



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2016, de 21 de setembro de 2016.

Dispõe sobre o procedimento de adesão e benefícios do plano de assistência médico-hospitalar que fazem jus os servidores públicos da Administração Direta do Município de Tietê/SP, e dá outras providências.

LETÍCIA APARECIDA ALVES LIMA, Secretária de Administração e Modernização, no uso de suas atribuições legais, INSTRUI:

Art. 1º. Os servidores públicos da Administração Pública Direta do Município de Tietê fazem jus ao plano de assistência médico-hospitalar, nos termos do artigo 255, da Lei Complementar nº 11/2014 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tietê), Lei Complementar Municipal nº 25/2014, de 14 de outubro de 2014 e Resolução Normativa nº 279, de 24 de novembro de 2011, da Agência Nacional da Saúde (ANS).

Art. 2º. Por força do Processo Licitatório nº 162/2016, modalidade Pregão Presencial nº 29/2016, a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Piracicaba disponibilizará aos servidores públicos municipais o plano de assistência médico-hospitalar, nos termos do Contrato nº 40/2016.

Parágrafo Único. A Santa Casa Saúde de Piracicaba iniciará a execução do serviço a partir do dia 1º de outubro de 2016.

Art. 3º. Os servidores públicos e respectivos dependentes que já se encontram vinculados ao plano médico-hospitalar oferecido pela Prefeitura do Município de Tietê, serão automaticamente transferidos para o novo contrato, fazendo-se necessária sua anuência em termo ratificador, a ser disponibilizado pelo Departamento de Gestão de Pessoal, conforme programação constante do Anexo I.

§ 1º. Os servidores públicos e eventuais dependentes que queiram anuir ao novo plano de saúde, deverão fazê-lo até o dia 20 de outubro de 2016, prazo o qual não haverá carência para consultas médicas e exames clínicos e laboratoriais.

§ 2º. Findo o prazo previsto no parágrafo anterior, as novas contratações observarão o período de carência estipulado no contrato.

Art. 4º. O valor do plano é de R\$ 139,00 (cento e trinta e nove reais), sendo descontado do servidor a importância de 5% a título de taxa de contribuição, o que corresponde ao valor de R\$ 6,95 (seis reais e noventa e cinco centavos), que será corrigido anualmente.

§ 1º. O valor da taxa de contribuição que cabe ao servidor público, bem como o valor do plano de saúde dos dependentes, serão descontados em folha de pagamento.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 2º. A concessão do plano para os servidores que estejam no gozo das licenças legais, observará o disposto abaixo:

Causa do afastamento	Servidor pagará 5% do plano (taxa de contribuição)	Servidor pagará o valor integral do plano
Licença médica do servidor (afastados pelo INSS e aposentados por invalidez)	X	
Licença por motivo em pessoa da família	Até 30 dias de licença	31º dia a 90º dia de licença
Licença para o serviço militar	X	
Licença para atividade política	X	
Licença por assiduidade	X	
Licença para tratar de assuntos particulares		X
Licença para desempenho de mandato classista	X	
Licença para tratamento de saúde	X	
Licença quando do acidente em serviço	X	
Licença gestante	X	
Licença por adoção	X	

§ 3º. Nos casos de afastamento em que o servidor tenha que arcar com o valor integral do plano, o Departamento de Gestão de Pessoal emitirá guia própria para pagamento, a qual deverá ser retirada e quitada pelo servidor interessado até o dia 10 (dez) de cada mês.

§ 4º. Constatado o atraso de 10 (dez) dias da data do vencimento da guia que trata o parágrafo anterior, o servidor será notificado para efetuar o pagamento, sob pena de cancelamento do benefício.

§ 5º. Persistindo a inadimplência após 30 (trinta) dias do vencimento da guia, o plano de saúde médico-hospitalar será suspenso e o nome do servidor será inscrito em Dívida Ativa do Município.

§ 6º. Nos casos de aposentadoria (voluntária ou compulsória) e exoneração, o servidor público interessado poderá se manter vinculado ao plano, mediante contratação individualizada com a Santa Casa Saúde de Piracicaba, conforme Ihe assegura a Resolução Normativa nº 279, de 24 de novembro de 2011, da Agência Nacional da Saúde (ANS).



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 5º. Os agentes políticos e servidores públicos de provimento em comissão que não pertençam ao Quadro de Servidores Efetivos poderão aderir ao plano mediante o pagamento integral do valor, através de desconto em folha de pagamento.

Art. 6º. O Departamento de Gestão de Pessoal deverá ser comunicado sobre o cancelamento do plano, através de requerimento formulado pelo servidor interessado.

Art. 7º. As três primeiras consultas médicas, incluindo-se fonoaudiologia, psicologia, nutricionista, terapeuta ocupacional e acupuntura, estarão isentas da cobrança de taxa de coparticipação, observando-se o período de 12 (doze) meses da vigência do contrato.

§ 1º. A partir da 4ª (quarta) consulta, será cobrada a taxa de coparticipação no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), que será descontada em folha de pagamento, ressalvados os casos dos servidores em gozo das licenças legais, que observará o procedimento previsto nos §§ 2º a 5º, do art. 4º, desta Instrução Normativa.

§ 2º. A taxa que alude o parágrafo anterior não será cobrada para a realização de exames clínicos, laboratoriais e internações.

§ 3º. Não haverá expedição de guias para realização de consultas, exames e internações, as quais serão processadas diretamente pelo consultório/hospital/laboratório, mediante a apresentação da carteira do plano de saúde e documento pessoal com foto.

Art. 8º. A Prefeitura Municipal de Tietê disponibilizará no sítio eletrônico institucional, no campo de acesso “Servidor Municipal”, todas as informações relativas ao plano médico-hospitalar, tais como, contrato, legislações, corpo clínico da Santa Casa Saúde de Piracicaba e outros documentos e informações que sejam de interesse do funcionalismo.

Art. 9º. O Anexo I (Cronograma de Ratificações de adesão e entrega das carteiras do Plano de Saúde Médico-Hospitalar) e Anexo II (Documentos necessários para adesão de dependentes) são partes integrantes desta Instrução Normativa.

Art. 10. Esta Instrução Normativa será amplamente divulgada nas dependências dos órgãos públicos municipais e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Instrução Normativa nº 01/2015, de 30/07/2015.

Tietê, 21 de setembro de 2.016.

LETÍCIA APARECIDA ALVES LIMA
Secretária de Administração e Modernização

FÁBIO JOSÉ SBOMPATTO MARSON
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoal



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

CRONOGRAMA DE RATIFICAÇÕES DE ADESÃO E ENTREGA DAS CARTEIRAS DO PLANO MÉDICO-HOSPITALAR

Observações:

- 1) O servidor público deverá se dirigir ao Departamento de Gestão de Pessoal, na data e horário abaixo designados, para ratificar a adesão ao plano médico-hospitalar e retirar as carteiras de identificação expedidas pela Santa Casa Saúde de Piracicaba.

DATA	HORÁRIO
28/09/2016	8h às 16h30
29/09/2016	8h às 16h30
30/09/2016	8h às 16h30

- 2) O servidor deverá **DEVOLVER** as carteiras expedidas pelo AMHPLA.
- 3) Nas datas e horários indicados, haverá **PLANTÃO DE DÚVIDAS** junto aos profissionais da Santa Casa Saúde de Piracicaba, possibilitando ao servidor formular questionamentos sobre situações individuais.
- 4) Será distribuído um guia impresso para cada servidor, contendo informações sobre o corpo clínico e demais serviços oferecidos pelo Santa Casa Saúde de Piracicaba.
- 5) Não haverá Plantão de Dúvidas em outros dias.

ANEXO II

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADESÃO DE DEPENDENTES

Cônjuge e Convivente	Dependentes
<ol style="list-style-type: none">1) Cópia legível da certidão de casamento, se casado e cópia do contrato de união estável, registrado em Cartório, se convivente2) Cópia do RG3) Cópia do CPF4) Cópia da Carteira SUS5) Cópia do comprovante de endereço6) Preenchimento de questionário a ser disponibilizado pelo DGP.	<ol style="list-style-type: none">1) Cópia legível da certidão de nascimento;2) Cópia do RG (se tiver)3) Cópia do CPF (se tiver)4) Cópia da Carteira SUS5) Cópia do comprovante de endereço6) Preenchimento de questionário a ser disponibilizado pelo DGP.

* Os casos específicos serão dirimidos no Departamento de Gestão de Pessoal.