

## AUTORIZAÇÃO PRÉVIA

### 1. PROCEDIMENTOS QUE REQUEREM AUTORIZAÇÃO PRÉVIA

#### 1.1 PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS ELETIVOS e INTERNAÇÕES ELETIVAS

- a. **Internação eletiva** – é aquela que ocorre em caso de cirurgias/procedimentos previamente agendados pelo beneficiário, inclusive parto agendado. **Requer autorização prévia.**
- b. **Rotina:** O beneficiário deverá apresentar o **pedido médico original** ao médico auditor no Tribunal (DIVAF/SECBE) ou ao Serviço Médico da Seccional, para a autorização prévia de internação/cirurgia. A autorização será declarada no próprio pedido médico.

#### 1.2 INTERNAÇÕES DE EMERGÊNCIA

- c. **Internação de emergência** – é aquela que ocorre quando o paciente dá entrada em Pronto-Socorro do hospital – Não requer autorização prévia.
- d. **Prorrogação da internação de emergência** requer autorização após 72 horas.
- e. **Rotina** de prorrogação de internação: A empresa de auditoria hospitalar contratada pelo Tribunal é a responsável pela verificação e autorização da prorrogação de internação de emergência/eletiva no Tribunal e nas Seccionais.

#### 1.3 PROCEDIMENTOS DERMATOLÓGICOS

- f. **Todos** os procedimentos dermatológicos serão precedidos de autorização.
- g. **Rotina:** O **pedido médico original** deverá ser apresentado ao Serviço Médico do Tribunal ou da Seccional. A autorização será declarada no próprio pedido médico.

#### 1.5 TRATAMENTOS SERIADOS

- h. Tratamentos seriados são aqueles realizados em várias sessões, como: Fisioterapia, RPG, pilates, acupuntura, psicologia, psiquiatria, psicologia, fonoaudiologia, hidroterapia, etc.
- i. Todos os procedimentos requerem a autorização prévia pela administração do Programa – [Ver rotina específica dos Tratamentos Seriados.](#)

#### 1.4 TRATAMENTOS ODONTOLÓGICOS

- j. Alguns procedimentos requerem a autorização prévia pela administração do Programa – [Ver rotina específica dos Tratamentos Odontológicos.](#)

## 2. ASSISTÊNCIA DOMICILIAR – Home Care

---

- 2.1 **A assistência domiciliar – Home Care** trata-se de modalidade de internação onde o paciente é atendido em casa, por equipe multidisciplinar a ser definida pelo médico assistente ou pelo médico da própria empresa conveniada. A equipe multidisciplinar compreende: enfermeiros, técnicos em enfermagem, médicos, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, entre outros.
- 2.2 O procedimento requer a autorização prévia pela administração do Programa – [Ver rotina específica de Assistência Domiciliar.](#)

## 3. TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO – TFD

---

- 3.1 **O Tratamento Fora do Domicílio – TFD** é modalidade especial de atendimento médico-hospitalar, em localidade diferente, preferencialmente, a mais próxima, daquela onde o beneficiário tenha domicílio, por meio da rede credenciada do Programa, restrito ao território nacional.
- 3.2 O procedimento requer a autorização prévia pela administração do Programa – [Ver rotina específica de Tratamento Fora do Domicílio – TFD](#)

## 4. ATENDIMENTO NA REDE CREDENCIADA DE SÃO PAULO

---

- 4.1 **O Atendimento na rede credenciada de São Paulo** é modalidade de atendimento médico-hospitalar de alto custo, por meio da rede credenciada do Programa na cidade de São Paulo.
- 4.2 [Ver rotina específica de Atendimento na rede credenciada de alto custo de São Paulo](#)

**A análise prévia e autorização do Programa para todos os procedimentos mencionados são obrigatórias, tanto na rede credenciada, quanto na modalidade livre escolha** (prestada por profissionais e instituições não pertencentes à rede credenciada do Pro-Social).

**Ressalta-se, ainda, que a Coluna "R" da Tabela Própria do TRF 1ª Região - TABJUD TUSS TRF1 2019 informa se há exigência ou não de autorização para os procedimentos cobertos pelo Programa.**

<https://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/servidor/acoes-e-programas/pro-social/pro-social/assistencia-indireta/tabelas/>

### LOCAL DE ENTREGA DA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO

1. **Serviço Médico do Tribunal** - DIASA – Divisão de Assistência à Saúde – SAU/SUL – QD 2 – Ed. Dona Marta – Térreo – Telefones: (61) 3314-5266 / 3314-5237 – email: [diasa@trf1.jus.br](mailto:diasa@trf1.jus.br).
2. **Serviço Odontológico do Tribunal** – DIASA/SEDON – Divisão de Assistência à Saúde – SAU/SUL – QD 2 – Ed. Dona Marta – Térreo – Telefones: (61) 3314-5258 / 3314-5258 – email: [sedon@trf1.jus.br](mailto:sedon@trf1.jus.br).
3. **Serviço de Psicologia do Tribunal** – DIASA/SEPSI – Divisão de Assistência à Saúde – SAU/SUL – QD 2 – Ed. Dona Marta – Térreo – Telefones: (61) 3314-5219 / 3314-5613 – email: [sepsi@trf1.jus.br](mailto:sepsi@trf1.jus.br).
4. **Serviço de Fisioterapia do Tribunal** – DIASA/SETFIS – SAU/SUL – Praça dos Tribunais Superiores – QD 1 – Bloco C – Ed. Anexo I – Subsolo – Espaço Bem-Estar – Telefones: (61) 3410-3325/3322
5. **Gabinete da SECBE – (Pro-Social)** – SAU/SUL – Praça dos Tribunais Superiores – QD 1 – Bloco C – Ed. Anexo I – Térreo – Sala 14 – Telefones: (61) 3410-3842/ 3843/ 3845 – email: [secbe@trf1.jus.br](mailto:secbe@trf1.jus.br).