

UTI MÓVEL

Setembro/2015

I – REGRAS GERAIS

1. Legislação específica

- a. Portaria Presi/Secbe 187, de 23/05/2014 – Regulamenta a utilização de UTI Móvel Terrestre e Aérea.
- b. Portaria Presi/Secbe 185, de 23/05/2014 – Dispõe sobre o Tratamento Fora do Domicílio/TFD.

2. Cobertura

- c. O benefício de pronto socorro móvel de emergência e de urgência é prestado na modalidade de livre escolha, **mediante reembolso**, e compreende **UTI Móvel Terrestre e UTI Móvel Aérea**.
- d. O Programa **NÃO** cobre o traslado terrestre entre o hospital e a residência do beneficiário.

3. Autorização prévia

- e. A remoção por **UTI aérea** deve ser previamente autorizada pelo Programa.
- f. A remoção aérea sem autorização prévia é de inteira responsabilidade do beneficiário, não sendo passível de reembolso.
- g. A remoção por **UTI terrestre não necessita** de autorização prévia pelo Programa.

4. Requisitos obrigatórios

- **Para UTI MÓVEL TERRESTRE**

- h. É necessária a **indicação específica do médico assistente** (parecer com fundamento no art. 2º da Port. 187).

- **Para UTI MÓVEL ÁEREA**

- i. É necessária a **indicação específica do médico assistente** (parecer e exames complementares de diagnóstico).
- j. É necessário, ainda, o **parecer da Junta Médica** (Tribunal) ou do **médico perito local**, (Seccional), informando a urgência/emergência e indicação das condições clínicas do beneficiário para o deslocamento, bem como, a impossibilidade de assistência à saúde na localidade do domicílio do beneficiário.

5. Reembolso

- k. O benefício é prestado exclusivamente por reembolso, sendo:
- Para remoção em **UTI Móvel Terrestre**, o reembolso da despesa limita-se aos valores da Tabela adotada pelo Programa, aplicados os custeios pertinentes de **10%** (dez por cento) à conta do beneficiário titular, nos termos do art. 58 da Resolução 9 - RGPS.
 - Para remoção em **UTI Móvel Aérea**, o reembolso da despesa será feito com base no valor da menor cotação realizada pela Administração do Programa, no percentual de **80%**, para os beneficiários diretos e **50%** para os beneficiários indiretos – observada a existência de recursos financeiros do Programa.
- l. O beneficiário titular arcará integralmente com a diferença de preços, caso venha a optar por empresa de **UTI Móvel Aérea** diferente daquelas que integraram a cotação feita pela Administração do Programa, ficando o reembolso limitado a 80% do menor valor cotado.

II – ROTINA

A) ROTINA PARA SOLICITAÇÃO DO BENEFÍCIO

- **UTI AÉREA**
6. O beneficiário ou seu representante legal, deverá apresentar o pedido de autorização ao gabinete da SECBE, se vinculado ao TRF, ou à SEBES, se vinculado à Seccional, com a seguinte documentação:
- a) pedido médico original, constando CID;
 - b) laudo do médico assistente justificando a necessidade de remoção aérea, discriminando os aparelhos indispensáveis durante a remoção, e indicando as condições clínicas do beneficiário para o deslocamento.
7. O beneficiário deverá aguardar a deliberação da SECBE sobre o deferimento ou indeferimento do pedido de remoção aérea.
8. A remoção em **UTI Móvel Aérea** deverá ser agendada somente após a autorização pelo Programa, pois a Junta Médica do Tribunal poderá solicitar outros exames e/ou relatórios complementares.
9. Após a remoção, o beneficiário ou seu representante legal deverá apresentar o formulário de **Solicitação de Reembolso** ao gabinete da SECBE, se vinculado ao TRF, ou à SEBES, se vinculado à Seccional, com a documentação listada a seguir, conforme art. 10 da Portaria 187:
- c) relatório médico em que conste o detalhamento dos serviços prestados (datado e assinado pelo médico do atendimento);
 - d) nota fiscal original (sem emendas ou rasuras), emitida em nome do beneficiário - detalhando as despesas e especificando os valores unitários e totais, com prazo de **até 180 dias a contar da data de sua emissão**;
 - e) apresentação das cotações realizadas pela Administração.
10. Caso o beneficiário opte por empresa de UTI Móvel Aérea diferente daquelas que integraram a cotação realizada pelo Programa arcará integralmente com a diferença de preços, ficando o reembolso limitado a 80% do menor valor cotado pela Administração.

- **UTI TERRESTRE**

11. A remoção por **UTI terrestre não necessita de autorização prévia pelo Programa**, somente de indicação médica específica para esse fim. Dessa forma, a rotina do beneficiário perante o Programa se dá somente após a remoção.

12. Após a remoção, o beneficiário, ou na impossibilidade, o representante legal, deverá apresentar o formulário de **Solicitação de Reembolso** ao gabinete da SECBE vinculado ao TRF, ou à SEBES, se vinculado à Seccional, com a documentação listada a seguir, conforme art. 10 da Portaria 187:

- f) pedido médico original, constando CID;
- g) relatório médico em que conste o detalhamento dos serviços prestados (o traslado em ambulância simples dispensa parecer médico);
- h) nota fiscal original (sem emendas ou rasuras), emitida em nome do beneficiário - detalhando as despesas e especificando os valores unitários e totais, com prazo de **até 180 dias a contar da data de sua emissão**.

B) ROTINA DA ADMINISTRAÇÃO

- **UTI AÉREA**

13. A Administração autuará o PAe com a documentação apresentada para autorização de **UTI móvel aérea** e o encaminhará para análise pela Junta Médica.

14. Para o beneficiário vinculado à Seccional, é necessário o parecer da Junta Médica, ou se for o caso do médico perito, informando se há urgência/emergência, e sobre a impossibilidade de atendimento na cidade de domicílio.

15. A Seccional encaminhará o PAe à SECBE, pelo SEI, que retornará os autos à SEBES com a decisão baseada no parecer da Junta Médica do Tribunal, para ciência do beneficiário titular e providências pertinentes na Seccional.

16. A administração, a que o beneficiário estiver vinculado, fará cotação de 3 empresas e informará ao beneficiário, o menor valor cotado. Na impossibilidade de realizar as três cotações, será autorizada a proposta existente, justificada nos autos.

17. Depois de realizada a remoção via UTI móvel aérea, a Administração recebe o formulário de **'Solicitação de Reembolso'** devidamente preenchido, acompanhado dos documentos listados no item 9.

18. No caso de Seccional, a SEBES deve inserir a documentação do reembolso no PAe e encaminhar à SECBE, que fará o processamento, de acordo com as normas do Programa.

19. O prazo para pagamento do reembolso é de **20 (vinte) dias úteis**, contados da entrega da solicitação, se acompanhado de toda a documentação exigida, observada a existência de recursos financeiros por parte do Programa.

- **UTI TERRESTRE**

20. Após a remoção, o gabinete da SECBE, se beneficiário vinculado ao TRF, ou a SEBES, se vinculado à Seccional, recebe o formulário de **Solicitação de Reembolso** juntamente com a documentação listada no item 12, conforme art. 10 da Portaria 187.

21. O reembolso será processado pela SEBES, a qual esteja vinculado o servidor, ou pela DIVAF/SECBE, quando for vinculado ao TRF, de acordo com as normas do Programa.

22. O prazo para pagamento do reembolso é de **20 (vinte) dias úteis**, contados da entrega da solicitação, se acompanhado de toda a documentação exigida, observada a existência de recursos financeiros por parte do Programa.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: PROSOCIAL/ ROTINA DE ATENDIMENTO/ UTI

EMPRESAS UTI ÁEREA:

- **Brasil Vida** – Goiânia – www.brasilvida.com.br
(062) 3207-5566
0800-602-5370
Plantão 24h – (062) 9971-5370
e-mail: fretamento@brasilvida.com.br
- **Sete Táxi Aéreo** – (Goiânia) www.setetaxiaereo.com.br
(062) 3096-7070
Fax: (062) 3522-7018
E-mail: fretamento@voesete.com.br
- **Heringer Aviação** – Goiânia/Maranhão– www.grupoheringer.com.br
(062) 9961-6303 (vivo)
(062) 8185-2990 (tim)
(062) 3954-6114 (fixo)
(099) 2101-8400 (Geral Matriz – Maranhão)
E-mail: fabiogrupoheringer@gmail.com (Fábio Figueiredo – Coordenador de voo)