



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02 DE 25 DE JULHO DE 2013.

REGULA O BENEFÍCIO DE AUXÍLIO FARMÁCIA

Art. 1º - Para iniciar os procedimentos de reembolso, o empregado público, de posse da receita médica, solicitará autorização a Gerência de Recursos Humanos para a compra dos medicamentos prescritos.

Art. 2º - A Gerência de Recursos Humanos, na própria receita médica, fará a autorização dos medicamentos solicitados, caso não sejam distribuídos gratuitamente na Rede Municipal de Saúde (Centro de Orientação e Diagnostico Municipal - CODIM). A autorização será feita através de um carimbo específico constando data, prazo de validade da autorização e assinatura de um empregado público lotado na Gerência de Recursos Humanos.

Art. 3º - Os medicamentos distribuídos pela Rede Municipal de Saúde (CODIM), receberão carimbo com a expressão “consta na rede pública” e não serão reembolsados.

Parágrafo Único - Caso a rede pública (CODIM) não possua o medicamento disponível, a receita médica receberá carimbo com a expressão “em falta no CODIM” o que possibilitará ao empregado público comprar o medicamento nas farmácias conveniadas e requerer o reembolso na Gerência de Recursos Humanos.

Art. 4º - Devem ser apresentados a Gerência de Recursos Humanos, pelo empregado, os originais dos laudos médicos exigidos para a autorização dos medicamentos de uso contínuo ou prolongado, que arquivará uma cópia dos mesmos.

Art. 5º - O valor máximo de reembolso será correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor do medicamento autorizado, constante no Cupom Fiscal emitida pela farmácia conveniada.



Art. 6º - À Gerência de Recursos Humanos caberá a responsabilidade de analisar, individualmente e periodicamente, as condições de preços de mercado, visando coibir as possíveis práticas de abuso econômico.

Parágrafo Único - Nos casos em que houver suspeita de abuso na utilização do benefício, a Gerência de Recursos Humanos abrirá processo administrativo para apuração do fato. Restando comprovado o abuso, será cessado em definitivo o auxílio farmácia do empregado público, independentemente da responsabilização funcional.

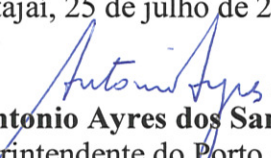
Art. 7º - Ao empregado público caberá a responsabilidade de efetuar o pagamento integral dos medicamentos junto a farmácias conveniadas.

Art. 8º - O empregado público, incluído o empregado afastado por doença ou acidente de trabalho deverá, após a compra dos medicamentos, apresentar à Gerência de Recursos Humanos o cupom fiscal mecanizado e nominal ao empregado público, com a descrição dos produtos comprados, devidamente quitados, juntamente com a receita médica previamente autorizada, para que sejam realizados os procedimentos de reembolso em folha de pagamento.

Parágrafo Único - O procedimento acima deverá ser realizado até o dia 15 (quinze) de cada mês. Após esta data, o reembolso será efetuado na folha de pagamento da competência mensal subsequente.

Art. 9º - Esta Instrução Normativa terá o prazo de 60 (sessenta) dias para entrar em vigor após sua publicação no Jornal do Município.

Itajaí, 25 de julho de 2013.


Engº Antonio Ayres dos Santos Júnior
Superintendente do Porto de Itajaí