

MEMENTO PARA PREENCHIMENTO DE GE NO SIRE PARA RESSARCIMENTO DE DESPESA MÉDICAS EM CARÁTER DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA

Tendo em vista padronizar o procedimento de emissão de guias de encaminhamento no SIRE com a finalidade de RESSARCIMENTO de despesas efetuadas pelo beneficiário em OCS/PSA não conveniadas (os) com o Exército e consideradas de caráter de URGÊNCIA/EMERGÊNCIA, 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

- abrir a página do DGP: <http://www.dgp.eb.mil.br>
- clicar no campo SIRG/SIPEO
- clicar no campo SIRE
- 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: PULAR A 4ª ETAPA , CASO A OCS/PSA JÁ ESTEJA CADASTRADA (O) POR UMA OUTRA UG, PREENCHENDO SOMENTE O CAMPO CNPJ/CPF NO ÍTEM OCS/PSA NA 7ª ETAPA.

5ª ETAPA

- preencher todos os campos do encaminhamento
 - GRUPO: **EXÉRCITO BRASILEIRO –FUSEX**
 - FAIXA ETÁRIA:
 - PREC CP:
 - 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

- MÊS
- ANO
- OM DE VINCULAÇÃO
- JUSTIFICATIVA DO ENCAMINHAMENTO:
- OCS/PSA:
- RESPONSÁVEL (Médico da OM que comprovou a URGÊNCIA/EMERGÊNCIA)
- CRM:
- UF :
- COTISTA: **DAP**
- PI: **D1MHFUSEXOC-FUSEX OCS** ou **D1MHFUSEXPS-FUSEX PSA** (conforme o caso)
- ND: **339093**
- INDENIZAÇÃO: 20%
- SELECIONAR O CAMPO **URGENTE**
- PREENCHER O CAMPO OBERVAÇÃO 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**

9ª ETAPA

- verificar o relatório DAP 93, a relação dos militares contemplados com o ressarcimento.

- se o militar configurar na relação significa que o mesmo será ressarcido da despesa pleiteada no contracheque no mês subsequente.

- caso negativo, verificar se houve alguma rejeição que poderá ser encontrada nos relatórios da DAP 110 e 120 e ou verificando do POP se os procedimentos foram seguidos corretamente.