

**Alterada pelas Instruções Normativas nº174/2022 e 175/2022/PR**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 172-2021/PR**

Estabelece procedimento administrativo para recadastramento de usuários do Sistema Ipasgo Saúde, nos termos do parágrafo único do art. 51 da Lei 17.477/2011.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE GOIÁS – IPASGO-, no uso de suas atribuições,

Considerando a necessidade de regulamentar o procedimento para recadastramento dos usuários junto ao IPASGO Saúde;

Considerando o Decreto nº 9.598, de 21 de Janeiro de 2020, que aprova o regulamento do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás – IPASGO e dá outras providências;

Considerando a autorização constante no parágrafo único do art. 51 da Lei nº 17.477, de 26 de novembro de 2011 para a realização de recadastramento periódico do usuário titular e respectivos dependentes no Sistema IPASGO Saúde;

Considerando a necessidade de se estabelecer rotina de correção, confirmação ou atualização dos dados cadastrais, para melhoria na gestão e confiabilidade das informações registradas nos sistemas de arrecadação, autorizações, inclusões, exclusões, controle de prazos legais, dentre outros procedimentos pertinentes à utilização dos serviços assistenciais;

Considerando, ainda, a necessidade de cumprimento das normas estabelecidas pelo Sistema de Gestão da Qualidade -SGQ, resolve editar a seguinte.

**INSTRUÇÃO NORMATIVA:**

**Art. 1º** Compete à Gerência de Regionais e Postos - GERP, promover a execução do plano de recadastramento dos usuários, nos termos desta Instrução Normativa.

~~**Art 1º** Compete à Gerência de Finanças por meio do Setor de Cadastro de Usuários – SECAU e, com o auxílio da Divisão de Arrecadação, promover a execução do plano de recadastramento dos usuários, nos termos desta Instrução Normativa.~~

- Alterada pela IN nº175/2022 - IPASGO

**Art. 2º** Em cumprimento ao art. 51, parágrafo único da Lei nº 17.477/2011, o Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás promoverá o recadastramento periódico dos usuários titulares e respectivos dependentes inscritos no sistema assistencial Ipasgo Saúde, conforme procedimento estabelecido nesta Instrução Normativa.

§ 1º O cadastramento periódico dos usuários inscritos no sistema é obrigatório por parte dos usuários titulares e respectivos dependentes, devendo ser realizado preferencialmente *on-line*.

§ 2º Todos os dados cadastrais do usuário titular e de todos os dependentes inscritos sob sua responsabilidade deverão ser atualizados e confirmados no ato de cadastramento, nos termos desta Normativa.

~~Art. 3º A não realização do cadastramento previsto no art. 1º implicará no bloqueio da utilização dos serviços assistenciais, após 90 (noventa) dias subsequentes ao prazo final previsto no Edital de Chamamento Público para o cadastramento, até que seja feita a respectiva regularização, independentemente da regularidade financeira.~~

~~Parágrafo único. Excepcionalmente, em casos de urgência ou emergência, será autorizado o atendimento, para o usuário que porventura não tenha realizado o cadastramento próprio ou de dependentes sob sua responsabilidade.~~

~~- Revogado pela IN nº 175/2022 - IPASGO~~

~~Art. 4º Para o cadastramento de titular e dependentes deverão ser apresentados os documentos constantes no Edital de Chamamento Público para o cadastramento dos usuários.~~

~~- Alterado pela Instrução Normativa nº 174/2022 – IPASGO.~~

~~Art. 4º O usuário titular no ato de seu cadastramento deverá apresentar os seguintes documentos:~~

~~I – registro geral – RG;~~

~~II – cadastro pessoa física – CPF;~~

~~III – certidão de casamento/nascimento, sentença declaratória de união estável ou separação/divórcio, conforme estado civil. As certidões que compõem a documentação exigida deverão ser emitidas em até 90 dias retroativos a sua apresentação.~~

~~IV – comprovante de endereço, atualizado (últimos 03 meses);~~

~~V – último contracheque, no caso de servidores ativos, decreto de aposentadoria para inativos, despacho concessor do benefício para os pensionistas e decreto de exoneração para o ex-servidor;~~

~~VI – comprovante de conta corrente em nome do titular.~~

**Parágrafo único.** Para o cadastramento dos dependentes o titular deverá apresentar os documentos constantes no Edital de Chamamento Público para o cadastramento dos usuários.

**Art. 5º** Os usuários e respectivos dependentes, deverão proceder com o cadastramento no Sistema Ipasgo Saúde, independente de sua situação cadastral junto ao Instituto, seja referente a inadimplência, períodos de carência, auditorias, licenças, pendências de informações por omissão na Declaração Periódica de Contribuição - DPC ou perícia odontológica.

§ 1º O cadastramento previsto nesta Instrução não regulariza ou desobriga o cumprimento de nenhuma das pendências descritas no *caput* deste artigo, devendo o usuário titular regularizá-las de acordo com as regras e normativas específicas para cada caso.

§ 2º No ato do cadastramento não serão permitidas alterações para inclusões e exclusões de usuários ou mudança de modalidade de assistência (Ipasgo Básico ou Especial), as quais somente serão realizadas por meio de solicitação e procedimentos administrativos específicos.

**Art. 6º** O cadastramento terá início a partir da publicação do Edital de Chamamento Público.

**Parágrafo único.** - A Diretoria de Saúde, por meio de sua Gerência de Regionais e Postos, são responsáveis pelas ações administrativas para realização do cadastramento, sendo que o Setor de Comunicação do Instituto é responsável pela ampla divulgação, a qual deverá ocorrer em período anterior à publicação do Edital de Chamamento Público.

~~**Parágrafo único.** A Diretoria de Gestão Integrada, por meio de sua Gerência de Finanças, com auxílio da Divisão de Arrecadação são responsáveis pelas ações administrativas para realização do cadastramento, sendo que o Setor de Comunicação do Instituto é responsável pela ampla divulgação, a qual deverá ocorrer em período anterior à publicação do Edital de Chamamento Público.~~

- Alterada pela IN nº175/2022 - IPASGO

**Art. 7º** O cadastramento de que trata esta Instrução será feita, preferencialmente na modalidade *on-line*, no endereço eletrônico do Ipasgo, sendo que, em casos excepcionais, poderá o usuário apresentar os documentos exigidos na sede do Instituto na Capital ou nas unidades descentralizadas localizadas no interior do Estado.

**Art. 8º** O usuário titular ou seu representante (portador de procuração específica), firmará termo de responsabilidade, atestando a veracidade da documentação e de todas as informações apresentadas ao Instituto.

**Art. 9º** Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás – IPASGO – em Goiânia, aos \_\_\_\_ dias do mês de abril de 2021.

Hélio José Lopes  
Presidente do IPASGO