

Memorando Circular nº 02/2018 – DGP/REITORIA

Belém-PA, 16 de fevereiro de 2018.

Aos Servidores dos Campi e Reitoria do Instituto Federal do Pará – IFPA para ciência quanto à comprovação do Per Capita Saúde Suplementar

Assunto: Convocação para a comprovação anual do ressarcimento do Auxílio-Saúde

A Diretoria de Gestão de Pessoas e as Coordenações de Gestão de Pessoas dos Campi (DGP e CGP) informa que chegou o momento dos servidores realizarem a comprovação dos gastos relativos ao plano de saúde no ano de 2017. Todos os servidores (ativos, inativos e pensionistas) que tenham recebido o ressarcimento per capita a título de auxílio-saúde em seu contracheque durante o ano de 2017, têm até o dia 30 de abril de 2018 para comprovar as despesas (individuais e de seus dependentes).

O procedimento que era realizado mensalmente foi alterado para anualmente pelo art. 30 da Portaria Normativa Nº 01, de 09 de março de 2017, ficando, agora, o servidor obrigado a reunir até o dia 30 de abril de 2018 a documentação e realizar a comprovação das despesas incorridas com plano de saúde em 2017.

Para comprovar as despesas serão aceitos os seguintes documentos: boletos mensais ou respectivos comprovantes de pagamento ou declaração da operadora ou administradora de benefícios ou discriminando valores mensais por beneficiário, bem como atestando sua quitação; ou ainda outros documentos que comprovem de forma inequívoca as despesas e respectivos pagamentos.

Modo de realizar a comprovação - O servidor pode enviar os documentos mencionados acima, por meio do email dgp.pequenamonta@ifpa.edu.br no caso da Reitoria e ao email do seu respectivo Campus, ou, se preferir, entregá-los pessoalmente no Setor de Pagamento da Diretoria de



Gestão de Pessoas – DGP ou na Coordenação de Gestão de Pessoas do seu respectivo Campus. O servidor que optar pela entrega física na DGP ou na CGP do seu Campus deverá levar os originais e as cópias dos documentos, de segunda a sexta, das 08h às 12h ou das 13h às 17h.

Nos casos de exoneração ou retorno do servidor ou militar de ex-território cedido, a apresentação dos documentos deverá se feita antes de seu afastamento do órgão ou entidade concedente, e servidores mesmo que estejam de férias, licença ou afastamento devem obedecer ao prazo supracitado para fazer sua comprovação.

Aqueles que não efetuarem a comprovação no prazo estipulado estarão passíveis de instauração de processo administrativo, com o objetivo de repor ao erário os valores recebidos de per capita a título de auxílio-saúde.

Esta Diretoria de Gestão de Pessoas ressalta que é importante que o servidor não deixe para os últimos instantes a comprovação, e o faça o quanto antes, observando o prazo final de 30 de abril de 2018, uma vez que a documentação ainda será analisada e pode apresentar alguma pendência, evitando, assim, qualquer tipo de transtorno quanto ao desconto em folha referente à reposição ao erário dos valores recebidos e não comprovados.

Respeitosamente,



Coordenadora de Pagamento de Pessoal
Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP
Praça 1044 - 115 - CAB
DOU 11/01/2018