



CIRCULAR REGULADORA Nº 01/ADM/IASFA/2013

ASSUNTO: **PROCESSAMENTO DE COMPARTICIPAÇÕES ADM – NOVA METODOLOGIA**

1. Até à implementação do novo modelo de participações ADM, difundida aos Ramos através do ofício nº 101777, de 05ABR2013, as competências e funções dos diversos Postos de Atendimento (PA) eram as seguintes:
 - **PA de Nível 1:** Significa que o documento apenas foi entregue, sendo colocado num envelope e endereçado para o **BackOffice do RAMO** no caso de serem Meios de Prova, ou para **BackOffice do RAMO/BackOffice do IASFA** no caso de se tratar de documentos do Regime Livre Escolha;
 - **PA de Nível 2:** Significa que o Documento deu **Entrada** no sistema e foi **Processado**, sendo depois enviado para o **BackOffice do RAMO** no caso de se tratar de Meios de Prova, ou enviado para o **BackOffice ADM/IASFA** no caso de se tratar de documentos do Regime Livre Escolha;
 - **PA de Nível 3:** Existem dois tipos de **PA de Nível 3**, distinguindo-se apenas pelo tipo de documentos a tratar:
 - **PA de Nível 3 - BackOffice do RAMO** – para Documentos de Beneficiários / Meios de Prova com vista à obtenção de cartão; *(abrange os “estados” Entrado, Processado e Certificado, implicando no sistema a informação necessária para que o BackOffice ADM/IASFA emita o respetivo cartão ao beneficiário; para documentos do Regime Livre Escolha para Participação funciona como se fosse um PA de Nível 2;*
 - **PA de Nível 3 - BackOffice ADM/IASFA** - Documentos do Regime Livre Escolha para Participação; *(pode abranger os “estados” Entrado e Processado, caso os documentos tenham sido entregues neste diretamente no IASFA, e obrigatoriamente todos os restantes “estados” até ao Pagamento; para Documentos de Beneficiários / Meios de Prova com vista à obtenção de cartão, após certificado pelo respetivo BackOffice do RAMO;*
2. Considerando que há necessidade de uniformizar procedimentos, no sentido de reduzir os erros decorrentes do processamento das participações ADM, e consequentemente aumentar a produtividade dos verificadores existentes na DSADM, concluiu-se que o objetivo a atingir seria o preconizado no nosso ofício nº 101777, de 05ABR2013.



3. Face ao que precede, foi a DSADM confrontada com algumas dificuldades sentidas por diversos PA, especialmente no que diz respeito ao apoio imediato e efetivo aos beneficiários.
4. Pelas dificuldades encontradas em implementar, desde já, o preconizado no N/Ofício atrás referido, considerou-se conveniente que tal desiderato se processasse por fases. Assim:
 - a) **Numa primeira fase**, proceder apenas à seguinte alteração de procedimentos relativamente às competências e funções dos diversos PA:
 - À exceção dos **PA de Nível 3 - BackOffice do RAMO**, todos os restantes **PA** existentes nos Ramos passariam apenas a ter competências e funções de **PA de Nível 1**;
 - Como opção, estes **PA de Nível 1** poderiam endereçar os documentos também para os **PA dos CAS/IASFA** mais próximos;
 - Por exclusão de partes, apenas os **PA dos CAS/IASFA** continuariam a ser **PA de Nível 2**;
 - Os **PA de Nível 3 - BackOffice do RAMO** continuariam com as mesmas competências e funções que até agora têm tido.
 - b) **Numa segunda fase**, atingir então o preconizado no nosso ofício nº 101777, de 05ABR2013, ou seja, concentrar todo o processamento e validação das comparticipações do Regime de Livre Escolha nos Serviços da ADM.

Lisboa, 17 de maio de 2013

O DIRETOR DE SERVIÇOS DA ADM

ANTÓNIO COSTA COELHO