



CATÁLOGO NACIONAL DE SERVIÇOS DE SAÚDE

2024

CATÁLOGO NACIONAL DE SERVIÇOS DE SAÚDE



Elaboração

Secretaria de Serviços Integrados de Saúde – SSI-Saúde

Organização

Alan de Carvalho Dias Ferreira

Projeto Gráfico e Diagramação

Juliano Oliveira

Realização

Secretaria de Serviços Integrados de Saúde
Procuradoria-Geral da República
Ministério Público Federal

Versão 1.0

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	05
1. ASSESSORIA DE ODONTOLOGIA	06
1.1 CONSULTA ODONTOLÓGICA DE ADULTO	06
1.2 PROGRAMA DE ATENDIMENTO A PRIORIDADES POR LEI (GESTANTES, CÁRIE ZERO, PCD, APOSENTADOS, PENSIONISTAS), PROGRAMA DOCE EQUILÍBRIO (PARA DIABÉTICOS) E PROGRAMA DE ORTODONTIA E PROGRAMA HMI.....	07
1.3 CAMPANHA DE PROMOÇÃO DE SAÚDE ORAL INFANTOJUVENIL	08
1.4 PRONTO ATENDIMENTO EM ODONTOLOGIA	09
1.5 AUDITORIA ODONTOLÓGICA VIRTUAL PARA O PLAN-ASSISTE	10
1.6 AUDITORIA ODONTOLÓGICA HÍBRIDA PARA O PLAN-ASSISTE	10
1.7 HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADO ODONTOLÓGICO	11
1.8 PERÍCIA ODONTOLÓGICA	12
2. ASSESSORIA DE NUTRIÇÃO	14
2.1 PROGRAMA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL DE ADULTOS	14
2.2 DIAGNÓSTICO COMPLEMENTAR – BIOIMPEDÂNCIA	15
2.3 PROGRAMA 9 LUAS	16
2.4 PROGRAMA SAÚDE EM EQUILÍBRIO	16
2.5 RODAS DE CONVERSA – ALIMENTAÇÃO INFANTIL	17
3. ASSESSORIA DE SERVIÇO SOCIAL	19
3.1 ATENDIMENTO EM SERVIÇO SOCIAL	19
3.2 PRONTO ATENDIMENTO EM SERVIÇO SOCIAL	19
3.3 ACOMPANHAMENTO DE INTEGRANTES COM DEFICIÊNCIA DO MPF	20
3.4 AVALIAÇÃO PERICIAL EM SERVIÇO SOCIAL	21
3.5 AVALIAÇÃO DO GRAU DE DEFICIÊNCIA	21
4. ASSESSORIA DE PSICOLOGIA	23
4.1 CONSULTA DE PSICOLOGIA	23
4.2 ORIENTAÇÃO PSICOLÓGICA	24
4.3 PERÍCIAS PSICOLÓGICAS PARA O PLAN-ASSISTE/MPU	25
5. ASSESSORIA DE ENFERMAGEM	27
5.1 CONSULTA DE ENFERMAGEM	27
5.2 DIAGNÓSTICO COMPLEMENTAR: ECOCARDIOGRAFIA	28
5.3 DIAGNÓSTICO COMPLEMENTAR: ELETROCARDIOGRAMA	28
5.4 DIAGNÓSTICO COMPLEMENTAR: HOLTER	29
5.5 DIAGNÓSTICO COMPLEMENTAR: MAPA	30
5.6 DIAGNÓSTICO COMPLEMENTAR: TESTE ERGOMÉTRICO	30

5.7 DIAGNÓSTICO COMPLEMENTAR: ULTRASSONOGRAFIA OU DOPPLER DE CARÓTIDAS E VERTEBRAIS	31
5.8 PRONTO ATENDIMENTO EM ENFERMAGEM	32
6. JUNTA MÉDICA OFICIAL	34
6.1 HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO OU ODONTOLÓGICO	34
6.2 AVALIAÇÃO PELA JMO DE REQUERIMENTO ADMINISTRATIVO	34
6.3 SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO E/OU RECURSO À CONCLUSÃO DA JMO	35
7. ASSESSORIA TÉCNICA DA SSI-SAÚDE	37
7.1 EXAME PERIÓDICO DE SAÚDE – EPS	37
8. NÚCLEO MATERNO-INFANTIL	40
8.1 MATERNINHO – PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA À MÃE NUTRIZ	40
9. ASSESSORIA DE MEDICINA	41
9.1 CONSULTA MÉDICA EM CARDIOLOGIA – PRESENCIAL	41
9.2 CONSULTA MÉDICA EM DERMATOLOGIA – PRESENCIAL	42
9.3 CONSULTA MÉDICA EM GINECOLOGIA – PRESENCIAL	42
9.4 CONSULTA MÉDICA EM CLÍNICA MÉDICA – PRESENCIAL	43
9.5 CONSULTA MÉDICA EM OFTALMOLOGIA – PRESENCIAL	44
9.6 CONSULTA MÉDICA EM DERMATOLOGIA – TELEMEDICINA	45
9.7 CONSULTA MÉDICA EM GINECOLOGIA – TELEMEDICINA	45
9.8 CONSULTA MÉDICA EM CLÍNICA MÉDICA – TELEMEDICINA	46
9.9 CONSULTA MÉDICA DE RETORNO EM GINECOLOGIA – PRESENCIAL	47
9.10 CONSULTA MÉDICA DE RETORNO EM OFTALMOLOGIA – PRESENCIAL	47
9.11 CONSULTA DO EXAME PERIÓDICO DE SAÚDE – GINECOLOGIA	48
9.12 CONSULTA DO EXAME PERIÓDICO DE SAÚDE – CLÍNICA MÉDICA	49
9.13 CONSULTA DO EXAME PERIÓDICO DE SAÚDE – OFTALMOLOGIA	50
9.14 PRONTO ATENDIMENTO – CLÍNICA MÉDICA	50
9.15 PRONTO ATENDIMENTO – OFTALMOLOGIA	51
9.16 PRONTO ATENDIMENTO – DERMATOLOGIA	52
9.17 PERÍCIA MÉDICA PLAN-ASSISTE – OFTALMOLOGIA	53
9.18 AVALIAÇÃO PERICIAL POR JUNTA MÉDICA OFICIAL DE REQUERIMENTO ADMINISTRATIVO.....	53
9.19 AVALIAÇÃO PERICIAL POR JUNTA MÉDICA OFICIAL DE RECONSIDERAÇÃO OU RECURSO À CONCLUSÃO DA JMO	54
9.20 HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO	55
9.21 CAMPANHAS DE PROMOÇÃO DE SAÚDE	56
CONTATOS DA EQUIPE DA SSI-SAÚDE	57

APRESENTAÇÃO

O Catálogo Nacional de Serviços de Saúde do Ministério Público Federal (MPF), elaborado pela Secretaria de Serviços Integrados de Saúde (SSI-Saúde), reúne os serviços de saúde disponibilizados pela Procuradoria-Geral da República (PGR), pelas Procuradorias Regionais da República (PRRs) e pelas Procuradorias da República nos Estados e no Distrito Federal (PRs). Este documento apresenta todas as opções de serviços de saúde disponíveis

no MPF, indicando quem pode utilizá-los, o modo de solicitação, as áreas responsáveis pela execução dos serviços, as regras de utilização, as normas relacionadas e o prazo para a execução dos serviços, além de outras informações complementares pertinentes.



O objetivo é centralizar as informações de saúde institucional, mantendo-as sempre atualizadas para que os usuários (membros, servidores e demais públicos do MPF) possam identificar com facilidade tudo aquilo de que necessitam. Dessa forma, a SSI-Saúde busca ampliar a transparência e melhorar continuamente a qualidade dos serviços prestados.

O catálogo está em constante atualização. Novas edições serão publicadas periodicamente em formato digital e, sempre que possível, também disponibilizadas em versão impressa, para ampliar o acesso às informações sobre os serviços prestados.

COMO SUGERIR MELHORIAS?



A SSI-Saúde está sempre buscando aprimorar sua atuação. Portanto, é fundamental ouvir aqueles que utilizam os serviços de saúde do MPF. Caso tenha alguma crítica, sugestão ou proposta de correção para este catálogo, envie um e-mail para **pgr-ssis-portaldasaude@mpf.mp.br** com o assunto "catálogo de serviços". Dessa forma, poderemos melhorar nossos serviços e corrigir eventuais erros deste catálogo para as próximas edições.



1. ASSESSORIA DE ODONTOLOGIA

1.1 CONSULTA ODONTOLÓGICA DE ADULTO

São realizadas atividades de diagnóstico clínico, solicitação de exames complementares, restaurações diretas (sem necessidade de envio para laboratório de prótese), laserterapia, procedimentos de periodontia não cirúrgico, profilaxia, orientação de higiene oral e fluorterapia.

Os procedimentos de maior grau de complexidade, como cirurgia odontológica, endodontia, cirurgia periodontal e prótese serão encaminhados para realização por profissional credenciado ao Plan-Assiste.

Não serão realizados tratamentos estéticos como clareamentos ou trocas de restaurações, para os quais não haja indicação clínica.

QUEM PODE SOLICITAR?

Membros e servidores ativos.

MODO DE AGENDAMENTO

Via Sistema de Saúde quando da publicação de abertura de vagas para inscrição na Lista de Adultos, publicada pela SECOM.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

Em até **90 (noventa)** dias.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

1. São abertas **30 vagas** para adultos a cada **90 dias**, aproximadamente.
2. Caso o intervalo entre uma consulta e o agendamento da subsequente ultrapasse os **30 dias**, caracterizará **ABANDONO** de tratamento e o paciente perderá o direito às próximas consultas.
3. Cada tratamento poderá contemplar até, no máximo, **5 (cinco)** consultas odontológicas.
4. É de responsabilidade do paciente a atualização dos dados de contato na Recepção Odontologia/Psicossocial (nosso sistema não é interligado com o cadastro funcional).
5. As desmarcações devem ser feitas, preferencialmente, com pelo menos **24h** (vinte e quatro horas) de antecedência para que haja possibilidade de outro paciente ser agendado.
6. Será permitida **1 (uma)** desmarcação, sem prejuízo do número máximo de consultas.



7. A partir da segunda desmarcação, caracterizar-se-á falta e, portanto, será descontada do número total de consultas.

8. As faltas serão descontadas do número total de consultas (o controle deverá ser feito pelo dentista conferindo o prontuário de cada paciente).

9. Não é permitida a permuta de vaga entre pacientes.

10. Pacientes que tenham tido alta há menos de **12 (doze)** meses do dia da abertura de vagas não terão direito a participar.

NORMAS APLICÁVEIS

Lei do Exercício Profissional de Odontologia (Lei nº 5.081, de 24 de agosto de 1966).

Código de Ética dos Profissionais de Odontologia.

1.2 PROGRAMA DE ATENDIMENTO A PRIORIDADES POR LEI (GESTANTES, ÇÁRIE ZERO, PCD, APOSENTADOS, PENSIONISTAS), PROGRAMA DOCE EQUILÍBRIO (PARA DIABÉTICOS) E PROGRAMA DE ORTODONTIA E PROGRAMA HMI

São realizadas atividades de diagnóstico clínico, solicitação de exames complementares, restaurações diretas (sem necessidade de envio para laboratório de prótese), laserterapia, procedimentos de periodontia não cirúrgico, profilaxia, orientação de higiene oral e fluoterapia.

Os procedimentos de maior grau de complexidade, como cirurgia odontológica, endodontia, cirurgia periodontal e prótese serão encaminhados para realização por profissional credenciado ao Plan-Assiste.

Não serão realizados tratamentos estéticos como clareamentos ou trocas de restaurações para as quais não haja indicação clínica.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos e inativos gestantes.
2. Membros e servidores ativos e inativos e dependentes filhos diabéticos.
3. Dependentes filhos até 3 anos e 11 meses.
4. Membros e servidores ativos e inativos e dependentes filhos portadores de deficiência.
5. Membros e servidores ativos e inativos e dependentes filhos em tratamento ortodôntico fixo.
6. Dependentes filhos portadores de hipomineralização molar incisivo (HMI).

Observados os convênios com o CNMP, ESMPU, PRR1, PR/DF, AUDIN e SEPLAN (proporcionalidade de 10% do total de vagas disponíveis).

MODO DE AGENDAMENTO

Via Recepção Odontologia/Psicossocial da SSI-Saúde.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

De acordo com disponibilidade em agenda, com prazo máximo de **60 dias**.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

De acordo com disponibilidade em agenda.

Quando necessário, o retorno deverá ser realizado com intervalo **de 1 a 12 meses**, conforme orientação do dentista.

NORMAS APLICÁVEIS

Lei do Exercício Profissional de Odontologia (Lei nº 5.081, de 24 de agosto de 1966).

Código de Ética dos Profissionais de Odontologia.

1.3 CAMPANHA DE PROMOÇÃO DE SAÚDE ORAL INFANTOJUVENIL

São realizadas atividades de diagnóstico clínico, solicitação de exames complementares, restaurações diretas (sem necessidade de envio para laboratório de prótese), laserterapia, procedimentos de periodontia não cirúrgico, profilaxia, orientação de higiene oral e fluorterapia.

Os procedimentos de maior grau de complexidade, como cirurgia odontológica, endodontia, cirurgia periodontal e prótese serão encaminhados para realização por profissional credenciado ao Plan-Assiste.

Não serão realizados tratamentos estéticos como clareamentos ou trocas de restaurações para as quais não haja indicação clínica.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Dependentes filhos de 4 a 14 anos de idade.

Observados os convênios com o CNMP, a ESMPU, a PRR1, a PRDF, AUDIN e SEPLAN (proporcionalidade de 10% do total de vagas disponíveis).

MODO DE AGENDAMENTO

Via Sistema de Saúde quando da publicação de abertura de vagas para inscrição na Campanha, publicada pela SECOM.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

60 dias.



REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

Pacientes que tenham tido alta há menos de **6 (seis) meses** do dia da abertura de vagas não terão direito a participar.

A Campanha dá direito a **1 (um)** retorno de consulta.

NORMAS APLICÁVEIS

Lei do Exercício Profissional de Odontologia (Lei nº 5.081, de 24 de agosto de 1966).

Código de Ética dos Profissionais de Odontologia.

1.4 PRONTO ATENDIMENTO EM ODONTOLOGIA

O pronto atendimento se caracteriza por oferecer avaliação para um possível diagnóstico e um primeiro atendimento com procedimentos que solucionem a queixa imediata do paciente. Portanto, só serão atendidas as queixas que, após avaliação do cirurgião-dentista, configurem caso de urgência.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos e inativos em situação de urgência.
2. Dependentes em situação de urgência.
3. Qualquer pessoa em situação de urgência que se encontre nas dependências da PGR.

MODO DE AGENDAMENTO

Preferencialmente por telefone (ramais **6639 / 6641**) ou presencialmente na Recepção Odontologia/Psicossocial da SSI-Saúde.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

No mesmo dia ou na data mais próxima possível.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

Preferencialmente, por telefone (ramais **6639 / 6641**) para que seja agendado um horário ou presencialmente, na Recepção Odontologia/Psicossocial da SSI-Saúde.

Os traumas severos e os sangramentos serão atendidos com prioridade na assistência de urgência.

NORMAS APLICÁVEIS

Lei do Exercício Profissional de Odontologia (Lei nº 5.081, de 24 de agosto de 1966).

Código de Ética dos Profissionais de Odontologia.



1.6 AUDITORIA ODONTOLÓGICA VIRTUAL

Auditoria é o serviço permanente e necessário à verificação do planejamento e da execução da quantidade e da qualidade técnica dos procedimentos realizados pelos credenciados do Plan-Assiste bem como nos casos de reembolso por livre escolha do profissional. Esse serviço consiste em duas etapas:

Auditoria inicial: realizada antes do tratamento ter início, destina-se à verificação da proposta de tratamento de acordo com as indicações técnicas vigentes e com as normas do Plan-Assiste.

Auditoria final: realizada em prazo estipulado pelo Plan-Assiste, após o término do tratamento, destina-se à verificação da qualidade técnica do tratamento executado, bem como à sua conformação às normas do Plan-Assiste.

QUEM PODE SOLICITAR?

A clínica envia e-mail para **pgr-diapo@mpf.mp.br** solicitando a auditoria necessária com os documentos anexados para verificação.

MODO DE AGENDAMENTO

O analista de Odontologia agenda no Sistema de Saúde para registrar a auditoria realizada no prontuário eletrônico do paciente.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

5 dias úteis

NORMAS APLICÁVEIS

Regulamento Geral do Plan-Assiste.

Lista de Procedimentos Odontológicos do Plan-Assiste.

Orientações Gerais do Atendimento Odontológico do Plan-Assiste.

Resolução CFO no 20/2001.

Código de Ética Odontológica.

Lei do Exercício Profissional de Odontologia (Lei nº 5.081, de 24 de agosto de 1966).

1.6 AUDITORIA ODONTOLÓGICA HÍBRIDA PARA O PLAN-ASSISTE

Auditoria é o serviço permanente e necessário à verificação do planejamento e da execução da quantidade e da qualidade técnica dos procedimentos realizados pelos credenciados do Plan-Assiste bem como nos casos de reembolso por livre escolha do profissional.



A Auditoria Inicial será realizada, a princípio, de forma virtual. Caso julgue necessário, o auditor poderá solicitar auditoria híbrida, que consiste na recepção da documentação enviada pela clínica no formato digital e na avaliação presencial do paciente a fim de analisar a indicação dos procedimentos solicitados na Guia/Orçamento.

O formato da auditoria final ou a sua dispensa serão informados na auditoria inicial. Na auditoria final em formato híbrido, a clínica envia a documentação final para o e-mail da DIAPO (Divisão de Auditorias e Perícias Odontológicas) e orienta o paciente a agendar a avaliação presencial no serviço de saúde da PGR. O paciente comparece no dia do agendamento para o auditor verificar se os procedimentos propostos foram realizados em termos de quantidade e qualidade técnica.

QUEM PODE SOLICITAR?

A clínica envia e-mail para **pgr-diapo@mpf.mp.br** solicitando a auditoria necessária com os documentos anexados para verificação e o paciente agenda um horário para auditoria presencial.

MODO DE AGENDAMENTO

O agendamento é feito pelos telefones **3105-6639 / 3105-6641**, pelo Whatsapp **61 9298-7470**, ou ainda por formulário de agendamento específico para este fim.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

10 (dez) dias úteis a partir do término do tratamento e consequente envio do e-mail pela clínica para a DIAPO com a solicitação da auditoria final.

NORMAS APLICÁVEIS

Regulamento Geral do Plan-Assiste.

Lista de Procedimentos Odontológicos do Plan-Assiste.

Orientações Gerais do Atendimento Odontológico do Plan-Assiste.

Resolução CFO no 20/2001.

Código de Ética Odontológica.

Lei do Exercício Profissional de Odontologia (Lei nº 5.081, de 24 de agosto de 1966).

1.7 HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADO ODONTOLÓGICO

Homologação de licenças para tratamento de saúde, conforme previsto na legislação.

O atestado deve ser enviado via Sistema de Saúde em até **3 dias** úteis a contar do início do afastamento.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos, observados os convênios com o CNMP e a ESMPU.

MODO DE AGENDAMENTO

Não há agendamento.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

No máximo, em **60 dias**.

NORMAS APLICÁVEIS

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Lei nº 5.081, de 24 de agosto de 1966.

Lei nº 12.842, de 10 de julho de 2013.

Portaria nº 638/2023

Portaria nº 239/2015.

RGPS.

Siass – Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal.

1.8 PERÍCIA ODONTOLÓGICA

Perícia é a elaboração de laudo-técnico detalhado

para o auxílio de decisão administrativa, por solicitação da autoridade competente ou por designação do conselho de classe.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Plan-Assiste.
2. Órgãos da esfera federal que solicitem.

MODO DE AGENDAMENTO

Via memorando, ofício ou e-mail (pgr-ssi@mpf.mp.br), encaminhado ao chefe do Setor de Auditorias e Perícias Odontológicas.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

De acordo com a disponibilidade em agenda, com prazo máximo de **120 dias**.



NORMAS APLICÁVEIS

Código de Ética Odontológica.

Regulamento Geral do Plan-Assiste.

Lei no 5.081, de 24 de agosto de 1966.

Lista de Procedimentos Odontológicos do Plan-Assiste.

Orientações Gerais do Atendimento Odontológico do Plan-Assiste.

Resolução CFO no 20/2001.





2. ASSESSORIA DE NUTRIÇÃO

2.1 PROGRAMA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL DE ADULTOS

Com o encaminhamento médico justificando o motivo da consulta, são realizadas **1 (uma)** consulta inicial e **3 (três)** consultas de retorno. Entre as consultas, há um intervalo médio de **30 a 90 dias** entre as consultas, de acordo com a necessidade de cada paciente.

Os nutricionistas vão auxiliar o paciente a conquistar as mudanças no estilo de vida que eles precisam para atingir e manter o peso saudável e para o manejo de doenças nutricionais. O paciente é colocado no centro de todo o atendimento e incentivado a ser o grande conquistador dessas mudanças, sendo seu nutricionista um facilitador. Essa visão ajuda no empoderamento do paciente e melhora a adesão ao plano nutricional prescrito, contribuindo para o alcance dos resultados.

Os casos que necessitem de acompanhamento por períodos maiores serão encaminhados para profissional credenciado ao Plan-Assiste.

Será realizada avaliação física da composição corporal por aparelho de bioimpedância e aferições de circunferências, conforme critérios nutricionais aplicáveis. Após a consulta, serão realizadas anamnese nutricional, prescrição e orientações nutricionais individualizadas.

Não serão realizados acompanhamentos nutricionais para pacientes sem indicação clínica ou com objetivos meramente estéticos. Nos casos cabíveis, os pacientes poderão ser encaminhados para serviços externos especializados.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos e inativos.

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU (proporcionalidade de 10% do total de vagas disponíveis).

MODO DE AGENDAMENTO

Via Recepção Medicina/Nutrição/Enfermagem da SSI-Saúde ou formulário específico de agendamento.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

Encaminhamentos prioritários: até **60 dias**.

Demais casos: após abertura de lista de espera, em até **120 dias**.



REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

É necessário encaminhamento médico para acompanhamento nutricional.

Serão atendidas as seguintes situações: diabetes, obesidade, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, osteoporose, disfunções da tireoide, esteatose hepática, hiperuricemia, anemias, intolerância à lactose, doença celíaca, alergias alimentares e doenças do trato gastrointestinal (gastrite, refluxo, constipação crônica, diarreia, colite, síndrome do intestino irritável), gestantes.

Resolução CFN nº 334/2004.

Portaria MPU/PGR nº 302, de 24 de maio de 2013.

NORMAS APLICÁVEIS

Código de Ética e de Conduta do Nutricionista .

2.2 DIAGNÓSTICO COMPLEMENTAR – BIOIMPEDÂNCIA

Avaliação da composição corporal e taxa de metabolismo de repouso.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos e inativos.
2. Dependentes.

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU (proporcionalidade de 10% do total de vagas disponíveis).

MODO DE AGENDAMENTO

Via Portal da Saúde > Sistema de Saúde > Agendamentos.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

15 dias.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

De acordo com a disponibilidade em agenda, com prioridade para pacientes em acompanhamento nutricional ou encaminhados por profissionais de saúde da SSI-Saúde.

NORMAS APLICÁVEIS

Código de Ética e de Conduta do Nutricionista.



2.3 PROGRAMA 9 LUAS

O objetivo do serviço é orientar os cuidados relacionados à saúde do bebê, envolvendo aspectos sociais e psicológicos da maternidade, cuidados com a saúde bucal, orientações sobre nutrição na gestação, amamentação e alimentação complementar.

Os participantes receberão as orientações por meio de encontros síncronos realizados pelo zoom, com a possibilidade de tirar dúvidas sobre os temas abordados. Serão disponibilizados materiais de apoio e os interessados poderão participar de um grupo no zoom para troca de informações.

QUEM PODE SOLICITAR?

Membros e servidores ativos e inativos, dependentes interessados em saber mais sobre a saúde do bebê, desde a gestação até os primeiros anos de vida,

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU (proporcionalidade de 10% do total de vagas disponíveis).

MODO DE AGENDAMENTO

Hórus ou formulário de inscrição específico

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

Realizado **1 (uma)** edição por ano.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

Serão disponibilizadas **50 vagas**.

Frequência mínima de **75%** para os participantes.

NORMAS APLICÁVEIS

Código de Ética e de Conduta do Nutricionista.

2.4 PROGRAMA SAÚDE EM EQUILÍBRIO

O objetivo do curso é contribuir para a aquisição e manutenção de hábitos saudáveis, por meio do estímulo à autonomia e à reflexão sobre práticas alimentares e sobre outras atitudes ligadas à saúde. A intenção é conscientizar, orientar e motivar quanto à importância da mudança de comportamento. Isso se fará pelo aprendizado com os orientadores e, principalmente, pela troca de experiências e de opiniões durante os encontros.

São realizadas palestras informativas, encontros de suporte motivacional com psicóloga, visita ao supermercado para aprender a fazer compras saudáveis e oficina de lanches e refeições práticas e balanceadas. O curso permite que os participantes se motivem a adotar um estilo de vida protetor contra doenças crônicas não transmissíveis, incluindo práticas regulares de exercício físico e escolhas alimentares equilibradas.



O curso é realizado anualmente, com **9 encontros** síncronos realizados semanalmente via zoom, no período entre agosto e novembro.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos do MPF.
2. Dependentes.

MODO DE AGENDAMENTO

Hórus ou formulário de inscrição específico

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

Realizado **1 (uma)** edição por ano.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

Serão disponibilizadas **50 vagas**.

NORMAS APLICÁVEIS

Código de Ética e de Conduta do Nutricionista.

2.5 RODAS DE CONVERSA – ALIMENTAÇÃO INFANTIL

O objetivo do serviço é orientar os cuidados relacionados à alimentação das crianças desde a introdução alimentar até a fase escolar.

Os participantes receberão as orientações por meio de encontros síncronos realizados pelo zoom, com a possibilidade de tirar dúvidas sobre os temas abordados. Serão disponibilizados materiais de apoio e os interessados poderão participar de um grupo no zoom para troca de informações.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos do MPF.
2. Dependentes.

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU (proporcionalidade de 10% do total de vagas disponíveis).

MODO DE AGENDAMENTO

Portal da Saúde do MPU (saude.mpu.mp.br).

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

Conforme calendário anual de ações de saúde.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

Serão disponibilizadas **20 vagas** por roda de conversa.

NORMAS APLICÁVEIS

Código de Ética e de Conduta do Nutricionista.





3. ASSESSORIA DE SERVIÇO SOCIAL

3.1 ATENDIMENTO EM SERVIÇO SOCIAL

Escuta, acolhimento, emissão de documentos quando pertinente, orientações e encaminhamentos. Pode se desdobrar em acompanhamento social, após análise técnica.

QUEM PODE SOLICITAR?

Integrantes (membros/as, servidores/as e seus/suas dependentes), em âmbito nacional.

CNMP: servidores(as).

ESMPU: servidores(as).

MODO DE AGENDAMENTO

Por e-mail (pgr-sersocial@mpf.mp.br), por formulário específico de agendamento, ou pela recepção da SSI-Saúde (**61-31056639** e **61-31056641**).

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

Em até **10 (dez)** dias úteis, de acordo com a disponibilidade em agenda.

NORMAS APLICÁVEIS

Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal.

Política de Atenção à Saúde (Portaria PGR/MPF N° 707/2021).

Política de Atenção à Saúde Mental (Portaria PGR/MPF N° 867/2017).

Código de Ética Profissional do Assistente Social (Lei no 8.662, de 7 de junho de 1993).

3.2 PRONTO ATENDIMENTO EM SERVIÇO SOCIAL

Atendimento em situações emergenciais, acolhimento, orientação e encaminhamentos, contato com rede de apoio sociofamiliar, quando necessário.

QUEM PODE SOLICITAR?

Integrantes (membros/as, servidores/as e seus/suas dependentes). Colaboradores (funcionários/as terceirizados/as) e estagiários/as, em situação de urgência.

CNMP: servidores/as em situação de urgência.



ESMPU: servidores/as em situação de urgência.

MODO DE AGENDAMENTO

Não se aplica.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

Mediante encaixe na agenda, no mesmo dia.

NORMAS APLICÁVEIS

Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal.

Política de Atenção à Saúde (Portaria PGR/MPF N° 707/2021).

Política de Atenção à Saúde Mental (Portaria PGR/MPF N° 867/2017).

Código de Ética Profissional do Assistente Social (Lei no 8.662, de 7 de junho de 1993).

3.3 ACOMPANHAMENTO DE INTEGRANTES COM DEFICIÊNCIA DO MPF

Escuta, acolhimento, emissão de documentos quando pertinente, orientações e encaminhamentos realizados por meio de atendimento individual ou em grupos, presencialmente ou por videoconferência, via plataforma institucional, com vistas à inclusão, à acessibilidade e ao atendimento de necessidades de adaptação.

QUEM PODE SOLICITAR?

Integrantes com deficiência do MPF (membros/as, servidores/as) em âmbito nacional.

CNMP: servidores(as) com deficiência.

ESMPU: servidores(as) com deficiência.

MODO DE AGENDAMENTO

Por e-mail (pgr-sersocial@mpf.mp.br), por formulário específico de agendamento, ou pela recepção da SSI-Saúde (**61-31056639** e **61-31056641**).

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

Em até **10 (dez)** dias úteis, de acordo com a disponibilidade em agenda.

NORMAS APLICÁVEIS

Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal.

Lei Brasileira de Inclusão (Lei 13146/2015)



Política de Atenção à Saúde (Portaria PGR/MPF N° 707/2021)

Política de Atenção à Saúde Mental (Portaria PGR/MPF N° 867/2017)

Código de Ética Profissional do Assistente Social (Lei no 8.662, de 7 de junho de 1993).

3.4 AVALIAÇÃO PERICIAL EM SERVIÇO SOCIAL

A avaliação em Serviço Social será realizada com emissão de laudo social, a pedido do interessado(a) ou solicitada por Junta Médica Oficial (JMO), para subsidiar avaliação médico-pericial.

QUEM PODE SOLICITAR?

Integrantes (membros/as, servidores/as e seus/suas dependentes) em âmbito nacional.

CNMP: servidores(as).

ESMPU: servidores(as).

Junta Médica Oficial (JMO).

MODO DE AGENDAMENTO

Por e-mail (pgr-sersocial@mpf.mp.br) ou por formulário específico de agendamento.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

Em até **10 (dez)** dias úteis, de acordo com a disponibilidade em agenda.

NORMAS APLICÁVEIS

Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal.

Política de Atenção à Saúde (Portaria PGR/MPF N° 707/2021).

Política de Atenção à Saúde Mental (Portaria PGR/MPF N° 867/2017).

Código de Ética Profissional do Assistente Social (Lei no 8.662, de 7 de junho de 1993).

3.5 AVALIAÇÃO DO GRAU DE DEFICIÊNCIA

A avaliação social do grau de deficiência para fins previdenciários consiste na aplicação de instrumento específico para classificar o grau de deficiência do requerente. A Portaria Interministerial AGU/MPS/MF/SEDH/MP N° 1 DE 27/01/2014 define que a pontuação final será a soma das pontuações aplicadas pela Medicina Pericial e Serviço Social.

QUEM PODE SOLICITAR?

Integrantes com deficiência do MPF (membros/as, servidores/as) em âmbito nacional.

CNMP: servidores(as) com deficiência.

ESMPU: servidores(as) com deficiência.

MODO DE AGENDAMENTO

Por e-mail (pgr-sersocial@mpf.mp.br) ou por formulário específico de agendamento.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

Em até **10 (dez)** dias úteis, de acordo com a disponibilidade em agenda.

NORMAS APLICÁVEIS

Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal.

Lei Complementar nº 142, de 8 de maio de 2013.

Lei Brasileira de Inclusão (Lei 13146/2015).

Portaria Interministerial AGU/MPS/MF/SEDH/MP Nº 1 DE 27/01/2014.

Política de Atenção à Saúde (Portaria PGR/MPF Nº 707/2021).

Política de Atenção à Saúde Mental (Portaria PGR/MPF Nº 867/2017).

Código de Ética Profissional do Assistente Social (Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993).





4. ASSESSORIA DE PSICOLOGIA

4.1 CONSULTA DE PSICOLOGIA

A consulta de Psicologia constitui serviço de assistência em saúde mental desenvolvido por meio de intervenções de acolhimento psicológico, acompanhamento psicológico, apoio psicológico e encaminhamentos em saúde.

QUEM PODE SOLICITAR?

Alcance nacional.

Por demanda espontânea: membros e servidores ativos do MPF, CNMP e ESMPU.

Por encaminhamentos: Junta Médica Oficial, área de gestão de pessoas, gestores, Programa de Acompanhamento Funcional, EPS, Programa Materninho, Ouvidoria, Comissão Nacional e Comissões locais de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Assédio Sexual e Discriminação.

MODO DE AGENDAMENTO

Recepção da SSI-Saúde (Mezanino) e e-mail pgr-psicologia@mpf.mp.br.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

A assistência será realizada em até **15 (quinze)** dias.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

O atendimento é realizado na modalidade presencial e/ou por teleconsulta via ZOOM.

São respeitadas as prioridades legais e a classificação de risco em saúde mental.

O escopo da consulta psicológica está relacionado às situações de saúde mental com impacto no trabalho, bem como às demandas de apoio psicológico para conciliação entre trabalho e vida pessoal/familiar nas diferentes etapas do ciclo de vida individual e familiar.

NORMAS APLICÁVEIS

Código de Ética Profissional do Psicólogo.

Lei no 4.119, de 27 de agosto de 1962.

RESOLUÇÃO CFP N° 01/2009.



RESOLUÇÃO CFP N° 06/2019.

RESOLUÇÃO CFP N° 14/2023.

RESOLUÇÃO CFP N° 31/2022.

RESOLUÇÃO CFP N° 17/2022.

PORTARIA PGR/MPF N° 867, DE 4 DE SETEMBRO DE 2017. Institui a Política de Atenção à Saúde Mental no âmbito do Ministério Público Federal.

RESOLUÇÃO CNMP N° 265, DE 3 DE JULHO DE 2023. Institui a Política Nacional de Atenção à Saúde Mental dos integrantes do Ministério Público.

PORTARIA PGR/MPF N° 1.004, DE 31 DE OUTUBRO DE 2018 - Institui a Política Nacional de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no âmbito do Ministério Público do Federal.

4.2 ORIENTAÇÃO PSICOLÓGICA

A orientação psicológica constitui serviço de assistência em saúde mental desenvolvido por meio de recomendações técnicas mediante solicitação da área de gestão de pessoas e gestores das unidades do MPF.

QUEM PODE SOLICITAR?

Área de gestão de pessoas e gestores do MPF, CNMP e ESMPU.

Alcance nacional.

MODO DE AGENDAMENTO

Recepção da SSI-Saúde (Mezanino) e e-mail pgr-psicologia@mpf.mp.br.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

A assistência será realizada em até **5 (cinco)** dias.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

O atendimento é realizado na modalidade presencial e/ou por teleconsulta via ZOOM.

A prioridade no atendimento depende da classificação de risco em saúde mental.

O escopo da orientação psicológica está relacionado às situações de saúde mental com impacto no trabalho.

NORMAS APLICÁVEIS

Código de Ética Profissional do Psicólogo.



Lei no 4.119, de 27 de agosto de 1962.

RESOLUÇÃO CFP N° 01/2009.

RESOLUÇÃO CFP N° 06/2019.

PORTARIA PGR/MPF N° 867, DE 4 DE SETEMBRO DE 2017. Institui a Política de Atenção à Saúde Mental no âmbito do Ministério Público Federal.

RESOLUÇÃO CNMP N° 265, DE 3 DE JULHO DE 2023. Institui a Política Nacional de Atenção à Saúde Mental dos integrantes do Ministério Público.

PORTARIA PGR/MPF N° 1.004, DE 31 DE OUTUBRO DE 2018 - Institui a Política Nacional de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no âmbito do Ministério Público do Federal.

4.3 PERÍCIAS PSICOLÓGICAS PARA O PLAN-ASSISTE/MPU

A perícia psicológica constitui serviço de avaliação psicológica desenvolvido por meio de análise documental e/ou demais procedimentos técnicos pertinentes para autorização do tratamento na rede de assistência em saúde mental conveniada ao Plan-Assiste/MPU.

QUEM PODE SOLICITAR?

Setores administrativos do PlanASSI-Saúde/MPU, beneficiários e prestadores conveniados.

Alcance nacional.

MODO DE AGENDAMENTO

E-mail pgr-periciapsicologia@mpf.mp.br.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

Atendimento em até **10 (dez)** dias úteis.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

São respeitadas as prioridades legais.

PORTARIA PGR/MPU N° 94, DE 5 DE JUNHO DE 2023. Aprova o Regulamento Geral do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União – Plan-Assiste.

NORMA COMPLEMENTAR PLAN-ASSISTE MPU N° 24, DE 21 DE OUTUBRO DE 2022. Regulamenta a cobertura do tratamento de Transtorno Global do Desenvolvimento, Síndrome de Down e Paralisia Cerebral no âmbito do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União – Plan-Assiste.

NORMA COMPLEMENTAR N° 30, DE 27 DE JULHO DE 2023. Regulamenta assistência

paramédica e a acupuntura no âmbito do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União – Plan-Assiste.

NORMA COMPLEMENTAR N° 32, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023. Define os procedimentos que necessitam de realização de perícias técnicas no âmbito do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União – Plan-Assiste.

NORMAS APLICÁVEIS

Código de Ética Profissional do Psicólogo.

Lei no 4.119, de 27 de agosto de 1962.

RESOLUÇÃO CFP N° 01/2009.

RESOLUÇÃO CFP N° 06/2019.

PORTARIA PGR/MPF N° 867, DE 4 DE SETEMBRO DE 2017. Institui a Política de Atenção à Saúde Mental no âmbito do Ministério Público Federal.

RESOLUÇÃO CNMP N° 265, DE 3 DE JULHO DE 2023. Institui a Política Nacional de Atenção à Saúde Mental dos integrantes do Ministério Público.





5. ASSESSORIA DE ENFERMAGEM

5.1 CONSULTA DE ENFERMAGEM

Na consulta de enfermagem são realizadas, dentre outros:

- 1. Consultoria** em Aleitamento Materno;
- 2. Prescrição da assistência de enfermagem:** elaboração de plano, implementação e orientação dos cuidados diante de doenças crônicas (ex. hipertensão e diabetes) e agudas (ex. Feridas e úlceras agudas) contempladas nos programas de atenção primária em saúde.
- 3. Treinamento para o autocuidado**, como autoadministração de medicações, orientações para adesão ao regime terapêutico.
- 4. Avaliação de Cartão de Imunização**, conforme Programa Nacional de Imunizações.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos e inativos.
2. Dependentes.
3. Pacientes com encaminhamento interno.

Observados os convênios com CNMP e ESMPU.

MODO DE AGENDAMENTO

Recepção do térreo da SSI-Saúde, por livre demanda.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

Em até **10 (dez)** dias.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

De acordo com a disponibilidade de horários em agenda.

NORMAS APLICÁVEIS

Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986: Lei do Exercício Profissional de Enfermagem.

Resolução no 311 do Cofen: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.



5.2 DIAGNÓSTICO COMPLEMENTAR: ECOCARDIOGRAFIA

Exame de imagem que avalia estruturas cardíacas e fluxo sanguíneo durante o funcionamento do coração.

Especialidade médica associada: **Cardiologia**.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos e inativos.*
2. Dependentes.*

Observados os convênios com CNMP e ESMPU.*

*Em virtude de agenda de compromissos institucionais do Secretário da SSI-Saúde, responsável pela realização dos exames, os horários disponibilizados para estes exames estão reduzidos. Devido a demanda por exames ser maior que as vagas, atualmente, o agendamento será realizado apenas em casos excepcionais.

MODO DE AGENDAMENTO

Na recepção do térreo da SSI-Saúde (presencial), mediante apresentação de pedido médico original e cópia e dados para contato telefônico. Paciente deve aguardar contato telefônico para agendamento. Agendamento realizado somente em casos excepcionais, autorizados pelo Secretário.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

Em, no máximo, **60 dias**, de acordo com a disponibilidade em agenda.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

Paciente deve aguardar contato telefônico para agendamento. Agendamento realizado somente em casos excepcionais, autorizados pelo Secretário.

5.3 DIAGNÓSTICO COMPLEMENTAR: ELETROCARDIOGRAMA

Exame que avalia a atividade elétrica do coração, especialmente útil para diagnóstico de arritmias e isquemias.

Especialidade médica associada: **Cardiologia**.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos e inativos.
2. Dependentes.

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU (proporcionalidade de 10% do total

de vagas disponíveis).

MODO DE AGENDAMENTO

Recepção do térreo da SSI-Saúde por livre demanda entre 9h e 17h, de segunda à sexta-feira) mediante apresentação de pedido médico. Agendamento sujeito a disponibilidade de cardiologista na casa.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

O exame é realizado no mesmo dia da solicitação, desde que haja cardiologista presente na SSI-Saúde no momento da realização do exame. Prazo máximo **5 (cinco)** dias.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

A entrega do laudo dependerá da presença de cardiologista no momento da realização do exame. O ideal é que o exame seja realizado no mesmo dia em que será emitido o laudo, uma vez que o ECG detecta a condição atual da atividade elétrica do coração relativa ao instante da realização do exame.

5.4 DIAGNÓSTICO COMPLEMENTAR: HOLTER

Avaliação da atividade elétrica do coração durante **24 horas**.

Especialidade médica associada: **Cardiologia**.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos e inativos.
2. Dependentes.

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU (proporcionalidade de 10% do total de vagas disponíveis).

MODO DE AGENDAMENTO

Na recepção do térreo da SSI-Saúde, mediante apresentação de pedido médico original e cópia com dados para contato telefônico. Paciente deve aguardar contato telefônico para agendamento.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

Em, no máximo, **15 dias**, de acordo com a disponibilidade em agenda.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

São realizados, no máximo, **10 exames/semana**.

Cópia do pedido médico é retida. O agendamento é realizado respeitando a ordem

cronológica da solicitação e entrega do pedido do exame na recepção.

Paciente deve aguardar contato telefônico para agendamento.

O laudo do exame fica disponível em até **5 (cinco)** dias úteis da realização do exame, a depender da disponibilidade do cardiologista.

5.5 DIAGNÓSTICO COMPLEMENTAR: MAPA

Medição da pressão arterial de forma automática e em intervalos regulares, por **24 horas**.

Especialidade médica associada: **Cardiologia**.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos e inativos.
2. Dependentes.

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU (proporcionalidade de 10% do total de vagas disponíveis).

MODO DE AGENDAMENTO

Na recepção do térreo da SSI-Saúde, mediante apresentação de pedido médico original e cópia com dados para contato telefônico. Paciente deve aguardar contato telefônico para agendamento.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

Em, no máximo, **15 dias**, de acordo com a disponibilidade em agenda.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

São realizados, no máximo, **10 exames/semana**.

Cópia do pedido médico é retida. O agendamento é realizado respeitando a ordem cronológica da solicitação e entrega do pedido do exame na recepção.

Paciente deve aguardar contato telefônico para agendamento.

O laudo do exame fica disponível em até **5 (cinco)** dias úteis da realização do exame, a depender da disponibilidade do cardiologista.

5.6 DIAGNÓSTICO COMPLEMENTAR: TESTE ERGOMÉTRICO

Avaliação do coração durante esforço físico, para detecção de arritmias e isquemias cardíacas.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos e inativos.
2. Dependentes.

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU (proporcionalidade de 10% do total de vagas disponíveis).

MODO DE AGENDAMENTO

Na recepção do térreo da SSI-Saúde (presencial ou por telefone), mediante apresentação de pedido médico.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

Em, no máximo, **60 dias**, de acordo com a disponibilidade em agenda.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

São realizados, no máximo, **3 exames/semana**.

Cópia do pedido médico é retida e adicionada em uma fila única de espera. O agendamento é realizado respeitando a ordem cronológica da solicitação e entrega do pedido do exame na recepção.

Paciente deve aguardar contato telefônico para agendamento.

5.7 DIAGNÓSTICO COMPLEMENTAR: ULTRASSONOGRAFIA OU DOPPLER DE CARÓTIDAS E VERTEBRAIS

Exame de imagem para avaliar fluxo sanguíneo dos vasos do pescoço.

Especialidade médica associada: **Cardiologia**.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos e inativos.*
2. Dependentes.*

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU.*

*Em virtude de agenda de compromissos institucionais do Secretário da SSI-Saúde, responsável pela realização dos exames, os horários disponibilizados para estes exames estão reduzidos. Devido a demanda por exames ser maior que as vagas, atualmente, o agendamento será realizado apenas em casos excepcionais.

MODO DE AGENDAMENTO

Na recepção do térreo da SSI-Saúde (presencial), mediante apresentação de pedido médico original e cópia e dados para contato telefônico. Paciente deve aguardar contato telefônico para agendamento. Agendamento realizado somente em casos excepcionais, autorizados pelo Secretário.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

Em, no máximo, **60 dias**, de acordo com a disponibilidade em agenda.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

Paciente deve aguardar contato telefônico para agendamento. Agendamento realizado somente em casos excepcionais, autorizados pelo Secretário.

5.8 PRONTO ATENDIMENTO EM ENFERMAGEM

Assistência de enfermagem ambulatorial segura e de qualidade, incluindo, dentre outros:

1. Tratamento de feridas.
2. Administração de medicamentos de baixa complexidade, mediante prescrição médica válida e sujeita a análise da equipe de saúde.
3. Implementação de plano de cuidados para adesão ao regime terapêutico: hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas.
4. Retirada de pontos.
5. Aferição e análise de sinais vitais.
6. Orientações para a saúde.
7. Treinamento para autocuidado.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos e inativos.
2. Dependentes.

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU (proporcionalidade de 10% do total de vagas disponíveis).

MODO DE AGENDAMENTO

Recepção do térreo da SSI-Saúde, por livre demanda.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

No mesmo dia.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

Para administração de medicamentos de baixa complexidade apresentar receita médica que passará pela análise da equipe de saúde quanto à viabilidade do suporte necessário para aplicação da medicação.

NORMAS APLICÁVEIS

Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986.

Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

Resolução no 311 do Cofen.



6. JUNTA MÉDICA OFICIAL

6.1 HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO OU ODONTOLÓGICO

Homologação de licenças para tratamento de saúde, conforme previsto na legislação.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos.

MODO DE AGENDAMENTO

O atestado deve ser cadastrado no Sistema de Saúde pelo próprio servidor em até 3 dias úteis a contar do início do afastamento.

No caso do servidor se encontrar impossibilitado de cadastrar, deverá encaminhar o atestado ao e-mail da respectiva Gestão de Pessoas, Serviço de Saúde ou para a PGR-juntamedica@mpf.mp.br, para o devido cadastro.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

Entre **3 e 90 dias**, de acordo com a disponibilidade de agenda.

NORMAS APLICÁVEIS

Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Lei no 5.081, de 24 de agosto de 1966.

Lei no 12.842, de 10 de julho de 2013.

Portaria no 638/2023.

RGPS.

Siass – Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal.

6.2 AVALIAÇÃO PELA JMO DE REQUERIMENTO ADMINISTRATIVO

A avaliação de processos administrativos pela JMO sobre temas relacionados à saúde, previstos pela legislação.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos e inativos.



2. Dependentes.

3. Pensionistas.

MODO DE AGENDAMENTO

Solicitar através de requerimento administrativo, via ÚNICO, encaminhado às áreas de Gestão de Pessoas, de acordo com o assunto:

- Aposentadoria e Isenção de Imposto de Renda: DIAP (Divisão de Aposentadorias e Pensões)
- Remoção ou lotação provisória: DICEM (Divisão de Cessão e Movimentação)
- Manutenção de auxílio pré-escolar: DGB (Divisão de Gratificação e Benefícios)
- Horário Especial: DIFF (Divisão de Férias e Frequência)
- Assentamento funcional: DIREF (Divisão de Registro Funcional)

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

Em no máximo **90 dias**, de acordo com a disponibilidade em agenda.

NORMAS APLICÁVEIS

Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Lei no 5.081, de 24 de agosto de 1966.

Lei no 12.842, de 10 de julho de 2013.

Portaria no 638/2023.

RGPS.

Siass – Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal.

6.3 SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO E/OU RECURSO À CONCLUSÃO DA JMO

Solicitação de reconsideração e/ou recurso à conclusão da JMO, da qual o solicitante discorda quanto à análise de atestados médicos ou odontológicos e requerimentos administrativos.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos.

2. Dependentes.



3. Pensionistas.

MODO DE AGENDAMENTO

A solicitação de reconsideração ou recurso é feita por meio de documento no Sistema Único, emitido pelo próprio requisitante, dirigido ao presidente da JMO.

O prazo para a solicitação é de **30 dias** corridos, contados a partir da data de ciência do interessado quanto à conclusão da JMO.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

Em, no máximo, **90 dias**, de acordo com a disponibilidade em agenda.

NORMAS APLICÁVEIS

Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Lei no 5.081, de 24 de agosto de 1966.

Lei no 12.842, de 10 de julho de 2013.

Lei no 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Portaria no 638/2023.

RGPS.

Siass – Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal.





7. ASSESSORIA TÉCNICA DA SSI-SAÚDE

7.1 EXAME PERIÓDICO DE SAÚDE – EPS

O Exame Periódico de Saúde (EPS) é um direito garantido a todos os membros e servidores, visando diagnosticar precocemente doenças, monitorar a saúde e fornecer informações cruciais para políticas de promoção e assistência. Este exame inclui consultas médicas e exames complementares, sendo inteiramente financiado pelo MPF, o que significa que todos os membros e servidores podem participar, independentemente de serem associados ao Plan-Assiste.

QUEM PODE SOLICITAR?

Membros e servidores ativos.

MODO DE AGENDAMENTO

A SSI-Saúde convida servidores e membros para realizarem o EPS pelo e-mail institucional. O convite segue cronograma previamente definido, de acordo com a lotação do servidor.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

O participante terá até **30 dias** para aceitar o convite e, ao aceitá-lo, inicia o prazo improrrogável de **90 dias** para a realização dos exames e finalização do EPS. O servidor ou membro deve finalizar o seu EPS no mesmo ano do convite. Logo, o prazo máximo para finalização poderá ser de **6 meses**, para unidades em que houver serviço de saúde do MPF ou rede credenciada do Plan-Assiste. Para as demais unidades que forem atendidas por empresa contratada, o prazo máximo será convencionado.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

Os servidores recém-empossados serão convidados a participar do Exame Periódico de Saúde (EPS) no ano subsequente à posse. O EPS é realizado com diferentes periodicidades, conforme a idade e condições de saúde dos servidores:

Anual:

- Membros e servidores com idade **maior que 45 anos**.
- Portadores de doenças crônicas.

Bienal:

- Aqueles com idade **até 45 anos**.



A realização do EPS é **obrigatória** para todos os servidores ocupantes do cargo de Técnico MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transporte. Nesse exame, os servidores deverão passar por avaliações médicas, incluindo:

- Clínico geral
- Consulta oftalmológica (com exames de acuidade visual sem correção e com correção, refração, biomicroscopia, tonometria e fundoscopia)
- Consulta cardiológica
- Teste ergométrico
- Exame eletrocardiograma de 12 derivações (ECG)

As guias para realização de exames são liberadas automaticamente pelo sistema próprio do EPS de acordo com idade, sexo e cargo do servidor ou membro. Podem ocorrer as seguintes situações:

- **Integrante não aceita o convite:** a aceitação do convite para o EPS não é obrigatória, exceto para os técnicos de segurança, portanto, sua participação no programa não resultará em nenhum prejuízo funcional, mas será de grande importância para o mapeamento e prevenção de doenças e enfermidades.
- **Integrante aceita, não usa o abono, e também não conclui o EPS:** Caso o servidor aceite o convite e depois decida não participar do EPS, incluindo o não uso do benefício do abono, após o prazo final, o próprio sistema anulará sua participação, o que é chamado de desistência administrativa.
- **Integrante aceita, usa o abono, mas não conclui o EPS:** Se o servidor aceitar o convite e utilizar o benefício do abono, mas não concluir o processo até o prazo final, é importante que saiba que deve realizar a compensação de horas equivalente ao período do abono ou terá desconto financeiro.

FINALIZAÇÃO

A **finalização** do EPS se dará com a consulta final com médico do órgão (PGR e PRs e PRRs que tem serviço médico), ou com a inserção dos dados e dos PDFs dos exames, da ficha clínica e de outros, quando necessários no Sistema de Saúde.

NORMAS APLICÁVEIS

Os exames serão realizados de acordo com a disponibilidade de atendimento da unidade do MPF.

- **PGR:** na SSI-Saúde – 3105-6661/6645;
- **Nas unidades com serviço médico:** verificar na respectiva unidade;
- **Nas PRs e PRRs sem serviço médico:** utilizar o Plan-Assiste ou a empresa contratada.

Os servidores do MPF têm direito a usufruir de **2 dias** para realizar o EPS. Esses dias devem ser utilizados durante o período de realização do exame, que é de **90 dias**. A responsabilidade de registrar os dias de abono no sistema de controle de frequência cabe às chefias imediatas, utilizando a ocorrência "exame periódico".

PORTARIA PGR Nº 301, DE 5 DE JUNHO DE 2012 – Dispõe sobre o Programa de Exame Periódico de Saúde no âmbito do Ministério Público da União.

Para mais informações, visite o site **saude.mpu.mp.br** ou entre em contato pelo e-mail **pgr-ssi@mpf.mp.br**.



8. NÚCLEO MATERNO-INFANTIL

8.1 MATERNINHO – PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA À MÃE NUTRIZ

O Materninho, conforme consta na instrução de serviço nº 1, de 26 de julho de 2018, tem como finalidade o cuidado e a educação e reconhece a importância das experiências na primeira infância para o desenvolvimento da criança. É destinado a:

1. Incentivar e possibilitar o aleitamento materno no ambiente de trabalho;
2. Favorecer a continuidade do vínculo entre a mãe e a criança como fator preponderante no desenvolvimento infantil;
3. Oferecer oportunidade e estímulo para o pleno e natural desenvolvimento da criança;
4. Acompanhar e orientar a mãe nutriz; e
5. Incentivar e orientar quanto à alimentação complementar adequada.

QUEM PODE SOLICITAR?

– Servidoras que estejam em exercício na Procuradoria Geral da República (PGR), na Procuradoria Regional da República da 1ª Região (PRR1), na Procuradoria da República do Distrito Federal (PRDF), e nos órgãos que tenham firmado termos de cooperação com o Ministério Público Federal (CMMP e ESMPU).

– Na hipótese de vagas remanescentes, em qualquer dos turnos, o Programa poderá ser estendido aos pais servidores.

MODO DE AGENDAMENTO

A servidora ou servidor deverá fazer a pré-inscrição por meio do formulário disponível no Portal da Saúde: <https://saude.mpu.mp.br/materninho/pre-inscricao-para-o-materninho>.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

A pré-inscrição poderá ser realizada a qualquer momento, a partir do conhecimento da gravidez.

NORMAS APLICÁVEIS

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 1, DE 26 DE JULHO DE 2018.

PORTARIA Nº 68, DE 24 DE SETEMBRO DE 2015.

PORTARIA PGR/MPU Nº 78, DE 21 DE AGOSTO DE 2019.





9. ASSESSORIA DE MEDICINA

9.1 EXAME PERIÓDICO DE SAÚDE

São realizadas consultas clínicas ambulatoriais eletivas, pré-agendadas para o diagnóstico, tratamento e acompanhamento das doenças que acometem o coração, bem como os outros componentes do sistema circulatório.

Caso necessária consulta de retorno, esta será solicitada pelo médico assistente.

Procedimentos realizados: risco cirúrgico, exames complementares não invasivos, eletrocardiograma, holter, M.A.P.A. e teste de esforço (teste ergométrico).

Ver descrição de cada exame nos itens específicos.

Procedimentos não realizados: ecocardiograma, ecodoppler de carótidas, procedimentos diagnósticos e terapêuticos invasivos.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos e inativos.
2. Dependentes (pais dependentes no Imposto de Renda e filhos até 24 anos)

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU (proporcionalidade de 10% do total de vagas disponíveis).

MODO DE AGENDAMENTO

Via Recepção Nutrição/Medicina/Enfermagem da SSI-Saúde e via Sistema de Saúde (marcação online).

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

As vagas são disponibilizadas com sete dias de antecedência. Após agendamento as consultas são realizadas em no máximo **7 (sete)** dias.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

Não se aplica.

NORMAS APLICÁVEIS

Código de Ética Médica.



9.2 CONSULTA MÉDICA EM DERMATOLOGIA – PRESENCIAL

São realizadas consultas clínicas ambulatoriais eletivas, pré-agendadas para o diagnóstico, tratamento e acompanhamento das doenças que acometem a pele e os anexos cutâneos: cabelos e unhas. Caso necessária consulta de retorno, esta será solicitada pelo médico assistente.

Procedimentos realizados: tratamento clínico, eletrocauterização (retirada de lesões superficiais).

Procedimentos não realizados: retirada de lesões profundas (que requeiram sutura), procedimentos estéticos (botox, preenchimento, peelings, etc.) e infiltrações de lesões de pele.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos e inativos.
2. Dependentes (pais dependentes no Imposto de Renda e filhos até 24 anos)

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU (proporcionalidade de 10% do total de vagas disponíveis).

MODO DE AGENDAMENTO

Via Recepção Nutrição/Medicina/Enfermagem da SSI-Saúde e via Sistema de Saúde (marcação online).

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

As vagas são disponibilizadas com sete dias de antecedência. Após agendamento as consultas são realizadas em no máximo **7 (sete)** dias.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

Não se aplica.

NORMAS APLICÁVEIS

Código de Ética Médica.

9.3 CONSULTA MÉDICA EM GINECOLOGIA – PRESENCIAL

São realizadas consultas clínicas ambulatoriais eletivas, pré-agendadas para prevenção, diagnóstico, tratamento e acompanhamento das doenças relacionadas à saúde da mulher (aparelho genital feminino e mamas). Caso necessária consulta de retorno, esta será solicitada pelo médico Assistente.

Procedimentos realizados: colocação e retirada de DIU, biópsia de vulva e colo de útero, aplicação de ácido em lesões genitais, drenagem de abscessos superficiais, inserção de implante contraceptivo (Implanon), PAAF (punção aspirativa por agulha fina) de nódulos mamários.



Procedimentos não realizados: procedimentos cirúrgicos de média e alta complexidades, colposcopia, acompanhamento pré-natal, parto e ecografia ginecológica.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidoras ativas e inativas.
2. Dependentes (pais dependentes no Imposto de Renda e filhos até 24 anos)

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU (proporcionalidade de 10% do total de vagas disponíveis).

MODO DE AGENDAMENTO

Via Recepção Nutrição/Medicina/Enfermagem da SSI-Saúde e via Sistema de Saúde (marcação online).

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

As vagas são disponibilizadas com sete dias de antecedência. Após agendamento as consultas são realizadas em no máximo **30 (trinta)** dias.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

A usuária agendada terá direito a 1 (um) retorno por evento no prazo de **90 dias**.

NORMAS APLICÁVEIS

Código de Ética Médica

9.4 CONSULTA MÉDICA EM CLÍNICA MÉDICA – PRESENCIAL

São realizadas consultas clínicas ambulatoriais eletivas, pré-agendadas para o diagnóstico, tratamento e acompanhamento de pacientes adultos na especialidade de Clínica Médica. Caso necessária consulta de retorno, esta será solicitada pelo médico Assistente.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos e inativos.
2. Dependentes (pais dependentes no Imposto de Renda e filhos de 16 até 24 anos).

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU (proporcionalidade de 10% do total de vagas disponíveis).

MODO DE AGENDAMENTO

Via Recepção Nutrição/Medicina/Enfermagem da SSI-Saúde e via Sistema de Saúde (marcação online).

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

As vagas são disponibilizadas com sete dias de antecedência. Após agendamento as consultas são realizadas em no máximo **7 (sete)** dias.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

Não se aplica.

NORMAS APLICÁVEIS

Código de Ética Médica.

9.5 CONSULTA MÉDICA EM OFTALMOLOGIA – PRESENCIAL

São realizadas consultas clínicas ambulatoriais eletivas, pré-agendadas para a prevenção, diagnóstico, tratamento e acompanhamento das patologias associadas à visão.

Caso necessária consulta de retorno, esta será solicitada pelo médico Assistente.

Procedimentos realizados: medida da acuidade visual, refração (receita de óculos), medida da pressão intra-ocular, fundoscopia, biomicroscopia, biomicroscopia de fundo, exame de motilidade ocular extrínseca, teste de visão de cores, laudos oftalmológicos.

Procedimentos não realizados: cirurgias, exames complementares (campo visual, retinografia, OCT, curva de pressão ocular, gonioscopia etc.).

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos e inativos.
2. Dependentes (pais dependentes no Imposto de Renda e filhos até 24 anos).

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU (proporcionalidade de 10% do total de vagas disponíveis).

MODO DE AGENDAMENTO

Via Recepção Nutrição/Medicina/Enfermagem da SSI-Saúde e via Sistema de Saúde (marcação online).

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

As vagas são disponibilizadas com sete dias de antecedência. Após agendamento as consultas são realizadas em no máximo **7 (sete)** dias.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

O usuário agendado terá direito a um retorno por evento no prazo de **90 dias**.



NORMAS APLICÁVEIS

Código de Ética Médica.

9.6 CONSULTA MÉDICA EM DERMATOLOGIA – TELEMEDICINA

A modalidade de teleconsulta nessa especialidade deve ser utilizada apenas para marcar retornos e a critério da médica dermatologista, ou seja, é necessário ter havido pelo menos uma consulta presencial na qual a médica autorize os retornos por telemedicina.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos e inativos.
2. Dependentes (pais dependentes no Imposto de Renda e filhos até 24 anos).

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU (proporcionalidade de 10% do total de vagas disponíveis).

MODO DE AGENDAMENTO

Via Recepção Nutrição/Medicina/Enfermagem da SSI-Saúde e via Sistema de Saúde (marcação online).

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

As vagas são disponibilizadas com sete dias de antecedência. Após agendamento as consultas são realizadas em no máximo **7 (sete)** dias.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

Não se aplica.

NORMAS APLICÁVEIS

Código de Ética Médica.

9.7 CONSULTA MÉDICA EM GINECOLOGIA – TELEMEDICINA

São realizadas consultas médicas de forma remota, eletivas, pré-agendadas para prevenção, diagnóstico, tratamento e acompanhamento das doenças relacionadas à saúde da mulher (aparelho genital feminino e mamas).

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidoras ativas e inativas.
2. Dependentes (pais dependentes no Imposto de Renda e filhos até 24 anos).

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU (proporcionalidade de 10% do total



de vagas disponíveis).

MODO DE AGENDAMENTO

Via Recepção Nutrição/Medicina/Enfermagem da SSI-Saúde e via Sistema de Saúde (marcação online).

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

As vagas são disponibilizadas com sete dias de antecedência. Após agendamento as consultas são realizadas em no máximo **30 (trinta)** dias.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

Não se aplica.

NORMAS APLICÁVEIS

Código de Ética Médica.

9.8 CONSULTA MÉDICA EM CLÍNICA MÉDICA – TELEMEDICINA

São realizadas consultas médicas de forma remota, eletivas, pré-agendadas para o diagnóstico, tratamento e acompanhamento de pacientes adultos na especialidade de Clínica Médica. Caso necessária consulta de retorno, esta será solicitada pelo médico Assistente.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos e inativos.
2. Dependentes (pais dependentes no Imposto de Renda e filhos de 16 até 24 anos).

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU (proporcionalidade de 10% do total de vagas disponíveis).

MODO DE AGENDAMENTO

Via Recepção Nutrição/Medicina/Enfermagem da SSI-Saúde e via Sistema de Saúde (marcação online).

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

As vagas são disponibilizadas com sete dias de antecedência. Após agendamento as consultas são realizadas em no máximo **7 (sete)** dias.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

Não se aplica.



NORMAS APLICÁVEIS

Código de Ética Médica.

9.9 CONSULTA MÉDICA DE RETORNO EM GINECOLOGIA – PRESENCIAL

São realizadas consultas clínicas ambulatoriais eletivas, pré-agendadas para reavaliação e acompanhamento das doenças relacionadas à saúde da mulher (aparelho genital feminino e mamas).

Procedimentos realizados: colocação e retirada de DIU, biópsia de vulva e colo de útero, aplicação de ácido em lesões genitais, drenagem de abscessos superficiais, inserção de implante contraceptivo (Implanon), PAAF (punção aspirativa por agulha fina) de nódulos mamários.

Procedimentos não realizados: procedimentos cirúrgicos de média e alta complexidade, colposcopia, acompanhamento pré-natal, parto e ecografia ginecológica.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidoras ativas e inativas.
2. Dependentes (pais dependentes no Imposto de Renda e filhos até 24 anos).

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU (proporcionalidade de 10% do total de vagas disponíveis).

MODO DE AGENDAMENTO

Via Recepção Nutrição/Medicina/Enfermagem da SSI-Saúde e via Sistema de Saúde (marcação online).

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

As vagas são disponibilizadas com sete dias de antecedência. Após agendamento as consultas são realizadas em no máximo **7 (sete)** dias.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

A usuária terá direito à consulta de retorno até **90 dias** após a consulta inicial.

NORMAS APLICÁVEIS

Código de Ética Médica.

9.10 CONSULTA MÉDICA DE RETORNO EM OFTALMOLOGIA – PRESENCIAL

São realizadas consultas clínicas ambulatoriais eletivas, pré-agendadas para a reavaliação e acompanhamento das patologias associadas à visão.



Procedimentos realizados: medida da acuidade visual, refração (receita de óculos), medida da pressão intra-ocular, fundoscopia, biomicroscopia, biomicroscopia de fundo, exame de motilidade ocular, teste de visão de cores, laudos oftalmológicos.

Procedimentos não realizados: cirurgias, exames complementares (campo visual, retinografia, OCT, curva de pressão ocular, gonioscopia etc.).

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos e inativos.
2. Dependentes (pais dependentes no Imposto de Renda e filhos até 24 anos)

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU (proporcionalidade de 10% do total de vagas disponíveis).

MODO DE AGENDAMENTO

Via Recepção Nutrição/Medicina/Enfermagem da SSI-Saúde e via Sistema de Saúde (marcação online).

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

As vagas são disponibilizadas com sete dias de antecedência. Após agendamento as consultas são realizadas em no máximo **7 (sete)** dias.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

O usuário terá direito à consulta de retorno até **90 dias** após a consulta inicial.

NORMAS APLICÁVEIS

Código de Ética Médica.

9.11 CONSULTA DO EXAME PERIÓDICO DE SAÚDE – GINECOLOGIA

Consiste na realização de consulta ginecológica, coleta de citologia cérvico vaginal e/ou análise de exames complementares (citologia e mamografia) que variam de acordo com a idade da servidora e membro, com o objetivo de diagnosticar precocemente doenças, além de promover políticas de saúde para estas, embasada nas informações obtidas.

QUEM PODE SOLICITAR?

Membros e servidoras ativas que receberam o convite do EPS por meio do e-mail institucional.

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU (proporcionalidade de 10% do total de vagas disponíveis).



MODO DE AGENDAMENTO

Via Recepção Nutrição/Medicina/Enfermagem da SSI-Saúde e via Sistema de Saúde (marcação online).

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

As vagas de cada mês serão disponibilizadas na última semana do mês anterior.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

Após o recebimento do e-mail a servidora terá um prazo de até 30 dias para aceitar o convite através do Portal da Saúde: <https://saude.mpu.mp.br/sistema-de-saude>.

A usuária deverá concluir o EPS até **90 dias** após o aceite do convite.

NORMAS APLICÁVEIS

Portaria PGR/MPU Nº 301/ 2012.

Código de Ética Médica.

9.12 CONSULTA DO EXAME PERIÓDICO DE SAÚDE – CLÍNICA MÉDICA

Consiste na realização de consulta médica e análise de exames complementares que variam de acordo com o cargo, a idade e o gênero do servidor e do membro, com o objetivo de diagnosticar precocemente doenças, além de promover políticas de saúde para estes, embasadas nas informações obtidas.

QUEM PODE SOLICITAR?

Membros e servidores ativos que receberam o convite do EPS por meio do e-mail institucional.

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU (proporcionalidade de 10% do total de vagas disponíveis).

MODO DE AGENDAMENTO

Via Recepção Nutrição/Medicina/Enfermagem da SSI-Saúde e via Sistema de Saúde (marcação online).

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

As vagas de cada mês serão disponibilizadas na última semana do mês anterior.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

Após o recebimento do e-mail o servidor terá um prazo de até **30 dias** para aceitar o

convite através do Portal da Saúde: <https://saude.mpu.mp.br/portaldasaude/servicos/sistema-de-saude>

O usuário deverá concluir o EPS até **90 dias** após o aceite do convite.

NORMAS APLICÁVEIS

Portaria PGR/MPU N° 301/ 2012.

Código de Ética Médica.

9.13 CONSULTA DO EXAME PERIÓDICO DE SAÚDE – OFTALMOLOGIA

Consiste na realização de consulta médica oftalmológica com avaliação de acuidade visual sem correção e com correção, refração, bi microscopia, tonometria, fundoscopia, avaliação da motilidade ocular extrínseca e visão cromática.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Servidores ativos ocupantes do cargo Técnico MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transporte

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU (proporcionalidade de 10% do total de vagas disponíveis).

MODO DE AGENDAMENTO

Via Recepção Nutrição/Medicina/Enfermagem da SSI-Saúde e via Sistema de Saúde (marcação online).

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

As vagas de cada mês serão disponibilizadas na última semana do mês anterior.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

Após o recebimento do e-mail o servidor terá um prazo de até **30 dias** para aceitar o convite através do Portal da Saúde: <https://saude.mpu.mp.br/sistema-de-saude>.

O usuário deverá concluir o EPS até **90 dias** após o aceite do convite.

NORMAS APLICÁVEIS

Portaria PGR/MPU N° 301/ 2012.

Código de Ética Médica.

9.14 PRONTO ATENDIMENTO – CLÍNICA MÉDICA

Consiste em consulta médica para diagnóstico e tratamento de patologias gerais, de início



ou agravamento recente, durante a jornada laboral ou nas dependências da PGR.

Casos de maior gravidade serão encaminhados para hospital de referência, conforme rede conveniada do usuário.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos e inativos.
2. Dependentes (pais dependentes no Imposto de Renda e filhos de 16 até 24 anos).
3. Qualquer pessoa em situação de emergência que se encontre nas dependências da PGR.

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU.

MODO DE AGENDAMENTO

Via Recepção Nutrição/Medicina/Enfermagem da SSI-Saúde.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

No mesmo dia, conforme horário de funcionamento do serviço.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

Não se aplica.

NORMAS APLICÁVEIS

Código de Ética Médica.

9.15 PRONTO ATENDIMENTO – OFTALMOLOGIA

Consiste em consulta médica para diagnóstico e tratamento inicial de patologias oftalmológicas, durante a jornada laboral ou nas dependências da PGR, como perda visual, dor ocular, trauma, corpo estranho ou qualquer acidente que cause injúria ocular, conjuntivites alérgicas ou infecciosas, inflamação da pálpebra, irritação ocular, dentre outras.

Casos de maior gravidade serão encaminhados para hospital de referência, conforme rede conveniada do usuário.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos e inativos.
2. Dependentes (pais dependentes no Imposto de Renda e filhos até 24 anos).
3. Qualquer pessoa em situação de emergência que se encontre nas dependências da PGR.

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU.

MODO DE AGENDAMENTO

Via Recepção Nutrição/Medicina/Enfermagem da SSI-Saúde.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

No mesmo dia, conforme disponibilidade de vagas.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

Não se aplica.

NORMAS APLICÁVEIS

Código de Ética Médica.

9.16 PRONTO ATENDIMENTO – DERMATOLOGIA

Consiste em consulta médica para diagnóstico e tratamento inicial de patologias da pele e seus anexos (cabelos, unhas), durante a jornada laboral ou nas dependências da PGR.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos e inativos.
2. Dependentes (pais dependentes no Imposto de Renda e filhos até 24 anos).
3. Qualquer pessoa em situação de emergência que se encontre nas dependências da PGR

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU

MODO DE AGENDAMENTO

Via Recepção Nutrição/Medicina/Enfermagem da SSI-Saúde.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

No mesmo dia, conforme disponibilidade de vagas.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

Não se aplica.

NORMAS APLICÁVEIS

Código de Ética Médica.



9.17 PERÍCIA MÉDICA PLAN-ASSISTE – OFTALMOLOGIA

Consiste na avaliação por meio de exame físico oftalmológico e/ou análise documental para avaliação da adequação do tratamento proposto pelo médico oftalmologista Assistente da rede conveniada ao Plan-Assiste.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos e inativos, beneficiários do Plan-Assiste.
2. Dependentes beneficiários do Plan ASSI-Saúde

MODO DE AGENDAMENTO

Via Recepção Nutrição/Medicina/Enfermagem da SSI-Saúde ou via Plan-Assiste através de e-mail.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

As vagas são disponibilizadas com sete dias de antecedência. Após agendamento as consultas são realizadas em no máximo **7 (sete)** dias.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

Não se aplica.

NORMAS APLICÁVEIS

Portaria PGR/MPU N° 94, 2023 e anexo.

Código de Ética Médica.

9.18 AVALIAÇÃO PERICIAL POR JUNTA MÉDICA OFICIAL DE REQUERIMENTO ADMINISTRATIVO

Consiste na avaliação técnica de questões relacionadas à saúde e à capacidade laboral do servidor, de condições previstas na legislação vigente e demandada pela administração.

QUEM PODE SOLICITAR?

A solicitação deve ser feita via procedimento administrativo autuado pelas áreas de Gestão de Pessoas.

MODO DE AGENDAMENTO

Os agendamentos são feitos pelo Núcleo de Apoio Administrativo da JMO, conforme solicitação da SGP via e-mail (pgr-juntamedica@mpf.mp.br), de acordo com a disponibilidade de vagas.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

Conforme a disponibilidade de vagas, em no máximo **30 dias**.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

Não se aplica.

NORMAS APLICÁVEIS

Código de Ética Médica.

Portaria PGR/MPF N° 638/2023.

Lei n° 8.112/1990, de 11 de dezembro de 1990.

Lei Complementar n° 75/1993, de 20 de maio de 1993.

Regime Geral da Previdência Social.

Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal.

9.19 AVALIAÇÃO PERICIAL POR JUNTA MÉDICA OFICIAL DE RECONSIDERAÇÃO OU RECURSO À CONCLUSÃO DA JMO

Consiste na avaliação técnica de reconsideração e/ou recurso à conclusão da JMO. É sempre realizada por peritos distintos daqueles que participaram da perícia inicial.

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos e inativos.
2. Dependentes.
3. Pensionistas.

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU

MODO DE AGENDAMENTO

Os agendamentos são feitos pelo Núcleo de Apoio Administrativo da JMO, via e-mail (pgr-juntamedica@mpf.mp.br).

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

Conforme a disponibilidade de vagas, em no máximo **30 dias**.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

O prazo para interposição do pedido de reconsideração e de recurso administrativo é de



30 dias, contado da ciência ou divulgação oficial da decisão.

NORMAS APLICÁVEIS

Lei nº 8.112/1990, de 11 de dezembro de 1990.

Lei Complementar nº 75/1993, de 20 de maio de 1993.

Portaria PGR/MPF Nº 638/2023.

Regime Geral da Previdência Social.

Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal.

Código de Ética Médica.

9.20 HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO

Homologação de licenças para tratamento de saúde, conforme previsto na legislação.

QUEM PODE SOLICITAR?

Membros e servidores ativos.

Na incapacidade do servidor cadastrar o próprio atestado, este poderá ser enviado por familiar ou preposto.

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU.

MODO DE AGENDAMENTO

Os atestados médicos deverão ser cadastrados no Sistema de Saúde do MPU (online) pelo próprio servidor.

Na incapacidade do servidor cadastrar o próprio atestado, este poderá ser enviado por familiar ou preposto, por meio de correio eletrônico para o endereço eletrônico institucional da Junta Médica Oficial.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

De acordo com a disponibilidade dos servidores envolvidos.

REGRAS DE AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

Os atestados médicos deverão ser cadastrados no prazo máximo de **3 (três)** dias úteis, contados do início do afastamento requerido.

Se o período de afastamento for superior a **15 (quinze)** dias, o servidor

deverá cadastrar o atestado médico no Sistema de Saúde e anexar relatório médico constando diagnóstico, terapêutica instituída, prognóstico e razão para o afastamento

NORMAS APLICÁVEIS

Lei nº 8.112/1990, de 11 de dezembro de 1990.

Lei nº 12.842, de 10 de Julho de 2013.

Portaria PGR/MPF Nº 638/ 2023.

Regime Geral da Previdência Social.

Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal.

Despacho CFM nº 636/2016.

Código de Ética Médica.

9.21 CAMPANHAS DE PROMOÇÃO DE SAÚDE

O objetivo das campanhas de saúde é a realização de diagnóstico precoce e prevenção de complicações de patologias variáveis, de acordo com a especialidade médica (Clínica Médica, Dermatologia, Ginecologia, Oftalmologia).

QUEM PODE SOLICITAR?

1. Membros e servidores ativos e inativos.

Observados os convênios com o CNMP e a ESMPU (proporcionalidade de 10% do total de vagas disponíveis).

MODO DE AGENDAMENTO

Via Recepção Nutrição/Medicina/Enfermagem da SSI-Saúde.

PRAZO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO

As vagas são disponibilizadas com sete dias de antecedência.





CONTATOS DA EQUIPE DA SSI-SAÚDE

E-MAIL E RAMAIS DOS RESPONSÁVEIS POR SETOR

SETOR	RESPONSÁVEL	E-MAIL	RAMAL
ASSESSORIA DE ENFERMAGEM	MABELLY BARBOSA LOPES FERRAZ	mabellybarbosa@mpf.mp.br	6626
ASSESSORIA DE MEDICINA (CARDIOLOGIA)	JULIANO GIACOMONI BRUM	julianobrum@mpf.mp.br	6645
ASSESSORIA DE MEDICINA (DERMATOLOGIA)	MELISSA CHAVES AZEVEDO E SILVA ALCANTARA	melissas@mpf.mp.br	6655
ASSESSORIA DE MEDICINA (GINECOLOGIA)	GERLI ARAUJO GONCALVES COELHO	gcoelho@mpf.mp.br	6647
ASSESSORIA DE MEDICINA (OFTALMOLOGIA)	MARIA OLINDINA LUNA BRANDAO	mmacedo@mpf.mp.br	6651
ASSESSORIA DE NUTRIÇÃO	AMANDA BRANQUINHO SILVA	amandabranquinho@mpf.mp.br	6696
ASSESSORIA DE ODONTOLOGIA	PATRICIA FERNANDES DE MIRANDA	patriciamiranda@mpf.mp.br	6639
ASSESSORIA DE PSICOLOGIA	MICHELLI MORONI RABUSKE	michellirabuske@mpf.mp.br	6667
ASSESSORIA DE SERVIÇO SOCIAL	CLAUDIA EUNICE DOS PASSOS IIZUKA	cpassos@mpf.mp.br	6667
ASSESSORIA TÉCNICA DA SSI-Saúde	FIRMINO COELHO DE OLIVEIRA	firminoc@mpf.mp.br	6508
JUNTA MÉDICA OFICIAL	RAFAEL AMARAL DE CASTRO	rafaelacastro@mpf.mp.br	6671
NÚCLEO MATERNO-INFANTIL	PATRICIA OTONI DE RESENDE	patriciaotoni@mpf.mp.br	6360



Brasília / DF

Nov-2024

