INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 200/2026

Dispõe sobre os procedimentos atinentes ao reembolso de despesas de saúde a membros do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e especifica as atividades de competência da Diretoria de Gestão de Pessoas.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições contidas no art. 122, I, da Lei Complementar Estadual nº 113, de 15 de dezembro de 2005, com base nos arts. 16, XXVII e XXXIII, 187, III, e 197, do Regimento Interno, e com base, ainda, na Tese de Repercussão Geral fixada pelo Supremo Tribunal Federal no bojo da Reclamação nº 88.319, na Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 14, de 7 de abril de 2026, na Resolução CNJ nº 294/2019, de 18 de dezembro de 2019, e no Ofício nº 174/2026/PRES-ATRICON, de 15 de abril de 2026, bem como em conformidade com o entendimento proferido no procedimento nº 26533-0/2026, e considerando, ainda, o Procedimento Administrativo n° 606294/26,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução de Serviço dispõe sobre os procedimentos atinentes ao reembolso de despesas de saúde a membros do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e especifica as atividades de competência da Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 2º O pagamento de auxílio mediante ressarcimento dos gastos de saúde dos membros tem natureza assistencial e indenizatória, condiciona-se à comprovação idônea do valor efetivamente despendido e deve respeitar o limite previsto na Resolução CNMP nº 268/2023, de 8 de agosto de 2023.

Art. 3º São passíveis de ressarcimento os gastos com planos de saúde do membro e de dependentes previamente cadastrados para este fim ante a Diretoria de Gestão de Pessoas.

§ 1º Após a comprovação inicial do gasto com plano de saúde do membro e seus dependentes, o mesmo valor será reembolsado mensalmente pelo período de doze meses.

§ 2º Após o prazo descrito no parágrafo § 1º, a Diretoria de Gestão de Pessoas realizará a verificação dos valores pagos no período, a fim de analisar eventual ocorrência de discrepâncias, a maior ou menor, para fins de compensação.

§ 3º Em caso de alteração do valor da mensalidade do plano de saúde e/ou cobranças a título de coparticipação, deve o interessado apresentar documentação comprobatória à Diretoria de Gestão de Pessoas no mês seguinte ao desembolso.

Art. 4º Além das despesas com planos de saúde, são reembolsáveis despesas médicas, hospitalares, odontológicas, psicológicas e farmacêuticas por eles não reembolsados, observado o limite previsto no art. 2º, as quais devem ser documentalmente comprovadas, exclusivamente através do aplicativo Orion, até o final do mês subsequente à da emissão da nota ou recibo que comprova o gasto.

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.N8IY

§ 1º O envio de notas por meio do aplicativo ORION pode ser efetuado pelo titular ou por representante previamente cadastrado pelo titular junto à Diretoria de Gestão de Pessoas.

§ 2º As informações inseridas no aplicativo serão de responsabilidade do titular, cabendo ao Tribunal tratá-las com o necessário grau de sigilo.

Art. 5º A comprovação das despesas submetidas a ressarcimento deverá conter:

I - identificação do beneficiário, com CPF;

II - identificação do fornecedor ou prestador;

III - discriminação dos itens ou serviços objeto do pedido;

IV - montante a ser ressarcido;

V - data da despesa efetuada; e

VI - data da emissão da nota ou recibo.

Art. 6º A mera emissão de nota fiscal por estabelecimento farmacêutico não demonstra, isoladamente, a natureza indenizável da despesa, cabendo à Diretoria de Gestão de Pessoas analisar, à luz dos parâmetros gerais estabelecidos pela regulamentação aplicável e da documentação apresentada pelo beneficiário, a efetiva natureza medicamentosa da despesa, item a item, podendo a unidade acatar e rejeitar os valores de uma mesma nota fiscal parcial ou integralmente, na medida dos itens reembolsáveis nela contidos.

Art. 7º Serão objeto de reembolso unicamente quando acompanhado de prescrição, recomendação ou justificativa médica, as seguintes despesas:

I - itens hospitalares e ortopédicos;

II - suplementos alimentares e vitamínicos;

III - psicanálise, caso não realizada por médico ou psicólogo;

IV - fisioterapia;

V - pilates;

VI - nutrição;

VII - fonoaudiologia;

VIII - terapia ocupacional; e

IX - outras terapias complementares e práticas correlatas.

Art. 8º Não serão objeto de reembolso os gastos com:

I - dermocosméticos;

II - alimentos, bebidas e confeitos;

III - itens de higiene pessoal, salvo fraldas geriátricas.

Art. 9º A Diretoria de Gestão de Pessoas poderá solicitar documentação complementar, diante das peculiaridades do caso concreto, sempre que necessária à aferição da natureza assistencial da despesa, da ausência de duplicidade indenizatória ou da regularidade do pedido de reembolso.

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.N8IY

Parágrafo único. No caso de eventual dúvida quanto à possibilidade de ressarcimento de uma despesa, solicitará a unidade deliberação superior diretamente ao Gabinete da Presidência.

Art. 10. Os ressarcimentos serão incluídos, pela Diretoria de Gestão de Pessoas, na folha de pagamento do mês imediatamente posterior:

I - à análise da unidade, realizada no mês subsequente ao término do prazo para envio da nota fiscal ou do recibo, desde que não haja dúvida quanto à possibilidade de ressarcimento da despesa;

II - à aprovação pelo Gabinete da Presidência, nos casos do art. 9º, parágrafo único.

Art. 11. Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 11 de novembro de 2026.

- assinatura digital -

Conselheiro **IVENS ZSCHOERPER LINHARES**

Presidente

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS

AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFH.N8IY