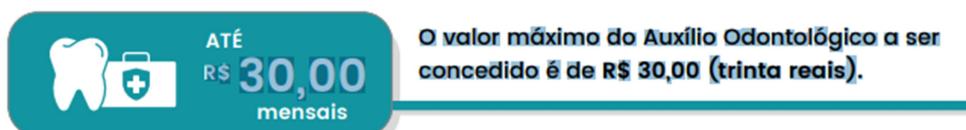


# **O Auxílio Odontológico é concedido de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 63.103, de 28 de dezembro de 2023:**

**“Institui o auxílio odontológico, nos termos previstos no artigo 114 da Lei nº 17.841, de 19 de agosto de 2022, destinado a subsidiar, total ou parcialmente, as despesas realizadas com a contratação de plano de assistência odontológica por agente público da administração direta e das autarquias e fundações públicas municipais, na forma e condições que especifica.”**

## **ENTENDA DO AUXÍLIO ODONTOLÓGICO**

**O Auxílio Odontológico é concedido de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 63.103, de 28 de dezembro de 2023.**



O Auxílio Odontológico é destinado a subsidiar, total ou parcialmente, despesas realizadas com a **contratação de plano de assistência odontológica de empresas credenciadas por agente público em atividade**, efetivo, admitido ou em comissão, da administração direta e das autarquias e fundações públicas municipais, cuja remuneração bruta mensal não excede a R\$ 8.000,00 (oito mil reais).



Não integram a remuneração bruta do servidor público as vantagens indenizatórias previstas na legislação, tais como o auxílio-refeição, o auxílio-transporte e o vale-alimentação, bem como a hora suplementar, o abono de permanência, o acréscimo de 1/3 (um terço) de férias e as verbas eventuais decorrentes ou não de local de trabalho.

Na hipótese de acúmulo lícito de cargos ou funções, será considerada a **soma da remuneração bruta de ambos os vínculos funcionais em atividade** para fins de concessão de auxílio odontológico.



- A concessão do Auxílio Odontológico não se aplica ao servidor afastado, com ou sem prejuízo dos vencimentos ou subsídios, para outros órgãos públicos.
- Exceto para as autarquias e fundações do Município de São Paulo.

### **✓ PROCEDIMENTOS:**

## **SERVIDOR**

### **PEDIDO INICIAL**

- 1) O servidor (a) deve solicitá-lo à **sua chefia imediata do vínculo mais antigo**, entregando cópia do contrato do Plano Odontológico realizado com uma das Empresas Credenciadas e a cópia do RG.

### **PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 1) Todos(as) os(as) servidores(as) que tiverem obtido êxito na concessão do Auxílio Odontológico **devem** prestar contas dos pagamentos direto à sua chefia imediata que encaminhará o documento ao Setor de Cadastro.



- A prestação de contas deve ser feita em até 30 dias após completar 12 meses de Auxílio Odontológico;
- Ou em até 30 dias após a Data Final do Auxílio Odontológico (em casos de concessões menores de 12 meses).



- A prestação de contas será validada com apresentação de documentos comprobatórios de pagamentos do Plano ou Seguro Odontológico;
- O Documento deve ter a identificação do(a) servidor(a), valores pagos do período em questão e emitidos pela empresa credenciada. Conforme Contrato apresentado na solicitação do Benefício.



- Na hipótese do(a) servidor(a) não prestar contas conforme solicitado, o reembolso do Auxílio Odontológico será temporariamente suspenso até a regularização.
- Se persistir na falta de prestação de contas, o valor correspondente ao período não comprovado será reembolsado pelo(a) servidor(a).



#### **IMPORTANTE:**

 Qualquer irregularidade na obtenção ou uso do Auxílio Odontológico pelo servidor pode resultar em penalidades legais.

## CHEFIA IMEDIATA:

- 1) Confirmar se o(a) servidor(a) é destinatário(a) do auxílio odontológico:  
sua remuneração bruta não poderá exceder a R\$ 8.000,00 (oito mil reais)

...

**PONTOS IMPORTANTES SOBRE A REMUNERAÇÃO BRUTA**

Se o servidor possuir mais de um vínculo em atividade é necessário somar a remuneração bruta de todos eles.

As vantagens indenizatórias não integram como remuneração bruta. Veja Alguns exemplos:

- auxílio-refeição;
- o auxílio-transporte;
- vale-alimentação;
- hora suplementar;
- abono de permanência;
- acréscimo de 1/3 (um terço) de férias;
- verbas eventuais decorrentes.

- 2) Conferir no Contrato do Plano ou Seguro Odontológico:

- a) A identificação do(a) servidor(a) (nome completo; Documento (RG ou CPF)).
- b) Se a empresa é credenciada (as empresas credenciadas estão nos nossos canais):

...

- [PORTAL DO SERVIDOR;](#)
- [CLIC.](#)

...

- c) Encaminhar ao Setor de Cadastro:

[rhcadastrorem@smeprefeitura.sp.gov.br](mailto:rhcadastrorem@smeprefeitura.sp.gov.br)

## SETOR DE CADASTRO:

- a) Realizar os procedimentos necessários e encaminhar o Protocolo à Unidade Educacional que o entregará ao servidor.

## LEGISLAÇÃO

- ✓ DECRETO 63.103 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.
- ✓ PORTARIA Nº 17/SEGES/2024
- ✓ EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº1/SEGES/2024