



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO SUPERINTENDÊNCIA DE SAÚDE

Of.Circ. DPAS/SAU nº 25

São Paulo, 07 de Abril de 2015

Prezados Senhores

Considerando o disposto na Portaria SAU-1, de 27/03/2015, e visando agilizar o processo de cadastramento de dependentes previsto na Resolução GR 7.043, a Superintendência de Saúde sugere que antes do envio das solicitações de Cadastramento pelos Serviços/Seções de Pessoal das Unidades/Órgãos e Seções de Alunos de Graduação e Pós-Graduação, sejam observadas as seguintes orientações:

1. Não há necessidade de solicitação de cadastramento de Servidores e de Alunos para utilização dos Serviços Médicos e Complementares da USP. Quando da necessidade de utilização desses serviços, conforme normas vigentes, bastará ao beneficiário apresentar o Cartão de Identificação (crachá) ou um documento de identidade, para que as áreas de Saúde da USP confirmem a condição de beneficiário ativo nos sistemas corporativos (Marte, Júpiter, Janus), através da opção **“Quem São”**.
2. Antes do encaminhamento da documentação para inclusão de dependentes de Servidores para o DPAS/SAU, é imprescindível que a Seção de Pessoal já tenha cadastrado os dados pessoais do dependente no Sistema Marte.
 - No caso de dependente de Alunos, os dados pessoais serão cadastrados pelo próprio DPAS/SAU.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO SUPERINTENDÊNCIA DE SAÚDE

3. O Servidor ou Aluno deverá preencher de próprio punho a “Declaração de Dependência” para fins de utilização dos Serviços Médicos e Complementares (modelos anexos).
4. A Declaração de Dependência, juntamente com os documentos comprobatórios previstos na Portaria SAU, deverão ser inseridos no Processo de Contrato de Trabalho do Servidor e encaminhados ao DPAS/SAU. Alternativamente, a Seção de Pessoal poderá juntar a documentação em um Protocolado, vinculado ao Processo do Contrato do servidor.
 - No caso dos dependentes de Alunos, a Seção de Alunos deverá abrir um processo único que trate de Serviços Médicos e Complementares, juntando as Declarações de Dependência e os documentos de todos os alunos que tenham dependentes a serem incluídos.

Alguns dos Documentos solicitados à comprovação de Dependência requerem atenção especial, devendo ser observado o que se segue:

- As Declarações de Convívio Marital ou União Estável deverão estar registradas em Cartório. As declarações onde somente conste o reconhecimento das firmas dos signatários não serão aceitas;
- A declaração de estado civil do dependente estará assinalada na Declaração de Dependência, ficando o Servidor ou Aluno responsável pela comunicação de qualquer alteração que venha a ocorrer;
- Com relação à comprovação de Dependência Econômica para filhos de servidores maiores de 21 anos e menores de 24 anos, deverá ser anexada ao Processo cópia da Declaração de Imposto de Renda (incluindo cópia do recibo de entrega à Receita Federal) do ano de exercício, onde conste o pleiteado como dependente;
- As Declarações de Matrícula de filhos universitários a serem apresentadas no início dos respectivos cursos (anual ou semestralmente conforme a grade curricular) terão tolerância de 15 (quinze) dias até o início do ano ou do semestre para serem



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO SUPERINTENDÊNCIA DE SAÚDE

apresentadas. Após o prazo, o acesso aos Serviços Médicos e Complementares serão bloqueados para o Dependente até sua regularização;

- Os laudos de incapacidade física e mental deverão estar emitidos por Juiz/Juizado ou pelo Órgão da Previdência (INSS) do Servidor, não sendo aceitos Laudos emitidos por médicos, Unidades de Saúde ou Hospitais.

Atenciosamente,

Dr. Walter José Fernandes

Diretor

Departamento de Assistência à Saúde