CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2351 – Rua XV de Novembro, 438 - CEP 96.570-000 – Caçapava do Sul

DECRETO EXECUTIVO Nº. 3521 de 30 de setembro de 2015.

Regulamenta disposições da Lei n°. 322, de 15 de outubro de 1992, referente ao Fundo de Assistência dos Servidores Municipais, revoga o Decreto Executivo n°. 2717, de 16 de setembro de 2011 e dá outras providências.

Otomar Vivian, Prefeito Municipal de Caçapava do sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO, a Lei n°. 322, de 15 de outubro de 1992, que criou o Fundo de Assistência aos Servidores do Município;

CONSIDERANDO, o Decreto Executivo n° 2717, de 16 de setembro de 2011, que regulamenta as disposições da Lei municipal acima indicada;

CONSIDERANDO, as decisões tomadas pelo Conselho de Administração do Fundo de Assistência ao Servidor, registradas nas Atas número 07, 08, 09 e 11 todas do ano de 2015 e a solicitação de alteração do Decreto Executivo n° 2717, de 16 de setembro de 2011, com o objetivo de incluir novos atendimentos;

DECRETA:

I – DO OBJETO

1. O presente tem por objetivo a regulamentação da prestação de serviços de assistência à saúde aos servidores públicos municipais, somente na área e cidades da região sul.

II – DOS BENEFICIÁRIOS

2.1. Poderão solicitar inclusão do Fundo de Assistência dos Servidores e usufruir dos serviços, os servidores municipais efetivos, inativos, pensionistas, cargos em comissão e seus dependentes (conforme item 2.2 deste Decreto) enquanto permanecerem neste estado, além dos cargos eletivos (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, bem como seus respectivos dependentes).

2.2. Consideram-se beneficiários na qualidade de dependentes para efeito deste Decreto:

a) Cônjuge;
b) Companheiro(a), mediante documentação;
c) Filhos(as) solteiros(as) menores de 18 (dezoito) anos, os inválidos e o menor cuja guarda seja designada por determinação judicial.
d) Filho acima de 18 (dezoito) anos será beneficiário com apresentação de atestado de escolaridade nos seguintes critérios:

- Dos 18 (dezoito) aos 21 (vinte e um) anos estudante em qualquer curso;
- Dos 21 (vinte e um) aos 24 (vinte e quatro) anos no ensino superior.

2.3. Os dependentes incluídos na qualidade de estudantes deverão apresentar comprovante de matrícula e freqüência até 30 de abril e até 30 de setembro de cada ano, sob pena de serem excluídos do Fundo.

2.4. O servidor(a) casado(a) somente poderá incluir companheiro(a) após a comprovação de divórcio.

2.5. Caberá a Secretaria de Município da Administração, através de servidor designado para atendimento do FASM o enquadramento caso a caso, dos pedidos de inclusão de dependentes, bem como a comprovação periódica das existentes, conforme as regras deste Decreto.

III – DOS SERVIÇOS

3.1. Serão oferecidos, entre outros, os seguintes serviços:

a) Assistência médica;
b) Assistência hospitalar com quartos privativos e semi-privativos;
c) Assistência de serviços complementares (exames);
d) Psicólogo;
e) Fisioterapeuta;
f) Fonoaudiólogo;
g) Nutricionista;
h) Assistência Odontológica.

3.2. Ficarão automaticamente autorizados em Cartão Magnético fornecido pela prestadora de serviços médicos, os seguintes procedimentos, dentro da área de ação da mesma e com desconto das co-participações em folha de pagamento:

a) 1 (uma) consulta mensal por pessoa para cada especialidade;
b) Exames Laboratoriais em geral;
c) RX;
d) Ecografia até 760 Chs;
e) Tomografia.

3.3. O cartão é pessoal e intransferível, não podendo em hipótese alguma ser cedido a terceiros, sob pena de suspensão ou exclusão do Fundo de Assistência a Saúde – FASM, conforme ficar apurado em Sindicância Administrativa, sem prejuízo do disposto no Código Penal Brasileiro;

3.4. Sempre que for utilizar o cartão, o usuário deverá apresentar documento de identificação com foto, ou, no caso de crianças, a Certidão de Nascimento.

3.5. O servidor titular é responsável pela correta utilização do cartão dos seus dependentes.

3.6. Para solicitação de 2ª via, será cobrada uma taxa de R$ 50,00, podendo ser reajustada anualmente, conforme deliberação e registrado em Ata pelo CAFASM, nos seguintes casos:

- Em caso de extravio do cartão, o usuário deverá comunicar o atendimento do FASM, para bloqueio do mesmo;
- Na eventual solicitação de inclusão de filho que foi excluído por falta de comprovação de escolaridade, mediante apresentação do mesmo.

IV – DA ASSISTÊNCIA MÉDICA, CIRÚRGICA E HOSPITALAR

4.1. Para fins de atendimento hospitalar, os atos cirúrgicos serão classificados de acordo com a prescrição médica, conforme requisição hospitalar.

4.2. O servidor terá direito à hospitalização em hospitais dentro da área de ação da contratada prestadora de serviços de Saúde, com direito à escolha do quarto.

4.3. Caso os servidores ou seus dependentes optarem por classe de maior preço, ou seja, atendidos por médicos que não aceitem tabela de honorários fixados no contrato, estas deverão ser pagas diretamente pelos interessados, não podendo ser posteriormente reivindicados ou incluídas nos processos de pedido de reembolso.

4.4. Na hospitalização o Fundo cobrirá os honorários médicos, anestesias, medicamentos e exames considerados necessários e relacionados com a enfermidade que determinou a baixa hospitalar, bem como atendimento fora do horário normal de trabalho.

4.5. Estarão também cobertas pelo Fundo, despesas com salas cirúrgicas, partos (titular, cônjuge e dependentes), recuperação, tratamento intensivo (CTI), berçários, assim como as taxas que atualmente constam de notas hospitalares. Excluem-se as despesas com os filhos dos dependentes, que não será de responsabilidade do FASM.

4.6. Na hipótese de internação hospitalar de urgência ou outro procedimento, poderão os mesmos realizar-se mediante apresentação do cartão magnético juntamente com o documento de identificação, obrigando-se o titular ou responsável a comparecer junto ao atendimento do FASM no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas úteis para obtenção de guia de procedimentos.

4.7. A internação será concedida mediante solicitação por escrito do médico cooperado a contratada.

V – DAS TABELAS DE PREÇOS E SERVIÇOS/HONORÁRIOS MÉDICOS

5.1. As tabelas de preços e honorários adotados neste Decreto serão concedidas pela TRUNI.

5.2. Os valores pagos pelo TRUNI serão sempre os constantes da tabela da "Guia de Orientação ao Usuário", ou total da fatura do contrato existente.

5.3. Não estão enquadradas na assistência prestada pelo FASM através do contrato:

a) acidente de trabalho (todo o tratamento coberto pelo FASM será cobrado 100% do valor do Município, através de memorando com especificações de valores e detalhamento do tratamento realizado);
b) os casos geriátricos (internação em casas ou clínicas para idosos);
c) a cirurgia plástica de qualquer natureza;
d) síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS);
e) as moléstias infectocontagiosas decorrentes de epidemias assim reconhecidas por órgãos de saúde pública;
f) moléstias decorrentes de calamidade pública;
g) transplantes e implantes de qualquer natureza;
h) materiais de alto custo (acima dos 760 Chs do limite estabelecido);

5.4. Nas despesas hospitalares, antes e depois da internação, não estão incluídas as despesas com:

a) remoção de pacientes;
b) despesas extraordinárias de tratamento;
c) despesas pessoais com produtos de toalete;
d) despesas de filhos de dependentes no parto.
e) Nas despesas de materiais hospitalares e medicamentos previstos durante o período de internação, excetuam-se:

1. aparelhos ortopédicos;
2. aparelhos para surdez;
3. próteses;
4. válvula e aparelhos similares utilizados em cirurgias cardíacas.

5.5. Procedimentos de alto custo negociados mediante fiador, antecipado na autorização.

VI – DO RESSARCIMENTO E DA COBERTURA DAS DESPESAS RELATIVAS AO ATENDIMENTO

6.1. O servidor ressarcirá ao FASM o valor dos gastos efetivamente realizados no mês anterior, podendo dividir em parcelas não superiores a 30% (trinta por cento) do total da remuneração ou proventos.

6.2. Caso o servidor solicite parcelamentos inferiores a 30%, segue abaixo relacionados os percentuais aceitos pelo CAFASM:

a) Dívidas acima de R$ 20.000,00, parcelamento com percentual de 30%;
b) Dívidas de R$ 10.000,00 a R$ 20.000,00, parcelamento com percentual de 20%;
c) Dívidas de R$ 1.000,00 a R$ 10.000,00, parcelamento com percentual de 15%.
d) Dívidas abaixo de R$ 1.000,00, parcelamento com percentual de 10%.

6.3. Para uso de consultas, o beneficiário restituirá em forma de reembolso para o FASM, R$ 25,00 (vinte e cinco Reais) reajustado anualmente, se necessário, das despesas feitas, e 25% do valor utilizado para procedimentos dentro e fora da área de ação. Exceto tratamento odontológico que será cobrado 100% e materiais acima de 760 Chs.

6.4. A cobertura de exames dentro e fora da área de ação contratual é de 760 Chs, sendo que, se o exame ultrapassar este filme, o FASM poderá autorizar, dependendo da disponibilidade financeira, porém o servidor terá que restituir o valor integral que exceder as 760 Chs e até este limite restituirá conforme o item 6.2.

6.5. O beneficiário e seus dependentes terão direito a consulta dentro e fora da área para cada especialidade.

6.6. Nos casos de recomendação médica, poderá ser autorizada mais de uma consulta por mês, com diferentes especialistas.

6.7. O reembolso das despesas realizadas dentro e fora da área de abrangência (consultas, exames e hospital), ocorrerá diretamente na folha de pagamento do titular ou na Secretaria de Município da Fazenda, em casos em que o titular pagará mais do que os 30% permitidos por lei para descontos em folha, mediante prévia negociação de pagamento, junto ao FASM.

6.8. Poderão ser autorizadas até 20 (vinte) sessões de fisioterapia, 05 (cinco) sessões de osteopatia, 20 (vinte) sessões de RPG e 08 (oito) aulas de pilates por mês para pacientes com indicação médica contendo CID da doença e exames comprobatórios.

a) O reembolso do pilates e RPG será de 100% não podendo o tratamento de pilates ultrapassar os 06 (seis) meses.

6.9. Caso o servidor não negocie e/ou parcele suas dívidas, se procederá na forma do item 6.1. deste Decreto.

6.10. Caso o servidor não negocie e/ou parcele suas dívidas e não autorize o desconto em folha de pagamento, as suas despesas devidamente comprovadas serão inscritas em dívida ativa e cobradas na forma legal.

6.11. Ao falecer o titular ou pensionista, familiar assumirá com termo de compromisso e responsabilidade, o pagamento das dívidas porventura adquiridas.

VII – DA CARÊNCIA

7.1. Os servidores estatutários concursados que ingressarem no serviço público a partir da data deste Decreto e solicitarem sua inclusão terão que cumprir prazo de carência de 4 (quatro) meses.

7.2. Os servidores ocupantes de cargo em Comissão, que desejarem usufruir da Assistência à Saúde, deverão solicitar ao Secretário de Município da Administração através de requerimento. A sua inclusão no FASM e deverão cumprir prazo de carência de 10 (dez) meses, sendo descontado por mês 11% (onze por cento) do valor de seus vencimentos para o FASM.

7.3. Os servidores ocupantes de cargo em Comissão, após a inclusão no FASM, deverão assumir o termo de compromisso e responsabilidade de pagamento com dívidas porventura adquiridas, a quitação deverá ser feita no momento de sua exoneração.

7.4. O servidor que pedir exclusão e que desejar voltar ao Fundo, terá que cumprir um prazo de carência de 06 (seis) meses.

VIII – DA EXCLUSÃO

8.1. Poderá o servidor pedir exclusão do FASM, desde que não possua dívidas com o Fundo.

IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O FASM manterá contratos ou convênios com prestadores de serviços e/ou médico, especialistas, hospitais e entidades particulares prestadoras de serviços de saúde, visando o atendimento à saúde dos servidores e de seus dependentes, dentro das possibilidades financeiras do mesmo.

9.2. Ao servidor que ingressar no serviço público, será facultado o ingresso ao FASM.

9.3. Será designado um ou mais servidores, para, sob a responsabilidade da Secretaria de Município da Administração, executar as tarefas técnico-administrativas relativas ao FASM.

9.4. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos através CAFASM.

X – Este Decreto entrará em vigor da data de sua publicação.

XI – Revogam-se as disposições em contrário, principalmente o Decreto Executivo n°. 2717, de 16 de setembro de 2011.

GABINETE DO PREFEITO DE CAÇAPAVA DO SUL, aos 30 dias do mês de setembro do ano de 2015.

Otomar Vivian
Prefeito

Registrado e publicado
no mural da Prefeitura.

30/09/2015

Clarisse Lopes
Secretária Geral