



INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 97-2010/PR

Estabelece procedimento administrativo para recadastramento de usuários do IPASGO SAÚDE autorizado no parágrafo único do art. 11 da Lei 14.081/02.

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

Considerando a autorização constante no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 14.081, de 26 de fevereiro de 2002 para a realização de recadastramento periódico do usuário titular e respectivos dependentes no Sistema IPASGO Saúde;

Considerando a necessidade de estabelecimento de 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 Em cumprimento ao disposto no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 14.081/2002, 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 recadastramento periódico dos usuários inscritos no sistema é obrigatório e poderá ser realizado de 02 (dois) em 02 (dois) anos, sempre no mês do aniversário do titular.

§ 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 recadastramento, conforme procedimento administrativo vigente e documentação exigida.

Art. 2º A não realização do recadastramento previsto no art. 1º implicará no bloqueio da utilização dos serviços assistenciais a partir de 60 (sessenta) dias subsequentes ao mês do aniversário do usuário titular, até que seja feita a respectiva regularização, independentemente da regularidade financeira.

§ 1º Ao titular ou dependente inadimplente com a obrigação de que trata o *caput* será liberado o atendimento para utilização dos serviços por uma única vez, devendo o responsável efetuar o recadastramento pendente nos termos desta Instrução.

§ 2º Excepcionalmente, em casos de urgência ou emergência, será autorizado o atendimento, para o usuário que porventura não tenha realizado o recadastramento próprio ou de dependentes sob sua responsabilidade.

§ 3º O atendimento de que trata o § 1º ficará liberado pelo período de 30 dias e será autorizado somente mediante assinatura de termo de ciência e responsabilidade pela realização do recadastramento pendente, que deverá ser efetivado a partir da ciência, pelo titular ou respectivo procurador, sob pena de bloqueio dos serviços até a atualização dos dados exigidos, em cumprimento ao disposto no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 14.081/02 e no art. 5º desta Instrução.

Art. 3º Para o recadastramento, o usuário titular deverá comparecer em qualquer unidade de atendimento do IPASGO, fazer apresentação da seguinte documentação:

- 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;
- IV - comprovante de endereço, atualizado (últimos 03 meses);
- V - último contracheque, no caso de servidores ativos, decreto de aposentadoria para inativos e despacho concessor do benefício para os pensionistas;
- VI - comprovante de conta corrente em nome do titular;

Parágrafo único. Para o recadastramento dos dependentes o titular deverá apresentar as seguintes informações/documentação:

- I - registro geral – RG;
- II - cadastro pessoa física – CPF, obrigatório para maiores de 17 anos;
- III - certidão de nascimento/casamento, sentença declaratória de união estável ou separação/divórcio, conforme estado civil;
- IV - comprovante de conta corrente em nome do dependente, nos casos de autorização para débito de co-participação;
- V - comprovante de endereço do dependente que não residir com o usuário titular.

Art. 4º O usuário titular que ficar impossibilitado de comparecer pessoalmente na unidade de atendimento do IPASGO, no mês do recadastramento, poderá ser representado por procurador, munido de procuração específica com firma reconhecida em cartório e toda documentação exigida, para realizar o procedimento em nome do titular ausente.

Parágrafo único. A cópia da procuração apresentada deverá ser arquivada/retida no procedimento de recadastramento.

Art. 5º Em casos de bloqueios porventura existentes no Sistema, no ato de recadastramento, será permitida a alteração independentemente da regularização dos cadastros de inadimplência, períodos de carência, auditorias, licenças, pendências de informações por omissão na Declaração Periódica de Contribuição – DPC ou perícia odontológica.

Parágrafo § 1º O recadastramento 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.



Parágrafo § 2º No ato do recadastramento 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 recadastramento inicial terá início a partir do mês de abril de 2011 e, periodicamente, em data a ser estabelecida pela Direção do IPASGO.

Parágrafo único. As Gerências de Execução Orçamentária e Financeira, Administrativa, de Regionais e Postos, de Atendimento ao Cliente e Ouvidoria, bem como a Supervisão de Cadastro Arrecadação e Fiscalização, são responsáveis pelas ações administrativas para realização do recadastramento, sendo que a Supervisão de Comunicação do Instituto é responsável pela divulgação oficial, que deverá ter início no mínimo 60 (sessenta) dias antes da data prevista no *caput* deste artigo.

Art. 7º O recadastramento de que trata esta Instrução poderá ser realizado em qualquer Posto de Atendimento do Instituto, na Capital ou interior.

Art. 8º Ao final do recadastramento, 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 da Presidência do Ipasgo, em Goiânia, aos 16 dias do mês de novembro de 2010.

Geraldo Lemos Scarulles
Presidente do IPASGO



TERMO DE CIÊNCIA DE RECADASTRAMENTO

Eu,....., usuário do Sistema IPASGO SAÚDE sob a matrícula nº, estou ciente de que devo comparecer a uma das Unidades de Atendimento da Capital ou do interior, no prazo máximo de 30 dias, a partir desta data, para cadastrar a mim e meus dependentes.

Declaro que estou ciente da suspensão/bloqueio dos serviços oferecidos pelo Sistema IPASGO Saúde, no caso de descumprimento do prazo estabelecido, conforme previsto na Lei nº 14.081, de 26 de fevereiro de 2002, em seu artigo 11, parágrafo único, e na IN nº 97-2010/PR.

Goiânia, ____ de _____ de 2011.

(assinatura)



TERMO DE RESPONSABILIDADE PELA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS

Eu....., usuário do Sistema IPASGO Saúde, sob a matrícula nº, afirmo que as informações por mim prestadas no ato do recadastramento junto a esta Instituição são verdadeiras, e que estarei sujeito às penalidades previstas em lei caso omita ou forneça informações inverídicas, aptas a propiciarem qualquer vantagem a mim ou a meus dependentes, tais como: separação judicial, filhos emancipados e universitários que já tenham concluído curso superior ou não estejam frequentando as aulas normalmente, dentre outras.

Goiânia, ___ de _____ de 2011.

(assinatura)