Número 1

ABRIL DE 2014

JORNAL DA CAIXA DE SAÚDE

DESENVOLVIDO PELO SETOR DE COMUNICAÇÃO DA CAIXA

História da Caixa de Saúde de São Vicente

Conheça um pouca da nossa instituição.
P. 02

Por dentro da Caixa de Saúde

Saiba mais sobre como funciona a Caixa!
P. 03

Avisos

Algumas novidades e recados para você ficar por dentro da Caixa!
P.12

DESENVOLVIDO PELO SETOR DE COMUNICAÇÃO DA CAIXA

JORNAL DA CAIXA DE SAÚDE

Número 1 - PAG. 2

ABRIL DE 2014

História

A Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente, foi criada pela Lei Municipal nº. 1377/68, de 12 de julho de 1968, com personalidade jurídica própria, de autonomia administrativa e financeira, e como objetivo principal assegurar aos servidores municipais e seus dependentes inscritos, assistência médica e odontológica, com a amplitude que os seus recursos financeiros e as condições locais permitirem;

Em 28 de dezembro de 2000, através da Lei Municipal nº. 942-A, passou a denominar-se Caixa de Previdência e Saúde dos Servidores Municipais de São Vicente, responsável pelo regime previdenciário municipal e pela assistência médico-hospitalar e odontológica dos servidores municipais e seus dependentes; Em 2002 foi iniciado o processo de desmembramento das atividades da Caixa de Previdência e Saúde. Desta forma, através de atos legais, assim ficaram definidas as atribuições:

Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente: Redenominada pela Lei nº. 1213-A de 20 de dezembro de 2002, responsável pela assistência médica, hospitalar, odontológica e pecúlio.

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente: Criado pela Lei Complementar nº. 384 de 25 de outubro de 2002, responsável pelo regime previdenciário municipal.

No seu segundo ano de separação do instituto de previdência, a Caixa de Saúde conseguiu ter mais claro quais seus objetivos enquanto instituição que tem por principio prestar e financiar assistência médica-odontológica aos servidores municipais, assim como fiscalizar os serviços prestados.Dentro da visão assistencial foi incrementado a variedade das especialidades internas e também na quantidade de serviços prestados em sua sede, oferecendo maior praticidade a seus usuários, que hoje já estão conscientes da importância da Caixa, bem como a melhor forma de utilização dos serviços.

Sob o aspecto de financiamento podemos concluir que foi total a cobertura financeira dentro do que prevê nosso regulamento, estando dentro do orçamento programado e por fim continuamos a exercer a fiscalização dos serviços prestados pela rede de credenciados.Mesmo conseguindo honrar seus compromissos em todas as esferas acima descritas, temos consciência que com a velocidade do desenvolvimento dos recursos científicos somados ao da tecnologia e da informatização da medicina, vem havendo de forma galopante uma necessidade de maior aporte financeiro capaz de custear essa evolução, que tem por objetivo fazer o diagnóstico das doenças cada vez mais precoce melhorando a sobrevida e elevando a longevidade do ser humano.

DESENVOLVIDO PELO SETOR DE COMUNICAÇÃO DA CAIXA

JORNAL DA CAIXA DE SAÚDE

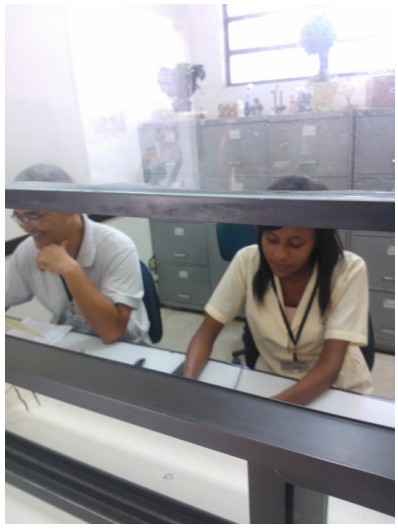
Número 1 - PAG. 3

ABRIL DE 2014

Expediente

Esse setor da Caixa de Saúde é responsável pelos seguintes serviços:

- Cadastro dos servidores;
- Abertura e controle do arquivo de documentos correspondentes aos segurados cadastrados;
- Recebimento e distribuição de documentos diversos, como a solicitação da 2ª via da carteirinha, etc.;
- Atendimento do telefone tronco chave (3569-5357), encaminhado a ligação para o setor solicitado;
- Recebimento mensal das guias dos conveniados externos e abertura dos processos correspondentes para encaminhamento ao setor do Faturamento;
- Abertura mensal dos processos correspondentes aos conveniados internos;
- Agendamento de consultas pessoalmente no guichê de atendimento;
- Recebimento dos documentos e abertura do processo de pecúlio;



Expediente

Cadastro do convênio

Para ter direito ao uso do convênio, o servidor deve fazer o seu cadastro na Caixa de Saúde.

Tanto o cadastro dos servidores quanto os de seus dependentes podem ser feitos diretamente no Expediente.

Para fazer o cadastro, o servidor deve levar consigo alguns documentos. São eles:

-01 Foto 3x4 do segurado;
-01 Xérox do último hollerith;
-01 Xérox da Portaria de Nomeação;
-01 Xérox do RG e do CPF do segurado;
-01 Xérox do comprovante de residência;
-01 Xérox da certidão de nascimento dos filhos (menores de 18 anos);
- 01 Xérox da certidão de casamento (com averbação).

Carteirinha do convênio

É no Expediente, também,
onde pode ser feito o pedido e retirada da carteirinha do convênio, com a 1ª via, gratuita. Para solicitar a 2ª via da carteirinha, é cobrada uma taxa de R$ 5,00.

DESENVOLVIDO PELO SETOR DE COMUNICAÇÃO DA CAIXA

JORNAL DA CAIXA DE SAÚDE

Número 1 - PAG. 4

ABRIL DE 2014

Pecúlio

Para a pessoa dar entrada em um processo de pecúlio, são requeridos os seguintes documentos:
- Requerimento com firma reconhecida por autenticidade;
- Xérox e originais do RG, CPF, conta água/luz do beneficiado;
- Xérox e original da certidão de óbito;
- Xérox e originais do RG, e CPF do falecido;
- Cópia da declaração de pecúlio;
- Conta bancária(Banco, agência e nº. da conta);

Atendimento

O atendimento ao servidor pode ser feito das 8h00 até às 18h00, tanto pessoalmente, na Rua Frei Gaspar n° 157, quanto por meio do seguinte telefone: 3569-5357

Corpo Clínico

O servidor pode consultar o Corpo Clínico da Caixa de Saúde e Pecúlio de São Vicente através do site da mesma:
www.caixasaudesaovicente.sp.gov.br

Reclamações

Para fazer reclamações, basta o servidor ir ao Expediente e solicitar o formulário onde ele colocará sua queixa.

Recepção 1

A recepção 1 é responsável pela elaboração das guias necessárias pra o conveniado fazer o procedimento solicitado. É nele, também, onde os conveniados podem pedir informações sobre os médicos e clínicas externos tanto pessoalmente quanto por meio de telefone. O conveniado deve trazer a solicitação do médico para conseguir retirar a guia necessária. Caso o pedido médico seja interno, o conveniado retira sua guia imediatamente na Caixa de Saúde, já se for um pedido externo, o conveniado deve fazer uma solicitação da guia mediante a autorização da Diretoria Clínica da Caixa de Saúde, e poderá retirá-la no dia seguinte.
"AS GUIAS TÊM UMA VALIDADE DE 30 DIAS. SE O EXAME PASSAR DESSE PERÍODO, O PACIENTE DEVERÁ TROCAR ESSA GUIA NA RECEPÇÃO"

DESENVOLVIDO PELO SETOR DE COMUNICAÇÃO DA CAIXA

JORNAL DA CAIXA DE SAÚDE

Número 1 - PAG. 5

ABRIL DE 2014

Diretoria Clínica

Esse setor é o responsável por toda a parte de autorização e liberação das guias e exames solicitados. Quando um médico EXTERNO solicita algum exame, o setor da Diretoria Clínica averigua essa solicitação para ver se o exame condiz com a área de atuação do médico.

Diretoria Clínica

Ao final do dia, a Diretoria Clínica recolhe os pedidos externos a serem autorizados que poderão ser entregues ao paciente no dia seguinte. Quando há alguma cirurgia a fazer, é lá onde será autorizado, ou não, tal procedimento. Procedimentos hospitalares estão continuamente sendo liberados ou não através de fax por esse setor.

Recepção 2

Quando o paciente vem à Caixa de Saúde para realizar alguma consulta, primeiramente ele deve retirar uma senha e passar na recepção 2.

Recepção 2

Esse setor é responsável pela recepção do paciente onde verifica-se se a consulta está marcada que, se em caso positivo, já é feito o encaminhamento do prontuário para a enfermaria para que o paciente possa ser atendido pelo médico solicitado. Também é responsável por toda a organização dos prontuários dos conveniados, por exemplo, adiantando a separação dos prontuários dos conveniados que têm consulta marcada para o dia seguinte, assim, agilizando o trabalho do mesmo. A entrega de ECG (Eletrocardiograma) é feita nesse setor.

Sala de espera para atendimento

DESENVOLVIDO PELO SETOR DE COMUNICAÇÃO DA CAIXA

JORNAL DA CAIXA DE SAÚDE

Número 1 - PAG. 6

ABRIL DE 2014

Enfermaria

Na Enfermaria, depois de recebido o prontuário do paciente, é realizado o encaminhamento do mesmo para os médicos que estão atendendo e, assim, o paciente é chamado para a sua consulta, conforme sua senha de atendimento.

Paciente fazendo eletrocardiograma

Lá também são feitas algumas pequenas cirurgias dermatológicas como retirada de verrugas e lá, também, é feito o eletrocardiograma. Na Enfermaria também é feito o pedido de encaixe pelos pacientes, onde esses explicam o motivo do encaixe, então o pedido é enviado ao médico para ser avaliado e possivelmente aceito.

Compras, Tesouraria e Contabilidade

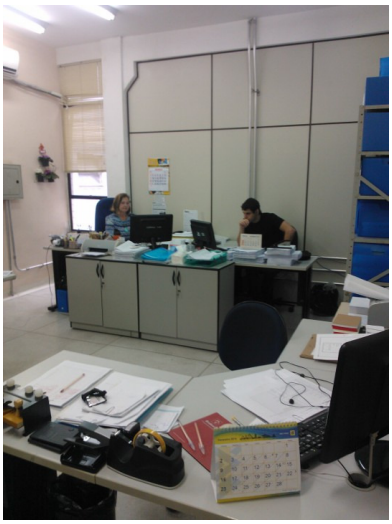
São três setores que trabalham juntos e executam diversas funções:

Compras: setor responsável pelas compras realizadas pela Caixa de Saúde. Responsável, também, pelo controle do almoxarifado e pelo controle do patrimônio;

Setor de Compras

Tesouraria: setor responsável por controlar os pagamentos e recebimentos, efetuar a conciliação bancária e, também, por enviar informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Contabilidade: responsável pelo planejamento e execução do plano orçamentário, também envia informações para o Tribunal de Contas, para a PMSV e também para a Receita Federal.



Tesouraria e Contabilidade

DESENVOLVIDO PELO SETOR DE COMUNICAÇÃO DA CAIXA

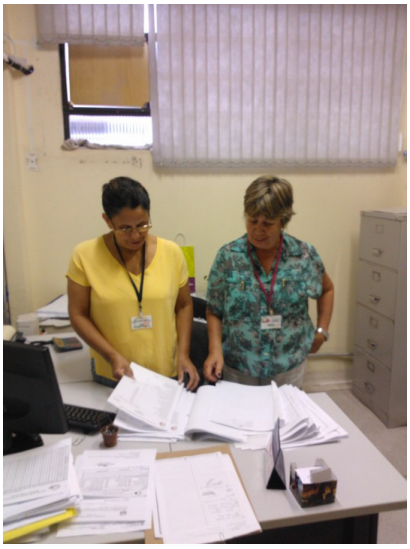
JORNAL DA CAIXA DE SAÚDE

Número 1 - PAG. 7

ABRIL DE 2014

Recursos Humanos

O setor dos Recursos Humanos é responsável basicamente pela relação entre o funcionário e a Caixa de Saúde.



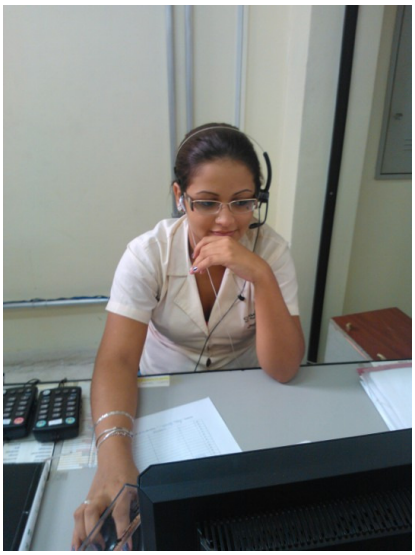
Setor de Recursos Humanos

É o setor que contrata e demite funcionários, que controla os horários de todos os funcionários, controla toda a vida do funcionário dentro da Caixa e, também, é quem faz os pagamentos aos funcionários. Também é o setor que trabalha com a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), que é um relatório de informações sócio-econômicas solicitado pelo Ministério do Trabalho e Emprego brasileiro às pessoas jurídicas e outros empregadores.

Central Telefônica

Outro setor da Caixa de Saúde é o da Central Telefônica.

Central Telefônica



Nele o servidor pode marcar e desmarcar suas consultas médicas diretamente do seu telefone, além de que é a Central Telefônica quem contata os servidores no caso de uma possível ausência dos médicos.

A Central Telefônica da Caixa de saúde atende pelos telefones: 3569-5358 e 3569-5361.

CPD

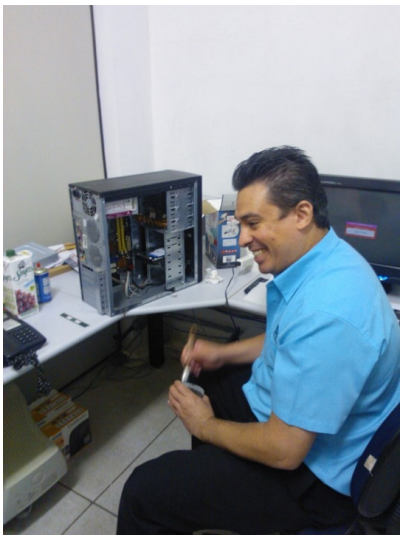
O CDP é o setor responsável por toda a parte de informática da Caixa de Saúde. É no CDP onde é feito o backup do sistema e do banco de dados da Caixa, a manutenção de máquinas com mal funcionamento de todos os setores da Caixa, a manutenção preventiva de todas as máquinas e impressoras, que geralmente ocorrem de seis em seis ou de quatro em quatro meses. É lá também onde é feita toda a administração do sistema, dos programas, bem como a vigilância das máquinas utilizadas na

DESENVOLVIDO PELO SETOR DE COMUNICAÇÃO DA CAIXA

JORNAL DA CAIXA DE SAUDE

Número 1 - PAG. 8

ABRIL DE 2014



Funcionário do CPD fazendo a manutenção em uma máquina

Departamento Jurídico

O departamento jurídico é o setor responsável por toda a assessoria ligada à área judicial. Ele defende a Caixa em processos, dá assessoria jurídica à superintendência, trabalha, também, com o Tribunal de contas. É um setor que está interligado ao Controle Interno.

Departamento Jurídico

Controle Interno

O setor do controle interno é responsável por contatar o Tribunal de contas do
Estado de São Paulo, fazendo toda a prestação de contas de cada exercício da Caixa de Saúde, onde são retratadas todas as atividades de todos os setores da Caixa e enviando para o
Tribunal. Também é responsável por atender a todas as requisições de documentos feitas pelo Tribunal.

Dr. Diógenes, responsável pelo Controle Interno

É, também, onde é feito todo o acompanhamento da maioria dos setores da Caixa, com exceção dos setores médicos. Todo esse processo é feito de acordo com um conjunto de leis que regem o setor em questão.

Faturamento

O setor do faturamento é responsável por toda a conferência das guias dos pacientes onde,

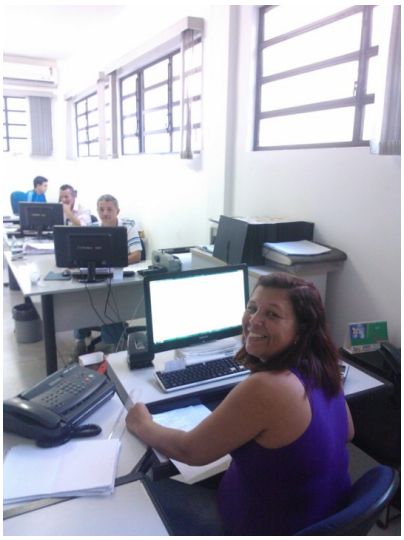
DESENVOLVIDO PELO SETOR DE COMUNICAÇÃO DA CAIXA

JORNAL DA CAIXA DE SAÚDE

Número 1 - PAG. 9

ABRIL DE 2014

nessa conferência, todos os gastos feitos por cada procedimento do paciente são averiguados para saber se o que foi cobrado pelos procedimentos está condizendo com os preços do acordo feito com a Caixa. Depois de toda essa conferência, o setor do faturamento atualiza todos esses dados no sistema da Caixa de Saúde.

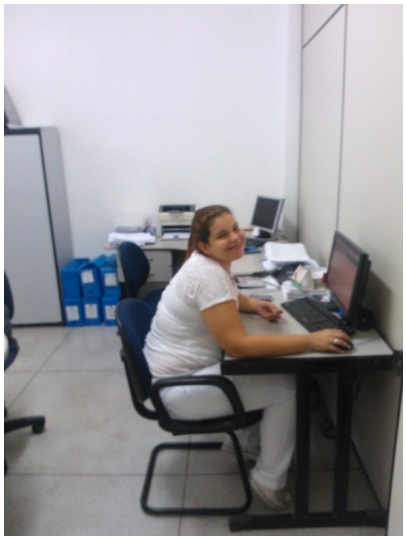


Setor do Faturamento

Comunicação

O setor de comunicação é responsável pela confecção deste jornal da Caixa de Saúde, pela atualização do site e pela publicação de comunicados na mesma.

Comunicação



Auditoria

Auditoria

A Auditoria, que trabalha de forma interligada ao Faturamento, tem o papel de fazer a conferência dos gastos dos procedimentos feitos pelos hospitais para ver se tem alguma coisa desnecessária, evitando gastos a mais.

Auditoria

Diretoria administrativa

A Diretoria Administrativa tem o papel de controlar todo o pagamento dos médicos, tanto internos

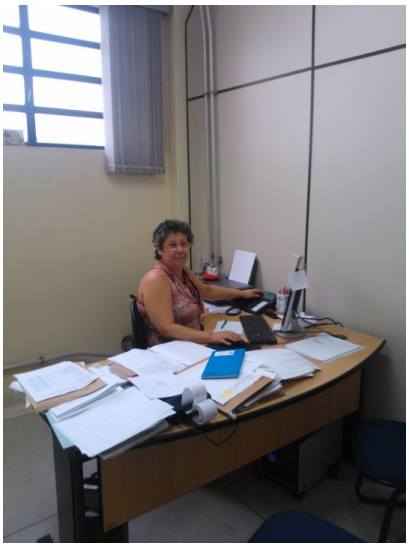
DESENVOLVIDO PELO SETOR DE COMUNICAÇÃO DA CAIXA

JORNAL DA CAIXA DE SAÚDE

Número 1 - PAG. 10

ABRIL DE 2014

quanto externos, enviando toda a documentação para o setor de Contabilidade. Assessora também, a Superintendência na elaboração de ofícios e realiza os credenciamentos médicos. Além disso, é responsável por uma grande parte do atendimento de pessoas em relação a assuntos gerais.



Diretoria administrativa

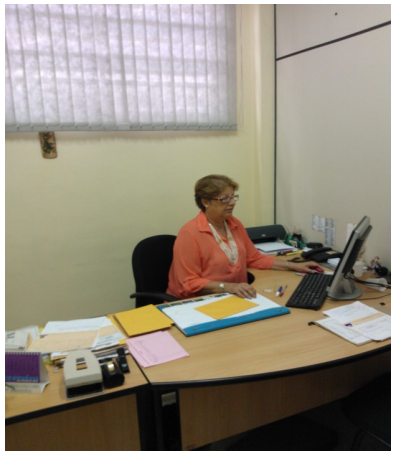
Assistência do superintendente

Nesse setor, Andrea Bermudes, assistente do superintendente, realiza o suporte de todos os procedimentos requeridos, desde marcação de consultas, até publicação de ofícios. Auxilia, também Diretora Administrativa, com as mais diversas atividades.

Andrea, assistente do superintendente

Assessoria Técnica

O setor da Assessoria Técnica foi responsável por elaborar o recadastramento com a finalidade de atualizar o cadastro do segurado, controla e confecciona os prontuários médicos, confere os cadastros dos ingressantes bem como as carteiras que estão na validade, orienta os segurados em relação aos atendimentos, fornece declarações de tempo de convênio/ dependência, controla mensalmente os valores de saúde facultativa repassados pela PMSV/ IPRESV e, também, os bloqueios e liberações devido a pendências, elabora quadros estatísticos e e ofícios (para a PMSV/ IPRESV), controla as licenças sem vencimento para bloquear junto à Caixa e é responsável por todo o procedimento de exonerações(bloqueio, retirada da pasta e dos prontuários do servidor para o arquivo morto).



DESENVOLVIDO PELO SETOR DE COMUNICAÇÃO DA CAIXA

JORNAL DA CAIXA DE SAÚDE

Número 1 - PAG. 11

ABRIL DE 2014

Superintendência

É o principal setor da Caixa de Saúde. É nele onde fica o núcleo da administração, do executivo da instituição. Tudo que é feito na Caixa tem que passar por esse setor. O cargo de superintendente é ocupado atualmente por Hélio da Costa Marques. É um cargo de indicação do prefeito, ou seja, um cargo político .

Dr. Hélio, Superintendente

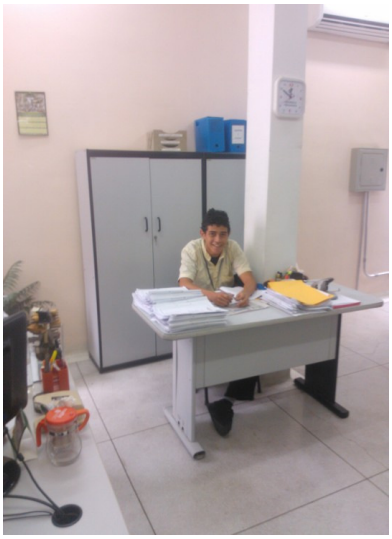
Embraps

É uma empresa terceirizada que é contratada pela Caixa de Saúde, onde é responsável por todo o processo de limpeza das dependências da instituição. Aquele cafezinho gostoso da sala de espera, o cuidado com o jardim de entrada, tudo isso é feito por eles. Além disso, são eles que nos aguardam no começo do expediente, abrindo os portões da Caixa e são os últimos a sair, quando não há mais ninguém a ser atendido.

Funcionários da Embraps

Aprendiz CAMPS

É ele quem faz todo o trabalho de rua da Caixa de Saúde, como entrega de ofícios à Prefeitura, além de arquivar alguns processos feitos na Caixa.



Aprendiz CAMPS

DESENVOLVIDO PELO SETOR DE COMUNICAÇÃO DA CAIXA

JORNAL DA CAIXA DE SAÚDE

Número 1 - PAG. 12

ABRIL DE 2014

Zé Caixola... Informa

Perícia Odontológica:

Dr. Alexandre: Terças e Quartas, das 9H às 12H

Drª. Tarcilia: Segundas e Quintas, das 14:30H às 17H

Não precisa de marcação prévia, basta comparecer com o orçamento nos horários acima.

OBS.: Quando acabar o tratamento o paciente deverá comparecer na Perícia Final, para dar baixa no tratamento. O não comparecimento do mesmo ocasionará o bloqueio temporário do paciente em tratamento.

Novo site da Caixa!

Vídeos, fotos, busca rápida de Informações,
médicos cadastrados, notícias e impressão do seu holerith! Acesse:

www.caixasaudesaovicente.sp.gov.br

DESENVOLVIDO PELO SETOR DE COMUNICAÇÃO DA CAIXA

JORNAL DA CAIXA DE SAÚDE

Número 1 - PAG. 13

ABRIL DE 2014

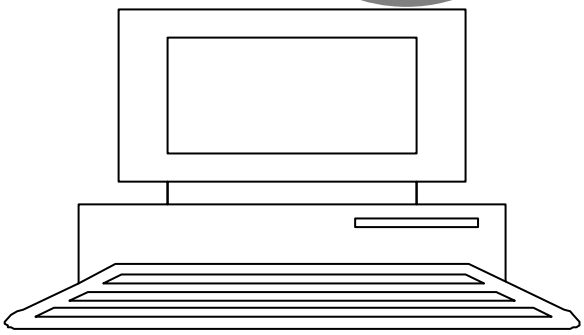
Zé Caixola... Informa

Posto de coleta Cellula Mater:

A Caixa de Saúde de São Vicente também possui um posto de coleta Cellula Mater para a realização de exames de laboratório! Imprima o resultado on-line pelo site ou pegue pessoalmente.

Horário de atendimento:
De segunda à sexta, das 08h às 14h.

PARA
MARCAR CONSULTA
LIGUE:
3569-5358 e 3569-5361
DAS 8h ÀS 17h



AGORA VOCÊ PODE ACESSAR SEU HOLLERITH PELO SITE DA CAIXA: ENTRE NO SITE E CLIQUE NA OPÇÃO HOLLERITH ON-LINE!

DESENVOLVIDO PELO SETOR DE COMUNICAÇÃO DA CAIXA

JORNAL DA CAIXA DE SAÚDE

Número 1 - PAG. 14

ABRIL DE 2014

Palavra do Superintendente

Ao se completar no dia de hoje (4 de abril) um ano de gestão à frente da Caixa de Saúde e Pecúlio dos Servidores Municipais de São Vicente, quero expressar meus agradecimentos ao Prefeito LUIZ CLÁUDIO BILI pela confiança em mim depositada, a todos os funcionários de nossa Instituição, pois sem eles nada poderia ser realizado, aos conveniados, aos fornecedores e principalmente a todos os Servidores Públicos e seus dependentes que são o motivo principal de nosso trabalho e luta.

No centro de grandes e inúmeros problemas, seja de ordem financeira, seja operacional, pudemos avançar em vários campos e não é sem motivo que nos sentimos felizes por poder fazer com que a nossa Caixa continue a prestar assistência a todos os seus beneficiários, com qualidade, presteza e a preços muito abaixo do mercado de planos de saúde.

Contando com a confiança de todos os que formam a grande FAMÍLIA CAIXA, com fé em Deus, tenho a certeza de que neste ano de 2.014 avançaremos muito mais já que vários projetos estão em andamento e com as suas aplicações certamente conseguiremos a tão sonhada estabilização financeira e a consequente evolução positiva no atendimento à saúde de todos.

Ass.) Hélio da Costa Marques

Superintendente