

MODELAGEM DO PROCESSO

Gerir pagamento de credenciado



GESTÃO DE PESSOAS



Q TRE-TO
SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE
NBR ISO 9001



Tribunal Regional Eleitoral
do Tocantins

www.tre-to.jus.br

Índice

MODELO PROCESSO GERIR PAGAMENTO DE CREDENCIADO	5
1.1 PAGAMENTO CREDENCIADO	6
1.1.1 Elementos do processo.....	6
1.1.1.1 <input type="checkbox"/> Solicitar guia médica/odontológica	6
1.1.1.1 <input type="checkbox"/> Verificar documentação apresentada	6
1.1.1.2 <input type="checkbox"/> Emitir guias	7
1.1.1.3 <input type="checkbox"/> Buscar o atendimento médico/odontológico	7
1.1.1.4 <input type="checkbox"/> Conferir fatura emitida	7
1.1.1.5 <input type="checkbox"/> Efetuar retorno das guias no sistema	7
1.1.1.6 <input type="checkbox"/> Verificar regularidade das certidões INSS/FGTS	8
1.1.1.7 <input type="checkbox"/> Atestar Nota fiscal	8
1.1.1.8 <input type="checkbox"/> Encaminhar processo para pagamento.....	8
1.1.1.9 <input type="checkbox"/> Revisar processo	8
1.1.1.10 <input type="checkbox"/> Analisar, tributar e pagar	9
1.1.1.11 <input type="checkbox"/> Gerir pagamento de credenciado	9
1.1.1.12 <input type="checkbox"/> Realizar tributação da nota fisca	9
1.1.1.13 <input type="checkbox"/> Analisar e efetuar pagamento	9
1.1.1.14 <input checked="" type="checkbox"/> Notificar credenciado para regularizar	9
1.1.1.15 <input checked="" type="checkbox"/> Fundamentar glosa	10
1.1.1.16 <input type="checkbox"/> Realizar glosa	10
1.1.1.17 <input type="checkbox"/> Analisar recurso da credenciada.....	10
1.1.1.18 <input type="checkbox"/> Analisar recurso da credenciada.....	10
1.1.1.19 <input type="checkbox"/> Notificar credenciada	11
1.2 CREDENCIADOS.....	11

2	RECURSOS.....	12
2.1	BENEFICIÁRIO (FUNÇÃO).....	12
2.2	SEBEN (ENTIDADE)	12
2.3	COORDENADOR COMED (ENTIDADE).....	12
2.4	COFIN (ENTIDADE)	12
2.5	SADOR (ENTIDADE)	12
2.6	CODEL (ENTIDADE)	12



QUADRO RESUMO

Versão

V. 0

Elaboração

Escritório de Processos Organizacionais

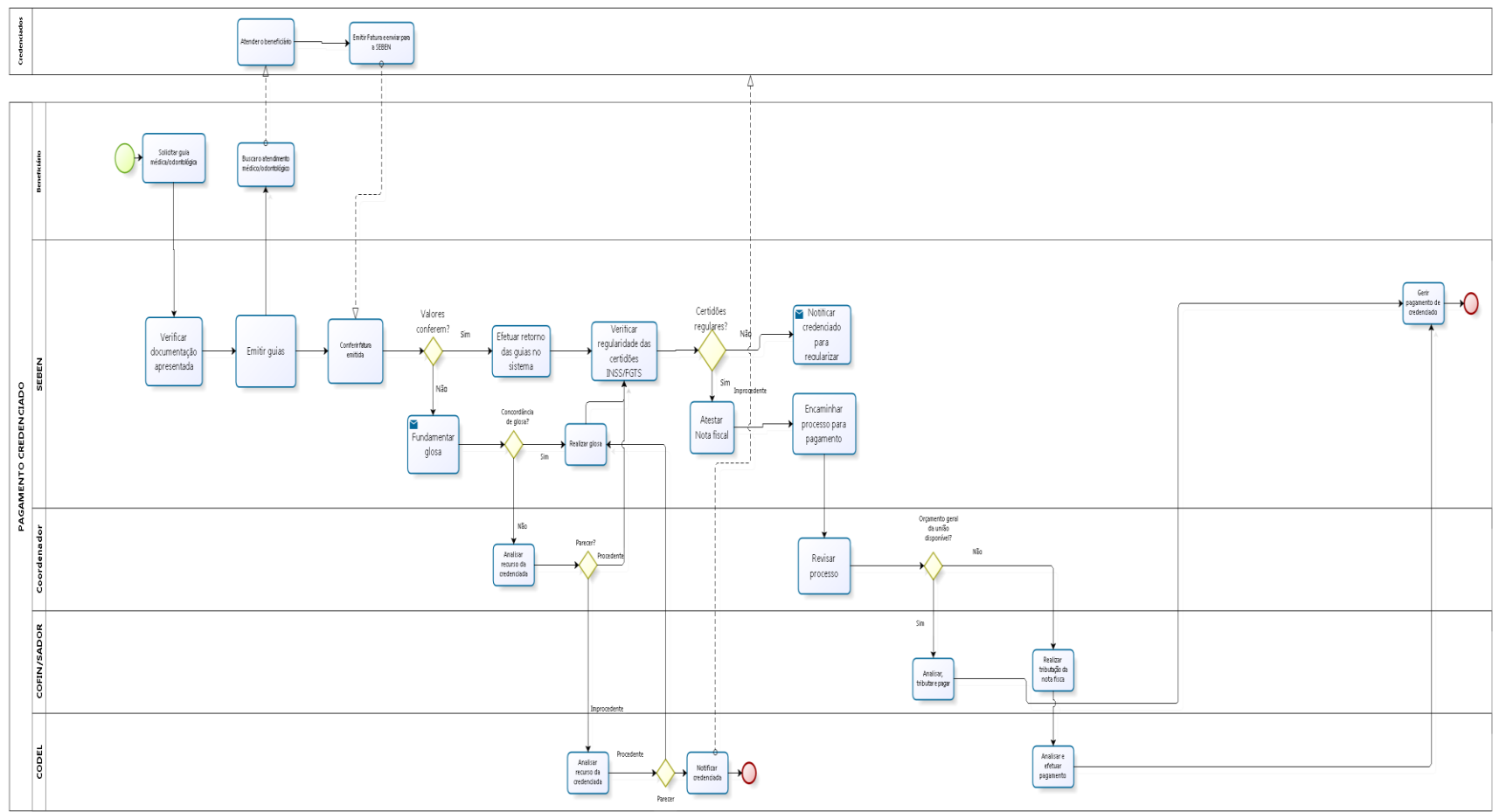
Aprovação

Coordenadoria de Assistência Médica e Social

Referências Legais

**QUADRO DE
REVISÕES**

MODELO PROCESSO GERIR PAGAMENTO DE CREDENCIADO



1.1 PAGAMENTO CREDENCIADO

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 Solicitar guia médica/odontológica

Descrição

O requerente deve procurar a SEBEN e solicitar a emissão de guia para consultas médicas ou odontológicas. Para as guias de exames é necessário apresentação de pedido do médico assistente. No caso de tratamento seriado e cirúrgico será necessário o pedido e laudo do médico assistente devidamente homologado pelo corpo clínico do TRE.

Executores

Beneficiário

1.1.1.1 Verificar documentação apresentada

Descrição

O servidor da SEBEN deverá verificar:

1. No caso de tratamento seriado, verificar se o quantitativo solicitado está dentro do limite definido pelo CODEL, bem como se há homologação médica do TRE-TO;
2. Nos casos cirúrgicos o requerente deverá apresentar o pedido de cirurgia para fins de homologação;
3. Nos casos de guias odontológicas é necessário verificar se foi realizada perícia inicial do plano de tratamento;
4. No caso de guia para exames clínicos deverá ser apresentado pedido médico.

Executores

SEBEN

1.1.1.2 Emitir guias

Descrição

Emitir guias

Executores

SEBEN

1.1.1.3 Buscar o atendimento médico/odontológico

Descrição

De posse da guia emitida, o beneficiário deverá apresentar a mesma no prazo de 15 dias ao credenciado que irá prestar o serviço.

Executores

Beneficiário

1.1.1.4 Conferir fatura emitida

Descrição

Conferir relatório de despesas efetuadas e nota fiscal emitida pelo credenciado. No caso de divergência no relatório em relação às guias emitidas, notificar ao credenciado por meio de e-mail, solicitando o termo de autorização para glosa ou documentação complementar para fins de sanar a inconformidade apresentada.

Executores

SEBEN

1.1.1.5 Efetuar retorno das guias no sistema

Descrição

Efetuar retorno das guias emitidas para o credenciado e conseqüentemente o sistema gerará relatório de guias retornadas, no qual constará o valor total a ser pago ao credenciado.

Executores

SEBEN

1.1.1.6 **Verificar regularidade das certidões INSS/FGTS**

Descrição

Verificar regularidade das certidões INSS/FGTS nos respectivos sites dos órgãos federais e incluir no SEI.

Executores

SEBEN

1.1.1.7 **Atestar Nota fiscal**

Descrição

Atestar Nota Fiscal

Executores

SEBEN

1.1.1.8 **Encaminhar processo para pagamento**

Descrição

Encaminhar processo para pagamento, informando a fonte orçamentária.

Executores

SEBEN

1.1.1.9 **Revisar processo**

Descrição

Anuir com informação da SEBEN e encaminhar para pagamento.

Executores

Coordenador COMED

1.1.1.10 **Analisar, tributar e pagar**

Descrição

Analisar, tributar e efetuar pagamento ao credenciado.

Executores

COFIN, SADOR

1.1.1.11 **Gerir pagamento de credenciado**

Descrição

Realizar o acompanhamento mensal do pagamento das faturas aos credenciados. Para cada exercício é aberto um processo por credenciado.

Executores

SEBEN

1.1.1.12 **Realizar tributação da nota fiscal**

Descrição

Realizar tributação da nota fiscal.

Executores

COFIN, SADOR

1.1.1.13 **Analisar e efetuar pagamento**

Descrição

Analisar e efetuar pagamento.

Executores

CODEL

1.1.1.14 **Notificar credenciado para regularizar**

Descrição

Notificar credenciado via SEI para regularizar as certidões.

Executores

SEBEN

1.1.1.15 **Fundamentar glosa**

Descrição

Detalhar o motivo e quais procedimentos serão objetos de glosa e notificar o credenciado.

Executores

SEBEN

1.1.1.16 **Realizar glosa**

Descrição

A SEBEN receberá da credenciada autorização para efetuar a glosa da fatura apresentada, ou no caso de recurso improcedente realizar a glosa e notificar credenciado.

Executores

SEBEN

1.1.1.17 **Analisar recurso da credenciada**

Descrição

Analisar recurso fundamentado pela credenciada, e emitir deliberação.

Executores

Coordenador COMED

1.1.1.18 **Analisar recurso da credenciada**

Descrição

Analisar recurso fundamentado pela credenciada, e emitir deliberação.

Executores

CODEL

1.1.1.19 Notificar credenciado

1.2 C R E D E N C I A D O S

2 RECURSOS

2.1 BENEFICIÁRIO (FUNÇÃO)

Descrição

Beneficiário é o servidor titular do Plano ou seus dependentes.

2.2 SEBEN (ENTIDADE)

Descrição

SEÇÃO DE GESTÃO DE BENEFÍCIOS SEBEN

2.3 COORDENADOR COMED (ENTIDADE)

Descrição

COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE E SOCIAL

2.4 COFIN (ENTIDADE)

Descrição

COORDENADORIA DE ORÇAMENTOS E FINANÇAS

2.5 SADOR (ENTIDADE)

Descrição

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

2.6 CODEL (ENTIDADE)

Descrição

Conselho Deliberativo do TRESAÚDE-TO