



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

SISTEMA

INSTRUÇÕES NORMATIVAS

SUBSISTEMA

BENEFÍCIOS SOCIAIS

MÓDULO

ÍNDICE

CÓDIGO	ASSUNTO
IN-18-01	AUXÍLIO-TRANSPORTE
IN-18-02	INSCRIÇÃO E DESLIGAMENTO DO PRO-SOCIAL
IN-18-03	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA PSICOLÓGICA
IN-18-04	AUXÍLIO-BOLSA DE ESTUDOS
IN-18-05	AUXÍLIO-MATERIAL ESCOLAR
IN-18-06	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO
IN-18-07	ASSISTÊNCIA À SAÚDE



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

SISTEMA	BENEFÍCIOS SOCIAIS	CODIGO	IN-18-07
SUBSISTEMA	ASSISTÊNCIA À SAÚDE	MÓDULO	00
MÓDULO	ÍNDICE	FOLHA	01
		REVISÃO	

ASSUNTO	MÓDULO/FOLHA
ÍNDICE	00/01
GENERALIDADES	01/03
ASSISTÊNCIA DIRETA	02/09
ASSISTÊNCIA INDIRETA	03/07
CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E INSTITUIÇÕES DE SAÚDE	04/09
AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE	05/09
DISPOSIÇÕES FINAIS	06/01
ANEXOS	07/91



M



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

SISTEMA	BENEFÍCIOS SOCIAIS	CODIGO	IN-18-07
SUBSISTEMA	ASSISTÊNCIA À SAÚDE	MÓDULO	00
MODULO	ÍNDICE	FOLHA	01
		REVISAO	

ASSUNTO	MÓDULO/FOLHA
ÍNDICE	00/01
GENERALIDADES	01/03
ASSISTÊNCIA DIRETA	02/09
ASSISTÊNCIA INDIRETA	03/07
CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E INSTITUIÇÕES DE SAÚDE	04/09
AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE	05/09
DISPOSIÇÕES FINAIS	06/01
ANEXOS	07/91



M



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

BENEFÍCIOS SOCIAIS		IN-18-07
SUBSISTEMA	ASSISTÊNCIA À SAÚDE	
MODULO	GENERALIDADES	
MODULO	01	
FOLHA	01	
REVISÃO		

I – FUNDAMENTOS LEGAIS

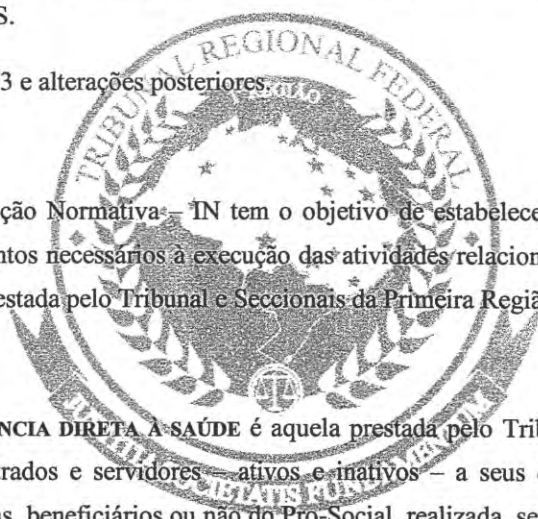
- 01– Regulamento Geral do Programa de Assistência aos Servidores do Tribunal Regional Federal da Primeira Região – Pro-Social.
- 02– Resolução nº 020, de 11 de dezembro de 2000.
- 03– IN-14-05 – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS.
- 04– Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

II – FINALIDADE

- 01– Esta Instrução Normativa – IN tem o objetivo de estabelecer os critérios e os procedimentos necessários à execução das atividades relacionadas à Assistência à Saúde prestada pelo Tribunal e Seccionais da Primeira Região.

III – CONCEITOS

- 01– A ASSISTÊNCIA DIRETA À SAÚDE é aquela prestada pelo Tribunal e Seccionais aos magistrados e servidores – ativos e inativos – a seus dependentes e aos pensionistas, beneficiários ou não do Pro-Social, realizada, sempre que possível, por meio de estrutura técnico-material própria.
- 02– ASSISTIDOS são os magistrados, servidores – ativos e inativos e pensionistas, pertencentes aos Quadros de Pessoal da Primeira Região.
 - 02.1– São também considerados assistidos os dependentes de magistrados e servidores – ativos e inativos – devidamente inscritos junto à área de Recursos Humanos do Tribunal e Seccionais.



Handwritten signature or initials



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

SISTEMA	BENEFÍCIOS SOCIAIS	CODIGO	IN-18-07
SUBSISTEMA	ASSISTÊNCIA À SAÚDE	MÓDULO	01
MÓDULO	GENERALIDADES	FOLHA	02
		REVISAO	

- 03- A **ASSISTÊNCIA INDIRETA À SAÚDE** é aquela prestada aos beneficiários do Pro-Social por meio de profissionais e instituições credenciados para os serviços de pronto-atendimento, urgências, consultas e exames, e, ainda, de atendimentos ambulatorial, psicológico e odontológico.
- 03- **BENEFICIÁRIOS** são os titulares e os dependentes inscritos no Pro-Social, possuidores do direito de usufruir seus serviços e benefícios.
- 04- **CONTRATO** é o instrumento utilizado nos ajustes celebrados pela Administração do Pro-Social com entidades, tendo por objeto a prestação de serviços por profissionais da área de saúde.
- 05- **CREDENCIAMENTO** é o instrumento utilizado nos ajustes celebrados entre o Tribunal/Seccionais e profissionais ou instituições, tendo por objeto a prestação de serviços de saúde.
- 06- **PROFISSIONAIS DE SAÚDE** compreendem os médicos, odontólogos, psicólogos, paramédicos e auxiliares de consultório.
- 07- **TERMO DE CREDENCIAMENTO** é o instrumento utilizado nos ajustes celebrados entre profissionais e instituições e o Tribunal ou Seccional, para a prestação de serviços de saúde aos assistidos e aos beneficiários do Pro-Social.
- 08- **CREDENCIANTE** é o Tribunal ou Seccional.
- 09- **CREDENCIADO** é o profissional ou instituição prestador de serviços de saúde com o qual o contrato de credenciamento é firmado.

M



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

SISTEMA	BENEFÍCIOS SOCIAIS	CODIGO	IN-18-07
SUBSISTEMA	ASSISTÊNCIA À SAÚDE	MODULO	01
MODULO	GENERALIDADES	FOLHA	03
		REVISAO	

VI - CONVENÇÕES

- 01- O Tribunal Regional Federal da 1ª Região é mencionado nesta IN apenas como Tribunal.
- 02- As Seções e Subseções Judiciárias jurisdicionadas são citadas como Seccionais.
- 03- O Programa de Assistência aos Servidores do Tribunal Regional Federal da 1ª-Região é tratado como Pro-Social ou Programa.
- 04- O Conselho Deliberativo do Pro-Social é citado apenas como Conselho.
- 05- Os dirigentes da Secretaria de Programas e Benefícios Sociais do TRF-1ª Região constituem a Administração do Pro-Social.
- 06- A Secretaria de Programas e Benefícios Sociais do Tribunal e a Seção de Benefícios Sociais das Seccionais são citadas como a área de Programas e Benefícios Sociais.





PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

SISTEMA	BENEFÍCIOS SOCIAIS	CODIGO	IN-18-07
SUBSISTEMA	ASSISTÊNCIA À SAÚDE	MÓDULO	02
MÓDULO	ASSISTÊNCIA DIRETA	FOLHA	01
		REVISAO	

01- A modalidade de assistência direta à saúde tem como finalidade oferecer atendimento nas áreas médica, odontológica, psicológica e de enfermagem a todos os assistidos da Primeira Região, inscritos ou não no Pro-Social.

02- A assistência direta à saúde será prestada nas seguintes modalidades:

- a) interna: realizada nas instalações físicas do Tribunal e Seccional por profissionais de saúde do seu quadro de pessoal ou contratados junto a entidades;
- b) externa: realizada por meio de credenciamento de profissionais de saúde, nas Seccionais que não possuam instalações físicas adequadas para o atendimento interno.

02.1- Os serviços previstos na modalidade II serão prestados no consultório do credenciado e remunerados de acordo com os Termos de Credenciamento firmados, conforme descrição e códigos dos procedimentos e serviços inseridos nas Tabelas oficialmente utilizadas pelo Pro-Social para as áreas médica e odontológica.

02.1.1- Outros atendimentos poderão ser realizados em caráter emergencial, desde de que observadas as condições físicas dos consultórios e a qualificação do profissional em atividade (especialidade).

03- Na assistência direta à saúde são prestados os seguintes serviços:

- a) atendimento direto aos assistidos, por meio de consultas médicas, odontológicas e psicológicas;
- b) orientação, encaminhamento e acompanhamento de pacientes para tratamentos especializados;
- c) realização de exames médicos pré-admissionais e periódicos;
- d) assistência de enfermagem e médico-ambulatorial;

M



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

SISTEMA	BENEFÍCIOS SOCIAIS	CODIGO	IN-18-07
SUBSISTEMA	ASSISTÊNCIA À SAÚDE	MÓDULO	02
MÓDULO	ASSISTÊNCIA DIRETA	FOLHA	02
		REVISAO	

- e) concessão e homologação de licenças médicas;
- f) dentisteria básica, emergências e campanhas odontológicas preventivas;
- g) perícias médicas e odontológicas.

05- As despesas com a assistência direta à saúde correm à conta:

- a) contratos: de recursos próprios do Pro-Social;
- b) credenciamentos: de recursos da União, prioritariamente.

06- A prestação dos serviços de assistência direta será realizada por profissionais de saúde:

- a) do quadro de pessoal do Tribunal ou Seccional;
- b) contratados especificamente para esse fim, por intermédio de entidade externa;
- c) credenciados especificamente para esse fim, nas Seccionais onde não haja instalações adequadas ou clientela suficiente para a contratação de profissionais de saúde, para o atendimento interno.

AA

I – CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE

01- A **CONTRATAÇÃO** de profissionais para a prestação da assistência direta à saúde nas dependências do Tribunal e Seccionais, ocorrerá nos casos em que não houver profissionais de saúde do quadro de pessoal ou quando o quantitativo existente for insuficiente.

01.1- Compete à Administração do Programa analisar a demanda e determinar o quantitativo necessário a cada Órgão da Primeira Região, de acordo com os parâmetros estabelecidos no **MÓDULO 05 – AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE**, desta IN, com as



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

SISTEMA	BENEFÍCIOS SOCIAIS	CODIGO	IN-18-07
SUBSISTEMA	ASSISTÊNCIA À SAÚDE	MODULO	02
MODULO	ASSISTÊNCIA DIRETA	FOLHA	03
		REVISAO	

determinações constantes na IN-14-05 – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS e com as definições do Conselho.

01.2– Todos os procedimentos necessários à contratação de entidade para atender à necessidade de profissionais de saúde devem ser realizados pela Administração do Programa, à luz do Regulamento Geral do Pro-Social, desta Instrução Normativa e das demais normas e leis vigentes.

01.3– Na contratação, o Pro-Social contará com o apoio das áreas de Licitações e Contratos e de Assessoria Jurídica do Tribunal e Seccionais de acordo com as normas de licitação em vigor.

02– O contrato será celebrado entre o Pro-Social e a entidade selecionada e estabelecerá as normas e as condições para a prestação de serviços de saúde, de acordo com modelo apresentado no **MÓDULO 07 – ANEXOS**, desta IN.

03– É de responsabilidade da entidade contratada pelo Pro-Social o registro em carteira de trabalho e o recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e comerciais, bem assim as providências de natureza administrativa decorrentes da contratação de profissionais da área de saúde.

04– A **SELEÇÃO** dos profissionais de saúde a serem contratados para a assistência direta interna será realizada pela entidade contratada pelo Pro-Social, observados os seguintes critérios:

04.1– Os profissionais serão avaliados segundo a qualificação e a experiência profissionais, análise da documentação e entrevistas;

04.2– O profissional candidato à contratação deve apresentar a seguinte documentação:

a) currículo;



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

SISTEMA		IN-18-07	
SUBSISTEMA		MÓDULO	
ASSISTÊNCIA À SAÚDE		02	
MÓDULO		FOLHA	
ASSISTÊNCIA DIRETA		04	
		REVISÃO	

- b) cédula da identidade e CPF;
- c) diploma de curso superior e certificado de especialização, se houver;
- d) diploma de qualificação profissional de curso devidamente reconhecido por conselho ou associação de classe, no caso de profissionais de nível técnico;
- e) carteira de trabalho;
- f) comprovante de certificado militar;
- g) título de eleitor;
- h) registro ou inscrição no Conselho Regional da respectiva categoria profissional;
- i) prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Receita Federal e Dívida Ativa da União);
- j) dados bancários.

04.3- Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da área de Programas e Benefícios Sociais, ou em publicação em órgão de imprensa oficial.

04.4- Os profissionais deverão comprovar três anos de efetivo exercício profissional na sua área de especialidade, no caso de portadores de diploma de nível superior, e um ano, para os de nível médio.

05- As atribuições e competências do profissional de saúde são aquelas previstas em instrumento próprio firmado entre o Pro-Social e a entidade contratada.

06- Os honorários dos profissionais de saúde contratados serão remunerados de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho.

06- Os profissionais contratados na forma do disposto nesta IN não mantêm vínculo empregatício com o Pro-Social ou com o Tribunal e Seccionais.

SUBSISTEMA

MÓDULO

ASSISTÊNCIA À SAÚDE

02

FOLHA

05

MÓDULO

REVISÃO

ASSISTÊNCIA DIRETA



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

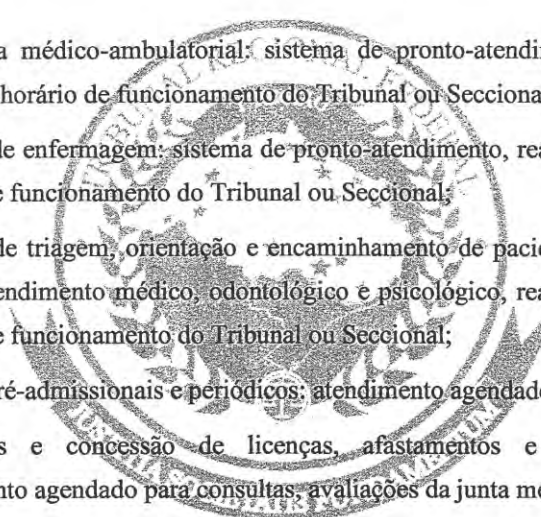
INSTRUÇÃO NORMATIVA

07- É vedado aos profissionais de saúde contratados para a assistência direta prestarem serviços na modalidade indireta – assistência dirigida e livre escolha – bem como cobrarem de magistrados ou de servidores, a qualquer título, honorários por serviços prestados.

II – ATENDIMENTO AO ASSISTIDO

01- Os serviços da assistência direta interna são prestados aos assistidos da seguinte forma:

- a) assistência médico-ambulatorial: sistema de pronto-atendimento, realizado durante o horário de funcionamento do Tribunal ou Seccional;
- b) serviços de enfermagem: sistema de pronto-atendimento, realizado durante o horário de funcionamento do Tribunal ou Seccional;
- c) serviços de triagem, orientação e encaminhamento de pacientes: sistema de pronto-atendimento médico, odontológico e psicológico, realizado durante o horário de funcionamento do Tribunal ou Seccional;
- d) exames pré-admissionais e periódicos: atendimento agendado;
- e) avaliações e concessão de licenças, afastamentos e aposentadorias: atendimento agendado para consultas, avaliações da junta médica e perícias;
- f) serviços de odontologia: atendimento agendado para consultas, tratamentos e perícias inicial e final;
- g) serviços de psicologia: atendimento agendado para consultas, atendimentos psicoterápicos e triagem para as áreas de psicologia, fonoaudiologia e psiquiatria.



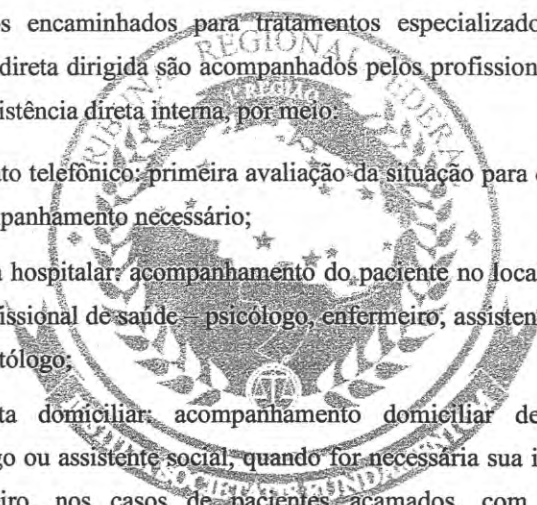


PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

SISTEMA	BENEFÍCIOS SOCIAIS	CODIGO	IN-18-07
SUBSISTEMA	ASSISTÊNCIA À SAÚDE	MODULO	02
MODULO	ASSISTÊNCIA DIRETA	FOLHA	06
		REVISAO	

- 01.1– Todos os serviços prestados pela assistência direta interna podem ser realizados pelo sistema de pronto-atendimento, de acordo com a necessidade e urgência de cada caso.
- 01.2– Na assistência direta externa o horário e a forma de atendimento serão definidos nos Termos de Credenciamento, sendo recomendável a prestação de atendimento semelhante ao realizado pela assistência direta interna e a previsão de situações de emergência.
- 02– Os assistidos encaminhados para tratamentos especializados por meio da assistência indireta dirigida são acompanhados pelos profissionais de saúde que prestam a assistência direta interna, por meio:
- a) de contato telefônico: primeira avaliação da situação para definição do tipo de acompanhamento necessário;
 - b) de visita hospitalar: acompanhamento do paciente no local de atendimento por profissional de saúde – psicólogo, enfermeiro, assistente social, médico ou odontólogo;
 - c) de visita domiciliar: acompanhamento domiciliar de pacientes por psicólogo ou assistente social, quando for necessária sua intervenção e por enfermeiro, nos casos de ~~pacientes~~ acamados, com necessidade de curativos e puérperas.
- 02.1– A equipe de profissionais de saúde do Tribunal ou Seccional definirá critérios para a escolha do profissional de saúde adequado para realizar visita e acompanhamento hospitalar do paciente, de acordo com a gravidade do caso, com a especialidade exigida e com outras especificidades.



HP



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

SUBSISTEMA	ASSISTÊNCIA À SAÚDE	MÓDULO	02
MÓDULO	ASSISTÊNCIA DIRETA	FOLHA	07
		REVISÃO	

02.2– O profissional de saúde que realizar visita hospitalar ou domiciliar deve anexar ao prontuário do paciente no Tribunal ou Seccional, o formulário **RELATÓRIO DE VISITA DOMICILIAR OU HOSPITALAR – MOD.18-07-01** devidamente preenchido.

02.3– A visita domiciliar puerperal tem como objetivo orientar quanto à amamentação e aos cuidados com o bebê, sendo realizada apenas mediante solicitação do interessado.

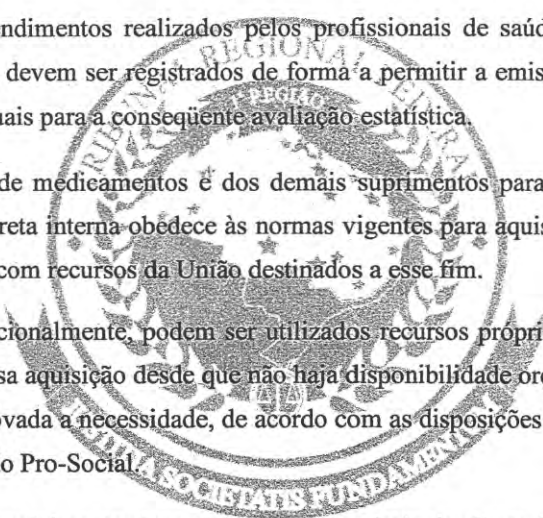
03– Todos os atendimentos realizados pelos profissionais de saúde da assistência direta interna devem ser registrados de forma a permitir a emissão de relatórios mensais e anuais para a conseqüente avaliação estatística.

04– A aquisição de medicamentos e dos demais suprimentos para atendimento na assistência direta interna obedece às normas vigentes para aquisição de material e é realizada com recursos da União destinados a esse fim.

04.1– Excepcionalmente, podem ser utilizados recursos próprios do Pro-Social para essa aquisição desde que não haja disponibilidade orçamentária e seja comprovada a necessidade, de acordo com as disposições do Regulamento Geral do Pro-Social.

05– Para o desenvolvimento das atividades de assistência direta interna e externa devem ser utilizados, sempre que necessário, os seguintes formulários:

- a) **PEDIDO DE EXAMES – MOD.18-07-02:** preenchido pelo profissional de saúde solicitante, em uma via;
- b) **INVESTIGAÇÃO CLÍNICA – MOD.18-07-03:** preenchido pelo profissional médico, quando da realização de avaliação clínica para admissão, em uma



AP



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

SISTEMA	BENEFÍCIOS SOCIAIS	CODIGO	IN-18-07
SUBSISTEMA	ASSISTÊNCIA À SAÚDE	MODULO	02
MÓDULO	ASSISTÊNCIA DIRETA	FOLHA	08
		REVISAO	

via, a ser anexada ao prontuário do examinado, quando efetivada a admissão;

- c) **ATESTADO – MOD.18-07-04:** preenchido pelo profissional de saúde emitente, em uma via;
- d) **PRONTUÁRIO MÉDICO – MOD.18-07-05:** utilizado para encapar e arquivar o cadastro dos assistidos pelo serviço médico;
- e) **PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO – MOD.18-07-06:** utilizado para encapar e arquivar o cadastro dos assistidos pelo serviço odontológico;
- f) **RECEITUÁRIO – MOD.18-07-07:** preenchido pelo profissional de saúde emitente, em uma via;
- g) **RECEITUÁRIO ESPECIAL B – MOD.18-07-08:** utilizado para a prescrição de medicamentos controlados, impresso em papel azul e preenchido pelo profissional de saúde emitente, em uma via e controlado por meio de canhoto e numeração;
- h) **RECEITUÁRIO ESPECIAL C – MOD.18-07-09:** utilizado para a prescrição de medicamentos sob controle especial, preenchido pelo profissional de saúde emitente, em duas vias;
- i) **SOLICITAÇÃO DE EXAMES RADIOLÓGICOS – MOD.18-07-10:** utilizado para a solicitação de exames radiológicos auxiliares ao diagnóstico;
- j) **REGISTRO CLÍNICO – MOD.18-07-11:** destinado ao registro das ocorrências médicas, no prontuário do assistido localizado no serviço médico;
- k) **COMUNICAÇÃO DE AFASTAMENTO – MOD.18-07-12:** utilizado para a informação à área de Recursos Humanos a homologação de afastamento



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

SISTEMA	BENEFÍCIOS SOCIAIS	CURSO	IN-18-07
SUBSISTEMA	ASSISTÊNCIA À SAÚDE	MÓDULO	02
MÓDULO	ASSISTÊNCIA DIRETA	FOLHA	09
		REVISÃO	

médico legal, pleiteado pelo magistrado e servidor, para fins de complementação dos dados cadastrais e informação ao dirigente imediato;

- 1) **GUIA DE ENCAMINHAMENTO – MOD. 18-07-13:** utilizada para encaminhamento de assistidos para atendimento pela assistência direta externa e para realização de exames periódicos. Deve ser emitida em uma via e autorizada pelo Pro-Social, sob solicitação dos profissionais de saúde da assistência direta interna.

05.1– As Guias de Encaminhamento, após o atendimento prestado, devem ser encaminhadas ao Pro-Social pelo credenciado, datadas e assinadas pelo paciente ou responsável, juntamente com o documento de cobrança, nos prazos estipulados nos Termos de Credenciamento firmados.





PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

SISTEMA	BENEFÍCIOS SOCIAIS	CODIGO	IN-18-07
SUBSISTEMA	ASSISTÊNCIA À SAÚDE	MODULO	03
MODULO	ASSISTÊNCIA INDIRETA	FOLHA	01
		REVISAO	

01- A assistência indireta à saúde é prestada nas modalidades de assistência dirigida e de livre escolha.

01.1- A assistência dirigida é prestada aos beneficiários do Programa mediante celebração de credenciamentos, convênios e ajustes com profissionais e instituições das áreas médica, odontológica, psicológica e paramédica.

01.2- A assistência por livre escolha é prestada por profissionais e instituições fora da rede credenciada.

I - ASSISTÊNCIA DIRIGIDA À SAÚDE

01- A assistência dirigida à saúde tem como finalidade oferecer atendimento qualificado nas áreas médica, odontológica, psicológica e paramédica aos beneficiários do Pro-Social, a partir da data de sua inscrição no Programa.

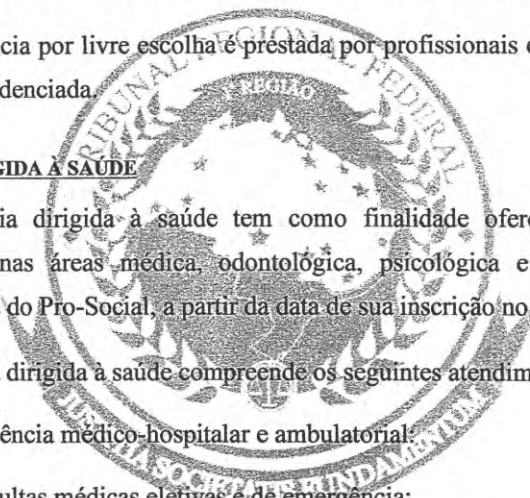
02- A assistência dirigida à saúde compreende os seguintes atendimentos:

02.1- Assistência médico-hospitalar e ambulatorial:

- a) consultas médicas eletivas e de emergência;
- b) meios complementares de diagnósticos, compreendendo exames laboratoriais, radiológicos e outros;
- c) tratamentos clínicos e cirúrgicos, inclusive internação hospitalar.

02.2- Assistência odontológica:

- a) consultas eletivas e de emergência;
- b) meios complementares de diagnósticos, compreendendo exames radiológicos;
- c) tratamento em clínica geral e nas áreas de dentística, odontopediatria, endodontia, periodontia, cirurgia, prótese e ortodontia;
- d) perícias (inicial e final).



MF



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

SISTEMA	BENEFÍCIOS SOCIAIS	CODIGO	IN-18-07
SUBSISTEMA	ASSISTÊNCIA À SAÚDE	MODULO	03
MODULO	ASSISTÊNCIA INDIRETA	FOLHA	02
		REVISAO	

02.3- Assistência paramédica:

- a) tratamento fonoaudiológico;
- b) tratamento fisioterápico;
- c) tratamento terapêutico ocupacional;
- d) serviços de enfermagem.

02.4- Assistência psicológica:

- a) atendimento psicológico;
- b) avaliação psicológica;
- c) tratamento psicoterápico;
- d) supervisão clínica.

02.5- Assistência psiquiátrica:

- a) consultas (inicial, de tratamento ou emergenciais);
- b) tratamento em regime de hospital-dia ou seriado;
- c) tratamento em regime de internação.

II – ATENDIMENTO AO BENEFICIÁRIO

01- O credenciado prestará assistência aos beneficiários do Programa, em dependências próprias ou em clínicas/hospitais, conforme estipulado no Termo de Credenciamento.

02- Para o atendimento, o credenciado deverá exigir do beneficiário a Carteira do Pro-Social e documento de identidade, bem como preencher a **GUIA DE ATENDIMENTO – MOD.18-07-14**.

02.1- As Guias de Atendimento relativas aos atendimentos prestados serão enviadas ao Pro-Social pelo credenciado, datadas e assinadas pelo paciente ou responsável, juntamente com o documento de cobrança, nos prazos firmados nos Termos de Credenciamento.



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

SISTEMA	BENEFÍCIOS SOCIAIS	CODIGO	IN-18-07
SUBSISTEMA	ASSISTÊNCIA À SAÚDE	MODULO	03
MODULO	ASSISTÊNCIA INDIRETA	FOLHA	03
		REVISAO	

02.2- Não serão admitidas rasuras no preenchimento das Guias de Atendimento e documentos de cobrança.

03- Para prestação dos serviços o credenciado deverá observar os seguintes critérios:

03.1- Área médica:

a) procedimentos eletivos que requerem autorização prévia:

- a.1) internações, salvo em casos de urgência comprovada;
- a.2) procedimentos cirurgicos;
- a.3) procedimentos acima de 800 CH, isolados ou em conjunto.

b) a realização de exames está condicionada à apresentação de pedido médico, exceto eletrocardiograma (ECG) e colpocitológico (preventivo ginecológico);

c) preenchimento do formulário **FATURA DE PRESTACAO DE SERVIÇOS - MOD.18-07-15** pelos profissionais de saúde credenciados como pessoa física, que não possuam vínculo com pessoa jurídica. É fornecido pelo Pro-Social e preenchido pelo profissional credenciado.

03.2- Área odontológica: os atendimentos odontológicos serão realizados mediante perícia inicial e final.

03.3- Tratamentos seriados: os procedimentos fonoaudiológicos, psicológicos, psiquiátricos e demais tratamentos seriados requerem autorização prévia.

03.4- O atendimento ao beneficiário na assistência dirigida rege-se-á, ainda, pelas Instruções Normativas das respectivas áreas de especialidade.

III - ASSISTÊNCIA POR LIVRE ESCOLHA



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

SISTEMA	BENEFÍCIOS SOCIAIS	CODIGO	IN-18-07
SUBSISTEMA	ASSISTÊNCIA À SAÚDE	MÓDULO	03
MÓDULO	ASSISTÊNCIA INDIRETA	FOLHA	04
		REVISÃO	

01- A assistência indireta – médico-hospitalar, ambulatorial e odontológica – na modalidade de livre escolha, é aquela prestada aos beneficiários por profissionais e instituições não credenciados pelo Pro-Social.

01.1- Os atendimentos funcionam por meio de reembolso das despesas realizadas com serviços oferecidos pelo Pro-Social, mas que, por escolha do beneficiário, são prestados por profissionais ou entidades não credenciadas.

01.2- Para fins de reembolso somente são considerados os profissionais e instituições que tenham suas atividades reconhecidas pelos Conselhos Regionais de Medicina, de Odontologia e de Psicologia e pela Associação Médica Brasileira.

01.3- Na assistência indireta por meio da modalidade de livre escolha, o ressarcimento das despesas segue as mesmas normas adotadas para a rede credenciada, observando-se os procedimentos próprios de cada tipo de assistência.

02- Para pleitear o reembolso de despesas realizadas por meio de livre escolha, o beneficiário titular deve fazer a solicitação por meio do formulário **SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO – MOD.18-07-16**, devidamente preenchido em uma via, com canhoto de comprovação de entrega e anexar os documentos, conforme descrição nos quadros a seguir:



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

BENEFÍCIOS SOCIAIS

IN-18-07

SUBSISTEMA

ASSISTÊNCIA À SAÚDE

MÓDULO

03

FOLHA

05

MÓDULO

ASSISTÊNCIA INDIRETA

REVISÃO

CODIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

1	Solicitação de reembolso	8	Autorização do Serviço de Psicologia
2	Recibo ou nota fiscal	9	Autorização do Serviço Médico: procedimentos acima de 800 CH
3	Prescrição ou justificativa médica: diagnóstico e CID	10	Comprovante de presença ou controle de sessões
4	Discriminação ou detalhamento das despesas: taxas, material, medicamentos, honorários, médicos, especificando os valores unitários e total	11	Boletim anestésico
5	Relatório médico-clínico constando as datas das visitas realizadas e o CID	12	Ficha odontológica externa – FOE
6	Relatório Cirúrgico constando procedimento(s); LPM; CID, equipe cirúrgica e data da cirurgia	13	Perícia inicial
7	Autorização Serviço Médico	14	Perícia final

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA REEMBOLSO

SERVIÇOS MÉDICOS/ODONTOLÓGICOS	CÓDIGOS DOS DOCUMENTOS
Consultas	1 e 2
Laboratório	1, 2, 3 e 9
Radiologia/US/CT/Ressonância	1, 2, 3 e 9
Exames diagnósticos e terapia clínica e cirúrgica	1, 2, 3 e 9
Atendimento Ambulatorial/ pequeno ato médico	1, 2, 3 e 4
Atendimento ambulatorial/ pequeno ato cirúrgico	1, 2, 3 e 4
Internação clínica	1, 2, 4, 5 e 7
Internação cirúrgica	1, 2, 4, 6, 7 e 11
UTI	1, 2, 4, 5 ou 6, 7 e 11
Tratamento seriado (psicologia, fonoaudiologia e psiquiatria)	1, 2, 8 e 10
Tratamento seriado (fisioterapia, acupuntura)	1, 2, 7 e 10
Tratamento odontológico	1, 2, 12, 13 e 14
Tratamento odontológico/Emergência	1, 2, 12 e 14

**BENEFÍCIOS SOCIAIS**

IN-18-07

SUBSISTEMA

MÓDULO

03

ASSISTÊNCIA À SAÚDE

FOLHA

06

MÓDULO

REVISÃO

ASSISTÊNCIA INDIRETA

PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA

02.1– Os documentos definidos neste item devem ser apresentados em original, sem rasuras, em papel timbrado, e conter os seguintes dados:

- a) número do Cadastro de Pessoa Física – CPF ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do prestador dos serviços, conforme o caso;
- b) número do registro do prestador dos serviços no Conselho Regional da categoria profissional;
- c) data do atendimento e da emissão do documento;
- d) assinatura, sob carimbo, do emissor do documento.

03– Sempre que não for apresentada toda a documentação exigida, o requerente será informado, pela área de Programas e Benefícios Sociais, por meio de memorando, para que providencie a regularização no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de recebimento da notificação.

03.1– A não regularização no prazo previsto ensejará o arquivamento definitivo do processo.

04– A solicitação de reembolso das despesas realizadas com a assistência indireta na modalidade de livre escolha poderá ser requerida até 90 (noventa) dias após a realização do atendimento.

04.1– Nos atendimentos médico-ambulatoriais e psicológicos, para efeito de contagem de prazo é considerada a data do recibo ou nota fiscal de serviços emitida pelo profissional ou instituição responsável pelo atendimento.

04.2– Nos atendimentos odontológicos, para efeito de contagem de prazo é considerada a data da perícia final constante da **FOE – FICHA ODONTOLÓGICA EXTERNA – MOD.18-07-17**, preenchida pelo perito.



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

SISTEMA	BENEFÍCIOS SOCIAIS	CODIGO	IN-18-07
SUBSISTEMA	ASSISTÊNCIA À SAÚDE	MODULO	03
MODULO	ASSISTÊNCIA INDIRETA	FOLHA	07
		REVISAO	

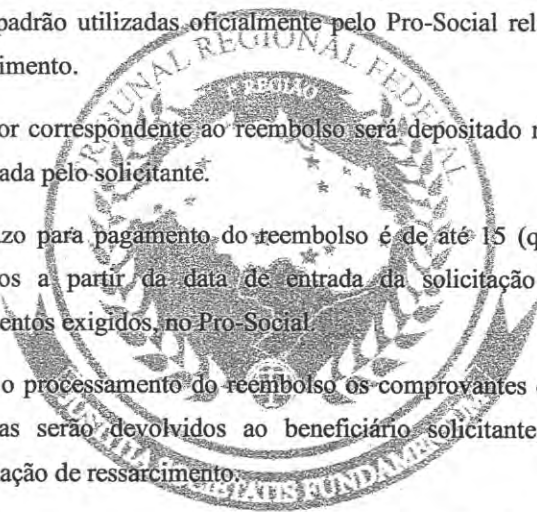
05- O pagamento pelos serviços prestados na modalidade de livre escolha é realizado diretamente pelo beneficiário, ao prestador do serviço, sem a interferência do Pro-Social.

05.1- Após a realização do atendimento, por solicitação do beneficiário titular, é efetuado reembolso da despesa em valor igual ao constante das tabelas de preço padrão utilizadas oficialmente pelo Pro-Social relativas ao mesmo procedimento.

05.2- O valor correspondente ao reembolso será depositado na conta corrente informada pelo solicitante.

05.3- O prazo para pagamento do reembolso é de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data de entrada da solicitação e de todos os documentos exigidos, no Pro-Social.

05.4- Após o processamento do reembolso os comprovantes de pagamento de despesas serão devolvidos ao beneficiário solicitante, com a devida informação de ressarcimento.



M



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

BENEFÍCIOS SOCIAIS

IN-18-07

SUBSISTEMA

MÓDULO

04

ASSISTÊNCIA À SAÚDE

FOLHA

01

MÓDULO

REVISÃO

CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E INSTITUIÇÕES DE SAÚDE

01- O credenciamento é realizado com o objetivo de selecionar e contratar profissionais e instituições de saúde para:

- a) a prestação de serviços de saúde aos assistidos na modalidade direta de assistência à saúde;
- b) atendimento aos beneficiários do Pro-Social na modalidade indireta de assistência à saúde.

01.1- O processo de credenciamento realizado com o objetivo de atender ao previsto na alínea b, será precedido de:

- a) análise da demanda por especialidade e localização geográfica: de forma a colocar à disposição dos beneficiários do Programa maior número de especialidades, propiciando ainda a oferta de serviços de saúde nas proximidades de sua residência ou em local de fácil acesso;
- b) especificação da personalidade jurídica, objetivando priorizar o credenciamento de pessoas jurídicas (hospitais e clínicas) que ofereçam diversidade de serviços no mesmo local, proporcionando maior comodidade ao beneficiário.

I - DIVULGAÇÃO

01- A área de Programas e Benefícios Sociais do Tribunal e das Seccionais providenciará a elaboração de edital estabelecendo as condições para o credenciamento de profissionais ou instituições da área de saúde, por especialidade.

01.1- Do edital devem constar o número do processo administrativo, as condições para credenciamento, especialidade, número de vagas, tabela de preços, prazo, data e local de inscrições.



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

SISTEMA	BENEFÍCIOS SOCIAIS	CODIGO	IN-18-07
SUBSISTEMA	ASSISTÊNCIA À SAÚDE	MODULO	04
MODULO	CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E INSTITUIÇÕES DE SAÚDE	FOLHA	02
		REVISAO	

01.2- No caso de credenciamento para assistência indireta, o edital poderá estabelecer número de profissionais de saúde para compor cadastro reserva, por especialidade, cuja validade não poderá exceder a 12(doze) meses.

01.3- O resumo do edital será publicado no Diário Oficial da União ou do Estado, ficando o seu inteiro teor disponível na área de Programas e Benefícios Sociais e na Internet, no endereço eletrônico do Tribunal.

II – PROCESSO SELETIVO

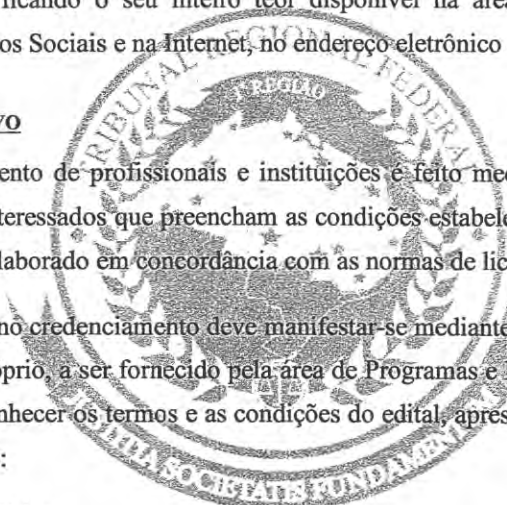
01- O credenciamento de profissionais e instituições é feito mediante processo de seleção dos interessados que preencham as condições estabelecidas em edital de convocação, elaborado em concordância com as normas de licitação vigentes.

02- O interessado no credenciamento deve manifestar-se mediante preenchimento de formulário próprio, a ser fornecido pela área de Programas e Benefícios Sociais, declarando conhecer os termos e as condições do edital, apresentando a seguinte documentação:

02.1- Pessoa física:

- currículo;
- cédula da identidade e CPF;
- diploma de curso superior e certificado de especialização (se houver);
- registro e prova de regularidade no Conselho Regional da categoria profissional;
- comprovação de alvará e licença de funcionamento (para consultórios);
- prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Receita Federal e Dívida Ativa da União);

M






PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

SISTEMA	BENEFÍCIOS SOCIAIS	CODIGO	IN-18-07
SUBSISTEMA	ASSISTÊNCIA À SAÚDE	MÓDULO	04
MÓDULO	CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E INSTITUIÇÕES DE SAÚDE	FOLHA	03
		REVISÃO	

- g) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento, se houver;
- h) dados bancários.

02.2- Pessoa jurídica:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) registro e prova de regularidade no Conselho Regional da respectiva categoria profissional;
- d) comprovação de alvará de funcionamento, da licença de funcionamento e da responsabilidade técnica;
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Receita Federal e Dívida Ativa da União);
- f) prova de regularidade relativa a Seguridade Social, na forma da lei;
- g) prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, na forma da lei;
- h) prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento, se houver;
- i) dados bancários da instituição;
- j) relação do corpo clínico;
- l) currículo do responsável técnico;
- m) cédula de identidade e CPF do responsável técnico;
- 



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

BENEFÍCIOS SOCIAIS

IN-18-07

SUBSISTEMA

MÓDULO

ASSISTÊNCIA À SAÚDE

04

FOLHA

04

MÓDULO

REVISÃO

CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E INSTITUIÇÕES DE SAÚDE

- n) diploma de curso superior e certificado de especialização do responsável técnico, se houver;
- o) registro do responsável técnico no Conselho Regional da categoria profissional e prova de regularidade para com o respectivo conselho;
- p) atestado de capacidade técnica.

02.3- Os documentos poderão ser apresentados em original, em publicação em órgão de imprensa oficial ou em cópia autenticada – por tabelião de notas ou por servidor da área de Programas e Benefícios Sociais, mediante confrontação com os originais, – e serão formalizados em processo.

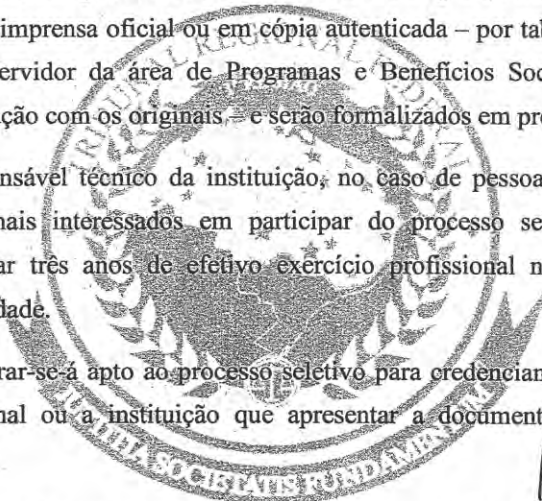
02.4- O responsável técnico da instituição, no caso de pessoa jurídica, e os profissionais interessados em participar do processo seletivo deverão comprovar três anos de efetivo exercício profissional na sua área de especialidade.

02.5- Considerar-se-á apto ao processo seletivo para credenciamento apenas o profissional ou a instituição que apresentar a documentação completa exigida.

03- O processo seletivo será realizado pela área de Programas e Benefícios Sociais e compreende as seguintes etapas:

03.1- Para pessoa física e instituições das áreas odontológica e psicológica:

- a) vistoria das instalações físicas onde os profissionais prestarão serviços, com a finalidade de avaliar a capacidade operacional, qualidade de atendimento e condições ambientais, emitindo-se o competente relatório das avaliações levadas a efeito, por meio do formulário **VISTORIA PARA CRENCIAMENTO – MOD.18-07-18;**



M

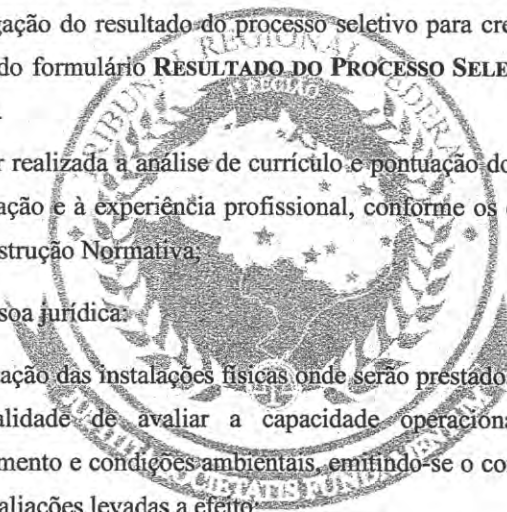


PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

SISTEMA	BENEFÍCIOS SOCIAIS	CÓDIGO	IN-18-07
SUBSISTEMA	ASSISTÊNCIA À SAÚDE	MODULO	04
MODULO	CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E INSTITUIÇÕES DE SAÚDE	FOLHA	05
		REVISÃO	

- c) avaliação técnica, por meio de entrevista, a ser realizada pelo serviço médico, com o preenchimento do formulário **AVALIAÇÃO TÉCNICA – MOD.18-07-19;**
- e) entrevista administrativa, por meio de entrevista, a ser realizada pela área de Programas e Benefícios Sociais, com o preenchimento do formulário **AVALIAÇÃO ADMINISTRATIVA – MOD.18-07-20;**
- f) divulgação do resultado do processo seletivo para credenciamento, por meio do formulário **RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO – MOD.18-07-21.**
- 03.2– Deve ser realizada a análise de currículo e pontuação dos itens relativos à qualificação e à experiência profissional, conforme os critérios definidos nesta Instrução Normativa;
- 03.3– Para pessoa jurídica:
- a) localização das instalações físicas onde serão prestados os serviços, com a finalidade de avaliar a capacidade operacional, qualidade de atendimento e condições ambientais, emitindo-se o competente relatório das avaliações levadas a efeito;
- b) diversidade de especialidades oferecidas e de serviços prestados;
- c) a instituição, mediante atestado de capacidade técnica.
- 03.4– Compete aos profissionais de saúde que prestam os serviços da assistência direta interna, realizarem as atividades previstas nos subitens 03.1 e 03.2.
- 03.4.1– Quando não houver serviço de assistência direta interna na Seccional, essas competências passam a ser exercidas pela área de Programas e Benefícios Sociais.



M



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

BENEFÍCIOS SOCIAIS

IN-18-07

SUBSISTEMA

ASSISTÊNCIA À SAÚDE

MODULO

04

FOLHA

06

MODULO

CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E INSTITUIÇÕES DE SAÚDE

REVISAO

04- Com base na documentação apresentada, na vistoria das instalações físicas e nas entrevistas, o titular da área de Programas e Benefícios Sociais emitirá manifestação conclusiva relativa ao credenciamento, devidamente instruída, inclusive quanto às condições técnicas e operacionais de atendimento.

04.1- O processo de credenciamento deve ser avaliado pela Assessoria Jurídica e submetido à apreciação do Ordenador de Despesas.

III – REMUNERAÇÃO

01- Os serviços prestados serão remunerados com base nas tabelas adotadas pelo Pro-Social, definidas em edital, com a preservação da igualdade de condições exigida pela legislação vigente.

01.1- No caso de serviços de alta especialização, nos quais haja necessidade de adoção de remuneração diferente daquela prevista nas tabelas adotadas pelo Pro-Social, os critérios de credenciamento e as tabelas de remuneração serão submetidos à apreciação prévia do Conselho.

01.1.1- Compete ao serviço médico do Tribunal, a definição do grau de especialização necessário aos serviços de saúde a serem contratados.

02- A origem dos recursos e a forma de pagamento serão definidos no Termo de Credenciamento.

M

IV – TERMO DE CREDENCIAMENTO

01- Após a seleção dos profissionais/instituições, a área de Programas e Benefícios Sociais procederá à abertura de processo administrativo de credenciamento, específico para cada selecionado.



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

BENEFÍCIOS SOCIAIS

IN-18-07

SUBSISTEMA

ASSISTÊNCIA À SAÚDE

MÓDULO

04

FOLHA

07

MÓDULO

CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E INSTITUIÇÕES DE SAÚDE

REVISÃO

02- A homologação do credenciamento efetiva-se por meio da assinatura de Termo de Credenciamento, em 03 (três) vias, conforme as determinações legais e aquelas contidas nesta IN e, ainda, conforme modelo constante do **MÓDULO 07** – ANEXOS.

02.1- São competentes para assinar termos de credenciamento de prestação de serviços na área de saúde, os respectivos ordenadores de despesas do Tribunal/Seccionais.

03- O Termo de Credenciamento conterá, entre outros, os seguintes itens:

a) objeto;

- a) condições de atendimento;
- b) preços e os critérios de reajustamento;
- c) faturamento e a forma de pagamento;
- d) programa de trabalho, nota de empenho e valor;
- e) fundamento legal;
- f) número do processo administrativo;
- g) responsabilidades e obrigações das partes;
- h) a obrigação do credenciado de manter, durante a vigência do termo, todas as condições de habilitação exigidas para o credenciamento;
- i) vigência e a validade;
- j) casos de rescisão e penalidades;
- k) foro judicial;
- l) publicação.

04- A área de Programas e Benefícios Sociais publicará o extrato do Termo de Credenciamento no Diário Oficial da União ou do Estado, observados os prazos legais.



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

SISTEMA	BENEFÍCIOS SOCIAIS	CODIGO	IN-18-07
SUBSISTEMA	ASSISTÊNCIA À SAÚDE	MODULO	04
MODULO	CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E INSTITUIÇÕES DE SAÚDE	FOLHA	08
		REVISAO	

05- O extrato do Termo de Credenciamento conterá os elementos necessários à sua identificação:

- a) espécie de credenciamento;
- b) resumo do objeto;
- c) fundamento legal;
- d) programa de trabalho e elemento de despesa;
- e) nota de empenho e respectivo valor;
- f) prazo de vigência;
- g) data de assinatura;
- h) identificação dos signatários do termo.

06- A área de Programas e Benefícios Sociais fornecerá ao credenciado 01(uma) via do termo de credenciamento e documentos específicos para a realização do atendimento.

07- É vedado ao credenciado para prestação da assistência direta realizar atendimento na modalidade de assistência indireta, bem como cobrar diretamente dos magistrados ou servidores quaisquer importâncias a título de honorários ou serviços prestados, concernentes aos procedimentos inseridos na tabela remuneratória.

M

V – DESCRENCIAMENTO

01- O descredenciamento de profissionais e instituições pode ocorrer:

- 01.1- A pedido do credenciado, mediante manifestação por escrito, com antecedência mínima de 30(trinta) dias;



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

BENEFÍCIOS SOCIAIS

IN-18-07

SUBSISTEMA

MÓDULO

ASSISTÊNCIA À SAÚDE

04

FOLHA

09

MÓDULO

REVISÃO

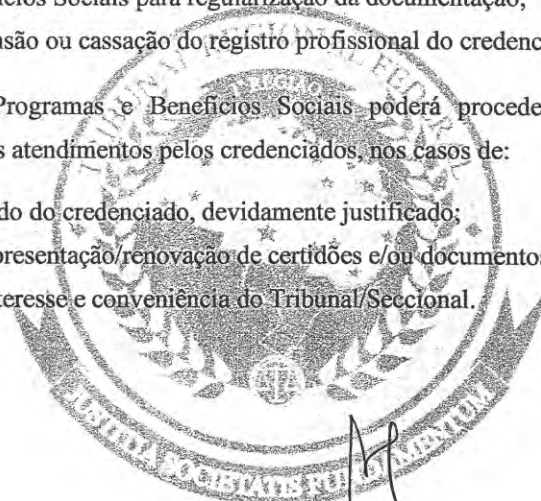
CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E INSTITUIÇÕES DE SAÚDE

01.2- Por conveniência e interesse do Tribunal ou Seccional, conforme as determinações legais vigentes ou pelo registro das seguintes ocorrências:

- a) proposta dos profissionais de saúde do Tribunal/Seccionais, devidamente justificada;
- b) não observância de prazos estipulados pela área de Programas e Benefícios Sociais para regularização da documentação;
- c) suspensão ou cassação do registro profissional do credenciado.

02- A área de Programas e Benefícios Sociais poderá proceder à suspensão temporária dos atendimentos pelos credenciados, nos casos de:

- a) a pedido do credenciado, devidamente justificado;
- b) não apresentação/renovação de certidões e/ou documentos;
- c) por interesse e conveniência do Tribunal/Seccional.





PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

BENEFÍCIOS SOCIAIS

IN-18-07

SUBSISTEMA

MÓDULO

05

ASSISTÊNCIA À SAÚDE

FOLHA

01

MÓDULO

REVISÃO

AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

I- SERVIÇOS DE SAÚDE EXTERNOS

01- O Pro-Social manterá permanente controle e fiscalização da rede de credenciados, objetivando garantir o bom funcionamento e a adequada utilização dos serviços de saúde.

01.1- Serão realizadas anualmente pesquisas sobre a satisfação dos usuários com relação aos serviços prestados por meio da assistência dirigida à saúde e da assistência direta externa.

01.1.1- Compete à área de Programas e Benefícios Sociais manter registro das ocorrências e sugestões apresentadas pelos beneficiários, adotando as providências pertinentes para apuração e equacionamento de cada caso.

01.2- A área de Programas e Benefícios Sociais procederá ao acompanhamento e avaliação do credenciado, sempre que necessário, de forma a assegurar a qualidade e segurança da prestação dos serviços.

02- Compete à área de Programas e Benefícios sociais indicar servidor(es) para atuar como executor(es) do(s) Termo(s) de Credenciamento firmado(s).

02.1- A designação do executor será efetivada por Ordem de Serviço assinada pelo Diretor-Geral, no Tribunal, e pelo Diretor do Foro, nas Seccionais;

02.2- Compete ao executor o controle e o acompanhamento sistemático do termo firmado, de forma a assegurar:

- a) a regularidade e a validade da documentação do credenciado, durante toda a vigência do instrumento contratual;
- b) a atualização permanente dos dados cadastrais do Credenciado;



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

BENEFÍCIOS SOCIAIS		IN-18-07
SUBSISTEMA	MÓDULO	
ASSISTÊNCIA À SAÚDE	05	
MÓDULO	FOLHA	
AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE	02	
	REVISÃO	

- c) o acompanhamento da vigência dos termos celebrados; propostas de alteração, prorrogação ou rescisão dos termos;
- d) o registro, no processo próprio, das ocorrências relacionadas à execução do termo, e encaminhamento ao responsável pela área de Programas e Benefícios Sociais, por escrito, de todas as informações relevantes.

03- Compete aos profissionais de saúde da assistência direta interna proceder ao acompanhamento sistemático dos credenciados, sugerindo alterações no instrumento de credenciamento que visem ao aprimoramento da prestação dos serviços.

II – SERVIÇOS DE SAÚDE INTERNOS

01 – A área de Programas e Benefícios Sociais deve realizar acompanhamento e avaliação constantes das atividades de saúde interna prestadas pelo Tribunal e Seccionais de forma a garantir:

- a) o atendimento – nos moldes e com os objetivos da assistência direta – a todos os assistidos, inclusive dependentes de quaisquer faixas etárias;
- b) o acompanhamento das condições de saúde dos assistidos de forma a permitir a realização de campanhas e eventos de conscientização;
- c) o acesso aos assistidos aos meios de avaliação dos serviços prestados;
- d) a divulgação eficiente dos serviços oferecidos e do desempenho apresentado pelos profissionais de saúde em atividade na assistência direta interna.

01.1- Com vistas a determinar a especialidade do profissional de saúde a ser contratado para a assistência direta interna, o Pro-Social deve proceder à pesquisa junto aos beneficiários titulares, de forma a atender aos seus anseios e de seus dependentes.

SUBSISTEMA

MÓDULO

ASSISTÊNCIA À SAÚDE

05

FOLHA

03

MÓDULO

REVISÃO

AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

01.2- Com vistas a prestar um serviço de assistência direta sempre próximo à real necessidade do assistido, deve ser avaliada por ele, constantemente, a qualidade do serviço prestado, com a utilização:

- a) pesquisa de satisfação aplicada a todos os assistidos atendidos;
- b) disponibilização de caixa de sugestões e reclamações em cada posto de atendimento;
- c) indicação, pelos assistidos, do profissional que melhor atenda à sua necessidade.

II – PARÂMETROS DE ASSISTÊNCIA DIRETA À SAÚDE

- 01- São estabelecidos parâmetros de avaliação e acompanhamento dos serviços prestados pelos profissionais de saúde na assistência direta.
- 02- Os parâmetros de assistência direta à saúde serão utilizados como instrumento gerencial para possibilitar:
 - d) análise das necessidades dos assistidos, comparada a oferta dos serviços;
 - e) planejamento da assistência à saúde realizada pelo Pro-Social;
 - f) adequação dos serviços existentes e contratação de novos serviços;
 - g) controle, avaliação e auditoria dos serviços de saúde prestados.
- 03- Parâmetros de assistência direta à saúde abrangem os seguintes tipos:

I – cobertura: destinados a refletir a capacidade do Pro-Social em prestar assistência individual direta;

II – produtividade: destinados a estimar a capacidade de produção dos serviços assistenciais, seja por recursos humanos ou físicos;



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

BENEFÍCIOS SOCIAIS

IN-18-07

SUBSISTEMA

MÓDULO

ASSISTÊNCIA À SAÚDE

05

FOLHA

04

MÓDULO

REVISÃO

AValiação E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

III – custo financeiro por atendimento: representa o valor gasto com cada atendimento realizado.

03.1– Os parâmetros de cobertura tornam possível a definição da necessidade de ampliação ou redução dos atendimentos prestados pela assistência direta, de acordo com as disponibilidades financeiras do Programa.

03.1.1– Os parâmetros de cobertura utilizarão os seguintes indicadores:

a) consultas nas especialidades básicas por indivíduo – reflete a capacidade do Pro-Social em prestar a assistência individual, sem recorrer à assistência indireta, em determinado local ou período;

a.1) usos – avaliação e reprogramação da oferta de consultas ambulatoriais;

a.2) método de cálculo

$$\frac{C}{CT}$$

onde:

C – número total de consultas realizadas, por especialidade.

CT – clientela total da assistência direta à saúde no Tribunal, Seccional ou Subseção.

b) concentração de procedimentos odontológicos coletivos nas faixas infantil (até 12 anos) ou juvenil-adulto (acima 13 anos) – reflete o grau de alcance das ações de prevenção de agravos dentários;

b.1) usos – subsidiar os processos de planejamento, gestão e avaliação de políticas e ações de Saúde Bucal;

b.2) método de cálculo –

$$\frac{PO}{CT}$$

onde:

AP



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

BENEFÍCIOS SOCIAIS

IN-18-07

SUBSISTEMA

ASSISTÊNCIA À SAÚDE

MÓDULO

AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

MÓDULO

05

FOLHA

05

REVISÃO

PO – número de procedimentos odontológicos por indivíduo

CT – clientela total da assistência direta à saúde por faixa

03.2– Os parâmetros de produtividade serão calculados a partir da utilização da Tabela de Produtividade na área de Saúde.

PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ATENDIMENTOS	ÍNDICE	POTENCIAL/MÊS
Médico	20 horas	04 consultas/hora	17,6	352
Odontólogo	20 horas	03 consultas/hora	13,2	264
Psicólogo	30 horas	03 consultas/hora	13,2	396

O potencial/mês de atendimento será calculado de acordo com a carga horária do profissional de saúde.

03.2.1– A Tabela de Produtividade na área de Saúde refere-se ao tempo efetivamente dedicado ao atendimento de pacientes de ambulatório.

03.2.2– O serviço médico do Tribunal deve elaborar tabela de correspondência entre a consulta médica ou odontológica e os demais atendimentos prestados pelos profissionais de saúde, de forma a garantir equidade na avaliação da produtividade.

03.2.3– São considerados 22 dias úteis para 11 meses (1 mês de férias).

03.2.4– Nos atendimentos odontológicos de crianças serão consideradas 2,5 consultas/hora.

03.2.5– Os profissionais de saúde ocupantes de Função Comissionada sujeitam-se ao Regime Jurídico Único e às determinações administrativas contidas nas normas em vigor na Primeira Região, aplicável aos demais dirigentes, devendo ser consideradas as



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

SISTEMA	BENEFÍCIOS SOCIAIS	CODIGO	IN-18-07
SUBSISTEMA	ASSISTÊNCIA À SAÚDE	MÓDULO	05
MÓDULO	AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE	FOLHA	06
		REVISÃO	

atividades administrativas desempenhadas, no critério de produtividade.

03.2.6- Os profissionais de saúde direcionarão preferencialmente sua carga horária ao atendimento da clientela, em detrimento da realização dos procedimentos administrativos.

03.2.7- Cabe à área de Programas e Benefícios Sociais o desenvolvimento de políticas e ações preventivas de forma a incentivar a procura dos serviços oferecidos pela assistência direta à saúde.

03.3- O custo financeiro por atendimento realizado tem por objetivo definir a viabilidade da prestação da assistência direta interna, de forma a adotar procedimento que seja adequado tanto para o assistido como para o Programa.

03.3.1- O custo financeiro por atendimento é resultado da seguinte operação:

$$\frac{R+M+I}{QA} * K, \text{ onde:}$$

a) R = custo total da remuneração do profissional de saúde, inclusive encargos;

b) M = custo dos recursos materiais e operacionais utilizados no atendimento;

c) I = custo das instalações físicas disponíveis ao atendimento;

d) QA = quantidade de assistidos atendidos;



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

BENEFÍCIOS SOCIAIS

IN-18-07

SUBSISTEMA

MÓDULO

05

ASSISTÊNCIA À SAÚDE

FOLHA

07

MÓDULO

AValiação E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

REVISÃO

e) K = fator constante no valor de 1,30, que representa o percentual subjetivo de comodidade pela prestação do serviço nas instalações do Tribunal ou Seccional.

03.3.2- A Administração do Programa, de posse do custo do atendimento pela assistência direta interna, deve realizar comparação com o custo do atendimento pela assistência direta externa e propor, sempre que detectar divergências significativas, o ajustamento da forma de prestação dessa assistência.

03.4- Os resultados da aplicação dos parâmetros de cobertura, de produtividade e de custo do atendimento determinarão o dimensionamento e ajuste do quantitativo ou da carga horária dos profissionais de saúde, de forma que esse corresponda às reais necessidades da clientela da assistência direta.

03.3.1- A Administração do Programa procederá ao aumento do quantitativo de profissionais de saúde contratados ou da carga horária, respeitados os limites estabelecidos pelo Conselho, somente quando:

- M*
- a) os profissionais de saúde contratados estejam atendendo além dos parâmetros de produtividade previstos nesta IN;
 - b) houver demanda de clientela ainda não atendida pela assistência direta e os profissionais de saúde em atividade estiverem atendendo entre 90% e 100% dos parâmetros de produtividade previstos nesta IN;
 - c) houver instalação física adequada e o custo do atendimento por assistência direta externa for maior que por assistência direta interna;



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

BENEFÍCIOS SOCIAIS

IN-18-07

SUBSISTEMA

ASSISTÊNCIA À SAÚDE

MÓDULO

05

FOLHA

08

MÓDULO

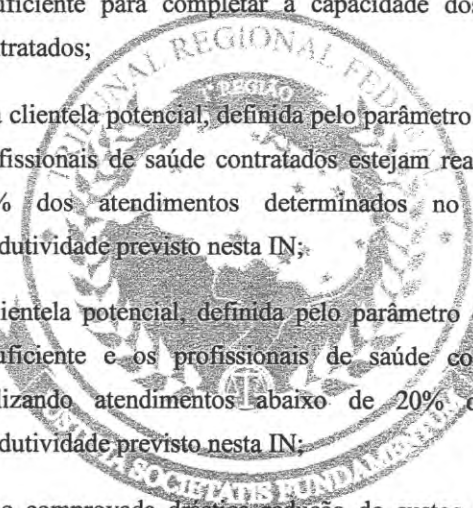
AValiação E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

REVISÃO

d) existência de situações adversas, devidamente justificadas e aprovadas pelo Conselho.

03.3.2- A Administração do Programa procederá à redução do quantitativo de profissionais de saúde contratados ou da carga horária, quando:

- a) a clientela potencial, definida pelo parâmetro de cobertura, seja insuficiente para completar a capacidade dos profissionais já contratados;
- b) haja clientela potencial, definida pelo parâmetro de cobertura, e os profissionais de saúde contratados estejam realizando menos de 50% dos atendimentos determinados no parâmetro de produtividade previsto nesta IN;
- c) a clientela potencial, definida pelo parâmetro de cobertura, seja insuficiente e os profissionais de saúde contratados estejam realizando atendimentos abaixo de 20% do parâmetro de produtividade previsto nesta IN;
- d) fique comprovada drástica redução de custos com a adoção da assistência direta externa, sem que a qualidade dos serviços prestados seja prejudicada;
- e) as instalações físicas tornem-se inadequadas ao atendimento pela assistência direta interna;
- f) existência de situações adversas, devidamente justificadas e aprovadas pelo Conselho.



M



PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

SISTEMA	BENEFÍCIOS SOCIAIS	CODIGO	IN-18-07
SUBSISTEMA		MÓDULO	05
	ASSISTÊNCIA À SAÚDE	FOLHA	09
MÓDULO		REVISÃO	
	AValiação E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE		

03.3.3- O quantitativo de profissionais contratados para a prestação da assistência direta interna é estabelecido pela Administração do Programa, baseado nos critérios constantes nesta IN e observado o limite máximo aprovado pelo Conselho.

03.3.2- O Tribunal acompanhará permanentemente a evolução dos gastos com a assistência direta e indireta, por meio das áreas de Programas e Benefícios Sociais e de Controle Interno, com vistas a avaliar a conveniência da prestação dos serviços na modalidade direta.

03.3.3- A Administração do Pro-Social encaminhará ao Conselho relatório semestral da produtividade e cobertura da assistência direta à saúde, que conterá a evolução comparativa dos gastos com a assistência indireta e observações quanto a fatores que eventualmente tenham interferido nos resultados apresentados.

03.3.4- A área de Controle Interno verificará anualmente a aplicação dos recursos despendidos com a assistência direta à saúde.

04- Os ajustes celebrados pelo Pro-Social para prestação de serviços na assistência direta à saúde conterão cláusula específica sobre os parâmetros de produtividade dos profissionais de saúde.

M




PODER JUDICIÁRIO
TRF-1ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

SISTEMA	BENEFÍCIOS SOCIAIS	CODIGO	IN-18-07
SUBSISTEMA	ASSISTÊNCIA À SAÚDE	MÓDULO	06
MÓDULO	DISPOSIÇÕES FINAIS	FOLHA	01
		REVISÃO	

- 01- Cabe ao Pro-Social divulgar, inclusive por meio eletrônico, a listagem atualizada dos profissionais de saúde da assistência dirigida, por especialidade.
- 02- Compete à Secretaria do Tribunal, assessorada tecnicamente pela área de Programas e Benefícios Sociais do Tribunal, propor ao Conselho Deliberativo do Pro-Social alterações desta **IN**.
- 03- Os contratos e credenciamentos em vigor deverão ser ajustados no prazo de até 60 dias contados da data publicação desta **IN**.
- 03- Cabe à área de Programas e Benefícios Sociais manter atualizada esta **IN**.
- 04- Fazem parte desta **IN** os anexos constantes do **MÓDULO 07 – ANEXOS**.
- 05- Esta **IN** foi aprovada pelo Conselho Deliberativo do Pro-Social conforme Processo Administrativo n.2001/05066 – TRF, em sessão realizada em 14.03.2002 e implantada por meio da Resolução 25 de 29 de novembro de 2002.


DESEMBARGADOR FEDERAL CATAO ALVES
PRESIDENTE