

b. Diretriz nº 002**Procedimentos de Contratação de Serviços com Recursos da Contribuição do Militar Estadual****1 - FINALIDADE:**

Regular e padronizar os procedimentos de contratação no âmbito do Fundo de Atendimento à Saúde dos Policiais Militares (FASPM), em decorrência de aplicação de recursos próprios da contribuição do militar estadual.

2 – OBJETIVOS:

a) Estabelecer critérios que confirmem eficiência e transparência na gestão dos recursos da contribuição do militar estadual;

b) Disciplinar e padronizar procedimentos quando da elaboração de processos destinados a contratações com recursos próprios do militar estadual.

3 - REFERÊNCIAS:

Lei Estadual n.º 14.605/2005;
Decreto Estadual n.º 6.103/2006;
Decreto Estadual n.º n.º 8.887/2010;
Regimento Interno do FASPM.

4 - EXECUÇÃO:**4.1. Procedimento para aquisição de material de consumo, material permanente e serviços de pessoa jurídica**

a) Tendo em vista a interpretação sistemática dos dispositivos que regem a matéria, em especial quanto à aplicação e prestação de contas dos recursos da contribuição do militar estadual, bem como o permissivo normativo para a fixação de critérios técnicos e legais para a contratação de instituições de prestação de serviços de saúde, os processos de contratação do FASPM deverão ser instruídos na forma a seguir:

a.1. **Ofício do Diretor de Saúde da PMPR** solicitando contratação, bem como apontando valor máximo e período que se pretende contratar, eventual número de protocolo em andamento para o mesmo objeto, e ainda informação quanto a contrato vencido ou vincendo para o mesmo objeto;

a.2. **Parte do setor técnico do HPM** apontando a necessidade de contratação, informando questões como encerramento de vigência de contrato anterior, dados da empresa a ser contratada, valor da contratação, etc;

a.3. **Requisição de Compras**;

a.4. **Justificativa**, com explanação da situação a ser atendida, público contemplado, resultados esperados, memória de cálculo que justifique o objeto que se pretende contratar pelo prazo e valor definidos;

a.5. **Termo de Referência** contemplando especificações técnicas do objeto, forma de remuneração, requisitos técnicos da empresa contratada, obrigações da empresa contratada, forma de apuração da proposta vencedora;

a.6. **Planilha de cotação de preços**, a ser encaminhada às empresas consultadas, podendo ser contratadas diversas empresas que atendam ao objeto de interesse. No caso de um único prestador, será contratado o fornecedor que apresentar a melhor proposta diante da tabela FASPM paradigma;

a.7. **Orçamentos das empresas consultadas (no mínimo 3)**, os quais deverão ser confeccionados em papel timbrado da própria empresa, preferencialmente em computador, não sendo aceito orçamento em papel fac-símile, sendo que deverá ser assinado pelo proprietário ou responsável do estabelecimento comercial o qual deverá conter o carimbo do CNPJ da empresa, endereço e telefone para contato. Também deverá constar a data inicial do orçamento e prazo de validade da proposta. Poderão ser aceitos orçamentos por e-mail, desde que presentes todas as informações acima citadas;

a.8. Certidão de Responsabilidade pela cotação;

a.9. **Justificativa pela apresentação de menos de três orçamentos**, juntando e-mails, ofícios ou outros documentos que comprovem as diligências no intuito de se obter mais cotações;

a.10. **Contrato social** da empresa a ser contratada – se for o caso;

a. 11. **Certidões Negativas de Débito (CND)**, devendo estar todas em plena validade, e juntadas na seguinte ordem: regularidade para com as fazendas **Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa**, Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**) e Certidão Negativa de **Tributos Trabalhistas**.

b) Os processos de contratação deverão dar entrada na Secretaria Executiva do FASPM, com no mínimo 30 dias de antecedência do encerramento do contrato vigente.

6 - PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

a) O Diretor do Hospital da Polícia Militar deverá fiscalizar o fiel cumprimento dos procedimentos, sendo o responsável pela montagem dos processos, podendo delegar atribuições dentro da estrutura organizacional da OPM;

b) O trâmite de documentos deverá seguir os canais competentes, sendo encaminhada pelo Diretor de Saúde da PMPR ao Presidente do Conselho Diretor do FASPM e, em seguida à Secretaria Executiva do FASPM;

c) Todas as despesas realizadas devem atender aos princípios da eficiência e transparência, sendo que todos os documentos juntados aos autos, em especial os orçamentos obtidos, são de responsabilidade do encarregado pela elaboração do processo;

d) Somente serão contratadas **PESSOAS JURÍDICAS**, devendo ser informado ao fornecedor quando do orçamento inicial que as empresas que contratarem com o FASPM deverão obrigatoriamente possuir conta corrente **PESSOA JURÍDICA**, pois não será depositado nenhum valor em conta corrente de PESSOA FÍSICA;

e) a Diretoria de Saúde, o Hospital da Polícia Militar e o FASPM deverão manter cadastro de todas as especialidades médicas ou fornecedores contratados, cotando preços com o máximo possível de empresas, não se resumindo somente a três cotações em todos os casos;

f) O FASPM anualmente aprovará tabela de preços de serviços ou produtos de interesse do sistema de saúde da Corporação, que refletirá os valores praticados no mercado, a fim de subsidiar os processos de contratação do Fundo, devendo ser publicada em Boletim-Geral da corporação;

g) A autorização de procedimentos médicos devidamente caracterizados pela Auditoria Médica como urgentes ou emergentes, e não cobertos pelo SAS, que pela singularidade estejam eventualmente descobertos de instrumento contratual, deverão ser autorizados pelo Diretor de Saúde;

h) Todos os processos de contratação com a contribuição do militar estadual serão submetidos a análise perante a Consultoria Jurídica do Comando-Geral da PMPR e prestação de contas perante a Diretoria de Finanças e ao Conselho de Usuários do FASPM.

7 – DADOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL

Fundo de Atendimento à Saúde dos Policiais Militares do Paraná
Rua Marechal Floriano Peixoto 1401 – Curitiba – Paraná
CEP 80.230.110
C.N.P.J 07.975.281/0001-47
Inscrição Estadual: isento
Bairro Rebouças
Telefone: 3304-4746

8 - DISTRIBUIÇÃO:

Comando Geral da PMPR, Chefia do Estado Maior da PMPR, FASPM, HPM.
(Ref. Diretriz nº 002/FASPM, de 12 nov. 13).

c. Protocolo de Ressarcimento

Protocolo de Ressarcimento de Despesas Médicas a ser Observado pelos Beneficiários do FASPM

1. OBJETO E ESCLARECIMENTO NECESSÁRIO

O FASPM é um fundo destinado a oferecer serviços de saúde para as exclusões do Sistema de Atendimento à Saúde (SAS) do Estado do Paraná aos seus militares ativos e inativos, dependentes e pensionistas. O Fundo é regulado pela Lei Estadual número 14.605 de 5 de janeiro de 2005, alterada pela Lei Estadual número 16.469 de 30 de março de 2010.

Conforme entendimento do seu Conselho Diretor, o ressarcimento de despesas ocorrerá em situações excepcionálistimas e **apenas nos casos de risco iminente de morte (emergência) ou de perda definitiva de função ou de risco de morte em potencial (grave urgência).**

De acordo com a cobertura assistencial complementar descrita no Plano de Aplicação do FASPM, **são passíveis de ressarcimento apenas aquelas situações não cobertas pelo Sistema de Assistência à Saúde (SAS), de acordo com as Normas do Plano de Aplicação do FASPM.** Assim, o Conselho Diretor do FASPM poderá avaliar e deliberar sobre as solicitações de reembolso de despesas médicas. Assim, o ressarcimento das despesas médicas dependerá da avaliação do caso em concreto, suas minúcias, e da aprovação do Conselho Diretor por maioria de votos.

Torna-se importante ressaltar que o reembolso **não é direito líquido e certo** de seus usuários, uma vez que o FASPM não se trata de uma Seguradora de Saúde, conforme já explanado. Além disso, na excepcionalidade de ter o pedido deferido, o usuário será reembolsado com base nos valores da Tabela FASPM.

A fim de esclarecer o que se entende por urgência e emergência, cabe salientar que a diferença entre os conceitos reside em dois pontos:

- 1.º – Na **Emergência** o aparecimento é súbito e imprevisto, na **urgência** não;
- 2.º – Na **Emergência** exige solução imediata; na **urgência** em curto prazo, havendo apenas premência ou insistência de solução. Ambas têm em comum a periculosidade.

Na área médica as definições seriam:

EMERGÊNCIA MÉDICA: quadro grave, clínico ou cirúrgico ou misto, de aparecimento ou agravamento súbito e imprevisto, causando risco de vida ou grande sofrimento ao paciente e necessitando de solução imediata, a fim de evitar mal irreversível ou morte.

URGÊNCIA MÉDICA: quadro grave, clínico ou cirúrgico ou misto, de aparecimento ou agravamento rápido, mas não necessariamente imprevisto e súbito, podendo causar risco de vida ou grande sofrimento para o paciente, necessitando de tratamento em curto prazo, a fim de evitar mal irreversível ou morte.

Ambos os termos têm em comum quadros nosológicos graves, que se não tratados podem causar mal irreversível ou morte. Diferem no seguinte: na emergência o aparecimento ou agravamento é súbito e imprevisto, necessitando de solução imediata (é um estado de agudeza), enquanto que, na urgência o aparecimento é rápido, mas não é súbito e imprevisto, e a solução pode ocorrer em curto prazo (é um estado de semi-agudeza).

No entanto, há situações de emergência que necessitam de uma intervenção urgente, ou seja, que não podem se prolongar. A diferença principal entre as duas palavras concentra-se mais no campo da medicina, como por exemplo hemorragias, parada respiratória e parada cardíaca são emergência. Luxações, torções, fraturas (dependendo da gravidade), dengue são consideradas como situações de urgência.

2. FORMA E CONSIDERAÇÕES

a) Os pedidos de ressarcimento deverão ser feitos por meio de requerimento ao Senhor Presidente do Conselho Diretor do FASPM e encaminhados à Secretaria Executiva do Órgão, por intermédio da OPM/OBM ao endereço abaixo especificado:

b) Antes de elaborar o requerimento de ressarcimento, o interessado deverá atentar aos prazos regidos pelo *direito de petição*, conforme aduz o art. 206, b), da Lei 1.943/54:

“Art. 206 - O direito de petição prescreve, nos seguintes prazos, contados da data da publicação oficial do ato impugnado:

a) Em cinco anos, contra os atos de que decorreram demissão, expulsão, exclusão, transferência para a reserva ou reforma; e

b) Em cento e vinte dias, nos demais casos.” (g.n.)

Os documentos mínimos necessários para se dar entrada no processo de solicitação de ressarcimento/reembolso ao FASPM são os seguintes:

- Fotocópia autenticada (na P/1 ou B/1 da OPM/OBM mais próxima) da carteira funcional do titular e do RG do dependente (se for o caso) que sofreu o agravo;

- Relatório médico devidamente datado, carimbado e assinado contendo o diagnóstico, o Código Internacional da Doença (CID) e explicitando o quadro clínico, exames realizados e o caráter de emergência (risco de morte) ou urgência grave que impossibilitou a espera da liberação do procedimento pelo SAS ou pela Auditoria Médica do FASPM, devidamente assinado e carimbado pelo médico assistente;

- Fotocópia dos laudos dos exames realizados que comprovem o caráter emergencial ou de urgência do procedimento realizado;

- Fotocópia autenticada (na P/1 ou B/1 da OPM/OBM mais próxima) da nota fiscal em nome do usuário do FASPM, discriminando todos os procedimentos realizados, com o CNPJ do prestador (pessoa jurídica) ou do recibo com CPF do prestador de serviço (pessoa física);

- Poderá, a critério do Conselho Diretor do FASPM, sua Secretaria Executiva e/ou de sua Auditoria Médica, serem solicitados outros exames e relatórios para avaliação da pertinência do pedido.

d) Deverá ser encaminhada a nota fiscal/recibo em nome do próprio beneficiário, ou na impossibilidade, deverá ser explicado no requerimento o motivo pelo qual foi expedida tal nota em nome diverso e qual o grau de parentesco ou de afinidade com o paciente, reforçando que deverá, ainda, constar no requerimento, dados bancários para depósito unicamente do beneficiário, pois o FASPM depositará somente valores em nome de servidores militares. Somente se adotará procedimento distinto, em caso de invalidez permanente ou morte.

3. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Processos com a ausência de um desses documentos ou ilegíveis ou não assinados/datados/carimbados não serão enviados para a análise do Conselho Diretor e serão arquivados.

Não serão avaliados, em nenhuma hipótese, processos relativos a procedimentos eletivos, ou seja, que não foram caracterizados como **risco iminente de morte (emergência) ou de risco de morte em potencial (grave urgência)**.

Para os casos não contemplados nas hipóteses acima, ou seja, para os casos eletivos, estes deverão ser obedecidas as Normas do Plano de Aplicação do FASPM e os Protocolos do Setor de Auditoria Médica do FASPM.

Informamos que alguns procedimentos são exclusão da cobertura do SAS e também do próprio FASPM, conforme normas de utilização do Fundo aprovadas pelos seus Conselhos Diretor e de Usuários, não sendo em nenhuma hipótese objeto de análise para reembolso/ressarcimento. Essas normas estão à disposição dos usuários na Intranet da PMPR.

Curitiba/PR, 12 nov. 2013.

Cel. QOPM César Vinicius Kogut,
Presidente do Conselho Diretor do FASPM.