



**saiba tudo sobre o auxílio-
saúde do rioprevidência**

o que é reembolsável?

Antes de registrar despesas no Portal do Servidor, é importante **definir as categorias de despesas** que são cobertas pelo auxílio saúde.

Conforme estabelecido pela portaria* que regulamenta o auxílio saúde, as despesas elegíveis são de natureza médica, abrangendo:

CONSULTAS

PLANO DE SAÚDE

EXAMES

MEDICAMENTOS PRESCRITOS

Para registrar a despesa, é necessário anexar um documento comprobatório legível.

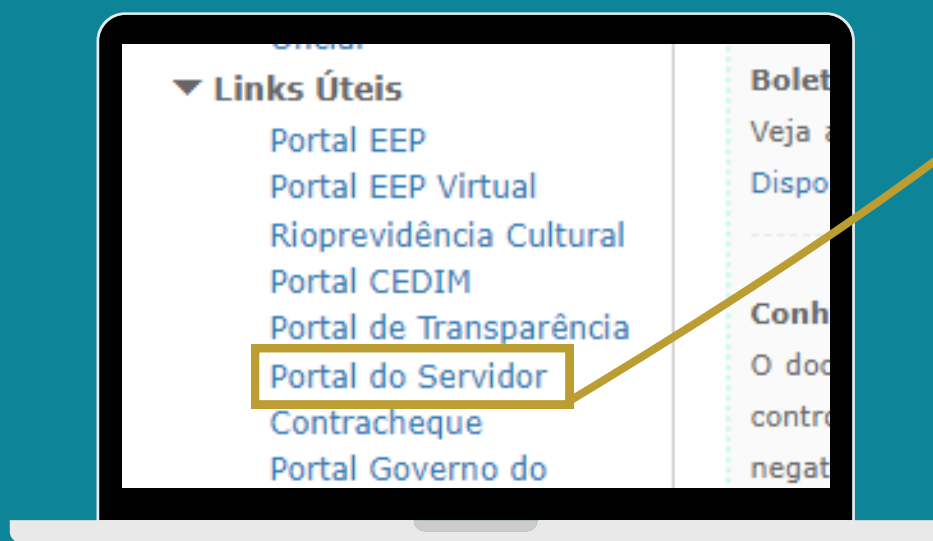
- No caso de consultas médicas, a Nota Fiscal de serviços ou documento comprobatório datado e assinado pelo profissional de saúde deve ser incluído, contendo o nome do servidor ou de algum dependente.
 - No caso de despesas relacionadas a plano de saúde, é necessário anexar o boleto para pagamento e o comprovante ou a declaração do plano de saúde que comprove a quitação do valor pago.
- No caso de despesas com medicamentos, é necessário anexar a Nota Fiscal e a prescrição médica. Receitas com medicamentos de uso contínuo têm validade de 6 meses.

Importante ressaltar que juros e/ou correções por atraso de pagamento não são contemplados pelo auxílio.

como acessar o portal do servidor?

01

Na Intranet do Rioprevidência, clique no link do **Portal do Servidor**, localizado no menu do lado direito da página. É o local onde os servidores podem marcar férias, solicitar auxílio-saúde, gerar assinatura digital, entre outras funcionalidades.



02

Acesse a página com login e senha da plataforma. Caso não se lembre de sua senha, clique em **Solicitar senha** e uma nova senha será encaminhada para o email cadastrado no Rioprevidência.

como incluir despesas no sistema?

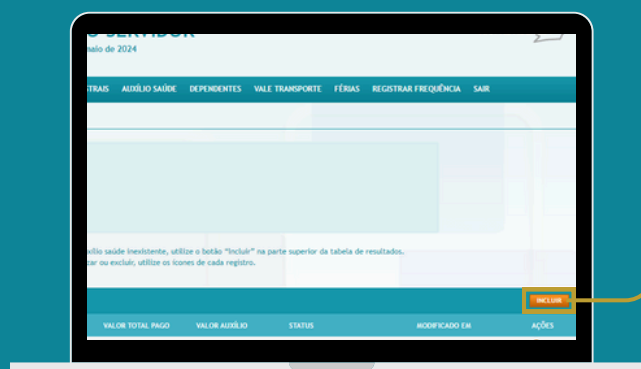
03

Na página inicial do Portal do Servidor, clique na aba **Auxílio Saúde**, localizada na área destacada na imagem abaixo.



04

Na página **Auxílio Saúde**, você encontrará um registro de todas as suas despesas solicitadas. No canto superior direito da tabela que exibe essas informações, clique no botão **INCLUIR** para registrar uma nova despesa.



05

Você será direcionado para a página de Inclusão, cuja interface é similar à da imagem abaixo. A seguir, detalharemos todos os seus elementos.

A imagem mostra a interface de usuário para a inclusão de despesas reembolsáveis. O formulário contém os seguintes elementos:

- 1** Mês/Ano Referente e Status: Campos para selecionar o período de referência e o status da solicitação.
- 2** Servidor/Dependente: Campo para indicar se a despesa é referente ao servidor ou a um dependente.
- 3** Descrição: Campo para selecionar a natureza da despesa.
- 4** Valor Pago: Campo para inserir o valor pago.
- 5** Anexar Comprovante: Campo para anexar o documento comprobatório.
- 6** Tipo de Plano de Saúde: Opções para selecionar o tipo de plano (Individual ou Coletivo).
- 7** Adicionar Outra Despesa: Botão para incluir múltiplas despesas em um único mês.
- 8** Valor Total Pago e Valor do Benefício: Campos para exibir o valor total pago e o valor do benefício.

- 1 Mês/Ano Referente e Status:** Selecione a referência temporal da despesa e visualize o status atual da solicitação;
- 2 Servidor/Dependente:** Indique se o recibo é referente ao servidor ou a um dos seus dependentes;
- 3 Descrição:** Selecione a natureza da despesa dentre as opções disponíveis no menu suspenso;
- 4 Valor pago:** Insira o valor que foi pago, conforme indicado no recibo;
- 5 Anexar comprovante:** Adicione aqui o documento comprobatório da despesa;
- 6 Tipo de Plano de Saúde:** Escolha entre *Individual* ou *Coletivo* para especificar o plano que cobre a despesa;
- 7 Adicionar Outra Despesa:** Utilize esta opção para incluir múltiplas despesas em um único mês. Note que **cada período mensal só permite uma solicitação**, que deve conter todas as despesas do mês.
- 8 Valor Total Pago e Valor do Benefício:** Exibe, respectivamente, o valor total pago conforme os recibos anexados e o valor do benefício que será restituído.

06

Após inserir os dados e concordar com os termos, clique no botão **INCLUIR**, localizado ao final da página, para enviar as despesas.

DECLARO NÃO receber benefício com a mesma finalidade do auxílio-saúde RIOPREVIDÊNCIA. Declaro ainda estar ciente que em caso de início da percepção de benefício com a mesma finalidade deverei suspender a solicitação deste benefício.

VOLTAR

INCLUIR

informações importantes!

Juros e correções devido a atrasos de pagamento **não são contemplados** pelo ressarcimento;

A **inclusão de dependentes** deve ser realizada através do Portal do Servidor;

As despesas devem ser **claramente discriminadas** no momento da inclusão;

Abrir uma solicitação para cada competência contendo todas as despesas reembolsáveis do mês correspondente;

Após o fechamento do mês, a solicitação será encaminhada para a Tesouraria e **não será possível reabrir a competência** para inclusão de novas despesas.

caso tenha dúvidas ou precise de suporte, entre em contato com a **gêneria de recursos humanos**

RIOPREVIDÊNCIA



— 25 anos —