

# 1. ATOS DO DIRETOR-GERAL

## 1.1. INSTRUÇÃO NORMATIVA

### INSTRUÇÃO NORMATIVA DE 4 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre o Plano de Assistência Farmacêutica e dá outras providências.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 116, inciso VIII, do Regulamento Interno da Secretaria e considerando o disposto no art. 230 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

**Nº 1/2013** – RESOLVE: Art. 1º O Plano de Assistência Farmacêutica no Tribunal Superior Eleitoral, observará as disposições constantes desta instrução normativa.

#### Seção I

##### Do Plano de Assistência Farmacêutica

Art. 2º O Plano de Assistência Farmacêutica consiste no custeio, pelo Tribunal Superior Eleitoral, de despesas com aquisição de medicamentos destinados ao tratamento dos beneficiários previamente inscritos.

Parágrafo Único. A assistência farmacêutica será prestada:

I – de forma direta: mediante aquisição de medicamentos destinados à unidade de saúde para uso nas dependências do Tribunal Superior Eleitoral; e

II – de forma indireta: mediante reembolso de despesas com medicamentos adquiridos pelos beneficiários.

#### Seção II

##### Dos Beneficiários

Art. 3º São beneficiários do Plano de Assistência Farmacêutica:

I – os ministros;

II – os servidores ativos e os aposentados;

III – os servidores cedidos;

IV – os servidores removidos do Tribunal Superior Eleitoral;

V – os servidores afastados para acompanhar cônjuge, com exercício provisório;

VI – os servidores lotados provisoriamente no Tribunal Superior Eleitoral;

VII – os servidores removidos para o Tribunal Superior Eleitoral;

VIII – os servidores requisitados;

IX – os servidores sem vínculo efetivo com a administração pública, ocupantes de cargos em comissão;

X – os dependentes legais e econômicos dos beneficiários acima, previamente cadastrados, conforme regulamentação vigente; e

XI – os pensionistas civis.

§ 1º A inclusão dos beneficiários titulares e dependentes na assistência farmacêutica está condicionada à declaração de que não possuem assistência semelhante ou equivalente em outro órgão público da administração direta e indireta, federal, estadual, distrital ou municipal.

§ 2º A assistência farmacêutica não será concedida ao servidor e aos seus dependentes nos casos de licença ou afastamento sem remuneração, salvo se contribuinte do Plano de Seguridade Social do Servidor.

### Seção III Do Reembolso

Art. 4º O reembolso de despesas com medicamentos será efetuado de acordo com os percentuais de participação do Tribunal, estabelecidos mediante ato do diretor-geral, aplicados sobre o valor da nota ou do cupom fiscal, observado o limite de preço constante dos periódicos adotados pela unidade de saúde.

§ 1º Consideram-se periódicos adotados o guia farmacêutico da Associação Brasileira do Comércio Farmacêutico (ABCFARMA), de publicação mensal, e de forma subsidiária, o do Brasíndice, de publicação quinzenal.

§ 2º No caso de medicamento importado, o reembolso será efetuado de acordo com os percentuais de participação do Tribunal, aplicados sobre o valor da nota ou do cupom fiscal.

§ 3º As despesas decorrentes de transporte e importação não serão reembolsadas pelo Tribunal.

§ 4º O reembolso de medicamentos de uso contínuo será autorizado na quantidade necessária ao tratamento do beneficiário por período de até noventa dias.

Art. 5º Caso considerados pela unidade de saúde como imprescindíveis ao tratamento do paciente, poderão ser reembolsados:

I – medicamentos de fabricação nacional que não constem nos periódicos adotados;

II – medicamentos importados, sem similar nacional; e

III – medicamentos importados, com similar nacional, desde que haja a justificativa da indicação, comprovada por meio de exames complementares e de relatório do médico ou do odontólogo assistente.

Art. 6º Medicamentos de comercialização fracionada, desde que constem dos periódicos adotados, poderão ser reembolsados.

Art. 7º A assistência farmacêutica não inclui a aquisição de:

I – medicamentos que não possuam registro na Agência de Vigilância Sanitária (Anvisa);

II – produtos para higiene e objetos de uso pessoal;

III – drogas para anticoncepção, tratamento de infertilidade e reprodução humana;

IV – produtos diversos, inclusive de assepsia, material descartável e para curativos;

V – produtos com finalidades cosméticas, salvo antibioticoterapia e aqueles destinados ao tratamento de acne cujas lesões caracterizem os graus moderado e severo, sujeito à avaliação do perito da unidade de saúde, a ser realizada obrigatoriamente antes do início do tratamento proposto;

VI – produtos alimentícios, dietéticos e suplementos alimentares, salvo para intolerância a lactose ou tratamento de doenças que impeçam a alimentação via oral habitual;

VII – medicamentos para disfunção erétil, salvo para tratamento de outras doenças;

VIII – imunoterapias;

IX – vitaminas e sais minerais, salvo aqueles de uso no período gestacional ou para tratar distúrbios/deficiências decorrentes ou não de cirurgia;

X – redutores de peso, salvo nos casos em que o Índice de Massa Corpórea (IMC) seja igual ou superior a 30, limitado o reembolso até o beneficiário alcançar o índice 25, desde que comprovada a necessidade de utilização a partir de exames complementares e de relatório do médico assistente com justificativa da indicação, peso, altura e IMC do beneficiário; e

XI – medicamentos manipulados, salvo aqueles cuja substância química, dosagem e formas apresentadas sejam as mesmas do medicamento industrializado e alopático correspondente constante nos periódicos adotados pela unidade de saúde.

§ 1º A avaliação a que se refere o inciso V deste artigo deverá ser realizada mediante análise do relatório do médico assistente, cuja validade será de até 6 (seis) meses, o qual justifique a indicação como terapêutica com a citação de lesões que caracterizem os graus moderado ou severo.

§ 2º A necessidade de aquisição dos medicamentos prevista nos incisos VI, VII, VIII e IX será comprovada mediante exames complementares e relatório do médico ou do odontólogo assistente justificando a indicação.

## Seção IV

### Dos Pedidos de Reembolso

Art. 8º Os pedidos de reembolso serão processados por meio de formulário eletrônico no Sistema de Assistência Farmacêutica Eletrônica (Safe), integrado à intranet do TSE.

Art. 9º Após preencher o formulário eletrônico, o servidor deverá entregar na Seção de Gestão de Benefícios (Seben), no prazo de sete dias corridos, os originais do receituário expedido pelo médico ou pelo odontólogo assistente e da nota ou do cupom fiscal.

§ 1º O descumprimento desse prazo implicará em cancelamento do pedido, o que não impede nova solicitação.

§ 2º Será aceita cópia do receituário nos casos de obrigatoriedade de retenção pelo estabelecimento comercial, respondendo o servidor civil, penal e administrativamente pela veracidade das informações contidas no documento entregue.

Art. 10. Os servidores inativos, afastados, cedidos, licenciados ou removidos, e os pensionistas, podem encaminhar à Seben, via correio, solicitação de reembolso acompanhada dos documentos a que se refere o artigo anterior.

Art. 11. Os documentos serão digitalizados e devolvidos ao servidor.

§ 1º Na hipótese de a digitalização ficar ilegível, o original será retido pela Seben.

§ 2º Caso o servidor não retire os documentos no prazo de cinco anos, a Seben fica autorizada a providenciar o seu descarte.

§ 3º O servidor deverá manter em seu poder a documentação exigida para a solicitação de reembolso farmacêutico pelo prazo de cinco anos a contar da data do pedido do benefício.

Art. 12. Para fins do pedido de reembolso, o receituário deverá conter:

I – o nome e o sobrenome do beneficiário;

II – o nome do medicamento;

III – a dosagem, se for o caso;

IV – a posologia do medicamento prescrito;

V – o tempo de uso, quando for o caso; e

VI – a data da emissão, a assinatura e o carimbo ou impressão gráfica dos dados do médico ou do odontólogo, com os registros dos respectivos órgãos de classe.

§ 1º Caso a prescrição tenha continuidade no verso, neste deverão constar também a data da emissão, a assinatura e o carimbo do médico ou do odontólogo com os registros nos respectivos órgãos de classe.

§ 2º A descrição, a quantidade e os preços de cada medicamento deverão constar da nota ou do cupom fiscal.

§ 3º O receituário de medicamentos de uso contínuo terá validade de doze meses a contar da data de emissão e deverá conter termo de uso contínuo.

§ 4º Deverá constar no receituário o tempo de uso do medicamento, quando este período for superior a trinta e inferior a noventa dias (uso intermediário).

Art. 13. O receituário, cupom ou nota fiscal não deverá conter rasuras ou mutilações, bem como não deverá apresentar borrões, emendas, ou termos omissos que dele deveriam constar, sob pena de ter o pedido de reembolso farmacêutico, de que trata esta instrução normativa, indeferido.

Art. 14. Somente poderá ser analisado pedido de reembolso cuja data do receituário seja igual ou anterior à data da emissão da nota ou do cupom fiscal, observados os seguintes prazos máximos:

I – trinta dias entre a data do receituário e a data de emissão da nota ou do cupom fiscal, salvo quando o medicamento prescrito no receituário for de uso intermediário ou contínuo;

II – sessenta dias entre a data de emissão da nota ou do cupom fiscal e a data de entrega da documentação ou de postagem, no caso de remessa da solicitação pelo correio, exceto para os medicamentos adquiridos até 31 de dezembro do exercício anterior, cuja data limite será 25 de fevereiro do ano subsequente à compra;

III – sessenta dias para recorrer do indeferimento do pedido de reembolso, contados da data da notificação.

Art. 15. Ficará sujeito à apresentação de relatório do médico ou do odontólogo assistente, a ser analisado pela unidade de saúde, o pedido de reembolso de medicamentos de custo elevado, assim considerados aqueles cuja despesa ultrapasse 50% (cinquenta por cento) do vencimento correspondente ao cargo de técnico judiciário, classe "A", Padrão "I", e ainda aqueles que a unidade de saúde assim solicitar.

## Seção V Das Competências

Art. 16. Compete à unidade de saúde:

I – manter atualizados, no Safe o cadastro e os preços dos medicamentos;

II – cadastrar no Safe a listagem dos medicamentos que necessitam, rotineiramente, de relatório do médico ou do odontólogo assistentes;

III – realizar a análise técnica dos relatórios do médico ou do odontólogo assistentes e proceder ao lançamento no Safe daqueles deferidos;

IV – realizar a análise técnica dos seguintes pedidos de reembolso farmacêutico:

a) encaminhados pela Seben;

b) que possuam medicamentos cujo reembolso necessite de relatório do médico ou odontólogo.

§ 1º Caberá ao médico ou ao odontólogo assistentes fundamentar por escrito a análise do relatório apresentado à unidade de saúde.

§ 2º A unidade de saúde poderá exigir, a qualquer tempo, a apresentação de documentos e exames complementares, bem como a presença do beneficiário para avaliação.

§ 3º A análise técnica a que se refere os incisos III e IV deverá ser realizada por servidor ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina ou Odontologia.

Art. 17. Compete à Seben:

I – receber, digitalizar a documentação e anexá-la ao pedido do beneficiário no Safe;

II – cadastrar no Safe as solicitações encaminhadas pelos servidores inativos, afastados, cedidos, licenciados, removidos e pelos pensionistas;

III – conferir os pedidos de reembolso farmacêutico, salvo aqueles descritos no inciso IV do art. 16.

§ 1º O pedido de reembolso farmacêutico será indeferido quando houver pendência no requerimento, caso em que o sistema notificará o servidor para ciência.

§ 2º A Seben pode exigir, a qualquer tempo, apresentação de receitas, notas e cupons fiscais originais, no prazo de cinco anos.

## Seção VI Do Pagamento

Art. 18. O reembolso será efetuado na folha de pagamento mensal do servidor.

§ 1º O pedido de reembolso, cuja documentação for recebida até o dia 25 de cada mês, será processado na folha de pagamento do mês subsequente, exceto no mês de dezembro, cuja data limite é o dia 15.

§ 2º Quando a data limite recair em feriado ou em final de semana, o prazo ficará prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

## Seção VII Das Disposições Finais

Art. 19. Os questionamentos relativos ao cadastro de medicamento e à análise de relatórios deverão ser respondidos pela unidade de saúde, via correio eletrônico ou telefone.

Art. 20. As novas indicações terapêuticas que surgirem para determinados medicamentos serão analisadas mediante relatório do médico ou odontólogo assistentes.

Art. 21. Os medicamentos que não constem nos periódicos adotados pela unidade de saúde poderão ser cadastrados no Safeconforme conste na nota ou no cupom fiscal apresentado pelo beneficiário, observado o disposto no art. 5º desta instrução normativa.

Art. 22. Os relatórios do médico ou do odontólogo assistentes mencionados nesta instrução normativa terão validade de até doze meses, a contar da data de emissão, salvo o disposto no § 1º do art. 7º.

Art. 23. A concessão do reembolso farmacêutico será condicionada à disponibilidade orçamentária.

Art. 24. A prática de irregularidade para a obtenção do reembolso farmacêutico sujeitará os beneficiários às penas da lei.

Art. 25. Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pelo diretor-geral.

Art. 26. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 27. Fica revogada a Instrução Normativa nº 2, de 23 de março de 2006.

### 1.2. PORTARIAS

#### PORTARIA DE 5 DE DEZEMBRO DE 2012

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, com base no disposto no inciso XV do art. 116 do Regulamento Interno e no *caput* do art. 38 da Lei nº 8.112, de 1990,

Nº 626/2012 – RESOLVE: Art. 1º Designar LILIAN FERREIRA DE MACEDO COSAC, técnico judiciário, área apoio especializado, digitação, para substituir o chefe da Seção de Produção, nível FC-6, da Coordenadoria de Infraestrutura, da Secretaria de Tecnologia da Informação, no período de 10 a 19.12.2012.

Art. 2º Designar GISELLE PEREIRA SALES, técnico judiciário, área administrativa, para substituir a chefe da Seção de Direitos Políticos, nível FC-6, da Coordenadoria de Fiscalização de Cadastro, da Corregedoria-Geral Eleitoral, no período de 4 a 7.12.2012.

#### PORTARIA DE 7 DE DEZEMBRO DE 2012

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, com base no disposto no inciso XV do art. 116 do Regulamento Interno e no *caput* do art. 38 da Lei nº 8.112, de 1990,