



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

SCS Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1° ao 3° andares - Bairro Asa Sul
Brasília-DF, CEP 70308-200(61) 3255-8900 - <http://www.ebserh.gov.br>**Norma - SEI nº 3/2020/DGP-EBSEERH**

Brasília, 01 de abril de 2020.

NORMA OPERACIONAL DGP nº 03, de 1º de abril de 2020.

O Diretor de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e considerando a eleição realizada na 84ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, em 4 de fevereiro de 2019, em conformidade com o disposto no artigo 47, inciso II, do Estatuto Social da Ebserh, e considerando a Reunião 315ª da Diretoria Executiva, realizada em 9 de março de 2020, que aprovou a proposta da Norma Operacional, resolve:

Divulgar norma operacional que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem adotados no âmbito da rede Ebserh para o benefício de ressarcimento de Assistência Médica e Odontológica.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer os critérios e procedimentos a serem adotados no âmbito da rede Ebserh para concessão do benefício de ressarcimento de Assistência Médica e Odontológica.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE

Art. 2º O benefício de Assistência Médica e Odontológica destina-se ao ressarcimento da despesa ao colaborador da Ebserh que seja titular de contratação de Plano de Saúde regulado pela Agência Nacional de Saúde – ANS

Parágrafo Único. A participação da empresa com o ressarcimento é de 50% (cinquenta por cento) do valor do Plano de Saúde, conforme Resolução do Conselho de Coordenação e Controle das Empresas Estatais - CCE nº 9, de 8 de outubro de 1996, limitado ao teto o valor definido em ACT vigente.

CAPÍTULO III

DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os fins desta Norma Operacional, considera-se:

1. ACT – Acordo Coletivo de Trabalho.
2. Área de Gestão de Pessoas – CAP/DGP (sede) e DivGP (HUF).
3. Beneficiários: Colaboradores efetivos, ocupantes de cargo comissionado sem vínculo, servidores públicos cedidos à EBSEERH.
4. Dependentes legais: filhos, enteados e menores sob guarda ou tutela, concedida por decisão judicial, solteiros até 21 (vinte e um) anos de idade incompletos ou inválidos, enquanto durar a invalidez; entre 21 (vinte e um) anos e 24 (vinte e quatro) anos de idade incompletos, dependentes economicamente do colaborador, quando estudantes de curso regular reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); pessoa separada judicialmente, divorciada ou que teve sua união estável reconhecida e dissolvida judicialmente, que estiver recebendo pensão alimentícia do colaborador; cônjuge; companheiro ou companheira na união estável; companheiro ou companheira na união homoafetiva, quando obedecidos os critérios para reconhecimento da união estável.
5. CAP – Coordenação de Administração de Pessoal.
6. Colaborador – Empregado efetivo da rede Ebserh, ocupantes de cargo comissionado sem vínculo, servidores públicos cedidos à EBSEERH.
7. DGP – Diretoria de Gestão de Pessoas.
8. DivGPs – Divisão de Gestão de Pessoas.
9. Ebserh – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.
10. HUF – Hospital Universitário Federal da Rede Ebserh.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete à área de Gestão de Pessoas de lotação do colaborador a análise, acompanhamento e o controle para a concessão do benefício, principalmente quando o colaborador declarar acumulação de cargos.

Art. 5º Compete à CAP/DGP supervisionar e orientar as DivGPs, bem como analisar as situações excepcionais não definidas nesta Norma Operacional.

Art. 6º Compete ao colaborador:

1. Formalizar a solicitação do benefício, bem como manter atualizados seus dados cadastrais e de seus dependentes e apresentar os documentos comprobatórios, sempre que solicitados ou na periodicidade informada nesta Norma.
2. Preencher formulário específico disponibilizado pela área de gestão de pessoas, com apresentação de documentos que comprovem o direito ao recebimento do benefício.
3. Informar à área de gestão de pessoas qualquer alteração sobre fatos relacionados ao seu Contrato.
4. Comprovar a atualização de valores ou nova contratação, com documentos pertinentes à manutenção do benefício, dentro do prazo estabelecido e divulgado pela área de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS DE CONCESSÃO

Art. 7º O ressarcimento é concedido ao colaborador que figurar como titular do Contrato do plano de saúde, e aos seus dependentes legais listados no inciso IV do art. 3º desta Norma.

Art. 8º Nos casos em que a operadora exija que o dependente legal configure como titular do Contrato, só será devido o ressarcimento do benefício ao colaborador, se constar a responsabilidade financeira do plano de saúde do dependente em Declaração do Imposto de Renda.

Parágrafo único. Caso o colaborador tenha isenção de Imposto de Renda, a dependência econômica deverá ser declarada e entregue à área de Gestão de pessoas para arquivar em pasta funcional.

Art. 9º Caso o colaborador contrate planos de saúde, Médico e Odontológico separados e em operadoras diferentes, será considerado, para fins de ressarcimento, a somatória de ambos, até atingir o limite do valor estabelecido em ACT.

Art. 10. Os colaboradores cedidos poderão optar entre o benefício da EBSERH ou do órgão/entidade de origem/destino, conforme o caso.

Parágrafo único. Quando o colaborador cedido optar pelo benefício concedido pela EBSERH, deverá apresentar declaração à área de Gestão de Pessoas quanto ao não recebimento do benefício do órgão/entidade de origem/destino.

Art. 11. O auxílio de que trata esta Norma somente será devido se o plano de saúde for contratado de forma direta, ou por intermédio de:

1. Administradora de Benefícios.
2. Conselhos profissionais e entidades de classe, nos quais seja necessário o registro para o exercício da profissão.
3. Sindicatos, centrais sindicais e respectivas federações e confederações.
4. Associações profissionais legalmente constituídas.
5. Cooperativas que congreguem membros de categorias ou classes de profissões regulamentadas.
6. 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.
7. 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
8. Outras pessoas jurídicas não previstas nos incisos anteriores, desde que expressamente autorizadas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS.

Art. 12. O colaborador apresentará seu requerimento por meio de formulário específico, disponibilizado pela área de gestão de pessoas de lotação do empregado, e o entregará juntamente com cópia da seguinte documentação obrigatória:

1. Contrato do Plano de Saúde/Proposta de Adesão;
2. Comprovante do pagamento efetuado;
3. Certidão de Nascimento do (s) filho(s), enteado(s) ou dependentes(s) com cópia da guarda judicial, se for o caso;
4. Comprovante de matrícula em curso regular reconhecido pelo Ministério da Educação quando o dependente for filho ou sob guarda ou tutela entre 21 (vinte e um) completo e 24 (vinte e quatro) anos de idade incompletos, se for o caso;

5. Certidão de Casamento ou reconhecimento de união estável, se for o caso;
6. Documentos pessoais do Titular e dependentes (RG e CPF).
7. Declaração de Imposto de Renda, quando for o caso.

VIII. Declaração de dependência econômica, quando for o caso.

§ 1º O benefício será concedido a partir da data de entrega do formulário de requerimento e de todos os documentos listados no presente artigo.

§ 2º Caso a DivGP indefira o requerimento, por falta de algum documento, o início da concessão passará a ser a data da regularização por parte do colaborador.

Art. 13. A manutenção do benefício se dará com a comprovação das despesas efetuadas pelo colaborador, que deverá ser entregue uma vez por ano à área de Gestão de Pessoas de lotação, no mês de setembro, salvo se o HUF de lotação determinar expressamente outro calendário, e acompanhada da documentação comprobatória:

1. Boletos mensais e respectivos comprovantes de pagamento de todo o período anterior, desde a última comprovação ou a declaração da operadora ou administradora de benefícios, discriminando valores mensais por beneficiário, bem como atestando sua quitação;
2. Declaração do Imposto de Renda ou dependência econômica, caso o dependente configure como titular do plano de saúde, na hipótese do art.8º desta Norma.

Parágrafo Único O usufruto de férias, licença ou afastamento durante o mês em que devem se dar as comprovações, não desobriga o colaborador ao cumprimento do disposto no presente artigo.

Art.14 Somente será devido o ressarcimento retroativo ao colaborador após regularização e comprovação junto a área de Gestão de Pessoas, limitado ao mês anterior da apresentação da documentação, quando houver:

1. Suspensão do ressarcimento por não atender qualquer critério desta Norma.
2. Alteração dos valores da mensalidade.
3. Por inclusão de dependentes.
4. Quando não for devidamente comprovada à área gestora o tempo da contratação ou alteração do contrato.
5. Qualquer outra hipótese em que o empregado comprove aumento da despesa após o período em que foi concedido o benefício.

CAPÍTULO VI DAS CONDUTAS VEDADAS

Art.15. Não haverá ressarcimento cumulativo ao mesmo colaborador, caso haja duplo vínculo com a Administração Pública de quaisquer dos entes federativos, ou duplo vínculo com a Ebserh.

Art. 16. Não haverá ressarcimento simultaneamente para o mesmo dependente de empregado e cônjuge, ou companheiro (a), quando ambos forem empregados da Ebserh.

Art. 17. Não haverá ressarcimento do benefício caso o cônjuge ou companheiro (a) de empregado da Ebserh receber o mesmo benefício em outro órgão da Administração Pública de quaisquer dos entes federativos.

Art. 18. Não fará jus ao benefício o empregado que estiver usufruindo de licença para trato de interesses particulares e quando tiver faltas ou ausências não justificadas, dentro do mesmo mês de competência, quando superiores a 15 dias.

Parágrafo único. Compreende-se como faltas ou ausências não justificadas o período entre a primeira falta até o retorno do empregado, considerando os respectivos descansos semanais remunerados.

Art. 19. Não haverá ressarcimento retroativo, exceto nos casos previstos nesta Norma.

Art. 20. Não haverá ressarcimento proporcional do benefício, pois os valores serão calculados do valor integral da mensalidade do plano.

Art. 21. É vedado o ressarcimento de parcela variável, no caso de plano de saúde com coparticipação. O valor do ressarcimento será sempre sobre a mensalidade fixa do plano de saúde

Art. 22. Não serão ressarcidas as mensalidades de assistência médica ou odontológica que possuam subvenção do Poder Público.

Art. 23. O colaborador não poderá receber o ressarcimento do benefício se figurar como titular do plano pessoa jurídica constituída por ele, ou sendo ele, sócio, cotista ou acionista da pessoa jurídica.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. Faz jus ao benefício o colaborador que estiver em exercício pleno de suas atividades laborativas, no usufruto do período de férias, licença maternidade e sua prorrogação, licença paternidade e sua prorrogação, em afastamento por doenças ou por outras causas de interrupção do contrato de trabalho com permissão legal para concessão.

Art. 25. Caso ocorra o ressarcimento do benefício a menor, a suspensão ou não concessão do ressarcimento do benefício por equívoco, erro operacional ou material da Administração, poderá ocorrer o ressarcimento retroativo por todo o lapso temporal ocorrido, mediante identificação e análise dos fatos, com eventual responsabilização de quem deu causa aos fatos.

Art. 26. Nos casos de processos de rescisão, os documentos relacionados no art. 13 desta Norma deverão ser apresentados, procedendo-se o desconto dos meses que não forem comprovados o pagamento da mensalidade e que o ressarcimento já tenha sido realizado.

Art. 27. O Colaborador deverá informar qualquer razão que possa motivar a alteração, suspensão ou interrupção do benefício, a exemplo de falecimento de dependente legal beneficiário, cancelamento do plano contratado, contratação com nova operadora, mudança do valor da mensalidade, inclusão ou exclusão de dependente legal, concessão do benefício em outro vínculo, dentre outros.

Art. 28. Estará sujeito à reposição ao erário, nos termos da Norma específica o colaborador que não comprovar as despesas e não atender ao disposto no art. 26 desta Norma, e caso sejam constatadas divergências que cause prejuízo aos cofres públicos.

Art. 29. Alterações dos valores e os prazos do benefício serão acordados em instrumento coletivo.

Art. 30. Os casos omissos serão analisados pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 31. Fica revogada orientações anteriores a esta Norma emitidas pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

RODRIGO AUGUSTO BARBOSA

Anexo I - Disponível no SEI - Formulário de Ressarcimento de Plano de Saúde.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Augusto Barbosa, Diretor(a)**, em 01/04/2020, às 19:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6008124** e o código CRC **88A31D52**.

Referência: Processo nº 23477.004799/2019-21 SEI nº 6008124