

**DECRETO N° 10.995**  
**DE 22 DE SETEMBRO DE 2025**

***DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO GERAL  
DA CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR  
PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS – CAPEP-  
SAÚDE.***

**ROGÉRIO SANTOS**, Prefeito Municipal de Santos,  
usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regulamento Geral da Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE, nos termos Lei Complementar nº 1.299, de 23 de julho de 2025 e da Lei Complementar nº 771, de 29 de junho de 2012, constante do Anexo I deste Decreto.

**Art. 2º** O Regulamento Geral ora aprovado disciplina a organização, funcionamento, fontes de receita, cobertura assistencial, adesão, carência, contribuições, manutenção da condição de beneficiário, regulação, auditoria, patrimônio, administração e demais aspectos administrativos e operacionais da assistência à saúde prestada pela CAPEP-SAÚDE, observados os princípios da legalidade, da economicidade, do equilíbrio atuarial, da gestão participativa e da transparência.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da data prevista no artigo 26 da Lei Complementar nº 1.299, de 23 de julho de 2025.

**Parágrafo único.** Ao Regulamento Geral aprovado por este Decreto, são incorporados os Anexos II, III e IV.

Registre-se e publique-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 22 de setembro de 2025.

**ROGÉRIO SANTOS**  
*Prefeito Municipal*

Registrado no livro competente.

Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 22 de setembro de 2025.

**NATÁLIA LUCENA DOS SANTOS**  
*Diretora do Departamento*

\*Publicado no D.O de 23/09/2025

### ANEXO I

#### **REGULAMENTO GERAL DA CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS – CAPEP-SAÚDE**

#### **TÍTULO I DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FINALIDADE**

**Art. 1º** A CAPEP-SAÚDE é uma Autarquia Municipal, com sede no Município de Santos, destinada à prestação de serviços de assistência à saúde aos seus beneficiários titulares e dependentes, regida pelo sistema de gestão participativa, nos termos da Lei Complementar nº 1.299, de 23 de julho de 2025.

**Parágrafo único.** As ações de assistência à saúde observarão o Rol de Cobertura publicado no endereço <https://www.santos.sp.gov.br/?q=institucional/capep-rol-de-cobertura>.

#### **TÍTULO II DOS BENEFÍCIOS DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE**

**Art. 2º** A cobertura permitida pela assistência à saúde prestada pela CAPEP-SAÚDE está descrita na Tabela Própria constante do Anexo I da Lei Complementar nº 1.299, de 23 de julho de 2025, a qual deverá ser disponibilizada e atualizada no site oficial da Autarquia.

**§ 1º** A atualização da Tabela de que trata o caput será processada mediante deliberação do Conselho de Administração da CAPEP-SAÚDE.

**§ 2º** A assistência será periodicamente revista, observando-se o equilíbrio atuarial e o estudo técnico elaborado anualmente.

**§ 3º** O reembolso de despesas efetuadas por beneficiários somente será admitido nos casos expressamente autorizados em resolução específica.

**§ 4º** O número de sessões dos atendimentos de acupuntura, fonoaudiologia, psicologia e nutricionista será fixado em resolução específica aprovada pelo Conselho de Administração, observando o equilíbrio econômico-financeiro do sistema.

**§ 5º** No âmbito da assistência à saúde, a acomodação disponibilizada é em leito de enfermaria, conforme previsto nas normas da Autarquia.

### CAPÍTULO I DO LIMITE TERRITORIAL DE COBERTURA

**Art. 3º** Os serviços de assistência à saúde da CAPEP-SAÚDE serão prestados por profissionais e estabelecimentos credenciados, situados nos municípios de Santos, Guarujá, Praia Grande, São Vicente, Bertioga e Cubatão.

**Parágrafo único.** Em caráter excepcional, mediante processo administrativo instruído com parecer técnico da auditoria da CAPEP-SAÚDE e aprovação do Conselho de Administração, poderá ser autorizada a realização de procedimentos fora da área de cobertura, desde que:

**I** – inexistam prestadores credenciados aptos para o procedimento necessário na área de abrangência;

**II** – o procedimento esteja previsto no Rol de Cobertura mencionado no parágrafo único do artigo primeiro deste;

**III** – Nos casos de urgência e emergência, devidamente comprovados com relatório médico, autorização de reembolso dependerá de parecer técnico da auditoria da CAPEP-SAÚDE e aprovação do Conselho de Administração.

### CAPÍTULO II DAS CARÊNCIAS

**Art. 4º** Os prazos de carência previstos na Lei Complementar nº 1.299, de 23 de julho de 2025 não se aplicam aos servidores e seus dependentes regularmente inscritos na CAPEP-SAÚDE até a data de sua entrada em vigor, mantendo-se, para esses e aos que estejam com período de carência em curso, as condições vigentes à época da adesão.

### TÍTULO III DOS BENEFICIÁRIOS DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

#### CAPÍTULO I DOS BENEFICIÁRIOS TITULARES

**Art. 5º** São beneficiários titulares da CAPEP-SAÚDE:

**I** – os servidores e funcionários públicos municipais de Santos em atividade, pertencentes à administração direta, indireta, autárquica, fundacional, empresas públicas municipais, sociedades de economia mista e a Câmara Municipal;

**II** – os inativos e pensionistas do serviço público municipal;

**III** – os ocupantes de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Secretários Municipais, enquanto no exercício de seus cargos e mandatos;

**IV** – o mutuário que que deixar o serviço público municipal, arcando com a quota patronal e com sua quota parte.

**Parágrafo único.** O pagamento da contribuição mensal no caso previsto no inciso IV, deste artigo, deverá ser efetuado através de boleto bancário ou diverso meio oferecido com a mesma finalidade.

### **CAPÍTULO II DOS BENEFICIÁRIOS DEPENDENTES**

**Art. 6º** São considerados beneficiários dependentes, desde que inscritos pelo titular e mediante pagamento da respectiva contribuição, exclusivamente aqueles descritos no artigo 7º, da Lei Complementar nº 1.299, de 23 de julho de 2025.

**§ 1º** É vedada a inscrição de mais de uma pessoa na condição de cônjuge ou companheiro(a), bem como a contribuição de cônjuge ou companheiro(a) que, por vínculo funcional próprio, se enquadre como titular.

**§ 2º** A inscrição de tutelados como dependentes da CAPEP-SAÚDE será permitida exclusivamente mediante comprovação da dependência econômica e residência no mesmo endereço do mutuário titular.

**§ 3º** Entende-se por dependência econômica a situação na qual o dependente não possua meios próprios de subsistência, sendo financeiramente sustentado pelo mutuário titular.

**§ 4º** Para fins desta comprovação, deverão ser apresentados, cumulativamente:

**I** – Declaração de imposto de renda do titular onde conste o dependente;

**II** – Declaração formal de dependência econômica firmada pelo titular, sob as penas da lei;

**III** – Documentos comprobatórios da tutela e curatela;

**IV** – Comprovação de residência conjunta com o titular do plano (\* excluída a parte final, diante da remota possibilidade de comprovação de residência em nome do dependente);

**V** – Outros documentos que a CAPEP-SAÚDE julgar pertinentes, a seu critério, para análise da situação.

**Art. 7º** É vedada a inscrição de menores de idade como dependentes com base em acordos de guarda, ainda que homologados judicialmente, sem a demonstração efetiva de dependência econômica.

**Parágrafo único.** A CAPEP-SAÚDE poderá solicitar documentos adicionais que julgar necessários à elucidação da situação de fato.

### **CAPÍTULO III DA ADESÃO**

**Art. 8º** A adesão aos serviços da CAPEP-SAÚDE será facultativa e se dará mediante assinatura de termo de adesão para os servidores públicos, conforme Anexo III, Lei Complementar nº 1.299, de 23 de julho de 2025.

**§ 1º** A adesão poderá ocorrer em 02 (dois) dias úteis, contados do ato da posse, sendo irreversível e irrevogável para o servidor que optar por não aderir.

**§ 2º** Os servidores já inscritos à época da publicação da Lei Complementar nº 1.299, de 23 de julho de 2025 poderão solicitar sua retirada da CAPEP-SAÚDE no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, através do preenchimento do formulário de solicitação de exclusão (Anexo IV), sendo a omissão interpretada como adesão tácita.

**§ 3º** O servidor com mais de um vínculo com o serviço público municipal deverá manter sua inscrição em todos os registros funcionais, sendo vedada a manutenção de contribuição em apenas um deles.

**§ 4º** A omissão ou sonegação de informações referentes a múltiplos vínculos implicará responsabilização administrativa, cível e criminal.

**§ 5º** As empresas públicas municipais e empresas de economia mista que aderirem ao sistema de autogestão da CAPEP-SAÚDE deverão formalizar sua adesão mediante o preenchimento do Termo Simplificado de Adesão, em instrumento que será definido oportunamente, com as obrigações a serem cumpridas pela Autarquia, acompanhado da documentação exigida constante do Anexo II deste Decreto, a ser entregue na sede da CAPEP-SAÚDE.

### **CAPÍTULO IV** **DA MANUTENÇÃO DA CONDIÇÃO DE BENEFICIÁRIO**

**Art. 9º** A condição de beneficiário titular ou dependente é condicionada à regularidade da inscrição e ao adimplemento das contribuições mensais, através de contribuição mensal em folha de pagamento.

**Parágrafo único.** Caso o servidor não disponha de valor a receber ou saldo remuneratório suficiente para o desconto em folha dos valores devidos a título de contribuição de seus dependentes, será admitido, em caráter excepcional, mediante solicitação do servidor e autorização expressa da CAPEP-SAÚDE, o pagamento por meio de boleto bancário ou outro instrumento equivalente que venha a substituí-lo.

**Art. 10.** O servidor aposentado do serviço público municipal poderá solicitar sua exclusão como beneficiário da CAPEP-SAÚDE, devendo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do ato de aposentadoria, comunicar formalmente a Autarquia o seu interesse, sendo a omissão interpretada como adesão tácita.

**Parágrafo único.** O aposentado deverá manter atualizado seu cadastro e o de seus dependentes, se houver.

**Art. 11.** O empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista municipal que se aposentar poderá permanecer como beneficiário da CAPEP-SAÚDE, desde que:

**I** – comunique formalmente a Autarquia, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a concessão da aposentadoria;

**II** – assuma integralmente o custeio de sua manutenção no sistema, arcando com o valor correspondente de contribuição individual da sua última remuneração e à cota patronal, cuja aplicação do reajuste anual será de acordo com os índices aplicados pela fonte pagadora original.

**Art. 12.** Ao servidor público municipal em gozo de licença sem vencimentos, bem como ao empregado de empresa pública municipal ou de sociedade de economia mista em licença não remunerada, será facultada a permanência como beneficiário da CAPEP-SAÚDE, desde que:

**I** – mantenha-se em dia com as contribuições mensais devidas à Autarquia;

**II** – assuma o pagamento integral da contribuição individual e da cota patronal, conforme disposto no inciso II do artigo 22 da Lei Complementar nº 1.299, de 23 de julho de 2025.

**§ 1º** Caso exista acordo coletivo ou instrumento normativo vigente que estabeleça o pagamento da cota patronal pelo empregador, garantindo a manutenção do benefício assistencial durante o período de afastamento, o funcionário deverá arcar apenas com a parcela da contribuição individual que lhe couber.

**§ 2º** O não pagamento das contribuições devidas por período superior a 60 (sessenta) dias implicará a perda definitiva do direito à assistência à saúde.

**Art. 13.** No caso de falecimento do beneficiário titular, os dependentes regularmente inscritos permanecerão com o direito à assistência à saúde pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, desde que apresentem à CAPEP-SAÚDE:

**I** – a certidão de óbito do titular;

**II** – o comprovante de requerimento de pensão, protocolado junto ao órgão competente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da entrada no Instituto de Previdência – IPREV-SANTOS.

**Parágrafo único.** O não cumprimento do prazo previsto no inciso II acarretará a perda definitiva do direito à manutenção da assistência à saúde dos dependentes.

**Art. 14.** Após o deferimento da pensão, o(a) pensionista poderá manter a própria condição de beneficiário(a), assim como dos dependentes, desde que formalizem essa opção no prazo de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo único.** Caso qualquer dependente tenha utilizado os serviços da CAPEP-SAÚDE durante o processo, o desligamento de todos ou mesmo de algum só poderá ocorrer após o cumprimento do prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses de permanência previsto no artigo 8º da Lei Complementar nº 1.299, de 23 de julho de 2025.

**Art. 15.** O beneficiário desligado do serviço público municipal, bem como o empregado de empresa pública municipal ou de empresa de economia mista, poderá permanecer como beneficiário da CAPEP-SAÚDE, desde que assuma integralmente o custeio de sua permanência no sistema, arcando com a contribuição individual correspondente à sua última remuneração, bem como com a respectiva cota patronal.

**§ 1º** O valor das contribuições será reajustado anualmente, conforme o índice aplicado pela respectiva fonte pagadora original.

**§ 2º** O prazo para formalização da permanência na assistência à saúde será de até 2 (dois) dias úteis após a publicação oficial do ato de desligamento no Diário Oficial do Município, arcando com os valores correspondentes ao período desde seu desligamento, independente da data de publicação.

**§ 3º** Decorrido o prazo referido no parágrafo anterior sem manifestação expressa do interessado, não será mais possível a permanência no sistema de assistência da CAPEP-SAÚDE, salvo nova vinculação ao serviço público municipal que o habilite como titular.

### CAPÍTULO V DA MANUTENÇÃO DA CONDIÇÃO DE DEPENDENTE

**Art. 16.** A inscrição de dependentes deverá ser realizada no ato da posse e adesão do titular, sendo vedadas inclusões extemporâneas, exceto nas seguintes hipóteses:

**I** – nascimento ou adoção: o dependente deverá ser inscrito em até 30 (trinta) dias a contar da data do evento;

**II** – casamento ou união estável: o cônjuge ou companheiro(a) deverá ser inscrito em até 30 (trinta) dias da formalização do vínculo.

**Art. 17.** O dependente que for nomeado para cargo em comissão terá sua inscrição como dependente suspensa durante o exercício da função.

**Parágrafo único.** Após a exoneração do cargo em comissão, o titular poderá solicitar a reativação da inscrição, sem prejuízo de carência a que estiver

submetido, desde que mantidas as contribuições mensais, obedecendo o prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da exoneração.

### TÍTULO IV DOS MECANISMOS DE REGULAÇÃO E AUDITORIA

**Art. 18.** A CAPEP-SAÚDE fará uso de mecanismos de regulação como forma de assegurar a integridade dos serviços prestados, a qualidade do atendimento e o equilíbrio econômico-financeiro do sistema de assistência à saúde.

**Parágrafo único.** Os mecanismos de regulação deverão ser pautados por critérios técnicos e fundamentados em diretrizes internas aprovadas pelo Conselho de Administração.

**Art. 19.** A auditoria interna e externa da CAPEP-SAÚDE poderá ser acionada para avaliar a pertinência, a conformidade e a adequação de procedimentos solicitados ou realizados, visando a segurança assistencial e a sustentabilidade do sistema.

**Art. 20.** As internações hospitalares e as cirurgias ambulatoriais, quando decorrentes de procedimentos eletivos, dependerão de autorização prévia, conforme artigo 20 da Lei Complementar nº 1.299, de 23 de julho de 2025, podendo serem precedidas de auditoria médica, quando for o caso.

**Art. 21.** A CAPEP-SAÚDE poderá expedir normas complementares específicas para detalhar os procedimentos de regulação, auditoria e controle assistencial, observadas as competências legais e regimentais dos seus órgãos colegiados.

### TÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO DA CAPEP – SAÚDE

#### CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO

**Art. 22.** A composição dos órgãos da estrutura administrativa e organizacional da CAPEP-SAÚDE prevista na Lei Complementar nº 771, de 29 de junho de 2012, terá as seguintes siglas:

**I** – órgãos colegiados:

- a)** Conselho de Administração;
- b)** Conselho Fiscal;

**II** – órgão de direção superior: Presidência (PRESCAPEP-SAÚDE);

**III** – órgão de apoio da Presidência: Comissão Permanente de Licitações (COMLIC-CAPEP);

**IV** – órgãos de direção intermediária:

- CAPEP);
- a)** Departamento Administrativo e Financeiro (DEAFIN-CAPEP);
- b)** Departamento de Assistência à Saúde e Auditoria (DEASA-CAPEP);
- V – órgãos de apoio:
- a)** Seção de Contabilidade, Tesouraria e Patrimônio (SECONT-CAPEP);
- b)** Seção de Expediente, Recursos Humanos e Serviços Gerais (SEGER-CAPEP);
- c)** Seção de Controle, Credenciamento e Atendimento ao Mutuário (SECOMUT-CAPEP);
- d)** Seção de Contas Médicas (SECOMED-CAPEP).

### **CAPÍTULO II DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 23.** O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, mediante convocação da presidência da CAPEP-SAÚDE, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, através de publicação no Diário Oficial de Santos.

**Art. 24.** O Conselho de Administração poderá reunir-se, em caráter extraordinário, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mediante envio de correspondência eletrônica (“e-mail”), além de publicação no Diário Oficial de Santos, nos seguintes casos:

- I** – quando convocado por, no mínimo, metade de seus membros;
- II** – por solicitação do Presidente da CAPEP-SAÚDE ou do Conselho Fiscal.

**Art. 25.** O Conselho de Administração, além das competências estabelecidas no artigo 8º da Lei Complementar nº 771, de 29 de junho de 2012, terá as seguintes atribuições:

- I** – zelar pela fiel execução da legislação, deste Regulamento Geral e das demais normas atinentes aos interesses da CAPEP-SAÚDE e de seus beneficiários;
- II** – baixar resoluções necessárias à execução dos serviços da CAPEP-SAÚDE;
- III** – dirimir e deliberar sobre as dúvidas que surgirem quanto à interpretação de lei e deste Regulamento Geral;
- IV** – outras atribuições correlatas, desde que não conflitantes com as atribuições dos demais órgãos da CAPEP-SAÚDE.

**Art. 26.** As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por voto da maioria simples de seus membros.

**Art. 27.** O Presidente da CAPEP-SAÚDE poderá ser convidado a participar de reuniões do Conselho de Administração para prestar esclarecimentos ou dirimir eventuais dúvidas, fazendo-se acompanhar, se necessário, pelos representantes dos órgãos de apoio ou de direção intermediária da CAPEP-SAÚDE.

### CAPÍTULO III DO CONSELHO FISCAL

**Art. 28.** O Conselho Fiscal reunir-se-á:

**I** – ordinariamente, uma vez por mês para analisar os balancetes mensais;

**II** – extraordinariamente, por solicitação do Presidente da CAPEP-SAÚDE ou do Conselho de Administração, sempre que for necessário um parecer acerca de movimentações financeiras.

**Art. 29.** O Conselho Fiscal, além das competências estabelecidas no artigo 10 da Lei Complementar nº 771, de 29 de junho de 2012, terá as seguintes atribuições:

**I** – representar ao Prefeito sobre atos e fatos praticados na gestão dos negócios da CAPEP-SAÚDE que julgar irregulares ou nocivos aos interesses da Autarquia ou de seus beneficiários;

**II** – emitir parecer sobre a proposta orçamentária apresentada pelo Presidente para o exercício seguinte, até o dia 31 (trinta e um) de agosto de cada ano;

**III** – o Conselho Fiscal poderá convidar o Presidente da CAPEP-SAÚDE para participar de suas reuniões, a fim de prestar esclarecimentos, fazendo-se acompanhar dos representantes dos órgãos que compõem a organização administrativa da Autarquia.

### CAPÍTULO IV DA PRESIDÊNCIA

**Art. 30.** O Presidente da CAPEP-SAÚDE será designado pelo Prefeito, nos termos da lei.

**Art. 31.** Ao Presidente da CAPEP-SAÚDE compete:

**I** – a execução geral dos serviços técnicos e administrativos da CAPEP-SAÚDE, cujas atribuições distribuirá entre as diversas unidades de serviço que lhe são imediatamente subordinadas;

**II** – rubricar os livros contábeis e os de Atas do Conselho de Administração, bem como os demais que sejam necessários aos registros da CAPEP-SAÚDE;

**III** – assinar, conjuntamente com o Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro, Chefe do Departamento de Assistência à Saúde e Auditoria, cheques e outros documentos que importem em movimentação dos valores da CAPEP-SAÚDE;

**IV** – despachar todos os autos que se relacionem com a CAPEP-SAÚDE, observadas as resoluções do Conselho de Administração;

**V** – enviar ao Conselho de Administração, com o parecer do Conselho Fiscal, os balancetes mensais e a cada quadrimestre o balanço financeiro, que será publicado no Diário Oficial de Santos, após o que será realizada a audiência pública, nos termos do artigo 6º da Lei nº 2.635, de 17 de julho de 2009;

**VI** – elaborar a proposta orçamentária do exercício seguinte, para exame do Conselho Fiscal, no prazo estabelecido na legislação vigente;

**VII** – prestar, por escrito, ou quando convidado em reunião para esse fim, os esclarecimentos solicitados pelo Conselho de Administração ou pelo Conselho Fiscal;

**VIII** – elaborar e baixar, com o aval do Conselho competente, normas regulamentares para a execução dos serviços que se façam necessários;

**IX** – convocar o Conselho de Administração, obrigatoriamente mensalmente para reuniões ordinárias e, quando necessário, para reunião extraordinária.

### **CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS DE APOIO DA PRESIDÊNCIA**

#### **SEÇÃO I DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

**Art. 32.** Compete à Comissão Permanente de Licitações:

**I** – realizar os procedimentos licitatórios de interesse da CAPEP-SAÚDE, com base na legislação que institui normas para licitações e contratos da administração pública;

**II** – elaborar editais de acordo com normas estabelecidas;

**III** – executar outras tarefas correlatas a critério do Presidente da CAPEP-SAÚDE.

### **CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO INTERMEDIÁRIA**

#### **SEÇÃO I DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO (DEAFIN-CAPEP)**

**Art. 33.** Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro:

**I** – gerenciar as atividades de sistematização de controle funcional dos servidores da CAPEP-SAÚDE e cedidos, bem como a elaboração do relatório para a composição da folha de pagamento e o respectivo encaminhamento ao setor competente para a sua execução;

**II** – gerenciar a execução das atividades relativas à gestão dos recursos financeiros da CAPEP-SAÚDE, de acordo com disposições estabelecidas pelos Conselhos de Administração e Fiscal;

**III** – efetuar os procedimentos para a elaboração do estudo atuarial, de acordo com a legislação vigente;

**IV** – controlar as atividades orçamentárias, contábeis, financeiras e patrimoniais da CAPEP-SAÚDE;

**V** – gerenciar a escrituração contábil e balancetes mensais;

**VI** – controlar as publicações de demonstrativos legais referentes a receitas, despesas e repasses de contribuições relativos ao Regime Próprio da Previdência Social (RPPS);

**VII** – controlar os prazos para cumprimento de determinações legais;

**VIII** – gerenciar as atividades administrativas, de segurança, de limpeza e manutenção da CAPEP-SAÚDE;

**IX** – gerenciar os procedimentos relativos a concursos públicos;

**X** – assinar certidões, declarações ou outros documentos expedidos pela Autarquia a pedido de interessados em geral, após parecer jurídico;

**XI** – receber e atender às requisições de materiais, equipamentos e prestação de serviços necessários às atividades da CAPEP-SAÚDE;

**XII** – definir a padronização de suprimentos e contratação de serviços;

**XIII** – proceder às atividades de pesquisa de preços e compras;

**XIV** – efetuar outras tarefas correlatas a critério do Presidente da CAPEP-SAÚDE.

## SEÇÃO II DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE E AUDITORIA (DEASA-CAPEP)

**Art. 34.** Compete ao Departamento de Assistência à Saúde e Auditoria:

**I** – gerenciar:

**a)** o cumprimento das metas preestabelecidas pela Presidência, na respectiva área de competência;

**b)** a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Presidente, especialmente os serviços de atendimento ao beneficiário;

**c)** a elaboração de estudos para manutenção e ampliação dos serviços de Assistência à Saúde aos beneficiários;

**II** – supervisionar as atividades das unidades subordinadas, bem como dos serviços de auditoria médica interna e externa;

**III** – propor medidas visando à melhoria da qualidade dos serviços de atendimento ao beneficiário, bem como nos serviços de auditagem e conferências das contas médicas;

**IV** – executar outras tarefas correlatas a critério do Presidente.

### **CAPÍTULO VII** **DOS ÓRGÃOS DE APOIO**

#### **SEÇÃO I** **DA SEÇÃO DE CONTABILIDADE, TESOURARIA E PATRIMÔNIO (SECONT-CAPEP)**

**Art. 35.** Compete à Seção de Contabilidade, Tesouraria e Patrimônio:

**I** – executar o controle e contabilização de pagamentos, recebimentos, saldos bancários, bem assim as aplicações financeiras autorizadas pelo Conselho de Administração e pela Presidência da CAPEP-SAÚDE;

**II** – elaborar relatórios e documentos contábeis, tais como: balancetes, balanços e escrituração fiscal.

**III** – efetuar outras tarefas correlatas, a critério do chefe do Departamento Administrativo e Financeiro.

#### **SEÇÃO II** **DA SEÇÃO DE EXPEDIENTE, RECURSOS HUMANOS E SERVIÇOS GERAIS (SEGER-CAPEP).**

**Art. 36.** Compete à Seção de Expediente, Recursos Humanos e Serviços Gerais:

**I** - prestar pronto atendimento aos servidores públicos inscritos na CAPEP-SAÚDE, orientando-os quanto aos seus direitos e deveres;

**II** - manter atualizado o cadastro dos beneficiários titulares e seus respectivos dependentes, junto a CAPEP-SAÚDE;

**III** - desenvolver as atividades de sistematização de controle funcional dos servidores inscritos na CAPEP-SAÚDE, bem como dos cedidos de outros órgãos públicos, e a elaboração de relatório para a composição da folha de pagamento;

**IV** - processar a folha de pagamento dos menores aprendizes e estagiários;

**V** – controlar o sistema de concessão de férias anuais, elaborado sempre no mês de dezembro de cada ano, para posterior apreciação do Presidente da Autarquia;

**VI** – providenciar a emissão de relatórios exigidos por lei;

**VII** – efetuar os procedimentos para a posse de novos servidores;

**VIII** – confeccionar e publicar as portarias de nomeação e exoneração;

**IX** – acompanhar a fiscalização e prestar as informações solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, pertinentes à sua área;

**X** – controlar o quadro de pessoal, inclusive funções gratificadas e cargos em comissão;

**XI** – providenciar a execução dos serviços de protocolo, controle de material, arquivo, conservação, limpeza, manutenção e segurança;

**XII** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro.

### SEÇÃO III DA SEÇÃO DE CONTROLE, CREDENCIAMENTO E ATENDIMENTO AO MUTUÁRIO (SECOMUT-CAPEP)

**Art. 37.** Compete à Seção de Controle, Credenciamento e Atendimento ao Mutuário:

**I** – executar:

**a)** a inscrição do mutuário em cadastro próprio;

**b)** a manutenção do controle dos dados cadastrais e suas alterações;

**c)** a confecção de carteirinhas de identificação dos beneficiários;

**d)** o atendimento ao mutuário na respectiva competência, inclusive o de assistência social;

**e)** atualização do sistema das entidades e dos médicos credenciados, após a aprovação do Conselho de Administração;

**f)** outras tarefas correlatas a critério do Chefe de Departamento de Assistência à Saúde e Auditoria.

### SEÇÃO IV DA SEÇÃO DE CONTAS MÉDICAS (SECOMED-CAPEP)

**Art. 38.** Compete à Seção de Contas Médicas:

**I** – executar:

**a)** a análise das contas médicas e dos recursos de glosas;

**b)** o recebimento das contas médicas dos prestadores;

**c)** o registro em sistema operacional para formação do demonstrativo mensal;

**d)** a expedição de guias médicas para procedimentos;

**e)** outras tarefas correlatas a critério do Chefe do Departamento de Assistência à Saúde e Auditoria;

**II** – dar assistência aos prestadores de serviços na respectiva competência;

**III** – realizar avaliação e validação dos pedidos de autorizações de procedimentos especiais.

### **TÍTULO VI**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS OU TRANSITÓRIAS**

**Art. 39.** Compete aos órgãos de pessoal da Prefeitura, Autarquias, Fundações Municipais, Empresas Públicas Municipais, Empresas de Economia Mista e Câmara Municipal, nos termos da lei:

**I** – efetuar os descontos em folha de pagamento dos créditos da CAPEP-SAÚDE referentes às contribuições para a Assistência à Saúde;

**II** – remeter à CAPEP-SAÚDE, cópias de portarias de nomeação, exoneração e demissão de servidores, da declaração de dependentes para fins de Assistência à Saúde, bem como de concessão de afastamentos sem remuneração dos referidos servidores, no prazo de 03 (três) dias úteis de sua publicação.

### ANEXO II

#### FORMULÁRIO DE TERMO SIMPLIFICADO DE ADESÃO

##### 1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE ADERENTE

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Natureza Jurídica:  Empresa Pública Municipal  Sociedade de Economia Mista

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

##### 2. DADOS DA ADESÃO

A adesão refere-se à inclusão dos empregados ativos da entidade ao sistema de autogestão da CAPEP-SAÚDE, com extensão aos seus dependentes, conforme critérios definidos na Lei Complementar nº 1.299, de 23 de julho de 2025 e demais normativos da Autarquia.

O custeio da assistência à saúde será efetuado de forma contributiva, abrangendo:

- Contribuição individual do beneficiário, conforme faixa etária;
- Cota patronal a ser assumida pela entidade aderente;
- Repasse mensal das contribuições à CAPEP-SAÚDE dentro do prazo regulamentar.

##### 3. QUANTITATIVO DE ADESÕES

Categoria	Número de Vidas
Empregados ativos aderentes	_____
Dependentes regularmente inscritos	_____
Total	_____

##### 4. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

- Ofício de solicitação formal da adesão, assinado pelo representante legal

- Cópia do ato constitutivo ou estatutário da entidade
- Lista nominal de empregados e dependentes com dados cadastrais
- Termos Individuais de Adesão (Anexo III) devidamente preenchidos e assinados pelos funcionários titulares
- Outros documentos solicitados pela CAPEP-SAÚDE, se aplicável

**5. DECLARAÇÃO DA ENTIDADE**

Declaro, na qualidade de representante legal da entidade acima identificada, que:

- Li e estou de acordo com os termos da Lei Complementar nº 1.299, de 23 de julho de 2025 e dos regulamentos internos da CAPEP-SAÚDE;
- Comprometo-me a assumir integralmente a responsabilidade pelo repasse das contribuições nos prazos estipulados, bem como pela remessa do respectivo arquivo retorno, de forma a viabilizar a devida baixa contábil junto à CAPEP-SAÚDE.

**Local:** \_\_\_\_\_

Data:     /     /20XX

Assinatura do Representante Legal

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

## GABINETE DO PREFEITO

### ANEXO III – TERMO DE ADESÃO

Proc. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ - Fls. \_\_\_\_\_

#### TERMO DE ADESÃO – CAPEP SAÚDE

##### BENEFICIÁRIO TITULAR – Servidor(a)

Nome:			
Data de Nascimento: ____ / ____ / ____	Registro Funcional:	Data de admissão: ____ / ____ / ____	
Telefone:	Celular:		
Endereço:	Comercial: Cidade:		
CEP:			
Bairro:			
Estado Civil:	E-mail:		

Solicito a inscrição da(s) pessoa(s) abaixo relacionada(s) como meu(s) beneficiário(s) dependente(s) no sistema de gestão participativa de assistência à saúde, da CAPEP – SAÚDE e autorizo a CAPEP – SAÚDE a emitir o(s) boleto(s) relativo(s) a esse(s) dependente(s), conforme a Lei nº \_\_\_\_/2025, estando ciente e de acordo com todas as regras relativas a cobertura, limite de abrangência, bem como, os prazos de carência previstos na referida lei.

##### BENEFICIÁRIO DEPENDENTES

Nome	Sexo <input type="checkbox"/> Masculino <input checked="" type="checkbox"/> Feminino	Nascimento ____ / ____ / ____	Parentesco	Confirmação com a assinatura do Servidor ( )sim ( )não _____

A inscrição de filho(s) maior(es) com até 25 anos incompletos poderá ser feita desde que o mesmo seja estudante de Curso Universitário, Ensino Médio ou Técnico e fica(m) condicionada(s) à apresentação do comprovante de matrícula semestral em curso, junto à CAPEP-SAÚDE. Ciente de que a presente manifestação de vontade implica concordância com o estabelecido na Lei nº \_\_\_\_/2025 e, pela presente, autorizo que a Prefeitura de Santos proceda com a inclusão em meu holerite da contribuição mensal para custeio da assistência à saúde gerida pela CAPEP-SAÚDE.

Santos, ____ / ____ / ____	_____ Assinatura do Beneficiário Titular
----------------------------	---

**ANEXO IV**

**TERMO DE PEDIDO DE EXCLUSÃO DO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE –  
CAPEP-SAÚDE**

**1. DADOS DO SERVIDOR/MUTUÁRIO TITULAR**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Matrícula funcional: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Órgão/Entidade de lotação: \_\_\_\_\_

Cargo/função: \_\_\_\_\_

Endereço residencial: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**2. DECLARAÇÃO DE EXCLUSÃO VOLUNTÁRIA E IRREVOGÁVEL**

Nos termos do § 2º do art. 8º da Lei Complementar nº 1.299, de 23 de julho de 2025, venho por meio deste requerer a exclusão voluntária e de caráter irrevogável do sistema de assistência à saúde da CAPEP-SAÚDE, na qualidade de beneficiário titular.

**Declaro, para os devidos fins, que:**

- Estou ciente de que este pedido está sendo realizado dentro do prazo legal de até 60 (sessenta) dias contados da publicação da referida lei, conforme previsão legal;
- A decisão ora formalizada é irretratável e irrevogável, nos termos da legislação vigente, não sendo possível a reinclusão posterior, salvo em caso de novo vínculo funcional com o serviço público municipal;
- A exclusão implica a perda definitiva da condição de beneficiário titular, com a consequente exclusão automática dos dependentes eventualmente vinculados;
- A partir da efetivação da exclusão, a CAPEP-SAÚDE se exime de qualquer responsabilidade quanto à prestação de assistência médica, hospitalar, ambulatorial ou de reembolso ao titular e seus dependentes.

Declaro, sob as penas da lei, que todas as informações prestadas são verdadeiras e que estou plenamente ciente das consequências deste pedido.

Local: \_\_\_\_\_

Data:    /    /20XX

Assinatura do Servidor Titular: \_\_\_\_\_  
(Nome completo)