



## PORTARIA DG Nº 323 /2012

*Estabelece o fluxograma de tramitação da solicitação de credenciados para a autorização de procedimento de assistência à saúde e de órteses, próteses e materiais especiais, no âmbito da Central de Teleatendimento e do Serviço de Regulação e Assessoria Técnica, e dá outras providências.*

O Coronel PM QOR Diretor-Geral do Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais, no uso da competência que lhe confere o art. 7º, inciso I, do Decreto nº 45.741, de 22 de setembro de 2011, que contém o seu regulamento, considerando a necessidade de disciplinar os fluxos para tramitação das solicitações de procedimentos e de OPME,

### R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam aprovados os fluxogramas para tramitação da solicitação de credenciados para autorização de procedimentos de assistência à saúde e de Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME), constantes dos anexos A, B e C a esta Portaria.

Art. 2º - O diagrama de fluxo das informações necessárias à análise e deliberação para autorização de procedimentos de assistência à saúde e de OPME no Sistema de Saúde PMMG-CBMMG-IPSM (SISAU) será cumprido no âmbito da Central de Teleatendimento (CA) e do Serviço de Regulação e Assessoria Técnica (SRAT), consoante suas respectivas atribuições, que deverão se interagir com eficiência e eficácia, objetivando a tempestividade da deliberação e da resposta aos usuários interessados.

Art. 3º - A AVALIAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO E/OU OPME, conforme o fluxograma representado no Anexo A à esta Portaria, tem a seguinte sequência de atividades:

#### 1 INÍCIO:

1.1 O prestador encaminha a solicitação do procedimento à CA;



1.2 A CA faz o registro da solicitação, do relatório médico, da especificação de órteses, próteses e/ou materiais especiais (OPME) a serem utilizados e dos exames que corroborem a indicação do atendimento, para análise do médico auditor da CA.

## 2 ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO:

2.1 O médico auditor da CA analisa a documentação apresentada.

## 3 AVALIAÇÃO DA INDICAÇÃO DO PROCEDIMENTO:

3.1 O médico auditor avalia e delibera acerca da indicação do procedimento;

3.2 Caso a indicação seja inapropriada, o médico auditor sugere o indeferimento da solicitação do procedimento;

3.2.1 O Chefe da Divisão de Teleatendimento científica ao prestador o indeferimento da solicitação do procedimento, conforme justificativa do médico auditor;

3.3 Caso a indicação seja apropriada, o médico auditor da CA prossegue a avaliação.

## 4 ENQUADRAMENTO DO CÓDIGO DO PROCEDIMENTO NA TABELA DO SISAU:

4.1 O médico auditor da CA verifica se o procedimento solicitado consta na tabela do SISAU;

4.2 Se o procedimento solicitado constar na tabela do SISAU, o médico auditor da CA especifica o respectivo código para enquadramento;

4.3 Se o procedimento solicitado não constar na tabela do SISAU, o médico auditor da CA avalia o caráter da solicitação;

4.3.1 Se o procedimento for eletivo e seu código não constar na tabela SISAU, o médico auditor da CA encaminha a solicitação ao SRAT;

4.3.2 Se o procedimento for de urgência, o médico auditor da CA sugere sua autorização;

4.4 O Chefe da Divisão de Teleatendimento científica ao prestador sobre a autorização em caráter excepcional e registra os valores negociados do procedimento;

4.5 A CA encaminha cópia do processo ao SRAT.

## 5 AVALIAÇÃO DA COMPATIBILIDADE DA OPME:

5.1 No caso da solicitação referir-se à utilização de OPME, o médico auditor da CA avalia a sua compatibilidade com o procedimento indicado;

5.2 Caso a indicação seja apropriada, o médico auditor da CA prossegue a avaliação;



5.3 Se a OPME não for compatível com o procedimento solicitado, o médico auditor da CA sugere o seu indeferimento;

5.4 O Chefe da Divisão de Teleatendimento científica ao prestador o indeferimento da solicitação da OPME conforme justificativa do médico auditor da CA.

## 6 ENQUADRAMENTO DA OPME NA TABELA DO SISAU:

6.1 O médico auditor da CA verifica se a OPME solicitada consta na tabela do SISAU;

6.2 Se a OPME solicitada constar na tabela do SISAU, o médico auditor da CA especifica o respectivo código para enquadramento;

6.3 Se a OPME solicitada não constar na tabela do SISAU, o médico auditor da CA avalia o caráter da solicitação;

6.3.1 Se a OPME solicitada for utilizada em procedimento eletivo e seu código não constar na tabela SISAU, o médico auditor da CA encaminha a solicitação ao SRAT;

6.3.2 Se o procedimento for de urgência, o médico auditor da CA sugere a autorização da OPME;

6.4 O Chefe da Divisão de Teleatendimento científica ao prestador a autorização em caráter excepcional e registra os valores negociados da OPME;

6.5 A CA encaminha cópia do processo ao SRAT.

## 7 AUTORIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO E DA OPME:

7.1 O médico auditor da CA sugere a autorização do procedimento e/ou OPME solicitados;

7.2 O Chefe da Divisão de Teleatendimento emite a autorização do procedimento e/ou OPME solicitados e encaminha ao prestador de serviços.

## 8 FIM.

Art. 4º - A AVALIAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO E/OU OPME QUE NÃO CONSTEM NAS TABELAS, conforme o fluxograma representado no Anexo B à esta Portaria, tem a seguinte sequência de atividades:

### 1 INÍCIO:

1.1 Após deliberar sobre a solicitação de procedimento ou OPME que não constem nas tabelas, o Chefe da Divisão do Teleatendimento ou o Coordenador da CA encaminha uma cópia do processo da solicitação do procedimento para o SRAT.

### 2 ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO E/OU OPME QUE NÃO CONSTEM NAS TABELAS:



2.1 O médico e o farmacêutico auditores do SRAT pesquisam se o procedimento consta no Rol da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS) ou na tabela do Sistema Único de Saúde (SUS) e se a OPME está registrada na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e se consta na tabela do SUS;

2.2 Se o procedimento constar no Rol da ANS ou na tabela do SUS e/ou a OPME estiver registrada na ANVISA e constar na tabela do SUS, o médico ou o farmacêutico do SRAT emite parecer técnico favorável à autorização/incorporação, salvo condições que contrariem expressamente as normas vigentes.

### 3 AVALIAÇÃO DO GRAU DE EVIDÊNCIA, DO NÍVEL DE RECOMENDAÇÃO E DA RELAÇÃO CUSTO-EFETIVIDADE:

3.1 Se o procedimento não constar no Rol da ANS e na tabela do SUS e/ou a OPME não estiver registrada na ANVISA ou não constar na tabela do SUS, o médico e o farmacêutico auditores do SRAT pesquisam a literatura pertinente;

3.1 Se a pesquisa da literatura demonstrar que não há grau de evidência e nível de recomendação aceitáveis e/ou a relação custo/efetividade for considerada desfavorável, é emitido parecer contrário à autorização/incorporação do procedimento e/ou OPME e comunicado ao Chefe da Divisão de Teleatendimento, para ciência ao prestador;

3.2 Se a pesquisa da literatura demonstrar que há grau de evidência e nível de recomendação aceitáveis e/ou relação custo/efetividade favorável, é dada continuidade à avaliação da solicitação.

### 4 PESQUISA DE VALORES DE MERCADO:

4.1 O médico e farmacêutico auditores do SRAT verificam se o valor do honorário do procedimento ou o valor da OPME estão coerentes com os valores praticados em outras tabelas de mercado;

4.2 Se a verificação dos valores em outras tabelas de mercado demonstrar coerência, é emitido parecer favorável à autorização/incorporação;

4.3 Se os valores pesquisados não estiverem coerentes com os de mercado, o médico auditor e/ou o farmacêutico do SRAT solicitam 03 (três) orçamentos.

### 5 NEGOCIAÇÃO DOS VALORES PESQUISADOS:

5.1 Após verificação pelo médico auditor e/ou pelo farmacêutico do SRAT dos valores dos honorários do procedimento ou da OPME em outras tabelas praticadas no mercado (item 3.1),



por meio de 03 (três) orçamentos (item 3.3), é negociado com o prestador de serviços o valor final pelos agentes administrativos do SRAT.

#### 6 DELIBERAÇÃO DO DIRETOR DE SAÚDE DO IPISM:

6.1 O Chefe do SRAT submete ao Diretor de Saúde do IPISM o processo de autorização do procedimento e/ou OPME, discriminando os valores negociados, para decisão;

6.1.1 O Diretor de Saúde, ao seu critério, pode convocar e/ou convidar para assessorá-lo na deliberação os seguintes servidores:

I - Coordenador da Auditoria Prospectiva;

II - Assessor Médico do SRAT;

III - Coordenador da Auditoria Retrospectiva;

IV - Assessor Médico da DAS;

V - Outros profissionais de saúde do IPISM ou da Polícia Militar.

6.2 Se o Diretor de Saúde do IPISM indeferir a solicitação do procedimento ou a OPME, o Chefe do SRAT elabora o ofício de indeferimento e a CA o encaminha ao prestador de serviços.

#### 7 AUTORIZAÇÃO DO ATENDIMENTO:

7.1 Se o Diretor de Saúde do IPISM autorizar a solicitação do procedimento ou OPME, o Chefe do SRAT elabora o ofício para autorização, esta em caráter excepcional, e a CA o encaminha ao prestador de serviços;

7.2 O Chefe do SRAT encaminha cópia do processo de autorização para apreciação acerca da possibilidade de incorporação do procedimento e/ou da OPME pelo Comitê Assessor ao Conselho Gestor do SISAU (CONGES).

#### 8 FIM.

Art. 5º - A DEFINIÇÃO DE INCORPORAÇÃO NA TABELA DO SISAU DE NOVOS PROCEDIMENTOS E/OU OPME, conforme o fluxograma representado no Anexo C à esta Portaria, tem a seguinte sequência de atividades:

#### 1 INÍCIO:

1.1 Após emissão do parecer dos auditores do SRAT sobre a conveniência de incorporação do procedimento e/ou OPME que não constem nas tabelas, o Comitê Assessor ao CONGES analisa o processo.

#### 2 ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO:



2.1 O Comitê Assessor ao CONGES verifica a necessidade de avaliação atuarial e a solicita se for o caso.

### 3 AVALIAÇÃO DE INCORPORAÇÃO NA TABELA DO SISAU PELO COMITÊ ASSESSOR AO CONGES:

3.1 O Comitê Assessor ao CONGES avalia a viabilidade e conveniência de propor a incorporação do procedimento ou OPME na tabela do SISAU, verificando especialmente impacto atuarial e reflexos financeiros para deliberação do CONGES.

### 4 DELIBERAÇÃO SOBRE A INCLUSÃO DO PROCEDIMENTO E/OU OPME NA TABELA DO SISAU PELO CONGES:

4.1 O CONGES delibera sobre a inclusão do procedimento ou OPME na tabela do SISAU;

4.2 Caso o CONGES decida pela não incorporação do procedimento ou OPME na tabela do SISAU, cópia da respectiva ata é encaminhada para a CA e o SRAT, para conhecimento e divulgação às redes orgânica e credenciada;

4.3 Caso o CONGES decida pela incorporação do procedimento ou OPME, cópias da respectiva resolução conjunta são encaminhadas ao Coordenador Administrativo da Divisão de Assistência à Saúde (DAS), para a movimentação de regras no Sistema Informatizado, e ao Serviço de Controle de Contratos e Convênios, para inclusão na tabela do SISAU.

### 5 FIM.

Art. 6º - Os atendimentos em caráter de urgência ou emergência, já realizados, serão tratados como os atendimentos eletivos, na rotina estabelecida no artigo 4º desta Portaria, consoante fluxo representado no Anexo B.

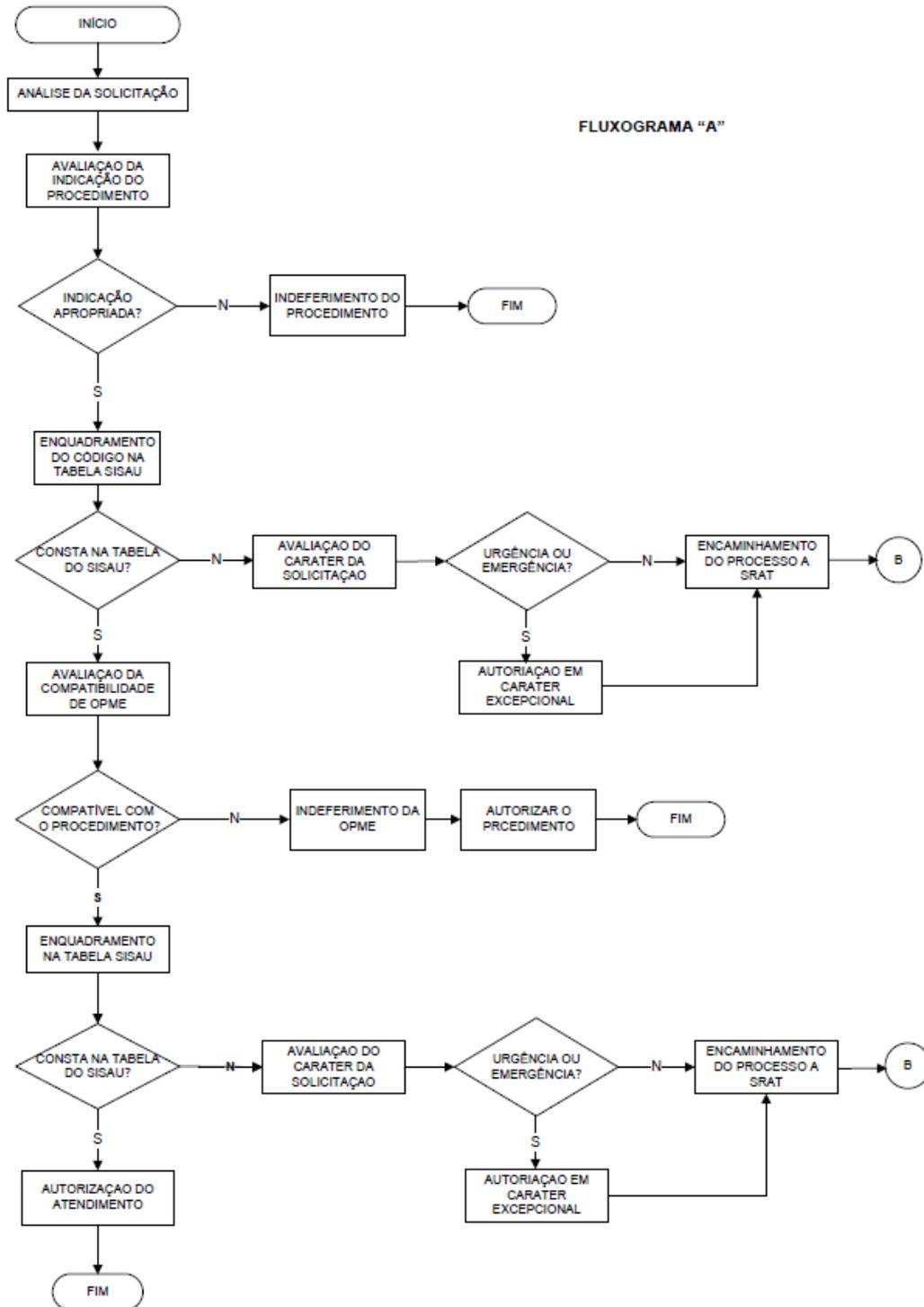
Art. 7º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 28 de agosto de 2012.

**Eduardo Mendes de Sousa, Cel PM QOR**  
**Diretor-Geral**

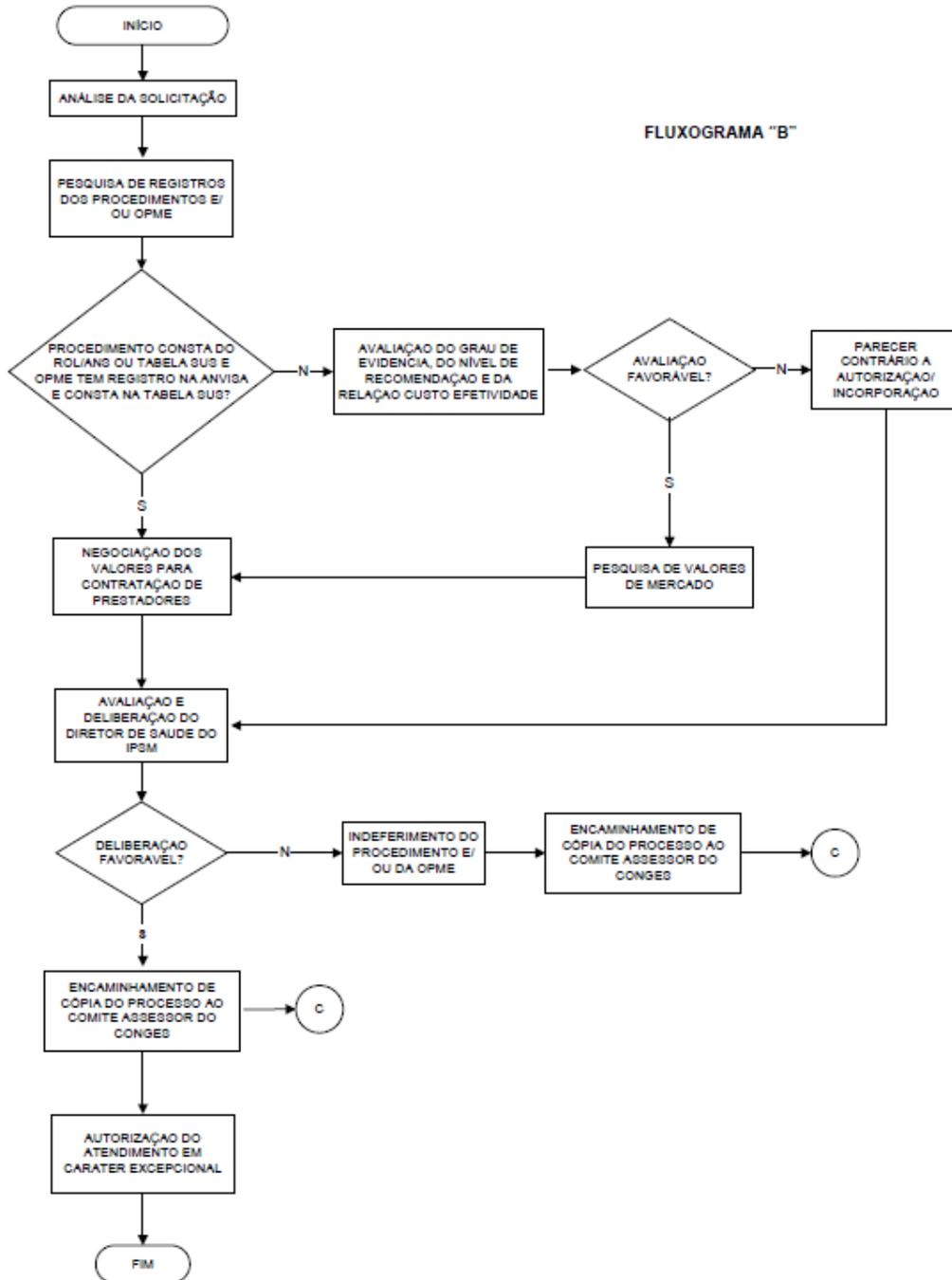


**ANEXO A (FLUXOGRAMA A - AVALIAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO E/OU OPME) À PORTARIA DG Nº 323 /2012**



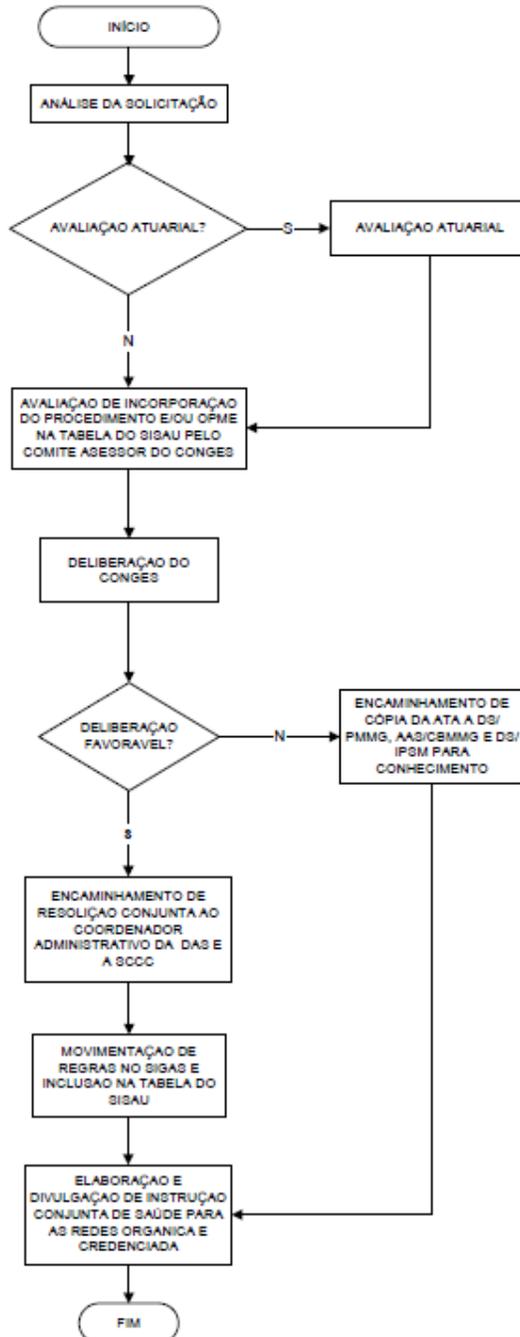


**ANEXO B (FLUXOGRAMA B - AVALIAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE OPME E/OU PROCEDIMENTO QUE NÃO CONSTA NA TABELA) À PORTARIA DG Nº 323 /2012**





**ANEXO C (FLUXOGRAMA C - AVALIAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO E/OU OPME) À PORTARIA DG Nº 323 /2012**



FLUXOGRAMA "C"