



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Diretoria de Gestão de Pessoas

### ORDEM DE SERVIÇO Nº 01, DE 10 DE ABRIL DE 2019.

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições legais, considerando a necessidade de padronização de procedimentos e, ainda, tendo em vista as orientações emanadas pelos órgãos de controle e fiscalização dos atos de Pessoal, DETERMINA:

Art. 1º Com base na Portaria Normativa nº 01 de 09/03/2017, publicada no DOU em 10/03/2017, que as Unidades de Gestão de Pessoas dos *Campi*, adotem os procedimentos relativos ao ressarcimento de valores a título de saúde suplementar no âmbito do IFRS, nos termos da normatização a seguir.

Art. 2º O prazo máximo para entrega da comprovação de pagamento de Plano de Saúde referente ao exercício anterior é até o último dia útil do mês abril.

Art. 3º As unidades de Gestão de Pessoas dos *Campi* serão responsáveis por solicitar ao servidor a comprovação do pagamento do Plano de Saúde referente ao exercício anterior, observando o prazo limite fixado no artigo 2º.

Art. 4º Os processos de ressarcimento à saúde suplementar deverão permanecer arquivados nas unidades de Gestão de Pessoas dos *Campi*.

Art. 5º Os procedimentos de **inclusão, alteração e cancelamento deverão ser encaminhados através do formulário próprio, disponível no site do IFRS/Gestão de Pessoas, para o e-mail: [cadastrodgp@ifrs.edu.br](mailto:cadastrodgp@ifrs.edu.br), com o ASSUNTO: Saúde Suplementar.**

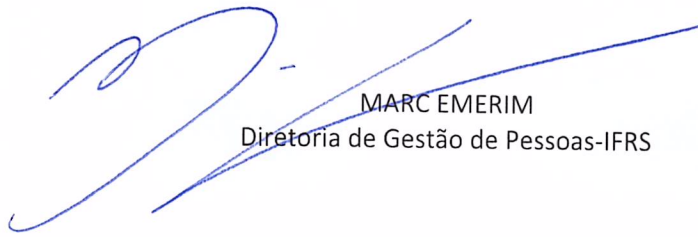
Art. 6º As unidades de Gestão de Pessoas dos *Campi* deverão acompanhar no sistema SIAPE o status da solicitação enviada e, caso seja verificada alguma pendência, deverão entrar em contato com a Coordenadoria de Cadastro de Pessoas/DGP até o prazo de fechamento da folha.

Art. 7º O processo físico deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Cadastro de Pessoas/DGP somente em casos excepcionais, quando a unidade de Gestão de Pessoas possuir dúvidas e necessitar de auxílio para realizar a análise.

Art. 8º Caberá às unidades de Gestão de Pessoas dos *Campi* o acompanhamento do ressarcimento dos servidores lotados em sua respectiva unidade, através de planilha própria.

Art. 9º Caso sejam identificadas inconsistências, a unidade de Gestão de Pessoas deverá comunicar imediatamente a Coordenadoria de Cadastro de Pessoas/DGP.

Art. 10 Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'M' followed by a long horizontal stroke.

MARC EMERIM  
Diretoria de Gestão de Pessoas-IFRS