANÇAR"

Dados da rubrica

Rendimento/Desconto	Código	Sequência	Sequências utilizadas
D - DESCONTO	82737 PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENTAR	1	

Operação: ?

Prazo: ?

Valor: ?

Parametrização de rubrica

Assunto de cálculo: ?

Fração: ? / ?

Percentual: ?

Símbolo calc. pensão: ?

PONTUACAO/MINUTO : ?

Rubricas p/ cálculo: ?

Montante da dívida: ? (UFIR - Ass. 36/Moeda corrente - Ass. 38)

Sist/Nível salarial: ? / ?

[F3] SAIR [F12] RETORNAR [ENTER] AVANÇAR

e) Preencha as linhas da tela com as informações básicas do lançamento. Em seguida no botão "[ENTER] AVANÇAR":

Doc. legal : LEI 8.112/90

Justificativa


Ressarcimento à saúde referente ao período de jan/22 a

abril/24 em razão da não comprovação de gastos de plano de

saúde.

Processo SUAP nº [REDACTED]

[PF3] SAIR [PF12] RETORNAR [ENTER] AVANÇAR



f) Na tela abaixo confirme o lançamento:

Doc. legal : LEI 8.112/90

Justificativa


Ressarcimento à saúde referente ao período de jan/22 a

abril/24 em razão da não comprovação de gastos de plano de

saúde.

Processo SUAP nº [REDACTED]

[PF3] SAIR [PF12] RETORNAR [ENTER] AVANÇAR



Lançamento concluído!

MSG80001 - INCLUSAO EFETIVADA COM SUCESSO

É recomendado conferir na folha de pagamento, comando esiape FPCLPAGTO, o lançamento do desconto:

D	2								
D	0								
D	0								
D	0	82737	PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENTAR	1	VALOR DA PARCELA	560,79			
				38	SALDO DA DÍVIDA	1.163,80			

2.5 Procedimentos financeiros: Calculo da Proporcionalidade de Pagamento ou Desconto

O pagamento ou desconto do Ressarcimento à saúde é realizado conforme Portaria nº 8, de 13 de janeiro de 2016. É levado em consideração a Renda do servidor efetivo e a sua faixa etária e, em caso de dependente, a Renda do servidor titular e a faixa etária do dependente.

2.5.1 Cálculo da proporcionalidade de pagamento e/ou desconto

Ex.:

- Servidor encaminhou em 27/10/2023 via processo Suap, a documentação completa requerendo o recebimento do benefício.
- Lançamento será efetuado na folha de pagamento de novembro/2023.
- O servidor tem direito a receber a partir do dia do encaminhamento do processo Suap (27/10/2023) ou seja 04 (quatro) dias.

d) Além do valor “integral” referente a novembro/2020, que será lançado automaticamente, após o cadastro do benefício através da transação CDINTITSAU.

e) Verificar se o servidor tem dependente, pois deverá ser pago o proporcional também devido ao dependente.

f) Pelo valor “integral” o servidor tem direito a R\$ 248,66 considerando o benefício do servidor e do dependente.

$R\$ 248,66 / 30 = R\$ 8,29$ por dia

$R\$ 8,29 \times 4 = 33,16$ (trinta e três reais e dezesseis centavos)

2.5.2 Procedimentos sistêmicos

Importante! Para lançamentos de valores retroativos é necessário solicitar a liberação da rubrica preenchendo a planilha de Autorização, disponível através do link:
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1xmk6X-hwiXurXljdZ50N1GrNaeXuBv-as-C-1Vo0MF4/edit#gid=0>

[Seguir os passos descritos no item 1.2.2.2 de a\) até c\)](#)

d) Preencher os campos do FPATMOVFIN como orientado abaixo

Rendimento/Desconto: R - RUBRICA DE RENDIMENTO **ou** RUBRICA DE DESCONTO

Código: 82737

Sequência: 6

Operação: I - INCLUSÃO

Selecionar a opção: Valor informado.

e) Clicar em [ENTER] AVANÇAR.

f) Preencher os campos do conforme orientado abaixo:

Rubrica: 82737.

dia/mês/ano Inicial: Ex.: 27/10/2023.

dia/mês/ano Fim: Ex.: 30/10/2023

Obs: insira a data do encaminhamento do processo Suap.

Valor: Ex.: R\$ 33,16.

Doc. Legal: LEI Nº 8112/90.

Justificativa: crie um texto claro e objetivo sobre o motivo do lançamento da inserção de tal valor para que fique fácil de ser identificado quando surgirem dúvidas sobre o procedimento. Informar o número completo do processo Suap.

g) Confirmar se o valor está correto na folha de pagamento, através do comando FPCLPAGTO

Orientações para emissão de DARF

Segue instruções para efetivação do recolhimento:

1. Acesse o endereço eletrônico disponível em:

<https://sicalc.receita.economia.gov.br/sicalc/principal>

2. No item Geração e Impressão do Darf, clicar em “Preenchimento Rápido”

Sicalc - Sistema de Cálculo de Acréscimos Legais

■ Clique em um dos links abaixo para acessar as funcionalidades do sistema

■ Geração e Impressão do Darf

- Preenchimento Rápido
- Preenchimento de IRPF Quotas

3. Preencher com os dados pessoais, CPF e data de nascimento. Depois, avançar a tela;

4. No campo “Código ou nome da receita”, digite o código 1684 -02

5. A contribuição do mês deverá ser feita através da indicação do último dia do mês desejado.

Exemplo: Para contribuição referente ao mês de novembro/2021, deverá ser indicado o dia 30/11/2021 e assim sucessivamente. (Data a ser preenchida no campo “período de apuração”).

Obs.: O sistema preencherá automaticamente a data de vencimento.

6. O valor principal equivale a Contribuição previdenciária devida se o servidor estivesse na ativa. (indicada pelo Órgão)

7. Após preencher o valor principal correspondente à Contribuição Previdenciária, clicar em calcular e depois em Emitir DARF.

Importante: O pagamento deverá ser realizado até o 3º dia útil de cada mês.

Obs.: Para pagamentos em atraso, o sistema calculará automaticamente o valor dos juros e multas.

8. Após o recolhimento deverá ser encaminhado processo Suap para a Coordenadoria de Pagamento de Pessoal CPP-DGP, contendo a Darf e o comprovante de pagamento.

Atenção: não são aceitos, comprovantes de agendamento de pagamento.