

AOS BENEFICIÁRIOS DO PLAN-ASSISTE MPF

ODONTOLOGIA durante a pandemia de COVID-19

I. PROTOCOLO para utilizar a REDE CREDENCIADA

A assistência odontológica pelo Plan-Assiste não sofreu interrupção durante a pandemia, ainda que alguns credenciados tenham interrompido temporariamente suas atividades. As auditorias/perícias, todavia, foram suspensas em 29/04/2020, pelo OFÍCIO-CIRCULAR MPF 736/2020, mas foram retomadas em formato virtual a partir de 11/12/2020, pelo OFÍCIO-CIRCULAR MPF 2614/2020.

Os tratamentos iniciados até o dia 11 de dezembro de 2020 tiveram seu início autorizado de forma exclusivamente administrativa durante a pandemia pelo OFÍCIO-CIRCULAR MPF 736/2020. E estão dispensados de Auditoria Final Virtual, de acordo com o OFÍCIO-CIRCULAR MPF 127/2021, de 20/04/2021.

Diferentemente da Auditoria Presencial, em que as providências para sua realização são de responsabilidade dos pacientes, na Auditoria Virtual a responsabilidade é das clínicas (exceto nos casos de reembolso/livre-escolha _ detalhados abaixo, na segunda parte deste documento). Assim, na Auditoria Virtual, todo o contato com os peritos/auditores é feito pelas clínicas, exclusivamente, pelo e-mail da Divisão de Odontologia da SSISaúde _ DIAPO (pgr-diapo@mpf.mp.br).

O protocolo para tratamento odontológico pela rede credenciada ao Plan-Assiste continua seguindo a seguinte ordem:

1. Consulta para avaliação e proposta de tratamento;
2. Auditoria/perícia Inicial, quando necessário:
 - a. encaminhamento pela clínica à DIAPO, via email, se pelo menos 1 item do orçamento tiver a exigência de realização de perícia inicial, de acordo com a Lista de Procedimentos odontológicos do Plan-Assiste _ LPO.
 - b. exceções aos casos de urgência:

Os procedimentos de caráter comprovadamente emergencial estão dispensados de Auditoria Inicial de acordo com a tabela de “**URGÊNCIAS**” da LPO. Desde que o cirurgião dentista credenciado use os códigos da referida tabela e caracterize a existência do caráter emergencial do atendimento.

3. Liberação (autorizações e/ou glosas) da Auditoria Inicial por perito-auditor:
 - a. a clínica receberá e-mail com a resposta à solicitação da Auditoria Inicial, assim que realizada.
4. Realização do tratamento;
5. Auditoria/perícia Final, quando necessário:
 - a. encaminhamento pela clínica à DIAPO, via email, se pelo menos 1 item do orçamento tiver a exigência de realização de perícia final, de acordo com a LPO.
6. Liberação (autorizações e/ou glosas) da Auditoria Final por perito-auditor;
7. Encaminhamento da documentação ao Núcleo de Faturamento do Plan-Assiste, pela clínica.

Sugerimos não agendar o retorno para dar início ao tratamento antes que a clínica receba o resultado da Auditoria/Perícia Inicial.

O paciente ou responsável deve informar à clínica a que órgão está vinculado, para o correto direcionamento das auditorias/perícias seja feito, porque cada ramo tem sua própria caixa de emails para realização das auditorias.

II. PROTOCOLO para utilizar a rede NÃO CREDENCIADA

REEMBOLSO DE TRATAMENTO ODONTOLÓGICO _ PLAN-ASSISTE MPF

Livre-Escolha durante a pandemia de COVID-19

1. O prazo para solicitação de reembolso é de 90 dias a partir do término do tratamento.
2. O reembolso corresponde a 50% dos valores pagos pela Lista de Procedimentos Odontológicos do Plan-Assiste (LPO) e não a 50% do valor pago pelo beneficiário ao profissional de livre escolha.

3. O valor de cada procedimento da LPO é variável conforme a CHO (unidade de cobrança de honorários odontológicos) da região e pode ser especificado junto ao respectivo ramo do Plan-Assiste.
4. Para que o tratamento eletivo possa ser reembolsado, o cirurgião-dentista que vai realizá-lo deve ter o **registro da especialidade no conselho de classe** do estado em que atua, de acordo com o Art. 36 do Regulamento Geral do Plan-Assiste; exceto em atendimentos de urgência, em que a exigência de especialidade está dispensada. Portanto, se o paciente realizar tratamento eletivo com profissional sem o título de especialista, não fará jus ao reembolso, o que não ocorre para as urgências.
5. A informação sobre a especialidade é pública e pode ser encontrada na página do Conselho Federal de Odontologia: <https://website.cfo.org.br/> > “Serviços” > “Consulta aos profissionais e entidades cadastradas”; ou pelo link <https://website.cfo.org.br/profissionais-cadastrados/>.
6. Nos casos de urgência, não há exigência de que o profissional tenha registro de especialidade em conselho regional de odontologia e a Auditoria Inicial está dispensada, desde que:
 - utilizados os códigos da tabela “URGÊNCIAS” da LPO e
 - caracterizada a natureza emergencial do atendimento.
7. O tratamento objeto de reembolso deve seguir as exigências e critérios de Auditoria Inicial e/ou Auditoria Final conforme a descrição dos procedimentos da LPO.
8. Procedimentos glosados em avaliação pericial, seja inicial, seja final, não serão objeto de reembolso.
9. A LPO está disponível na página do Plan-Assiste: www.planassiste.mpu.mp.br, aba “PRESTADORES DE SERVIÇOS” > Tabelas (p.2) > Lista de Procedimentos Odontológicos 2016 ou pelo link: <http://www.planassiste.mpu.mp.br/prestadores-de-servico/tabelas-1/LISTA%20DE%20PROCEDIMENTOS%20ODONTOLOGICA%20-%20VIGENCIA%2007%20MAR%202016.pdf/view>
10. As Orientações Gerais do Plan-Assiste estão disponíveis na página do Plan-Assiste: www.planassiste.mpu.mp.br, aba “PRESTADORES DE SERVIÇOS” > Tabelas (p.2) > [Atendimento odontológico - Orientações gerais 2016](http://www.planassiste.mpu.mp.br/prestadores-de-servico/tabelas-1/OF_CIRC_01_orientacoes%20lpo.pdf/view) ; ou pelo link: http://www.planassiste.mpu.mp.br/prestadores-de-servico/tabelas-1/OF_CIRC_01_orientacoes%20lpo.pdf/view

11. O dentista deve preencher, carimbar e assinar o orçamento/guia, que está disponível na página do Plan-Assiste: www.planassiste.mpu.mp.br > aba “Formulários TISS” > “Guia Odontológica; ou pelo link: <http://www.planassiste.mpu.mp.br/prestadores-de-servico/formularios-tiss/Gua%20TISS%203.0%20-%20Odontologica.PDF/view>
12. Consta da descrição de cada procedimento na LPO a exigência de perícias (auditorias), quando existirem. Portanto, se não está escrito “(P. Inicial)” ou “(P. Final)” na descrição do procedimento, é porque não há a exigência.
13. Se no planejamento do tratamento odontológico houver um único código que exija perícia, o orçamento/guia deve ser enviado à avaliação pericial **antes que o tratamento tenha início**.

Exceto nos casos de urgência contemplados na tabela “URGÊNCIAS” da LPO, que estão dispensados de Auditoria Inicial, mas não necessariamente da Auditoria Final (verificar se há exigência da A. Final na LPO > URGÊNCIAS).

14. A responsabilidade de solicitar as auditorias/perícias nos casos de reembolso é do beneficiário titular, ou do seu responsável. Portanto, antes do início do tratamento, nos casos em que houver exigência de Auditoria Inicial “(P. Inicial)”, o beneficiário titular, ou seu responsável, deve enviar para o e-mail de auditoria da respectiva unidade do MPF a que está vinculado, toda a documentação exigida e necessária à avaliação pericial, conforme especificado abaixo:

- **PGR, PRDF, CNMP e ESMPU:** (61) 3105-6639 / 41
 - pgr-diapo@mpf.mp.br
- **PRR1^a _ DF :** (61) 3317-4841
 - martam@mpf.mp.br

15. A documentação a ser enviada para Auditoria/Perícia Inicial ou Final consiste em:

- frente da guia “Orçamento Odontológico” preenchida, carimbada e assinada pelo cirurgião dentista & pelo beneficiário ou seu responsável.
 - a guia está disponível na página do Plan-Assiste www.planassiste.mpu.mp.br, aba “BENEFICIÁRIOS” > Orçamento Odontológico; ou pelo link: <http://www.planassiste.mpu.mp.br/prestadores-de-servico/formularios-tiss/Gua%20TISS%203.0%20-%20Odontologica.PDF/view> ; ou

http://www.planassiste.mpu.mp.br/formularios/diversos/orcamento_odontologico_Edit.pdf

- colocar apenas 1 procedimento por linha e manter a descrição do procedimento restrita a esta mesma linha (abreviar para não usar outra linha);
- usar quantas vias forem necessárias, desde que **numeradas** (ex: I/III, II/III e III/III);
- o que mais for exigido pela LPO conforme cada código, como, por exemplo: radiografias, laudos, relatórios, periograma etc;
- qualquer outra informação que auxilie a avaliação pericial, como fotos, histórico do dente ou resultado de testes de vitalidade e percussão, por exemplo.

16. Quando exigida Auditoria Inicial, **o tratamento só pode ter início após liberação (autorizações e/ou glosas) do perito-auditor, em resposta ao email de solicitação de Auditoria Inicial; sob pena de o beneficiário não fazer jus ao reembolso.**

17. Quando exigida Auditoria Final, após concluído o tratamento, o paciente deve enviar a documentação para o mesmo endereço eletrônico que liberou a Auditoria Inicial. O prazo para envio é de até **15 dias úteis antes** do fim do prazo para solicitar o reembolso (90 dias a partir do término do tratamento).

18. Após a realização do tratamento e da Auditoria Final, para solicitar o reembolso, o beneficiário titular, ou seu responsável, deve acessar a página do Plan-Assiste: www.planassiste.mpu.mp.br > “Portal do Plan-Assiste” e anexar os seguintes documentos:

- Guia/Orçamento Odontológico;
- E-mail das Perícia(s)/Auditoria(s) Inicial e/ou Final, quando exigidas e realizadas;
- Recibo ou Nota Fiscal do tratamento;
- Formulário de Solicitação de Reembolso devidamente preenchido; disponível pelo link:

<http://www.planassiste.mpu.mp.br/beneficiarios/7-solicitacao-de-reembolso-editavel.pdf>

★ Para reembolso de cirurgia ortognática, o beneficiário deve enviar a documentação com a solicitação de autorização e reembolso para: planassiste-periciaplan@mpf.mp.br

➤ **PLAN-ASSISTE MPF: 3212-8594 / 3212-8699 / 3212-8596**