



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON

Memorando nº 28/2024/IDARON-DIPES

ÀS COORDENAÇÕES, SUPERVISÕES, GERÊNCIAS E UNIDADES LOCAIS.

Assunto: **MANUTENÇÃO DE AUXÍLIO SAÚDE CONDICIONAL**

Senhores Chefes:

CONSIDERANDO os termos da Portaria nº 6127 de 26 de julho de 2021 (0036038770), bem como Portaria nº 6949 de 19 de agosto de 2021 (0022251088), e visando instruir os setores nas boas práticas de manutenção do Auxílio Saúde Condicional anual em observância às legislações vigentes;

CONSIDERANDO o previsto no artigo 1º da Lei n. 1.417, de 26 de Novembro de 2004, que institui "**a comprovação anual do pagamento das mensalidades, que deverá ser encaminhado até o último dia do mês de fevereiro de cada ano, à área de Recursos Humanos de origem do servidor, com a apresentação do comprovante de quitação ou do desligamento do plano de saúde.**"

CONSIDERANDO que o Auxílio-Saúde CONSIGNADO não se enquadra nas determinações supramencionadas;

E, ainda, levando em consideração as alterações da Lei n. 995, de 27 de Julho de 2001, normatizadas através da Portaria n. 6127 de 26 de julho de 2021:

I - São de exclusiva responsabilidade do servidor a comprovação anual do pagamento das mensalidades, **que deverá ser encaminhada até o último dia do mês de fevereiro de cada ano** à área de Recursos Humanos de origem do servidor, com a apresentação do comprovante de quitação ou do desligamento do plano de saúde;

II - São de exclusiva responsabilidade do servidor a comunicação **imediata** ao RH setorial da **rescisão do contrato de adesão ao Plano de Saúde**, sob pena de ressarcimento.

Desse modo, em relação às CONSIDERAÇÕES acima, **orientamos que:**

1. Aos servidores que percebem o Auxílio Saúde Condicional, os comprovantes de pagamentos de Plano de Saúde deverão ser encaminhados até o dia 29 de fevereiro do corrente ano, para a implantação do período 2024-2025.
2. Aos servidores que não tenham efetiva comprovação, esta Gerência autuará processo visando ressarcimento dos valores recebidos.
3. Aos processos que tratam de Auxílio-Saúde Consignado (desconto em folha de pagamento), esses não deverão ser encaminhados à esta Gerência de Recursos Humanos.

4. Os servidores que possuem o auxílio do item 3, não autuem processo SEI, haja vista que não há necessidade de realizar manutenção anual para os consignados.

Observação:

Orientamos a todos que não seja anexado "**TERMO DE ENCERRAMENTO**" dentro deste Processo Administrativo, mas que seja dada **CIÊNCIA**  no referido e, após, que seja **CONCLUSO** .

Atenciosamente,

MARCOS ANTONIO FONTOURA

Gerente de Recursos Humanos

ANA APARECIDA PEREIRA POQUIVIQUI

Coordenadora Administrativa e Financeira



Documento assinado eletronicamente por **Ana Aparecida Pereira Poquiviqui, Coordenador(a)**, em 07/02/2024, às 12:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Antonio Fontoura, Gerente**, em 07/02/2024, às 13:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0045802171** e o código CRC **40136C44**.