



POLÍCIA MILITAR
DISTRITO FEDERAL

Diretoria de Assistência
Odontológica (DAO)



POLÍCIA MILITAR
DISTRITO FEDERAL

Centro de Assistência
Odontológica (CAO)

CARTILHA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA DO SISTEMA DE SAÚDE DA PMDF

ORIENTAÇÕES AOS USUÁRIOS

PMDF
BRASÍLIA/DF



POLÍCIA MILITAR
DISTRITO FEDERAL
Diretoria de Assistência
Odontológica (DAO)



POLÍCIA MILITAR
DISTRITO FEDERAL
Centro de Assistência
Odontológica (CAO)

SUMÁRIO

1. Quem pode utilizar a assistência odontológica da PMDF?
2. Quais procedimentos são realizados atualmente no Centro de Assistência Odontológica?
3. Existe atendimento de urgência na Corporação?
4. Como marcar uma consulta odontológica inicial?
5. Em quais situações posso requerer reembolso?
6. Quais procedimentos não são passíveis de reembolso?
7. O que devo fazer antes de realizar um tratamento por reembolso?
8. Quais documentos são exigidos para requerer o reembolso?
9. Como solicitar reembolso de procedimento odontológico?
10. Qual valor do procedimento será reembolsado?
11. Existe algum credenciamento odontológico atualmente?
12. Normativos PMDF.



POLÍCIA MILITAR
DISTRITO FEDERAL
Diretoria de Assistência
Odontológica (DAO)



POLÍCIA MILITAR
DISTRITO FEDERAL
Centro de Assistência
Odontológica (CAO)

1. Quem pode utilizar a assistência odontológica?

- Policiais da ativa
- Dependentes legais
- Pensionistas
- Policiais militares da Reserva Remunerada

2. Quais procedimentos são realizados atualmente no Centro de Assistência Odontológica?

- Clínica geral
- Dentística – restaurações
- Endodontia – tratamento de canal
- Cirurgia – extrações
- Prótese
- Periodontia
- Odontopediatria
- Radiologia

3. Existe atendimento de urgência na Corporação?

Sim. Os atendimentos de urgências odontológicas estão centralizados na UNIDO CMED no Setor Policial Sul, e estão disponíveis no horário de 8:00 às 12:00h e 14:00 às 18:00h, em dias úteis.

4. Como marcar uma consulta odontológica inicial na PMDF?

O agendamento para adultos e adolescentes é feito por meio da Central de Marcação todas às sextas-feiras, a partir das 07:00h, por contato telefônico pelo número 3190-7360.

A Radiologia é marcada também às sextas feiras, presencialmente ou por contato telefônico, pelo número 3190-6077.



POLÍCIA MILITAR
DISTRITO FEDERAL
Diretoria de Assistência
Odontológica (DAO)



POLÍCIA MILITAR
DISTRITO FEDERAL
Centro de Assistência
Odontológica (CAO)

O agendamento para consultas na Odontopediatria acontece sempre na última semana do mês quando as agendas para marcação são abertas para o mês seguinte. É importante ressaltar que o agendamento continua ocorrendo durante todo o mês, enquanto houver vagas disponíveis. A marcação pode ser feita pela Central de Marcação no telefone 3190-7360 ou presencialmente, sendo o atendimento centralizado na UNIDO CMED.

5. Em quais situações posso requerer reembolso?

O Centro de Assistência Odontológica é a Unidade de Saúde encarregada de prestar assistência odontológica à PMDF. Porém, quando ocorrer uma das seguintes situações abaixo, caberá o reembolso:

- Não possuir o serviço, procedimento ou exame no Centro de Assistência Odontológica (CAO) e não for possível aguardar a tramitação da contratação;
- Não possuir clínica credenciada ou serviço próprio suficiente;
- Ocorrer situações de urgência fora do horário de atendimento do CAO.

6. Quais procedimentos não são passíveis de reembolso?

Importante destacar que **NÃO** serão objetos de reembolso pela PORTARIA PMDF 788, de 6 de julho de 2012:

- Próteses dentais
- Implantodontia
- Tratamentos ou procedimentos não reconhecidos pela entidade de registro profissional competente.

7. O que devo fazer antes de realizar um tratamento por reembolso?

1. Imprimir a Guia de Tratamento Odontológico (GTO) no site da PMDF ou retirar numa Unidade de Odontologia do DSAP/PMDF (Gama, Águas Claras ou Setor Policial Sul) de sua escolha.



POLÍCIA MILITAR
DISTRITO FEDERAL
Diretoria de Assistência
Odontológica (DAO)



POLÍCIA MILITAR
DISTRITO FEDERAL
Centro de Assistência
Odontológica (CAO)

2. Levar a GTO ao (à) dentista escolhido (a) e que irá executar o tratamento, para que ele (a) preencha a Guia, de acordo com as instruções nela contidas.
3. Levar a GTO preenchida e os exames odontológicos para realização da auditoria inicial, em uma Unidade de Odontologia da PMDF de sua escolha. O atendimento será por livre demanda, conforme a disponibilidade de agenda dos dentistas, de 08:00h às 12:00h e de 14:00h às 18:00h, nos dias úteis.
4. Realizar o tratamento odontológico com o (a) cirurgião (ã) dentista escolhido (a), observando o que foi autorizado na auditoria inicial.
5. Assim que o tratamento for finalizado (e até 60 dias após o seu término), comparecer a uma Unidade de Odontologia da PMDF e levar consigo a GTO preenchida e os exames odontológicos para a realização da auditoria final, também de 08:00h às 12:00h e de 14:00h às 18:00h, nos dias úteis.
6. Fazer o Requerimento diretamente no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, sendo que para os policiais militares da ativa o preenchimento pode ser feito pelo próprio Titular ou pela SAD de sua UPM, enquanto para os policiais militares da RR, REF ou Pensionistas isso será feito na DVPC.
7. Enviar o Requerimento ao Chefe da Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira (DEOF), acompanhado dos documentos descritos nos anexos da Instrução Normativa nº 001 do DSAP, de 04 de julho de 2019.

8. Quais documentos são exigidos para requerer o reembolso?

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONSULTAS / TRATAMENTOS ODONTOLÓGICOS DE URGÊNCIA

1. Requerimento confeccionado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, pelo Titular na SAD de sua UPM para os policiais militares da ativa, ou na DVPC para os policiais militares da RR, REF ou Pensionistas.
2. Relatório odontológico (Cópia) confeccionado pelo dentista que prestou o atendimento relatando a urgência. Observar se possui data, horário, assinatura, carimbo legível e CRO.
3. Nota Fiscal Manual ou Eletrônica (Original) - observar a data do vencimento limite para emissão da NF; e/ou RECIBO SIMPLES (Original) - observar se possui endereço, data, assinatura, CPF, carimbo legível e CRO.
4. Ficha de comprovação de dependência - Anexar quando o atendimento tiver sido prestado ao dependente do Titular.



POLÍCIA MILITAR
DISTRITO FEDERAL
Diretoria de Assistência
Odontológica (DAO)



POLÍCIA MILITAR
DISTRITO FEDERAL
Centro de Assistência
Odontológica (CAO)

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONSULTAS/TRATAMENTOS ODONTOLÓGICOS ELETIVOS

1. Requerimento confeccionado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI pelo Titular, na SAD de sua UPM para os policiais militares da ativa ou na DVPC para os policiais militares da RR, REF ou Pensionistas.
2. Guia de Tratamento Odontológico (GTO) original preenchida e assinada nos campos de auditoria inicial e final pelo Oficial dentista da PMDF, com data e carimbo legível e pelo dentista que executou o serviço contendo carimbo legível, CRO e endereço.
3. Nota Fiscal Manual ou Eletrônica (Original) - observar a data do vencimento limite para emissão da NF; e/ou RECIBO SIMPLES (Original) - observar se possui endereço, data, assinatura, CPF, carimbo legível e CRO.
4. Ficha de comprovação de dependência - anexar quando o atendimento tiver sido prestado ao dependente do Titular.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA EXAMES ODONTOLÓGICOS

1. Requerimento confeccionado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI pelo Titular, na SAD de sua UPM para os policiais militares da ativa ou na DVPC para os policiais militares da RR, REF ou Pensionistas.
2. Solicitação ou pedido do exame (Cópia): observar se está assinado pelo dentista, com data, carimbo legível e CRO.
3. Nota Fiscal Manual ou Eletrônica (Original) - observar a data do vencimento limite para emissão da NF; e/ou RECIBO SIMPLES (Original) - observar se possui endereço, data, assinatura, CPF, carimbo legível e CRO.
4. Ficha de comprovação de dependência - anexar quando o atendimento tiver sido prestado ao dependente do Titular.

9. Como solicitar reembolso de procedimento odontológico?



POLÍCIA MILITAR
DISTRITO FEDERAL
Diretoria de Assistência
Odontológica (DAO)



POLÍCIA MILITAR
DISTRITO FEDERAL
Centro de Assistência
Odontológica (CAO)

- Os requerimentos deverão ser confeccionados no Sistema Eletrônico de Informação - SEI na Seção Administrativa da Unidade de origem dos Policiais Militares da ativa ou na Diretoria de Veteranos Pensionistas e Civis - DVPC, para Policiais Militares veteranos e pensionistas.
- A documentação (original) exigida para início da análise do pedido de reembolso, conforme natureza do mesmo, deverá ficar arquivada na pasta do titular na sua unidade de origem, pelo prazo mínimo de 5 anos.
- Os documentos digitalizados no SEI deverão ser autenticados pelo Chefe da SAD ou Policial Militar indicado para esse fim.
- O Requerimento de reembolso (com a documentação anexa digitalizada) deverá ser endereçado ao Chefe da Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira (DEOF), no **prazo de 60 dias a contar do término do tratamento**. Após esse prazo, o titular deverá justificar o atraso no próprio requerimento ou confeccionar documento justificando.
- Além da documentação exigida, o Requerimento deverá conter o CPF do titular, endereço, telefone para contato e dados bancários.
- Os requerimentos odontológicos devem ser feitos separadamente dos requerimentos médicos, a fim de simplificar e dar celeridade ao andamento do processo.

10. Qual valor do procedimento será reembolsado?

Será reembolsado o valor pago no tratamento até o teto máximo da Tabela Procedimentos e Eventos Odontológicos - TPEO da PMDF, publicada em boletim do Comando Geral da Corporação pelo Chefe do DSAP.

11. Existe algum credenciamento odontológico?

Sim. Atualmente cirurgias da especialidade Bucomaxilofacial, que necessitem de anestesia geral, são realizadas por meio de Hospital credenciado. Para tal procedimento, o usuário deverá apresentar no credenciado uma guia de autorização de consulta emitida pela SAU, específica para consulta nesta especialidade odontológica.

12. Normativos PMDF



POLÍCIA MILITAR
DISTRITO FEDERAL
Diretoria de Assistência
Odontológica (DAO)



POLÍCIA MILITAR
DISTRITO FEDERAL
Centro de Assistência
Odontológica (CAO)

- Portaria PMDF Nº 788 de 06 de julho de 2012.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA DSAP Nº 001, de 04 de julho de 2019.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA DSAP Nº 001/2014.