

**DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
ATO DO PRESIDENTE**

**PORTARIA PRES-DETRAN/RJ Nº 5334
DE 05 DE ABRIL DE 2018**

DISPÕE SOBRE O AUXÍLIO-SAÚDE DOS SERVIDORES ESTATUTÁRIOS DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – DETRAN-RJ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – DETRAN-RJ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Art. 3º da Lei Estadual nº 6.845/2014 e o que consta nos processos administrativos nºs E-12/061/12023/2013, E-12/061/10692/2017 e E-12/006/51/2018,

RESOLVE:

Art. 1º - O auxílio-saúde consiste no reembolso de despesas com pagamento de mensalidade de plano ou seguro de saúde, incluindo-se eventuais gastos com a coparticipação, plano odontológico, exames médicos, consultas e outras despesas efetuadas com profissionais da área de saúde, tais como médicos, dentistas, fonoaudiólogos, fisioterapeutas, psicólogos e nutricionistas, dentre outras, efetivamente realizadas pelos servidores estatutários desta Autarquia e seus respectivos dependentes, definidos no art. 4º.

Parágrafo único - O auxílio-saúde tem caráter assistencial e será pago sob a forma de reembolso.

Art. 2º - O auxílio-saúde será concedido a:

I – servidores ativos em exercício no DETRAN-RJ, ocupantes de cargo de provimento efetivo do Quadro Permanente ou Suplementar de Pessoal, inclusive durante o período de estágio probatório;

II – servidores ocupantes de cargos em comissão da estrutura do DETRAN-RJ.

Parágrafo único - O beneficiário, ocupante de cargo em comissão, quando servidor cedido ao DETRAN-RJ, deverá declarar, no momento da entrega do requerimento inicial, a ausência de percepção de benefício com a mesma finalidade do auxílio-saúde, nos termos do Anexo III da presente Portaria. Havendo benefício semelhante pago pelo órgão de origem, o servidor poderá optar pela percepção do auxílio-saúde, enquanto estiver à disposição do DETRAN-RJ, desde que comprove a suspensão do benefício pago pelo órgão cedente.

Art. 3º - O limite global do valor de reembolso mensal das despesas do beneficiário e de seus dependentes será de até R\$ 1.074,00 (mil e setenta e quatro reais) e para seu recebimento deverão ser obedecidos os prazos estabelecidos no art. 6º da presente Portaria.

Parágrafo único – O reembolso será efetuado no mês seguinte a apresentação da comprovação de cada despesa efetuada nos termos do art. 1º.

Art. 4º - São considerados dependentes para efeitos desta Portaria:

I – o cônjuge e o companheiro na união estável;

II – o companheiro na união homoafetiva, obedecidos aos mesmos critérios adotados para o reconhecimento da união estável;

III – filho ou enteado com menos de 21 (vinte e um) anos ou até 24 (vinte e quatro) anos de idade, mediante a comprovação semestral de matrícula em curso superior ou profissionalizante;

IV – filho ou enteado, com qualquer idade, desde que interdito ou incapacitado para atividade laboral, mediante a apresentação da certidão de interdição ou laudo médico;

V – criança ou adolescente sob guarda ou tutela até sua cessação.

Parágrafo único - É vedado o reembolso a mais de um servidor quanto a despesa efetuada nos termos do art. 1º em favor do mesmo dependente.

Art. 5º - Para fazer jus à percepção do auxílio-saúde, o servidor deverá solicitar o cadastramento do benefício por meio de requerimento próprio, na forma estabelecida no Anexo I desta Portaria, e, caso possua dependentes, cópia do comprovante da dependência, como certidão de nascimento de filhos, certidão de casamento, dentre outros, nos termos do rol descrito no art. 4º.

Parágrafo único – Para inclusão de dependente, o servidor deverá apresentar o Anexo I, juntando o comprovante que determine a dependência, como elencado no Art. 4º. Para exclusão, basta rerepresentar o Anexo I, indicando o dependente a ser excluído.

Art. 6º - Sequencialmente, até o último dia de cada mês, o servidor deverá encaminhar a comprovação da despesa por meio do Anexo II desta Portaria, anexando os documentos comprobatórios, nos termos dos incisos III e IV do art. 7º.

§1º - A apresentação do Anexo II, para comprovação mensal das despesas, será dispensável nos casos em que o servidor utilize-se do encaminhamento da documentação comprobatória, nos termos dos incisos I e II, do art. 7º.

§2º - No caso do plano ou seguro de saúde, incluindo-se eventuais gastos com a coparticipação e/ou plano odontológico, o servidor deverá juntar ao Anexo II cópia do boleto e correspondente comprovante de pagamento.

§ 3º - Caso o plano ou seguro de saúde e/ou plano odontológico não seja individual, é necessário comprovar o valor referente à parcela paga pelo servidor e dependente que faça jus, por meio de demonstrativo próprio.

§4º - Em caso de débito automático em conta corrente, o servidor deverá apresentar a declaração da operadora do plano ou seguro de saúde e plano odontológico atestando o pagamento e/ou o comprovante que demonstre o mesmo.

§5º - Nos casos de exames médicos, consultas e outras despesas efetuadas com profissionais da área de saúde, poderão ser apresentados recibos, boletos, faturas e/ou notas fiscais.

§6º - No caso da apresentação de recibo, o mesmo deverá conter:

I. CNPJ ou CPF;

II. Nome do profissional, com seu respectivo número de registro na entidade de classe competente;

III. Natureza do serviço;

IV. Data;

V. Assinatura;

VI. Carimbo.

Art. 7º - O encaminhamento da documentação prevista no art. 6º deverá obedecer aos meios descritos abaixo:

I – Por meio da Intranet do DETRAN-RJ, acessando o Menu Sistemas – Aplicações Web Novo, utilizando para tal o seu login de acesso, em área específica, sob o título de Sistema de Benefício, onde anexará todos os comprovantes escaneados (seus e dos dependentes). Caso não possua login de acesso, deverá contatar a DSI, pelo e-mail: dsi.web@detran.rj.gov.br;

II – Por meio da Internet, através do endereço <http://aplicacoesexternas.detrans.rj.gov.br>, obedecendo aos mesmos procedimentos descritos no inciso anterior;

III – Por meio de entrega, numa das CIRETRANs e SATs relacionadas no Anexo IV da presente Portaria;

IV – Na Divisão de Benefício e Segurança, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, localizada na Sede deste DETRAN-RJ – Av. Pres. Vargas, nº 817 – Centro – RJ.

§ 1º- O servidor que optar pelo envio pela Intranet do DETRAN-RJ ou Internet, deverá monitorar a validação da documentação apresentada ou eventual negativa para esta validação, a qual não significará indeferimento e sim que há uma pendência a ser regularizada, podendo retransmitir a documentação, respeitado o prazo fixado no art. 6º, estando ciente que, qualquer novo envio, anula o anterior.

§ 2º - Se não ocorrer a apresentação dos comprovantes até a data fixada no art. 6º, excepcionalmente, o servidor poderá apresentá-los até o último dia do mês seguinte, sob pena do não recebimento do auxílio-saúde.

§ 3º- Caso a imagem do documento encaminhado apresente alguma crítica, a ser monitorada pelo servidor, terá até o último dia do mês subsequente para reapresentar nova documentação, o que deverá ser feito obedecendo os incisos I, II, III ou IV deste artigo.

§ 4º - O servidor poderá, excepcionalmente, e por meio de processo administrativo, apresentar, até o último dia do mês subsequente ao do mês de competência a que se refere a despesa efetuada, justificativa escrita para a não entrega do comprovante no prazo estipulado no art. 6º. Caso a justificativa apresentada para a não entrega do comprovante seja julgada como relevante, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas/CGP autorizará o pagamento do auxílio, que poderá ocorrer cumulativamente com o do mês subsequente.

Art. 8º - O beneficiário do auxílio-saúde que encontrar-se afastado de suas atividades laborais, por motivo de férias, licença médica, dentre outros, poderá fazer a entrega, preferencialmente, pela Internet, ou em caráter extraordinário, de forma presencial junto à Divisão de Benefício e Segurança/CGP, por pessoa designada para este fim, mediante a apresentação do pedido de reembolso (Anexo II), com a documentação exigida.

Art. 9º - Caso ocorra algum problema de responsabilidade da operadora de saúde, seja por motivo de alteração de data no processamento do documento, valores incorretos acertados posteriormente aos prazos fixados por este DETRAN-RJ ou outros, desde que requerido e justificado por meio de processo administrativo, no prazo de até o último dia do mês subsequente ao do mês de competência a que se refere a despesa efetuada, o servidor poderá ter compensado o valor a que fizer jus a título de auxílio-saúde, em meses posteriores, por reembolsos pagos a menor pelo DETRAN-RJ.

Art. 10- A Coordenadoria de Gestão de Pessoas/CGP ou órgão interno competente para tal, poderá solicitar a qualquer tempo, original ou cópia do contrato ou declaração da unidade gestora do plano ou seguro de saúde e/ou plano odontológico, bem como outros documentos que se façam necessários ao esclarecimento de eventuais dúvidas ou inconsistências.

Parágrafo único - Não serão reembolsados quaisquer valores pagos a título de multa, juros ou correção monetária.

Art. 11 - A falsidade das informações prestadas no requerimento ou nos documentos apresentados para a comprovação das despesas, assegurados os princípios da ampla defesa e do contraditório, acarretará as seguintes consequências:

I – suspensão do benefício por 01 (um) ano, a partir da ciência pelo servidor da decisão proferida pela autoridade competente, em processo administrativo próprio;

II – ressarcimento aos cofres públicos dos valores indevidamente recebidos pelo beneficiário, mesmo que já desligado dos Quadros de Pessoal, por meio de cobrança administrativa, que poderá gerar, no caso da não devolução, o envio de notificação à Dívida Ativa do Estado do Rio de Janeiro;

III – aplicação das sanções disciplinares cabíveis à espécie.

Parágrafo único - Transcorrido o período de suspensão previsto no inciso I, deste artigo e, desde que ressarcidos todos os valores indevidamente recebidos, o benefício poderá ser restabelecido, mediante novo requerimento do interessado.

Art. 12 - Fica vedada a percepção do auxílio-saúde por servidor em gozo de licença ou afastamento que implique cessação da percepção de vencimentos, bem como os afastados, com ou sem remuneração, por decisão judicial.

Parágrafo único – Tão logo o vencimento seja restabelecido, devido ao retorno ao exercício, o servidor deverá, caso seja de seu interesse, apresentar novo requerimento para cadastramento.

Art. 13 - Nas hipóteses de afastamentos definitivos, tais como exoneração, demissão, falecimento e cessação da disposição ao DETRAN-RJ, o benefício deixará de ser concedido a partir da data do afastamento do servidor.

Parágrafo único – Caso o servidor tenha tido, no mês de seu afastamento definitivo, exercício por prazo menor que 15 (quinze) dias, não fará jus ao benefício.

Art. 14 - Compete a Coordenadoria de Gestão de Pessoas/CGP, o controle e a prática dos atos necessários à operacionalização da concessão, manutenção e pagamento do auxílio-saúde, nos estritos termos da presente Portaria.

Art. 15 - A responsabilidade administrativa, civil e penal decorrente de infrações a quaisquer das normas previstas na presente Portaria, poderão ser objeto de apuração em procedimento administrativo próprio.

Art. 16 – Todos os prazos previstos nesta Portaria prorrogam-se até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento ocorrer em dia em que não haja expediente na Sede desta Autarquia ou se este houver sido encerrado antes da hora normal.

Art. 17 – Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência desta Autarquia, ouvida, preliminarmente, a Diretoria de Administração e Finanças, com apoio da Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Art. 18 – Os efeitos da presente Portaria ocorrerão da forma abaixo descrita, considerando que até sua edição vigoraram as normas referentes apenas a plano ou seguro de saúde:

§1º - Os servidores estatutários que tiveram suas despesas devidamente comprovadas com plano ou seguro de saúde, perceberão a atualização do valor a contar de dezembro de 2017 até março de 2018;

§2º - A partir de abril de 2018, com as alterações introduzidas pela presente Portaria, todos os servidores estatutários poderão comprovar despesas de acordo com o descrito no art. 1º.

Art. 14 - Esta Portaria entrará em vigor a contar de 01/04/2018, obedecidos os termos do art. anterior, revogando-se as disposições em contrário, em especial as Portarias PRES. DETRAN nº 4.521, de 26 de setembro de 2014, 4.748, de 23 de fevereiro de 2016 e 4.755, de 14 de março de 2016.

Rio de Janeiro, 05 de abril de 2018

VINÍCIUS MEDEIROS FARAH
PRESIDENTE

ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO			
<input type="checkbox"/> Servidor Efetivo			
<input type="checkbox"/> Servidor Extraquadro			
<input type="checkbox"/> Servidor Cedido, ocupante de cargo em comissão (Anexar declaração de ausência de percepção do benefício no Órgão de origem)			
Servidor:			
Nome Social:			
ID Funcional:	Cargo:	CPF:	
Data de Nascimento:	Lotação:		
Telefone:	Email:		

MOTIVO			
<input type="checkbox"/> Cadastramento			
<input type="checkbox"/> Inclusão de dependente(s)			
<input type="checkbox"/> Exclusão de dependente(s)			

DEPENDENTE(S)		
Nome	Nível de dependência	Data de Nascimento

Declaro ser de minha inteira responsabilidade os dados acima e estar ciente de todo o teor da Portaria PRES-DETRAN/RJ n° XXXX/.

Data: __/__/__

Assinatura do servidor

RECIBO DE ENTREGA		
Nome:		
Nome Social:		
ID Funcional:	<input type="checkbox"/> TITULAR	<input type="checkbox"/> DEPENDENTE – Inclusão() Exclusão ()

Data: __/__/__

Servidor/ID – CGP/DETRAN-RJ

ANEXO II

Nome:	
Nome Social:	
ID Funcional:	Telefone:
Email:	
Informo o valor da(s) minha(s) despesa(s) e do(s) meu(s) dependente(s) com plano ou seguro de saúde, incluindo eventual gasto com coparticipação, plano odontológico, exames médicos, consultas e/ou outras despesas efetuadas com profissionais da área de saúde relativas ao mês de _____ do ano de _____.	

Nome (Servidor e dependentes)	Natureza da despesa	Data	Valor
VALOR TOTAL			

Data: __/__/__

Assinatura do servidor

RECIBO DE ENTREGA		
Nome:		
Nome social:		
ID Funcional:	() TITULAR	() DEPENDENTE (S)

VALOR TOTAL:		MÊS/ANO	
--------------	--	---------	--

Data: __/__/____

 Servidor/ID
 CGP/DETRAN-RJ

ANEXO III

Nome:	
Nome social:	
ID Funcional:	Telefone:
Órgão de Origem:	
Cargo em comissão:	

DECLARO, **NÃO** perceber pelo meu Órgão de Origem, vantagem de natureza igual ou similar ao auxílio saúde, ora requerido, e que em caso de implementação de benefício semelhante pela Origem, a ausência de minha comunicação a Coordenadoria de Gestão de Pessoas do DETRAN/RJ implicará nas sanções administrativas cabíveis, bem como a restituição das importâncias indevidamente percebidas.

OBIGATORIA A APRESENTAÇÃO DO ÚLTIMO CONTRACHEQUE DA ORIGEM

Data __/__/____

 Assinatura do servidor

Os cedidos que recebam vantagem de natureza igual ou similar ao auxílio-saúde pelo Órgão de origem, poderão optar pela percepção da vantagem oferecida pelo DETRAN/RJ, devendo, para tanto, comprovar a suspensão do benefício na Origem.

RECIBO DE ENTREGA – DECLARAÇÃO SERVIDOR CEDIDO	
Nome:	
Nome social:	
ID Funcional:	

Data: __/__/____

 Servidor/ID
 CGP/DETRAN-RJ