FAQ - Primeiro acesso ao Auxílio-Saúde Adicional (Orientações para membros inativos e pensionistas)

11/23/2026 07:33:25

FAQ Article Print

Category:	Recursos Humanos::Auxílio Saúde Adicional::Informação	**Votes:**	0
State:	public (all)	**Result:**	0.00 %
Language:	pt	**Last update:**	15:15:55 - 11/05/2026

Keywords

auxílio-adicional

Problem (public)

Primeiro acesso ao Auxílio-Saúde Adicional para membros inativos e pensionistas

Solution (public)

Orientações para membros inativos e pensionistas

Para acessar o sistema do Auxílio-Saúde Adicional, os membros inativos e pensionistas receberão um convite no endereço de e-mail pessoal cadastrado junto ao Ministério Público de Santa Catarina.

O convite deverá ser aceito antes do primeiro acesso ao sistema. Após a conclusão desse procedimento, o acesso será realizado pelo Portal de Serviços do MPSC.

Primeiro acesso em 5 passos
- Confira seu e-mail pessoal.
Você receberá uma mensagem do MPSC com um convite para habilitar seu acesso.
- Não encontrou o e-mail? Verifique o Spam ou Lixo eletrônico.
Caso não encontre a mensagem, pesquise em sua caixa de e-mail por MPSC, Auxílio-Saúde Adicional ou convite.
- Aceite o convite.
Abra a mensagem e clique em Aceitar convite. Em seguida, siga as instruções apresentadas pela Microsoft.
- Aceite o consentimento apresentado pela Microsoft.
Será apresentada uma tela solicitando seu consentimento para prosseguir. Leia as informações apresentadas e clique em Aceitar.
- No Portal de Serviços do MPSC, clique em "Entrar".
Após aceitar o consentimento, você será direcionado automaticamente ao Portal de Serviços do MPSC. Clique no botão Entrar, localizado no canto superior direito da página. Como a autenticação já foi realizada durante o aceite do convite, o acesso deverá ocorrer automaticamente.

Acesso ao Portal de Serviços: [1]Portal de Serviços do MPSC

1. Por que preciso aceitar um convite?

Para permitir o acesso ao sistema, é necessário confirmar o endereço de e-mail pessoal cadastrado junto ao MPSC.

Essa confirmação é realizada por meio de um convite enviado ao seu e-mail pessoal. O aceite permite concluir a habilitação do acesso aos serviços disponibilizados pelo MPSC.

2. Onde vou receber o convite?

O convite será enviado para o endereço de e-mail pessoal cadastrado junto ao MPSC.

Você receberá uma mensagem do Ministério Público de Santa Catarina contendo as orientações para ativação do acesso.

Não encontrou a mensagem?

Verifique também as seguintes pastas da sua caixa de e-mail:

- Spam;
- Lixo eletrônico;
- Promoções, caso utilize o Gmail;
- Outros, caso utilize o Outlook;
- demais pastas ou filtros automáticos configurados no seu e-mail.

Também é possível pesquisar em toda a caixa de e-mail utilizando os termos MPSC, Auxílio-Saúde Adicional ou convite.

Importante: durante todo o processo, utilize o mesmo endereço de e-mail pessoal em que recebeu o convite.

3. Como identifico o e-mail do convite?

A mensagem será enviada pelo MPSC e informará sobre a disponibilização do seu acesso.

Na mensagem, você encontrará:

- a identificação do Ministério Público de Santa Catarina;
- informações sobre a ativação do acesso;
- o botão ou link Aceitar convite;
- o endereço do Portal de Serviços do MPSC;
- um link para esta FAQ com orientações sobre o primeiro acesso.

Veja abaixo um exemplo da mensagem. Para iniciar a ativação do seu acesso, clique em Aceitar convite.

4. O que acontecerá depois de clicar em "Aceitar convite"?

Após clicar em Aceitar convite, você será direcionado ao ambiente de autenticação da Microsoft utilizado pelo MPSC para confirmar sua identidade e habilitar o acesso.

Dependendo do endereço de e-mail utilizado, poderão ser apresentadas etapas adicionais para confirmação da sua identidade.

Durante todo o procedimento, utilize o mesmo endereço de e-mail pessoal em que recebeu o convite.

5. A Microsoft está solicitando um código de confirmação. Isso é normal?

Sim. Durante a ativação, a Microsoft poderá solicitar uma verificação adicional para confirmar que o endereço de e-mail pertence à pessoa convidada.

Caso um código de confirmação seja enviado, consulte a caixa de entrada do endereço indicado na tela, copie o código recebido e informe-o na página de autenticação.

Caso o código não apareça na caixa de entrada, verifique também as pastas Spam e Lixo eletrônico.

Atenção: nunca forneça sua senha ou código de confirmação a terceiros.

6. Apareceu uma tela da Microsoft solicitando consentimento. O que devo fazer?

Essa etapa é esperada e faz parte do procedimento de primeiro acesso.

A Microsoft apresentará uma tela solicitando seu consentimento para prosseguir com o acesso ao ambiente do Ministério Público de Santa Catarina.

Leia as informações apresentadas e clique em Aceitar.

Importante: é necessário concluir essa etapa para prosseguir com a ativação do acesso.

7. Após aceitar o consentimento, o que acontecerá?

Após concluir o aceite do consentimento, você será direcionado automaticamente para o Portal de Serviços do MPSC.

No Portal de Serviços do MPSC, clique no botão Entrar, localizado no canto superior direito da página.

Como você já realizou a autenticação durante o processo de aceite do convite, o sistema deverá identificar automaticamente seu acesso, sem que seja necessário informar novamente seu e-mail ou senha.

Importante: basta clicar em Entrar e aguardar o carregamento do ambiente.

8. Cliquei em "Entrar". Preciso informar novamente meu e-mail e senha?

Normalmente, não.

Ao aceitar o convite e concluir as etapas de autenticação e consentimento da Microsoft, sua sessão já estará autenticada. Por isso, ao clicar em Entrar no Portal de Serviços do MPSC, o acesso deverá ocorrer automaticamente.

Caso seja apresentada uma nova tela de autenticação, informe o mesmo endereço de e-mail pessoal em que recebeu o convite e siga as instruções apresentadas na tela.

Essa nova solicitação poderá ocorrer, por exemplo, caso a sessão tenha sido encerrada ou o acesso seja realizado posteriormente em outro navegador ou dispositivo.

Atenção: nunca compartilhe sua senha ou código de confirmação com terceiros.

9. Posso utilizar outro endereço de e-mail?

Não. O acesso deve ser realizado utilizando o mesmo endereço de e-mail pessoal em que o convite foi recebido.

Se você possui mais de um endereço de e-mail, confirme qual deles recebeu a mensagem do MPSC e utilize esse mesmo endereço durante todo o processo.

10. O convite chegou ao Spam ou Lixo eletrônico. Posso utilizá-lo?

Sim, desde que seja a mensagem esperada do MPSC e tenha sido enviada para o endereço de e-mail pessoal cadastrado.

Antes de prosseguir, recomenda-se marcar a mensagem como Não é spam ou Não é lixo eletrônico. Isso ajuda a evitar que futuras mensagens do MPSC sejam direcionadas novamente para essa pasta.

11. Preciso aceitar o convite em todos os acessos?

Não. O aceite do convite e do consentimento faz parte apenas do procedimento de ativação inicial do acesso.

Nos acessos seguintes, acesse diretamente o Portal de Serviços do MPSC:

[2]Acessar o Portal de Serviços do MPSC

No portal, clique em Entrar.

Se sua sessão ainda estiver autenticada, o acesso será realizado automaticamente. Caso uma nova autenticação seja solicitada, utilize o mesmo endereço de e-mail pessoal cadastrado para o acesso.

12. Não recebi o convite. O que devo fazer?

Antes de solicitar atendimento, realize as seguintes verificações:

- atualize sua caixa de entrada;
- verifique as pastas Spam, Lixo eletrônico, Promoções e Outros;
- pesquise em toda a caixa de e-mail por MPSC, Auxílio-Saúde Adicional ou convite;
- confirme se está consultando o endereço de e-mail pessoal cadastrado junto ao MPSC.

Se a mensagem não for localizada, entre em contato com o canal de atendimento do MPSC para verificar o endereço cadastrado e a situação do convite.

13. O link "Aceitar convite" não funciona ou apresenta uma mensagem de erro. O que devo fazer?

Realize os seguintes procedimentos:

- confirme que está utilizando o mesmo endereço de e-mail em que recebeu o convite;
- feche outras abas de autenticação abertas no navegador;
- saia de outras contas Microsoft que estejam conectadas;
- abra novamente o e-mail enviado pelo MPSC;
- clique novamente em Aceitar convite.

Se o problema continuar, tente realizar o procedimento em uma janela privativa ou anônima do navegador.

Caso o erro persista, faça uma captura da tela da mensagem apresentada e encaminhe-a ao canal de atendimento do MPSC.

Atenção: antes de encaminhar a captura de tela, verifique se a imagem não contém senha, código de confirmação ou outra informação confidencial.

14. O navegador utilizou automaticamente outra conta. Como corrigir?

Isso pode ocorrer quando já existe outra conta autenticada no navegador.

Para realizar o primeiro acesso:

- saia das outras contas abertas no navegador;
- feche as abas relacionadas à autenticação;
- abra novamente o e-mail enviado pelo MPSC;
- clique em Aceitar convite;
- utilize o mesmo endereço de e-mail pessoal em que recebeu o convite.

Outra opção é realizar o procedimento em uma janela privativa ou anônima do navegador.

15. Por que o MPSC utiliza meu e-mail pessoal?

Para membros inativos e pensionistas, o endereço de e-mail pessoal cadastrado é utilizado para possibilitar a identificação e o acesso aos serviços digitais disponibilizados pelo MPSC.

Por isso, é importante manter o endereço de e-mail atualizado e utilizar o mesmo endereço durante a ativação e nos acessos posteriores.

16. O que é o Auxílio-Saúde Adicional?

O Auxílio-Saúde Adicional permite solicitar o ressarcimento de despesas elegíveis relacionadas à assistência à saúde, observadas as regras do benefício e a análise da documentação apresentada.

Entre as despesas que podem ser abrangidas estão:

- coparticipações de planos de assistência médica ou odontológica;
- prêmios de seguro-saúde previamente cadastrados;
- despesas médicas e hospitalares;
- despesas odontológicas;
- despesas psicológicas;
- despesas fonoaudiológicas;
- despesas fisioterapêuticas;
- despesas nutricionais;
- despesas farmacêuticas, conforme as regras aplicáveis.

17. Que cuidados devo ter antes de enviar uma solicitação?

Antes de enviar o pedido, confira se o documento apresentado contém:

- identificação do beneficiário da despesa;
- identificação do prestador ou fornecedor;
- descrição do serviço, procedimento, equipamento, dispositivo ou medicamento;
- data de emissão;
- valor da despesa;
- informações suficientes para comprovar a realização da despesa;
- imagem completa, legível e sem cortes.

A despesa pertence ao mês de emissão da nota fiscal, do cupom fiscal ou do

recibo, independentemente da data em que o atendimento foi realizado.

A mesma despesa não pode ser apresentada mais de uma vez para ressarcimento.

18. Onde posso consultar as regras detalhadas do benefício?

Após concluir o primeiro acesso, consulte o Guia Prático do Auxílio-Saúde Adicional ou o Guia de uso do sistema disponíveis na sessão Anexos dessa FAQ. Os materiais contém orientações sobre documentação, competências, despesas reembolsáveis, medicamentos, dependentes, diligências e utilização dos saldos.

Resumo importante
- Confira o endereço de e-mail pessoal cadastrado junto ao MPSC.
- Não encontrou a mensagem? Verifique também as pastas Spam e Lixo eletrônico.
- Abra a mensagem enviada pelo MPSC.
- Clique em Aceitar convite.
- Siga as orientações apresentadas pela Microsoft.
- Aceite o consentimento solicitado.
- Você será direcionado automaticamente ao Portal de Serviços do MPSC.
- No portal, clique em Entrar.
- O acesso deverá ocorrer automaticamente, sem a necessidade de informar novamente e-mail ou senha.
- Caso uma nova autenticação seja solicitada, utilize o mesmo endereço de e-mail pessoal em que recebeu o convite.
- Nunca compartilhe sua senha ou código de confirmação com terceiros.

[1] https://portalservicos.mpsc.mp.br/
[2] https://portalservicos.mpsc.mp.br/