

MEMORANDO-CIRCULAR 9/2023 - REI-PRODI/REITORIA/IFG

Goiânia, 12 de dezembro de 2023.

Da: Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos

Para: Às Pró-reitorias, à Diretoria Executiva, Chefia de Gabinete da Reitoria e às Diretorias Gerais de Câmpus

Assunto: Comprovação de despesas com Plano de Saúde nos anos de 2022 e 2023 aos servidores beneficiados pelo auxílio assistência à saúde suplementar.

Tendo em vista a publicação da Instrução Normativa SRT/MGI nº 30, de 23 de novembro de 2023, e da Instrução Normativa SRT/MGI nº 41, de 24 de novembro de 2023, a Secretaria de Relações de Trabalho (SRT) do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) prestou os esclarecimentos a seguir:

A Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 97, de 26 de dezembro de 2022, originalmente dispôs que a comprovação das despesas realizadas com planos de saúde contratados de forma particular pelos servidores que recebem o auxílio financeiro de caráter indenizatório, na forma do art. 230 da Lei nº 8.112, de 1990, se daria de forma automática, por meio de "web service" na plataforma SOUGOV.BR.

Contudo, diante da complexidade do desenvolvimento de projetos dessa natureza, aliado à necessidade de verificação quanto a manutenção do vínculo com planos de saúde por parte daqueles servidores que percebem o valor "per capita" da saúde suplementar, entendeu-se adequado estabelecer uma regra de transição para permitir prazo maior para o desenvolvimento e realização de testes da funcionalidade.

Por esse motivo, foi publicada, no Diário Oficial da União de 24/11/2023, a Instrução Normativa SRT/MGI nº 30/2023, para:

- I - Incluir o art. 54-A, determinando prazo para entrega de documentação comprobatória;
- II - Incluir o art. 54-B, delimitando consequências e procedimentos no caso de descumprimento, pelo servidor, do prazo de entrega da documentação; e
- III - Revogar o art. 22, para não comprometer convênios e contratos firmados sem a integração por "web service".

Importante destacar que, em reanálise do ato, constatou-se a exiguidade dos prazos estabelecidos. Por essa razão, foi publicada a Instrução Normativa SRT/MGI nº 41/2023, alterando os prazos estabelecidos (até 29 de fevereiro de 2024 para a entrega da documentação pelo servidor, e até o final da folha de pagamento Siape de julho de 2024 para que os órgãos e entidades concluam as análises necessárias).

Assim, em razão dos esclarecimentos encaminhados pelo MGI, a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos encaminha as seguintes orientações:

a) os servidores que recebem o auxílio financeiro deverão apresentar os comprovantes de pagamento dos planos de assistência à saúde, referentes aos anos de 2022 e 2023, até o dia 29 de fevereiro de 2024;

b) preferencialmente, a entrega da documentação pelo servidor deve ser realizada por meio do módulo de requerimento do Sigepe, utilizando o tipo de requerimento "Comprovante de Quitação de Plano de Saúde".

c) para os aposentados e pensionistas, caso não consigam utilizar o SIGEPE, a entrega da documentação poderá ser realizada via e-mail à Coordenação de Cadastro da Reitoria (cadastros.ddrh@ifg.edu.br)

d) para fins de comprovação das despesas serão aceitas as seguintes documentações:

I - boletos mensais e respectivos comprovantes do pagamento, discriminando valores mensais por beneficiário (servidor, dependente, pensionista);

II - declaração da operadora ou administradora de benefícios, discriminando valores mensais por beneficiário (servidor, dependente, pensionista), bem como atestando sua quitação;

III - outros documentos que comprovem de forma inequívoca as despesas e respectivos pagamentos, discriminando valores mensais por beneficiário (servidor, dependente, pensionista).

A comprovação anual de despesa com plano de saúde independe do mês de apresentação do requerimento do auxílio e o usufruto de férias, licença ou afastamento, não desobriga o servidor do cumprimento da comprovação.

Não havendo a comprovação dos pagamentos das mensalidades do plano de saúde, o auxílio será suspenso e instaurar-se-á processo administrativo visando à reposição ao erário dos valores recebidos indevidamente.

No caso de cancelamento do plano de saúde, caberá ao servidor solicitar pelo SOU GOV encerramento do plano, conforme orientações do link abaixo, evitando possíveis transtornos.

[Como encerrar o Plano? — Portal do Servidor \(www.gov.br\)](http://www.gov.br)

Solicitamos aos gestores(as) a ampla divulgação da necessidade de comprovação das despesas com plano de saúde entre os servidores do Câmpus/Reitoria.

Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas pelas Coordenações de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor dos Câmpus e Coordenação de Cadastros da Reitoria.

Seguem anexos:

Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 97, de 26 de dezembro de

- 2022;

Instrução Normativa SRT/MGI nº 30, de 23 de novembro de

- 2023;

Instrução Normativa SRT/MGI nº 41, de 24 de novembro de

- 2023;

Comunica 565073 – Comprovação das despesas realizadas com planos de saúde – 2022 e

- 2023.

Orientação para envio do comprovante de quitação do plano de saúde pelo

- SIGEPE.

Atenciosamente,

(assinado
eletronicamente)

Sandra Abadia Ferreira

Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional e Recursos
Humanos

Documento assinado eletronicamente por:

- Sandra Abadia Ferreira, PRO-REITOR(A) - CD2 - REI-PRODI, em 12/12/2023 18:54:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/12/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 489523
Código de Autenticação: 0e7573386b



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Rua C-198, Quadra 500, Jardim América, GOIÂNIA / GO, CEP 74270-040
(62) 3612-2258 (ramal: 2258)