

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CASSIANO ANTONIO MORAES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO
SANTO
Avenida Mal. Campos, nº 1355 - Bairro Santa Cecilia
Vitória-ES, CEP 29043-260
- <http://hucam-ufes.ebserh.gov.br>

Portaria - SEI nº 267, de 10 de dezembro de 2024

O Superintendente do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo - Hucam-Ufes, Filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 271, de 17 de julho de 2023, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU em 19 de julho de 2023, e

Considerando o disposto no art. 13º da Norma Operacional DGP nº 03, de 1º de abril de 2020, 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, resolve:

Art. 1º. Estabelecer os procedimentos para realização da Comprovação anual, para fins de percepção do benefício de ressarcimento de Assistência Médica e Odontológica no âmbito do Hucam-Ufes.

Art. 2º. O disposto no art. 1º se aplica aos empregados públicos, aos ocupantes de Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas, e aos servidores públicos cedidos a Ebserh, desde que percebam o benefício de ressarcimento de Assistência Médica e Odontológica.

Art. 3º. A Comprovação anual deverá ser realizada no mês de aniversário do(a) colaborador(a) observando a seguinte distribuição:

Mês de Aniversário	Início da Comprovação	Final da Comprovação	Período a ser comprovado
Janeiro	01/01 do ano corrente	31/01 do ano corrente	Janeiro a Dezembro do ano anterior
Fevereiro	01/02 do ano corrente	28/02 do ano corrente	Fevereiro do ano anterior à Janeiro do ano corrente
Março	01/03 do ano corrente	31/03 do ano corrente	Março do ano anterior à Fevereiro do ano corrente
Abril	01/04 do ano corrente	30/04 do ano corrente	Abril do ano anterior à Março do ano corrente
Mai	01/05 do ano corrente	31/05 do ano corrente	Mai do ano anterior à Abril do ano corrente
Junho	01/06 do ano corrente	30/06 do ano corrente	Junho do ano anterior à Maio do ano corrente
Julho	01/07 do ano corrente	31/07 do ano corrente	Julho do ano anterior à Junho do ano corrente
Agosto	01/08 do ano corrente	31/08 do ano corrente	Agosto do ano anterior à Julho do ano corrente
Setembro	01/09 do ano corrente	30/09 do ano corrente	Setembro do ano anterior à Agosto do ano corrente
Outubro	01/10 do ano corrente	31/10 do ano corrente	Outubro do ano anterior à Setembro do ano corrente
Novembro	01/11 do ano corrente	30/11 do ano corrente	Novembro do ano anterior à Outubro do ano corrente
Dezembro	01/12 do ano corrente	31/12 do ano corrente	Dezembro do ano anterior à Novembro do ano corrente

Art. 4º. A Comprovação anual é obrigatória e condição para a continuidade do recebimento do benefício de ressarcimento de Assistência Médica e Odontológica.

§1º Nos casos em que o colaborador não realizar a comprovação anual ou não apresentar a documentação completa no prazo determinado, o benefício será suspenso.

§2º No caso de apresentação de documentação incompleta na comprovação anual o colaborador terá 10 (dez) dias para saná-las, sendo o benefício será suspenso se a situação não for regularizada após o prazo.

§3º: Na hipótese de suspensão do benefício, somente será devido o ressarcimento retroativo ao colaborador após a devida regularização e comprovação, limitado ao mês anterior da apresentação da documentação, quando houver.

Art. 5º. O ato de comprovação exige a abertura de processo SEI, contendo os documentos relacionados abaixo e o respectivo envio a Unidade de Administração de Pessoal (UAP):

I - Boletos mensais e respectivos comprovantes de pagamento ou declaração da operadora ou administradora de benefícios, discriminando separadamente os valores mensais pagos a título de mensalidade e coparticipação, por beneficiário, bem como atestando sua quitação;

II - Declaração do Imposto de Renda ou dependência econômica, caso o dependente configure como titular do plano de saúde, na hipótese do art.8º da Norma Operacional DGP nº 03, de 1º de abril de 2020.

III - Os documentos devem contemplar o período definido no art. 3º desta portaria.

Art. 6º. Na comprovação anual, a documentação comprobatória, deve conter o nome do titular; o nome dos dependentes (se for o caso) e o respectivo parentesco; o mês de competência; o valor fixo da mensalidade separado por beneficiário (titular e dependente) e separado das de taxas coparticipação/diversas e data de quitação.

Art. 7º. Após recebimento dos documentos a UAP realizará a análise, nas situações em que a comprovação atender o previsto nesta portaria será inserido despacho confirmando a comprovação.

§1º Caso a documentação esteja incompleta o processo será devolvido a unidade de lotação do colaborador, o qual deverá atender o solicitado no prazo fixado em despacho.

§2º Para evitar a perda de prazos e a consequente suspensão do benefício compete ao colaborador acompanhar o andamento do processo até sua conclusão.

Art. 8º. O usufruto de férias, licença ou afastamento durante o mês em que devem se dar as comprovações, não desobriga o colaborador de realizar a comprovação anual.

Art. 9º. Conforme previsto no art. 14, da Norma Operacional DGP nº 03, de 1º de abril de 2020, 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:

I - Suspensão do ressarcimento por não atender qualquer critério desta Norma.

II - Alteração dos valores da mensalidade.

III - Por inclusão de dependentes.

IV - Quando não for devidamente comprovada à área gestora o tempo da contratação ou alteração do contrato.

V - Qualquer outra hipótese em que o empregado comprove aumento da despesa após o período em que foi concedido o benefício.

Art. 10. A não comprovação anual ou a identificação de divergências que tenha resultado em recebimentos indevidos resultará na abertura de processo de ressarcimento ao erário, conforme dispõe a Norma Operacional DGP nº 02, 12 de dezembro de 2016.

Art. 11. Os casos omissos nesta portaria serão resolvidos pela Divisão de Gestão de Pessoas.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Portaria - SEI nº 561, de 12 de dezembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 565, de 12 de dezembro de 2023.

Lauro Monteiro Vasconcellos Filho
Superintendente Hucam-Ufes



Documento assinado eletronicamente por **Lauro Monteiro Vasconcellos Filho, Superintendente**, em 10/12/2024, às 13:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, 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 **45025112** e o código CRC **B8131318**.

Referência: Processo nº 23525.011001/2022-80 SEI nº 45025112