

**MEMENTO PARA PREENCHIMENTO DE GE NO SIRE PARA RESSARCIMENTO
DE DESPESA MÉDICAS EM CARÁTER DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA OU
ELETIVO PARA BENEFICIÁRIOS DA PASS**

Tendo em vista padronizar o procedimento de emissão de Guias de Encaminhamento no SIRE com a finalidade de RESSARCIMENTO de despesas médicas/odontológicas efetuadas pelo beneficiário em OCS/PSA não conveniadas (os) com o Exército e consideradas de caráter de URGÊNCIA/EMERGÊNCIA ou ELETIVO, devidamente comprovada pelo médico da unidade e após aprovação do processo e descentralização do limite de encaminhamento no sistema pela Região Militar de vinculação, os operadores do SIRE devem seguir os seguintes passos:

1ª ETAPA

- solicitar limite na ND 309093 para a Região Militar.

2ª ETAPA

- 1º passo - abrir a página do DGP: <http://www2.dgp.eb.mil.br>
- 2º passo – rolar o cursor até a palavra “Execução” e clicar no campo “SIRE”
- 3º passo – na próxima tela digitar o nome e senha para entrar no sistema.

3ª ETAPA

- cadastrar o beneficiário que faz jus ao ressarcimento, clicando no campo FAVORECIDO BENEFICIÁRIO, preenchendo todos os campos em branco
- clicar no botão NOVO
- voltar para a tela de encaminhamento.

4ª ETAPA

- cadastrar a OCS/PSA onde o beneficiário foi atendido, preenchendo todos os campos em branco, clicando no botão OCS/PSA.
- clicar no botão NOVO.
- voltar para TELA DE ENCAMINHAMENTO – INCLUIR.

Obs: Caso a OCS e/ou PSA já esteja cadastrado, o operador do SIRE deverá somente informar o CNPJ para OCS ou CPF para PSA.

5ª ETAPA

- preencher todos os campos do encaminhamento
 - GRUPO: **PASS-EB**
 - FAIXA ETÁRIA:
 - MATRÍCULA
 - SEQUENCIAL:
- clicar no botão “prosseguir”

6ª ETAPA

- selecionar o procedimento que foi realizado clicando no botão (POR GRUPO, POR CÓDIGO AMB ou POR CÓDIGO DGP.
- marcar o procedimento realizado

- clicar no botão “selecionar”.

(Continuação do Memento para preenchimento de GE no SIRE para ressarcimento Fl nº 02)

7ª ETAPA

- preencher os seguintes campos do encaminhamento

- JUSTIFICATIVA DO ENCAMINHAMENTO:
- OCS/PSA em que houve o atendimento
- RESPONSÁVEL (Médico da OM que comprovou a URGÊNCIA/EMERGÊNCIA)
- CRM do médico/odontólogo que solicitou o procedimento
- UF :
- COTISTA: **DAP**
- PI: **D8SACIVINRE-PASS-Resarcimento**
- ND: **339093**
- INDENIZAÇÃO: 20%
- SELECIONAR O CAMPO **URGENTE**
- PREENCHER O CAMPO OBSERVAÇÃO COM OS SEGUINTE DADOS:
“ **RESSARCIMENTO AUTORIZADO CONF DOCUMENTO**”

- colocar o valor.

- clicar no botão **NOVO**

8ª ETAPA

- abrir a GE gerada.

- preencher o campo da fatura com o número da nota fiscal.

- selecionar os campos **AGUARDANDO LISURA, EM LISURA E AUDITADO**

- clicar no campo **ALTERAR**

OBS: Após o recebimento da Nota de Crédito (NC) referente ao ressarcimento das despesas médicas hospitalares e/ou odontológica a UG deverá empenhar para o beneficiário requerente, informando no campo “Observação” a OCS/PSA com CNPJ/CPF a Nota Fiscal, o número do MAPA do SIPEO e o número do Boletim da UG que autorizou o ressarcimento.

Na liquidação da despesa (NS) informar novamente o número do boletim e o número do MAPA do SIPEO.

Atualizado em 04 de fevereiro de 2019 pelo 1º Ten QAO RICETTE.