

***Estabelece orientações e procedimentos para a concessão do benefício Auxílio-Saúde para os servidores ativos da Unicamp.***

Considerando o previsto na Deliberação CONSU-A-23/2024, o Grupo Gestor de Benefícios Sociais, no uso de suas atribuições legais, estabelece orientações e procedimentos para a concessão do benefício Auxílio-Saúde.

**Capítulo I**

**DO BENEFÍCIO**

**Art. 1º** - Esta Instrução Normativa estabelece orientações e procedimentos para a concessão do benefício Auxílio-Saúde, instituído pela Deliberação CONSU-A-23/2024, para os servidores ativos da UNICAMP.

**Art. 2º** - Para fins desta Instrução Normativa são considerados:

I - planos de saúde internos: aqueles cujos valores são pagos pelo servidor através de sua folha de pagamento, por adesão voluntária do servidor junto ao plano de saúde conveniado;

II - planos de saúde externos: os demais planos contratados pelos servidores, incluindo ADunicamp e STU.

**Art. 3º** - O valor mensal do Auxílio-Saúde será fixado por deliberação do Conselho Universitário-CONSU, após manifestação da Comissão de Orçamento e Patrimônio do Conselho Universitário-COP e da Câmara de Administração-CAD.

**Art. 4º** - O Auxílio-Saúde será concedido durante os 12 (doze) meses do ano.

**Art. 5º** - Para fins de pagamento do benefício Auxílio-Saúde será permitido que o servidor apresente o pagamento de dois ou três planos simultâneos e concomitantes, tanto pelo servidor quanto pelo beneficiário dependente, exclusivamente nos seguintes casos:

- I. IAMSPE e 01 (um) plano de saúde;
- II. IAMSPE e 01 (um) plano odontológico;
- III. IAMSPE, 01 (um) plano de saúde e 01 (um) plano odontológico.
- IV. 01 (um) plano de saúde e 01 (um) plano odontológico.

**Art. 6º** - Os planos de saúde contratados pelo servidor podem ser diferentes dos planos de saúde contratados para os seus dependentes, exceto no caso em que os dependentes sejam pai e mãe, os quais devem estar no mesmo plano de saúde no qual o servidor é titular.

**Art. 7º** - Para os servidores contratantes de planos de saúde externos, será necessário anexar documento que comprove a contratação do plano de saúde na aba PLANOS EXTERNOS DO SERVIDOR e, se o caso, na aba PLANOS EXTERNOS DOS DEPENDENTES constando as seguintes informações:

- I. nome do titular e dos dependentes, quando o caso;
- II. CPF do titular e dos dependentes; quando o caso;
- III. valores individuais contratados referentes à mensalidade do plano de saúde;
- IV. data de ingresso no plano
- V. nome da operadora do plano de saúde;
- VI. CNPJ da operadora do plano de saúde
- VII. número de registro da operadora do plano de saúde na Agência Nacional de Saúde (ANS);
- VIII. número de registro do plano de saúde;
- IX. informações individuais de valores subsidiados por empresa, quando o caso;
- X. valores de co-participação, quando o caso.

**Art. 8º** - Os dados cadastrados na Diretoria Geral de Recursos Humanos - DGRH servirão de base para a concessão do Auxílio-Saúde, ficando o servidor responsável por manter atualizadas as suas informações e as de seus dependentes elegíveis ao recebimento do auxílio, conforme listado abaixo:

- I. CPF (titular e dependentes);
- II. data de nascimento (titular e dependentes);
- III. estado civil (titular e dependentes);
- IV. grau de parentesco (dependentes).

**§1º** - Além do previsto no *caput* deste artigo, deverão ser registradas na DGRH as seguintes condições:

- I. Servidor que tenha a guarda ou a tutela judicial dos dependentes, menores de 21 (vinte e um) anos e solteiros.

- II. Servidor que tenha filhos, enteados e aqueles que estejam sob curatela judicial do servidor, de qualquer idade, inválidos ou incapazes, enquanto durar a invalidez/incapacidade.

**§2º** - A atualização de e-mail do servidor também será necessária para o recebimento de informações relacionadas à sua adesão, bem como as correções solicitadas pelo GGBS para o recebimento do Auxílio-Saúde.

**Art. 9º** – O pagamento do benefício Auxílio-Saúde dependerá da comprovação dos requisitos previstos na Deliberação CONSU-A-23/2024, devendo o servidor acessar o site do GGBS, escolher a opção Solicita Auxílio-Saúde e logar no sistema com a sua senha SISE.

**§ 1º** - Para os servidores e seus dependentes contratantes dos planos de saúde internos o sistema trará, automaticamente, as informações na aba PLANOS INTERNOS - GGBS/IAMSPE.

**§ 2º** - Para os servidores ou dependentes contratantes dos planos de saúde externos, será necessário registrar as informações na aba PLANOS EXTERNOS DO SERVIDOR e, se o caso, na aba PLANOS EXTERNOS DOS DEPENDENTES.

**Art. 10** - O Termo de Declaração e Ciência será disponibilizado ao servidor, através de link encaminhado por e-mail, mediante o qual o servidor declarará a veracidade das informações prestadas e confirmará a sua adesão.

**Art. 11** - O servidor cedido deverá providenciar a DECLARAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DE BENEFÍCIO DE MESMA NATUREZA junto ao órgão cessionário e anexá-la na aba ANEXOS.

**§ 1º** - A Declaração de que trata o *caput* deste artigo deverá ser providenciada:

- I. quando do ingresso do servidor no órgão cessionário e;
- II. no mês de dezembro.

**§ 2º** - O servidor não receberá o benefício Auxílio-Saúde até a sua devida regularização.

**Art. 12** - O servidor que tenha filhos e enteados entre 21 e 24 anos de idade, que estejam cursando ensino médio ou superior, deverá providenciar o ATESTADO DE MATRÍCULA e anexá-lo na aba ANEXOS.

**Parágrafo único.** O servidor não receberá o benefício Auxílio-Saúde referente ao valor do dependente mencionado no *caput* deste artigo até a sua devida regularização.

**Art. 13** - A documentação inserida no sistema será analisada pela área responsável pelos auxílios

do Grupo Gestor de Benefícios Sociais-GGBS.

**Parágrafo único.** Caso seja identificada alguma inconsistência relacionada a cadastro de dependentes, valores dos planos de saúde, idade, grau de parentesco ou documentação incorreta, o servidor receberá um e-mail com os apontamentos para correção.

**Art. 14** - No caso de alteração de qualquer dado relacionado ao plano de saúde já informado no sistema, o servidor fica obrigado a retificá-lo no sistema e apresentar a documentação comprobatória, se cabível.

## Capítulo II

### DO PAGAMENTO

**Art. 15** - O benefício Auxílio-Saúde será creditado no 4º (quarto) dia útil, por meio de crédito em folha de pagamento do servidor.

**Art. 16** - Não haverá pagamento do benefício Auxílio-Saúde dos valores relacionados à:

- I. co-participação no plano de saúde contratado;
- II. subsídio de plano de saúde pago por empresa de qualquer natureza jurídica.

**Art. 17** - O pagamento do Auxílio-Saúde somente será realizado após a conferência e aprovação de toda documentação necessária para a concessão do benefício.

## Capítulo III

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 18** – O servidor beneficiado com o Auxílio-Saúde deverá prestar contas anuais no sistema do GGBS Solicita Auxílio-Saúde, até o dia 30 de maio do ano subsequente ao ano de recebimento do benefício.

**§ 1º** - O servidor contratante do plano de saúde interno está dispensado da apresentação de prestação de contas prevista no *caput* deste artigo.

**§ 2º** - A não apresentação da prestação de contas, dentro do prazo estabelecido, implicará na suspensão do benefício.

**§ 3º** - Não haverá concessão retroativa do benefício ao servidor que deixar de realizar a prestação

de contas, dentro do prazo estabelecido.

**§ 4º** - No caso de desligamento do servidor ativo a prestação de contas deverá ser realizada no mesmo dia do desligamento sob pena de retenção do valor integral do benefício concedido em sua rescisão.

**§ 5º** - No caso de aposentadoria do servidor estatutário a prestação de contas deverá ser realizada antes da data de sua aposentadoria.

**Art. 19** – A prestação de contas, a que se refere o art. 18, deverá observar os seguintes preceitos:

- I. Compete ao servidor anexar, no sistema do GGBS, a Declaração Anual de Quitação de Débitos ou Documento Equivalente fornecido pela operadora do plano de saúde que comprove o efetivo pagamento das mensalidades no período.
- II. Verificado, a qualquer tempo, o pagamento indevido do Auxílio-Saúde, os valores percebidos a maior pelo servidor serão descontados em sua folha de pagamento.

**Art. 20** - Da Declaração Anual de Quitação de Débitos ou do Documento Equivalente deverão constar as seguintes informações:

- XI. nome do titular e dos dependentes, quando o caso;
- XII. CPF do titular e dos dependentes; quando o caso;
- XIII. valores individuais contratados referentes à mensalidade do plano de saúde;
- XIV. nome da operadora do plano de saúde;
- XV. CNPJ da operadora do plano de saúde
- XVI. número de registro da operadora do plano de saúde na Agência Nacional de Saúde (ANS);
- XVII. número de registro do plano de saúde;
- XVIII. informações individuais de valores subsidiados por empresa, quando o caso;
- XIX. valores de co-participação, quando o caso.

**Art. 21** - Dúvidas a respeito da concessão do benefício Auxílio-Saúde deverão ser encaminhadas ao GGBS para o e-mail ggbsaude@unicamp.br.

**Art. 22** - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua assinatura.

## Capítulo IV

### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 1º** - Para a implantação do Auxílio-Saúde, serão automaticamente processados no sistema do GGBS, os dados dos planos de saúde e do IAMSPE dos servidores contratantes dos planos de saúde internos, bem como dos servidores que contrataram plano de saúde junto ao Sindicato dos Trabalhadores da Unicamp-STU e à Associação de Docentes da Universidade Estadual de Campinas-ADunicamp.

**§ 1º** - Os representantes do Sindicato dos Trabalhadores da Unicamp-STU e da Associação de Docentes da Universidade Estadual de Campinas-ADunicamp deverão encaminhar ao Grupo Gestor de Benefícios Sociais-GGBS planilha contendo dados dos servidores e de seus dependentes que contrataram plano de saúde junto à sua respectiva representação para conciliação automática no sistema.

**§ 2º** - As informações prestadas pelo Sindicato dos Trabalhadores da Unicamp-STU e pela Associação de Docentes da Universidade Estadual de Campinas-ADunicamp, sobre os beneficiários dos planos de saúde médicos e odontológicos, são de responsabilidade exclusiva dessas entidades.

**§ 3º** - O Grupo Gestor de Benefícios Sociais-GGBS encaminhará e-mail aos servidores, com as informações dos planos de saúde e de seus dependentes para ciência.

**§ 4º** - Havendo a necessidade de correção das informações, o sistema do Grupo Gestor de Benefícios Sociais-GGBS estará aberto para recebimento das correções a partir de março.

**Art. 2º** - O cronograma com as datas de pagamento do Auxílio-Saúde, no período de implantação do benefício, será divulgado à comunidade pelos canais oficiais de divulgação do Grupo Gestor de Benefícios Sociais-GGBS e da Diretoria Geral de Recursos Humanos-DGRH.

**Art. 3º** - O cronograma com as datas para que os servidores contratantes de planos externos entrem no sistema para anexar os documentos, no período de implantação do benefício, será divulgado à comunidade pelos canais oficiais de divulgação do Grupo Gestor de Benefícios Sociais-GGBS e da Diretoria Geral de Recursos Humanos-DGRH.

**Art. 4º** - Desde que atendidos os requisitos previstos na Deliberação CONSU-A-23/2024 e nesta Instrução Normativa, a concessão do benefício Auxílio-Saúde será pago com efeito retroativo a 01.01.2025.