

FINALIDADE:

- Faturar as contas de pacientes internados e ambulatorial.

JUSTIFICATIVA:

- Auxiliar o colaborador na execução das atividades.

DEFINIÇÕES E SIGLAS:

- AIH: Autorização de internamento hospitalar
- BPA: Boletim de produção ambulatorial
- GSUS: Sistema de gestão da assistência de saúde do SUS
- SESA: Secretaria de estado da saúde
- SIA: Sistema de informação ambulatorial
- UTI: Unidade de terapia intensiva
- CNES: Cadastro nacional de estabelecimentos de saúde
- CNS: Cartão nacional de saúde
- FPO: Ficha de programação orçamentária
- CBO: Classificação brasileira de ocupações
- SAME: Serviço de arquivo médico e estatística

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:

- Auxiliar administrativo / Faturista

MATERIAL NECESSÁRIO:

- Impressoras, computadores, telefones, cadeiras, mesa, calculadora, materiais de papelaria em geral.

PROCEDIMENTOS:

• AMBULATORIAIS

Como é feito o faturamento das Consultas Ambulatoriais:

As consultas Ambulatoriais são recebidas da Recepção Central.

Para faturar as consultas no Tasy: Perfil “FATURAMENTO SUS” → ícone “SUS BPA” → Tira o filtro de setor, coloca o número do atendimento do paciente, seja ele de: consultas médicas, pronto socorro, anestesiologista, endoscopias, colonoscopias, fibrobroncoscopias eletivas, sessões e consultas de fisioterapia, confere a data da consulta realizada, nome e assinatura do paciente e também do médico, por fim confere o carimbo da enfermeira da triagem.

Usa o comando do TASY (F5 e F8), para tornar o atendimento definitivo e coloca no protocolo do mês.

Após as folhas das consultas serem separadas por médicos, data de procedimento, elas são guardadas em caixas identificada até o fim mês, para ser levadas ao SAME, onde são armazenadas e arquivadas.

• **Sangue**

Pede o Relatório de Sangue Semanal via e-mail para Lanac Hospital do Rocio – faturamento@hospitaldocentro.com.br, imprime o relatório para realização do faturamento.

Para faturar os exames de sangue:

Abre o TASY → Perfil “Faturamento SUS” → ícone “SUS BPA” → Abre a tela → tira o filtro do setor → abre o ícone “Lanac” salvo na área de trabalho do computador. Na página do Lanac, digita o nome completo do paciente que está no relatório, confere a data e a quantidade de exames. Abre a página do resultado e confere se os exames foram realizados no Hospital do Centro. Após conferência, vai no TASY → SUS BPA.

No TASY → SUS BPA → No canto superior esquerdo → lupa → localizar. Em descrição digita o nome completo do paciente, confere a data de nascimento – clica no atendimento aberto no Hospital do Centro → exclui consultas da enfermagem e médico. Adiciona os exames de sangue pelo número dos códigos, conforme prescrito no relatório da Lanac → usa o comando F5 e F8 para o fechamento definitivo do atendimento e coloca no protocolo do mês atual. Após serem cobradas, são guardadas em seu lugar definido, com data e médicos separados, até o final do mês para serem transportadas e levadas ao SAME.

• **Etapas do Fechamento Ambulatorial:**

• **FPO (Ficha de Programação Orçamentária)**

A FPO é uma planilha detalhada de todos os procedimentos realizados em caráter ambulatorial no Hospital do Centro. É feita todo mês após o fechamento do protocolo, ou seja, após todas as consultas, fisioterapias, exames laboratoriais e exames realizados no Centro de Imagens estarem cobrados.

Para fazer a FPO, o Hospital do Centro tem um TETO Financeiro estabelecido em contrato com a Segunda Regional de Saúde, então o valor final da planilha não pode ultrapassar esse TETO.

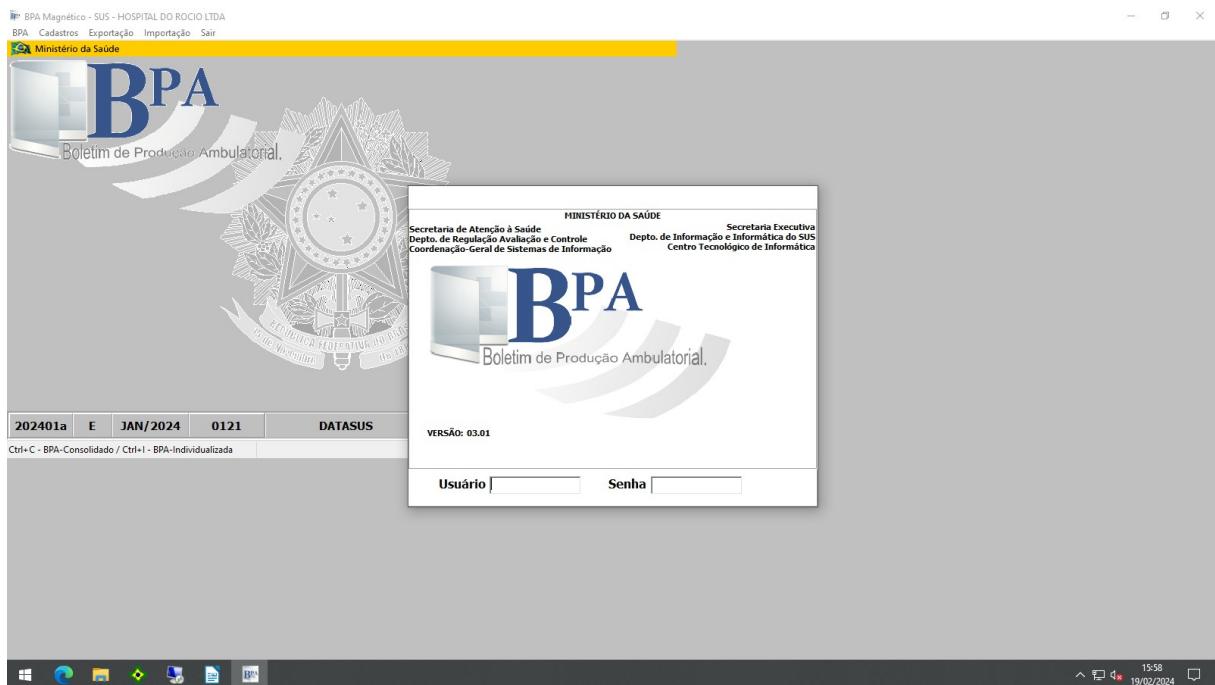
Para montar essa planilha utilizamos como referência a planilha do último mês e deixamos ela sem preenchimento (tiramos a cor), alteramos a data da competência e vamos para o Sistema TASY tirar o relatório FPO Fechada, em seguida vamos comparando a quantidade de procedimentos das duas planilhas. Se precisar alterar a quantidade de um procedimento deixamos essa linha da planilha em AMARELO, caso precise incluir um procedimento, inserimos uma linha na planilha com todos os dados e deixamos ela em AZUL.

Após conferir todo o relatório, chegará em um valor e caso esse valor ultrapassar o TETO, basta ir alterando as quantidades dos procedimentos até chegar o mais perto do valor estabelecido. Por fim abre uma nova aba na planilha e cola todas as linhas amarelas na aba de alterações, e as linhas azuis na aba de inclusões, copia somente essa planilha, abre um novo arquivo e cola, deixa ela sem preenchimento e salva como FPO (MÊS) ENVIADA AO IVO, envia no e-mail siars@sesa.pr.gov.br e avisa o Ivo que é o responsável, pelo telefone que a FPO do Hospital de Centro foi enviada.

| A | B | C | D | E | F |
|----|--|-----|-----------|--------------|-------|
| 43 | 202010708 DOSAGEM DE VITAMINA B12 | 5 | R\$ 15,24 | R\$ 76,20 | Grupo |
| 44 | 202010716 ELETROFORESE DE LIPOPROTEINAS | 10 | R\$ 3,68 | R\$ 36,80 | Grupo |
| 45 | 202010732 GASOMETRIA (PH PCO2 PO2 BICARBONATO AS2 (EXCESSO OU DEFICIT BASICO)) | 15 | R\$ 15,65 | R\$ 234,75 | Grupo |
| 46 | 202010767 DOSAGEM DE 25 HIDROXIVITAMINA D | 3 | R\$ 15,24 | R\$ 45,72 | Grupo |
| 47 | 202020037 CONTAGEM DE RETICULOCITOS | 1 | R\$ 2,73 | R\$ 2,73 | Grupo |
| 48 | 202020134 DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA (TTP ATIVADA) | 435 | R\$ 5,77 | R\$ 2.509,95 | Grupo |
| 49 | 202020142 DETERMINAÇÃO DE TEMPO E ATIVIDADE DA PROTROMBINA (TAP) | 431 | R\$ 2,73 | R\$ 1.176,63 | Grupo |
| 50 | 202020150 DETERMINAÇÃO DE VELOCIDADE DE HEMOSSEDIMENTAÇÃO (VHS) | 5 | R\$ 2,73 | R\$ 13,65 | Grupo |
| 51 | 202020380 HEMOGRAMA COMPLETO | 479 | R\$ 4,11 | R\$ 1.968,69 | Grupo |
| 52 | 202030040 DETECÇÃO DE ACÍDOS NICLEICOS DO HIV – 1 (QUALITATIVO) | 7 | R\$ 65,00 | R\$ 455,00 | Grupo |
| 53 | 202030075 DETERMINAÇÃO DE FATOR REUMATOIDE | 1 | R\$ 2,83 | R\$ 2,83 | Grupo |
| 54 | 202030059 DETECÇÃO DE RNA DO VIRUS DA HEPATITE C(QUALITATIVO) | 3 | R\$ 96,00 | R\$ 288,00 | Grupo |
| 55 | 202030083 DETERMINAÇÃO QUANTITATIVA DE PROTEINA C REATIVA | 3 | R\$ 9,25 | R\$ 27,75 | Grupo |
| 56 | 20203009 DOSAGEM DE ALFA-FETOPROTEINA | 2 | R\$ 15,06 | R\$ 30,12 | Grupo |
| 57 | 20203010 DOSAGEM DE ANTIGENO PROSTATICO ESPECIFICO | 2 | R\$ 16,42 | R\$ 32,84 | Grupo |
| 58 | 202030164 DOSAGEM DE IMUNOGLOBULINA E (IGE) | 1 | R\$ 9,25 | R\$ 9,25 | Grupo |
| 59 | 202030164 DOSAGEM DE IMUNOGLOBULINA M (IGM) | 6 | R\$ 17,16 | R\$ 102,96 | Grupo |
| 60 | 202030202 DOSAGEM DE PROTEINA C REATIVA | 31 | R\$ 2,83 | R\$ 87,73 | Grupo |
| 61 | 202030300 PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI-HIV-1 + HIV-2 (ELISA) | 36 | R\$ 10,00 | R\$ 360,00 | Grupo |
| 62 | 202030318 PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI-HTLV-1 + HTLV-2 | 2 | R\$ 18,55 | R\$ 37,10 | Grupo |
| 63 | 202030539 PESQUISA DE ANTICORPOS ANTILEPTOSPIRAS | 2 | R\$ 4,10 | R\$ 8,20 | Grupo |
| 64 | 202030598 PESQUISA DE ANTICORPOS ANTINUCLEO | 1 | R\$ 17,16 | R\$ 17,16 | Grupo |
| 65 | 202030636 PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTIGENO DE SUPERFICIE DO VIRUS HEPATITE B | 16 | R\$ 18,55 | R\$ 296,80 | Grupo |
| 66 | 202030644 PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTIGENO E DO VIRUS DA HEPATITE C (ANTI-HCV) | 32 | R\$ 18,55 | R\$ 593,60 | Grupo |
| 67 | 202030679 PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA O VIRUS DA HEPATITE C (ANTI-HCV) | 17 | R\$ 18,55 | R\$ 315,35 | Grupo |
| 68 | 202030768 PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTITOXOPLASMA | 1 | R\$ 16,97 | R\$ 16,97 | Grupo |
| 69 | 202030873 PESQUISA DE ANTICORPOS IGM ANTITOXOPLASMA | 1 | R\$ 18,55 | R\$ 18,55 | Grupo |

| A | B | C | D | E | F | G |
|----|--|-----------|------------|---------------|--------------|----------|
| 6 | FICHA DE PROGRAMAÇÃO FÍSICO ORÇAMENTARIA FPO | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | RELATÓRIO DE ALTERAÇÕES NA FPO DA COMPETÊNCIA 01/2024 | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | PROCED. | DESCRIÇÃO | FÍSICO | MD/UNIT | ORÇAMENTÁRIO | APURAÇÃO |
| 11 | 202010554 DOSAGEM DE LIPASE | 13 | R\$ 2,25 | R\$ 29,25 | Grupo | |
| 12 | 202010600 DOSAGEM DE POTASSIO | 65 | R\$ 1,85 | R\$ 120,25 | Grupo | |
| 13 | 202010627 DOSAGEM DE PROTEINAS TOTAIS E FRACOES | 18 | R\$ 1,85 | R\$ 33,30 | Grupo | |
| 14 | 202010635 DOSAGEM DE SODIO | 86 | R\$ 1,85 | R\$ 122,10 | Grupo | |
| 15 | 202010843 DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-OXALACETICA (TGO) | 28 | R\$ 2,01 | R\$ 56,28 | Grupo | |
| 16 | 202010851 DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRUVICA (TGP) | 26 | R\$ 2,01 | R\$ 52,26 | Grupo | |
| 17 | 202010694 DOSAGEM DE UREIA | 80 | R\$ 1,85 | R\$ 148,00 | Grupo | |
| 18 | 202020134 DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA (TTP ATIVADA) | 435 | R\$ 5,77 | R\$ 2.509,95 | Grupo | |
| 19 | 202020142 DETERMINAÇÃO DE TEMPO E ATIVIDADE DA PROTROMBINA (TAP) | 431 | R\$ 2,73 | R\$ 1.176,63 | Grupo | |
| 20 | 202020380 HEMOGRAMA COMPLETO | 479 | R\$ 4,11 | R\$ 1.968,69 | Grupo | |
| 21 | 202030202 DOSAGEM DE PROTEINA C REATIVA | 31 | R\$ 2,83 | R\$ 87,73 | Grupo | |
| 22 | 202030300 PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI-HIV-1 + HIV-2 (ELISA) | 36 | R\$ 10,00 | R\$ 360,00 | Grupo | |
| 23 | 202030644 PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTIGENO E DO VIRUS DA HEPATITE B (ANTI HBE) | 32 | R\$ 18,55 | R\$ 593,60 | Grupo | |
| 24 | 202080021 ANTIBIOGRAMA C/ CONCENTRAÇÃO INIBITÓRIA MÍNIMA | 9 | R\$ 13,33 | R\$ 119,97 | Grupo | |
| 25 | 202020049 IMUNOHISTOQUÍMICA DE NEOPLASIAS MALIGNAS (POR MARCADOR) | 18 | R\$ 131,52 | R\$ 2.387,36 | Grupo | |
| 26 | 200300010 TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DO ABDOME SUPERIOR | 176 | R\$ 138,63 | R\$ 24.398,88 | Grupo | |
| 27 | 209010037 ESCOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA | 46 | R\$ 48,16 | R\$ 2.215,36 | Procedimento | |
| 28 | 301060029 ATENDIMENTO DE URGENCIA C/ OBSERVAÇÃO ATE 24 HRS EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA | 330 | R\$ 12,47 | R\$ 4.115,10 | Procedimento | |
| 29 | 302040013 ATENDIMENTO FISIOTERAPÉUTICO EM PACIENTE COM TRANSTORNO RESPIRATÓRIO | 20 | R\$ 8,35 | R\$ 83,50 | Procedimento | |
| 30 | | | | | | |
| 31 | FICHA DE PROGRAMAÇÃO FÍSICO ORÇAMENTARIA FPO | | | | | |
| 32 | | | | | | |
| 33 | RELATÓRIO DE INCLUSÕES NA FPO DA COMPETÊNCIA 01/2024 | | | | | |
| 34 | | | | | | |
| 35 | PROCED. | DESCRIÇÃO | FÍSICO | MD/UNIT | ORÇAMENTÁRIO | APURAÇÃO |
| 36 | 202020037 CONTAGEM DE RETICULOCITOS | 1 | R\$ 2,73 | R\$ 2,73 | Grupo | |
| 37 | 202030075 DETERMINAÇÃO DE FATOR REUMATOIDE | 1 | R\$ 2,83 | R\$ 2,83 | Grupo | |
| 38 | 202030164 DOSAGEM DE IMUNOGLOBULINA M (IGM) | 6 | R\$ 17,16 | R\$ 102,96 | Grupo | |
| 39 | 202030598 PESQUISA DE ANTICORPOS ANTINUCLEO | 1 | R\$ 17,16 | R\$ 17,16 | Grupo | |
| 40 | 202030768 PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTITOXOPLASMA | 1 | R\$ 16,97 | R\$ 16,97 | Grupo | |
| 41 | 202030873 PESQUISA DE ANTICORPOS IGM ANTITOXOPLASMA | 1 | R\$ 18,55 | R\$ 18,55 | Grupo | |
| 42 | 202060454 TESTE DE SUPRESSÃO DO HGH APÓS GLICOSE | 3 | R\$ 12,01 | R\$ 36,03 | Grupo | |
| 43 | 204040019 RADIOGRAFIA DE ANTEBRAÇO | 1 | R\$ 6,42 | R\$ 6,42 | Grupo | |
| 44 | 204050120 RADIOGRAFIA DE ABDOMEN AGUDO (MÍNIMO DE 3 INCIDENCIAS) | 1 | R\$ 15,30 | R\$ 15,30 | Grupo | |
| 45 | 210010053 AORTOGRAFIA TORACICA | 2 | R\$ 170,44 | R\$ 340,88 | Procedimento | |
| 46 | | | | | | |
| 47 | | | | | | |

Para geração de erros primeiramente baixa na pasta as versões do mês no site SIA DATA SUS, abre os três arquivos, vai no ícone aplicativo BPAMAG → NOVO → OK → OK → OK → SAIR. Vai abrir a tela de login USUÁRIO: MESTRE / SENHA: A.



Vai dar ENTER até acabar as notificações. Em seguida, vai na aba superior em OPERAÇÃO → escolhe a função ALTERAR COMPETÊNCIA (coloca a competência atual da geração). Volta na aba OPERAÇÃO → escolhe a função GESTOR e preenche com o que pede:

NOME DO HOSPITAL: HOSPITAL DO ROCIO LTDA

ESTADO: PR, PARANA

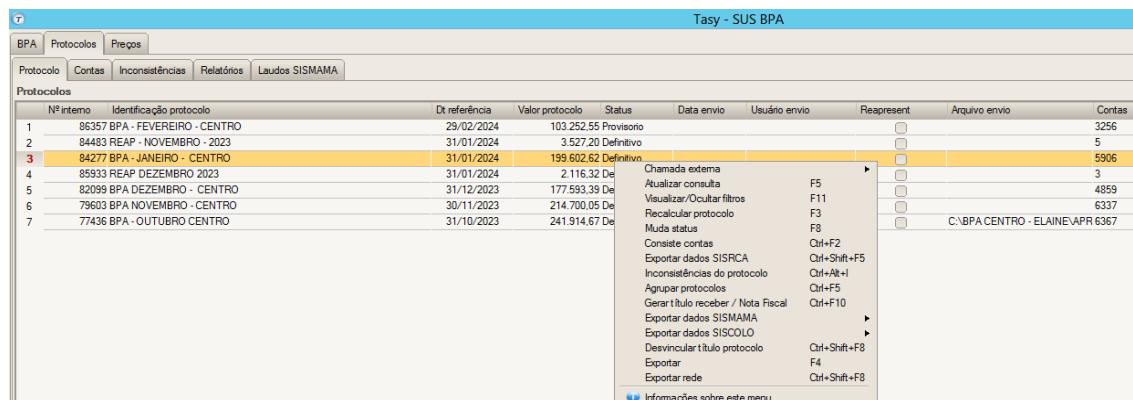
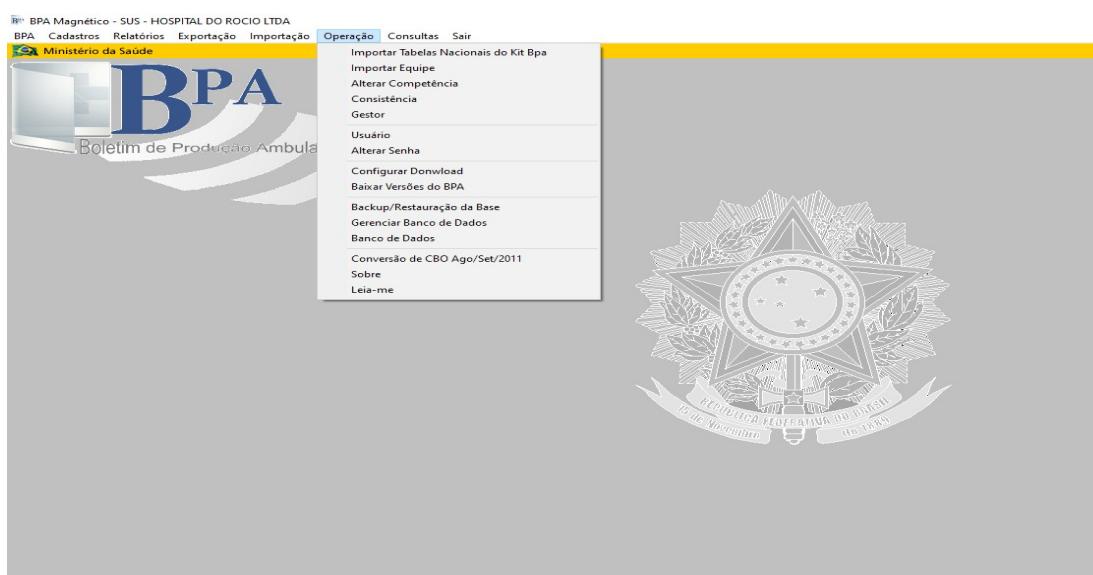
SIGLA: 560314

CNPJ: 08689079000111

NOME: SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE DO PARANÁ

ÓRGÃO: MARCAR COMO ESTADUAL

GRAVAR → Vai em OPERAÇÃO → Importar as tabelas nacionais do Kit BPA → IMPORTAR, Espera (demora uns minutos), após terminar a importação, ir no TASY, SUS BPA, Protocolos → deixa o protocolo que deseja gerar definitivo (F8) → recalcula o protocolo → EXPORTAR → vai abrir onde você deseja exportar, escolhe BPAMAG.GDB espera a mensagem de operação realizada com sucesso.

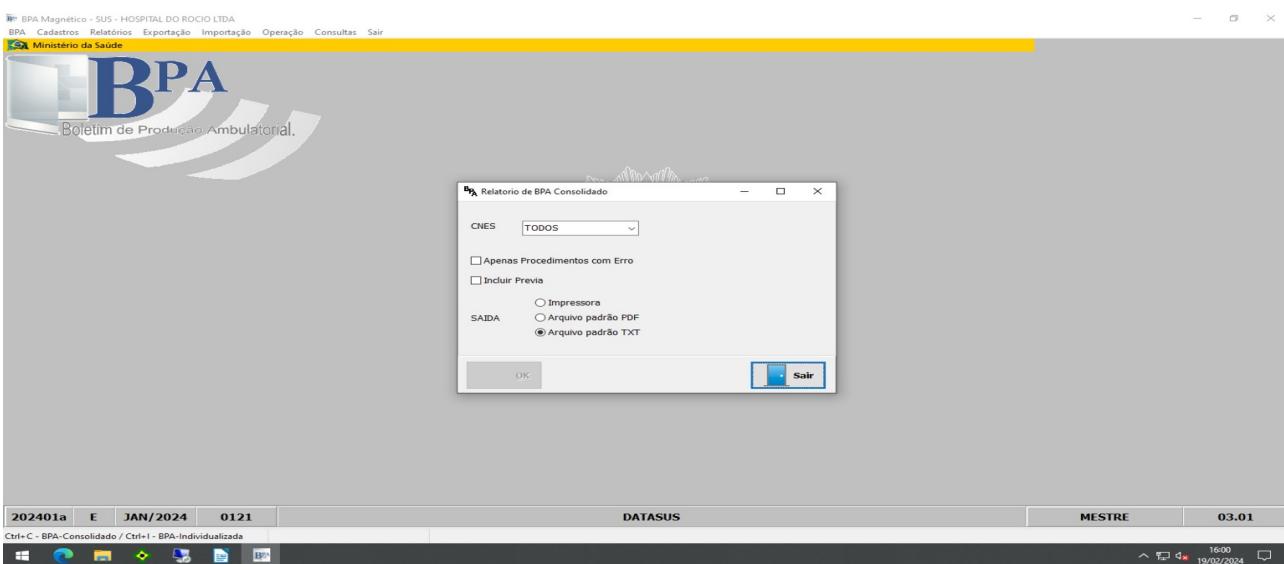
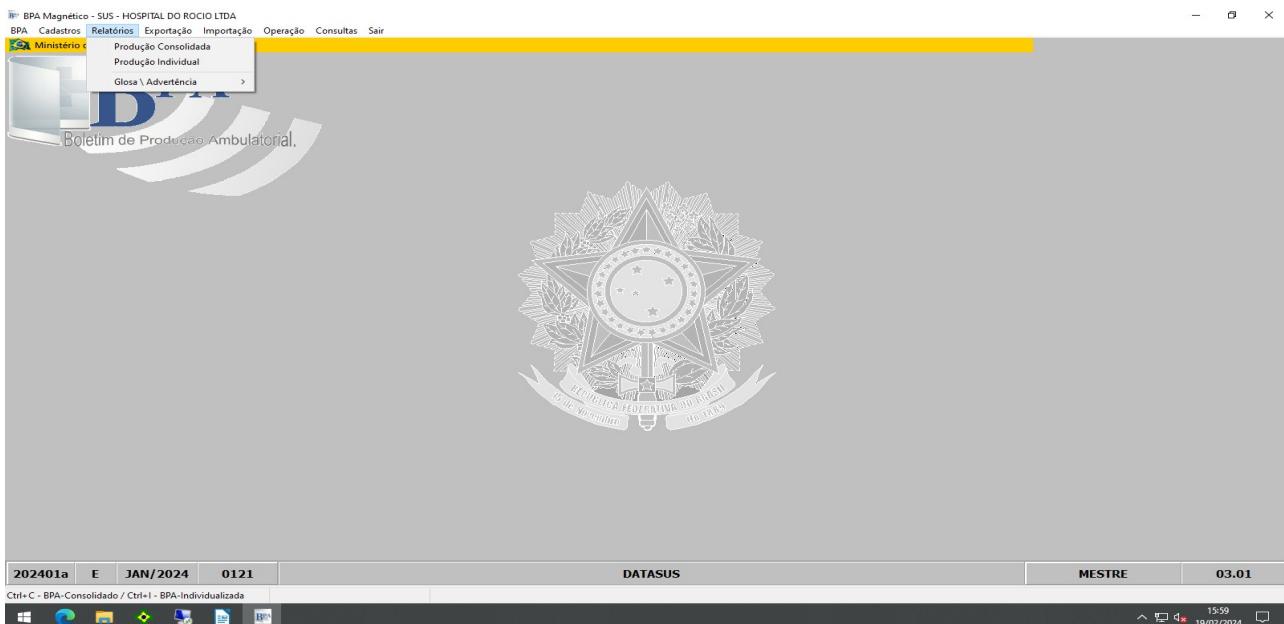


Volta no BPA MAG → OPERAÇÃO → seleciona a função CONSISTÊNCIA → CONSISTIR → espera consistir → OK. Vai na aba RELATÓRIOS → Produção Individual e seleciona apenas procedimentos com erros → SALVAR. Volta na aba RELATÓRIOS → Produção Consolidada e seleciona apenas com erros → SALVAR. Fecha o BPA MAG, vai na pasta do DISCO LOCAL C e vai ter dois arquivos, o BPAI E O BPAC, abrir ambos em bloco de notas e verificar os erros, geralmente são erros de cadastros, CBO, CNS, CEP, telefone, nº da residência.

Para uma nova geração não é necessário realizar todo esse processo, basta seguir os seguintes passos:

Abre o BPA MAG, coloca a senha, vai na aba exportação, exportar arquivo BPA, preenche o campo com 560314, EXPORTAR. Não precisa fazer o BACKUP, fecha o BPA MAG, vai na pasta e encontra os arquivos que vai excluir EXPORTA → BPAC → BPAI. Assim que excluídos o sistema se encontra pronto novamente para uso. Dando sequência, abre o TASY, vai em SUS BPA, protocolos, deixar definitivo, recalcular e exportar, aguarda a mensagem de sucesso.

Volta no BPA MAG → OPERAÇÃO → seleciona a função CONSISTÊNCIA → CONSISTIR → espera consistir → OK. Vai na aba RELATÓRIOS → Produção Individual e seleciona apenas procedimentos com erros – SALVAR.



Volta na aba RELATÓRIOS → Produção Consolidada e seleciona apenas com erros → SALVAR. Fecha o BPA MAG, vai na pasta do DISCO LOCAL C e vai ter dois arquivos, o BPAI E O BPAC, abrir ambos em bloco de notas e verificar os erros

Cada protocolo deve ser gerado com a data de referência do mês, e com os arquivos do mês correspondente, para o processo ocorrer corretamente.

Devemos gerar o protocolo até que não haja erros

- **Geração do Arquivo SIA (Sistema de informação ambulatorial)**

Depois de ter realizado todo o processo e não ter erros, voltamos no BPA MAG, vai na aba RELATÓRIOS → PRODUÇÃO CONSOLIDADA e marca a função INCLUIR PRÉVIA → SALVAR. Volta novamente em PRODUÇÃO INDIVIDUAL e marca a função INCLUIR PRÉVIA → SALVAR. Vai na pasta e abre em bloco de notas os arquivos BPAC e BPAI, ao final de cada arquivo tem um valor, soma ambos e tem que dar exatamente o valor do protocolo do TASY.

Volta no BPA MAG na aba EXPORTAÇÃO, preenche com 560314, EXPORTA, espera uns minutos e vai abrir uma mensagem se deseja fazer BACKUP, marca que SIM, coloca o nome do arquivo como BACKUP mesmo, espera ele gerar → OK, pode então sair no BPA MAG. Agora é só ir no DISCO LOCAL C, na pasta EXPORTA e dentro dela terá os dois arquivos que devemos enviar ao IVO pelo e-mail siars@sesa.pr.gov.br e avisar ele pelo telefone.

OBS: Caso possua reapresentações para enviar, o arquivo da competência atual é renomeado com a letra A no final, e o do mês de reapresentação com a letra B, se houver mais REAP vai seguindo o alfabeto.

• INTERNADO

Recebimento de prontuários e laudos de todos os setores. Cada digitador da etapa dos prontuários que recebeu, se for laudo: laudos recebidos do centro cirúrgico, se for prontuários: recebido pelo faturamento, se for para faturar: digitação da conta (ícone etapas barras na conta paciente comando F6)

Laudos Cirúrgicos: Consulta na SIGTAP se o procedimento realizado não exige habilitação, se é um procedimento principal (que precisa de uma AIH), se tem material compatível com procedimento (temos um ícone que no TASY nos auxilia que é o comando F10, o qual se assemelha com a SIGTAP e podemos verificar a compatibilidade).

As AIH'S cirúrgicas, quando eletivas, são previamente autorizadas, paciente vem para uma consulta com o profissional da instituição, que avalia cada paciente de acordo com suas necessidades, solicita exames pré operatórios, alguns desses exames são realizados na instituição, com o resultado em mãos, o médico agendará a cirurgia. O profissional preenche a AIH, e a mesma será vinculada ao sistema do GSUS, no momento que o paciente é internado para realizar o procedimento, o sistema libera a autorização de cobrança, que denomina se AIH.

Quando os procedimentos são de emergências, é o setor administrativo que vincula a AIH no sistema GSUS, anexa o laudo cirúrgico e exames, e aguarda até que a auditoria autorize para devida cobrança.

Laudos Clínicos: Utiliza a evolução médica para fazer o cadastro da AIH no GSUS, consulta as evoluções do paciente no decorrer do internamento para cadastrar o procedimento clínico correspondente ao diagnóstico do paciente.

• GSUS:

Sistema do SUS utilizado para cadastro dos procedimentos para autorização da auditoria.

Depois de verificar habilitação dos procedimentos, preenche a AIH no sistema do GSUS.

Cada digitador precisa ter uma senha individual e intransferível, onde é solicitada à SESA.

Para cadastrar uma AIH: Cada paciente tem um número de cadastro "prontuário" ou número do GSUS, procura o paciente pelo nome, data de nascimento e o nome da mãe onde usa se o perfil do Faturamento, ícone AIH, vincular AIH na internação, abre uma tela onde tem as informações de cadastro do paciente e onde colocamos as informações que a auditoria necessita para autorizar o procedimento (código do procedimento, médico, CID, data de internação, caráter de internação), então esta AIH é enviada ao auditor.

• Divisão de prontuários:

Dividido para os digitadores em quantidades iguais, clínico, cirúrgico e UTI.

Cada digitador é responsável por receber os prontuários, verificar se a AIH está autorizada (GSUS "faturamento", ícone "Regulação" - Avaliar Laudo da AIH, imprime a AIH autorizada), e se rejeitada, buscar a solução de acordo com a sugestão da auditoria. Então começa o processo de digitação da conta no TASY.

Perfil do faturamento, ícone SUS AIH, coloca o número do atendimento do paciente e começa a conferência de toda a conta, exames que já estão lançados na conta pelo setor de imagem, medicação de alto custo que confere se pelas evoluções da enfermagem e é despachado na conta pela farmácia.

AIH's Clínicas lança o procedimento que foi autorizado pela auditoria, lança fisioterapia de acordo com as evoluções, lança alto custo se tiver, verifica se o paciente tem acompanhante, data de entrada e saída, e preenche a AIH (no ícone AIH) com as informações que foram previamente preenchidas e autorizadas no GSUS e fecha a conta.

AIH's cirúrgicas é o mesmo processo de conferência, verifica o médico cirurgião e auxiliares, se tem anátomos e materiais de alto custo, fisioterapia, acompanhante quando idoso, de menor ou paciente especial, preenche a AIH e fecha

a conta.

Prontuários de UTI, mesmo processo de conferência clínica ou cirúrgica, lançamento de materiais e procedimentos e adiciona as diárias de UTI de acordo com a evolução do prontuário do paciente e o espelho da regulação encontrado no GSUS (no mesmo ícone que imprime as AIHS). Esses espelhos precisam ser salvos em PDF, e salvos em uma pasta que está no perfil do faturamento, e enviados à auditoria para solicitação de notas fiscais para cobrança de diárias de UTI ao final de cada mês. Cada digitador é responsável por salvar e conferir esses espelhos para fazer a devida cobrança, preenche a AIH e fecha a conta. Depois da conta digitada e fechada, é necessário colocar o número da AIH, data de alta hospitalar, na planilha correspondente da UTI, pois através desta planilha, os espelhos salvos e a fatura de cada conta, é que solicitamos o pagamento das diárias de cada paciente que ficou internado na UTI.

• **Pendências:**

Devolução de prontuários ou laudos com inconsistências encontradas pela digitação ao setor correspondente
Ex: Falta de evoluções, falta de carimbo e assinatura, alta ou motivo de alta errada, procedimento incorreto, etc.

• **Recebimento de Laudos:**

Recebimento de laudos do Centro Cirúrgico e verificação dos que possuem OPME (telas, grampeadores e cargas), verificação de procedimentos se estão corretos de acordo com a AIH que o profissional solicitou na consulta tem que estar exatamente igual autorização do GSUS, quando por alguma intercorrência é mudado o procedimento da AIH solicitada, o médico deverá fazer uma justificativa de alteração de procedimento para apresentar à auditoria, essa AIH será reapresentada para devida autorização.

Solicitação de notas aos fornecedores, quando o procedimento precisa de nota fiscal verificamos no sistema do TASY o número da nota fiscal e o fornecedor, através de um comando no sistema “administração de estoque” F10 coloca a data de internamento e o número do atendimento do paciente, usa o comando F5 onde todo medicamento e material do paciente estão despachados pelos setores responsáveis, de acordo com a data de internação. Na pasta do faturamento temos as notas fiscais para impressão, imprime uma cópia e anexa ao prontuário.

• **Digitação**

Conferimos as solicitações e evoluções de fisioterapia, (quantidades e profissional responsável), nutrição, sondas, hemodiálise, solicitação de exames como tomografia, ecocardiograma e ultrassonografia, em caso de hemoterapia é necessário que os prontuários contenham R.T (Requisição de Transfusão) e cartão de identificação da bolsa. Caso apresentem materiais passíveis de cobrança, deve-se apresentar solicitação.

Ler as prescrições e evoluções diárias de médicos, enfermeiros e técnicos, onde devem conter evolução clínica e de enfermagem carimbadas e assinadas todos os dias em que o paciente permaneceu internado, ambas devem conter todas as informações dos fatos ocorridos durante o plantão, assim como evolução da alta do paciente. Nas prescrições médicas devem conter carimbo dos exames realizados nos seus respectivos dias junto a solicitação médica.

Na sequência conferimos a documentação do paciente, preenchemos a AIH e fechamos a conta no comando F5 e F8, colocamos no protocolo correspondente ao mês.

Documentos necessários para a organização e digitação conforme cada prontuário:

Clínico: Necessário a presença da AIH Clínica, fisioterapia, exames, nutrição, hemoterapia, OPME, evoluções, prescrições e documentação do paciente caso tiver.

Cirúrgico: AIH, laudo contendo descrição cirúrgica carimbada e assinada pelo médico e equipe, evolução de entrada na REPAI preenchida, anotações da enfermagem referente aos dados vitais do paciente e evolução do procedimento, ficha de avaliação pré anestésica, evolução de saída da REPAI, fisioterapia, exames, nutrição, hemoterapia, OPME, evoluções, prescrições e documentação do paciente caso tiver.

UTI: AIH Clínica ou cirúrgica, diária de UTI com a folha de solicitação, fisioterapia, exames, nutrição, hemoterapia, hemodiálise, OPME, evoluções e prescrições e documentação do paciente.

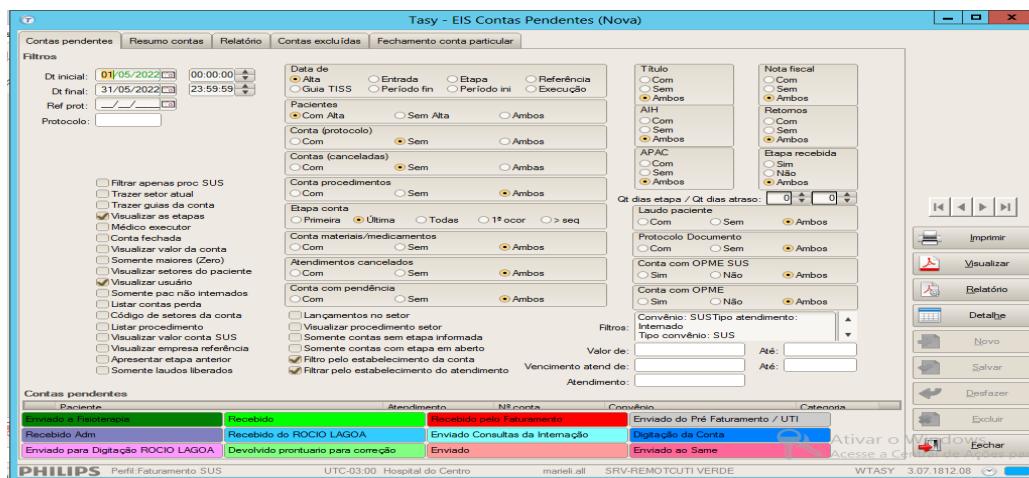
Na sequência do processo todos os procedimentos são lançados na conta do paciente, respeitando datas e setores do atendimento, cada conta deverá ter uma Autorização de Internação Hospitalar, denominada AIH, previamente cadastrada e autorizada no sistema do SUS (GSUS). Em seguida as contas serão inseridas no protocolo do mês de referência.

• **Fechamento do Internado:**

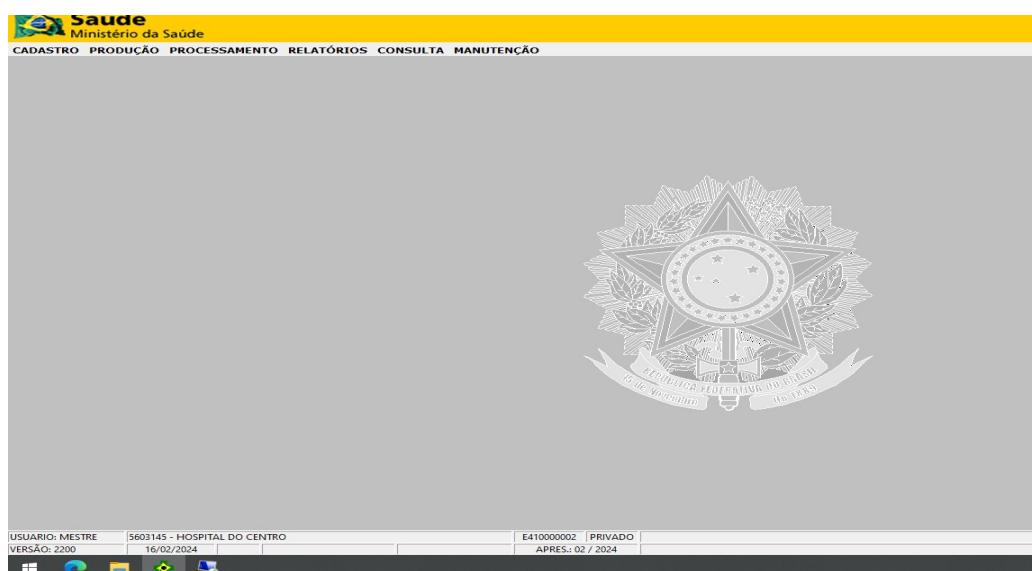
Todo dia 1º de cada mês é necessário conferir o CNS dos médicos, para sabermos se não houve atualização, é necessário tirar um relatório que encontra se no sistema do TASY → Rel Exames Realizados → filtro salvo “CNS dos médicos”, onde aparece todos os profissionais que atuam na instituição com seus respectivos cadastros → ir em “cadastro médico” colocar o nome do profissional e verificar o CNS de cada um, comparando no site do CNES, que fica no GOOGLE, lá seleciona o estabelecimento e mês atual.

Ao final de cada mês, são necessárias algumas ações para que não fique nenhum prontuário sem cobrar/faturar. É preciso tirar relatório que o sistema tem para sabermos se tem pendências, contas abertas, ou sem protocolo, vai no ícone no perfil do faturamento “EIS PENDENTES” que tem um filtro salvo onde só ajustamos a data e usamos o comando F5 para atualizar, tirado relatório e feito devidos ajustes, é gerado todo arquivo no sistema SISAIH01 (é um sistema utilizado mensalmente pelas unidades hospitalares para transcrição dos dados das autorizações de internações hospitalares e envio dos arquivos para Regional de Saúde).

• **Relatório de EIS Pendentes**



O programa SISAIH01 está instalado na área de trabalho do faturamento, ele possui uma senha onde os digitadores têm acesso, o arquivo é exportado do TASY e gerado nesse programa, nele podemos identificar erros de cadastro, CBO de médico, erros de códigos de procedimentos, onde são devidamente corrigidos antes do envio do arquivo pra Regional de Saúde.



Todo mês a SESA disponibiliza uma nova versão do sistema para atualizar dados e gerar o arquivo, a versão atualizada encontra se no navegador “Firefox” → SISAIH01 → versões do sistema → copiar link →instala a nova versão → atualizar → exportar do TASY os protocolos de cada mês →gera o arquivo no programa, depois de zipar o arquivo (somente assim)

para enviar para Segunda Regional) envia por e-mail.

O arquivo é enviado à Segunda Regional de Saúde, que tem um sistema interno para gerar erros e nos enviar para correção. Quando “zera” os erros, é enviado um arquivo definitivo, que denomina se “FATURA”, esse arquivo é analisado pela auditoria, que envia à SESA, se forem todas as contas auditadas e autorizadas pela SESA, será realizado o pagamento das contas integral, caso tenha alguma rejeição, será reapresentada na próxima competência com as devidas correções.

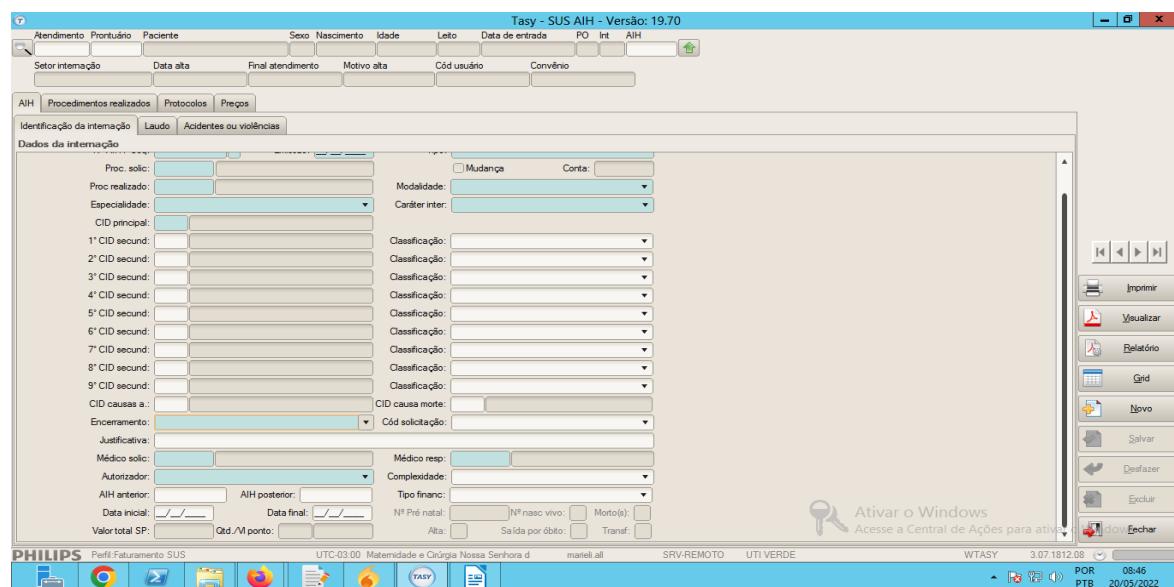
Quando chega o relatório da SESA, devemos conferir o valor pago com o valor que está nos protocolos de cada mês, utilizando um filtro do TASY → aba no cabeçalho da tela → funções → relatórios do faturamento CAT 306 → coloca o 1º dia do mês → visualizar, este mostra o total de contas e valores faturados.

No decorrer do mês, além da digitação dos prontuários é realizado:

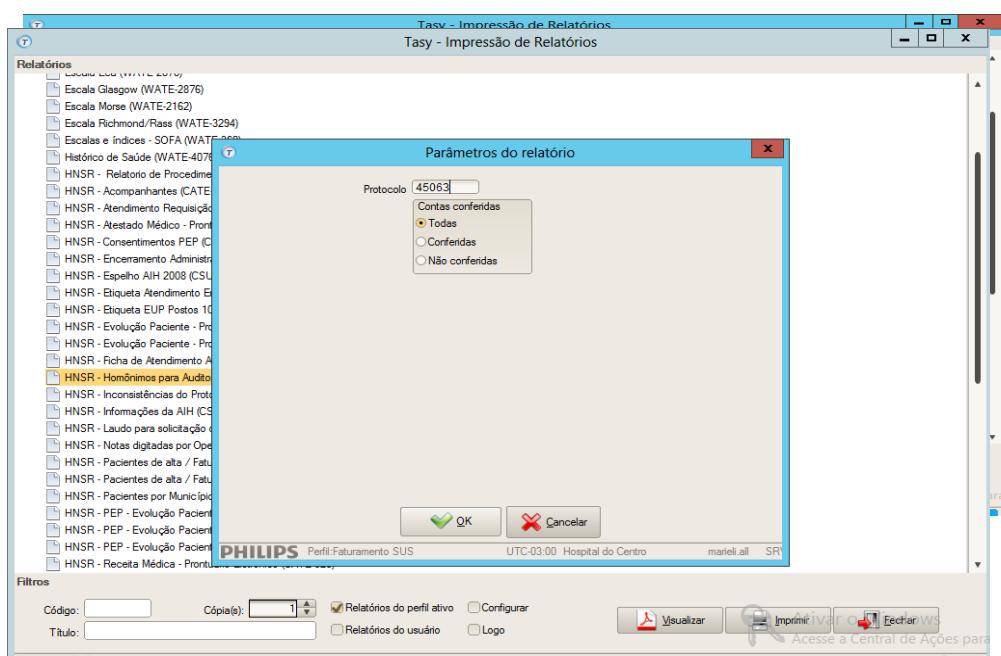
- **Lançamento / Conferência da planilha de Anátomo Patológico:** Durante o processo de digitação dos prontuários cirúrgicos e das endoscópias, colonoscópias e fibrobroncoscópias, observa se nas descrições dos laudos se foi feito retirada de peça de anátomo, que consiste na análise de tecido retirado do indivíduo para fins diagnósticos, esse material é encaminhado para um laboratório de patologia chamado Byori. A mesma durante o mês encaminha em nosso e-mail (faturamento@hospitaldocentro.com.br) algumas planilhas as quais contem nome do paciente, data do laudo, nome do médico correspondente a cirurgia, valor e quantidades de peças a serem cobradas, através dessas informações usando o sistema do TASY, o digitador deve procurar pelo nome do paciente dentro da função SUS AIH, para que o mesmo observe se a cobrança foi feita corretamente do exame anatomapatológico, se sim apenas dar um OK na planilha, caso não tenha sido feito a cobrança e a conta não estiver em protocolo definitivo efetuamos a cobrança, mas se a conta correspondente já estiver em protocolo definitivo verificamos se o paciente possui um atendimento ambulatorial se o mesmo possuir efetuar a cobrança dentro da função SUS BPA. Caso o paciente não possua nenhuma dessas opções citadas não conseguimos efetuar a cobrança. Após a conferência dessa planilha arquivamos ela na pasta da Byori que fica dentro do drive do faturamento e renomeamos a mesma com o nome do responsável que fez a conferência. Todo mês é realizado o fechamento dessa planilha de anátomos e solicitado nota fiscal para pagamento das mesmas.

- **Conferência de Homônimos:** Durante o processo de digitação realizamos desdobramentos de contas quando o paciente realizou mais de um procedimento no período de internação, separando dentro de cada período os alto custo a serem cobrados correspondente aquela data e no final ao lançarmos a AIH dentro da conta precisamos informar o tipo de encerramento daquele período. Ex: paciente tinha uma AIH clínica iniciando dia 01/01 e mais duas cirurgias nas datas 05/01 e 10/01 e foi de alta dia 15/01 o correto dentro do TASY as contas ficaram da seguinte forma: AIH clínica 01/01 a 05/01 com Encerramento 26-Permanência por mudança de procedimento (pois é uma mudança de um clínico para um cirúrgico), AIH cirúrgica 05/01 a 10/01 com encerramento 27-Permanência por Reoperação (pois é uma mudança de um cirúrgico para um cirúrgico) e a última AIH cirúrgica 10/01 a 15/01 alta do paciente com encerramento pelo motivo da alta seja ela alta melhorada, óbito, alta a pedido, alta por evasão dentro outras opções que o sistema irá informar.

Segue abaixo a tela da parte de AIH, onde temos a aba encerramento a ser preenchida, conforme explicado no exemplo anterior.



Ao terminarmos de digitar todos os prontuários correspondente aquele mês, emitimos um relatório para verificar se esses encerramentos das contas que foram desdobradas estão corretos, para realizar esse processo usamos o TASY. Primeiro passo o digitador deve ir na função SUS AIH → aba Protocolo → pegar o número do seu protocolo → voltar a tela inicial do TASY na aba Funções → dentro dessa aba inserir o número do protocolo no primeiro campo → OK → visualizar. O relatório te dará as seguintes informações atendimento e nome do paciente, número da AIH data inicial e final do procedimento, código do procedimento, motivo da cobrança (tipo de encerramento) e a quantidades de dias daquele período de cobrança. Dentro dessas informações ira se analisar se os motivos de encerramentos das contas desdobradas estão corretos. Essa é uma forma de eliminarmos erros nesse processo. Segue abaixo imagens da tela onde encontramos a função para emitir o relatório de homônimos, conforme descrito acima.



• **Conferência da planilha de Hemodiálise:** Ao final de todo mês recebemos via e-mail (ícone Webmail na área de trabalho), uma planilha do setor de hemodiálise para a conferência se todos os pacientes que fizeram hemodiálise durante aquele mês, confere se foi lançado corretamente na conta no momento da digitação. Esse processo de conferência é importante para que não haja erros no processo de cobrança, pois ao verificar se e por ventura ocorrer falhas de não ter sido lançado a quantidade correta de hemodiálise na conta do paciente conseguimos consertar isso. Essa planilha contem as seguintes informações: Nome e atendimento do paciente / Data que realizou a hemodiálise / quantidade de hemodiálise. Para realizarmos essa conferência utilizamos o sistema do TASY → entramos na função SUS AIH → Inserir atendimento do paciente → Entrar na conta do paciente → Verificar se a quantidade de hemodiálises lançadas está conforme a da planilha → Se sim só dar um OK na planilha → Se não arrumar a quantidade no TASY. Posterior a isso a planilha é renomeada com o nome do responsável pela conferência e arquivada na pasta de hemodiálise que fica no drive do faturamento.

• **Finalização Geral:** Após finalizarmos toda digitação dos prontuários correspondente aquele mês, realizamos a etapa dos mesmos e envio ao SAME (Setor de Arquivamento Médico). Esse processo é feito dentro do TASY na função SUS AIH → Comando F6 → aba ETAPA BARRAS onde ira se abrir uma tela que informaremos no primeiro campo a opção → Enviado ao SAME, na sequência deve se informar o atendimento do paciente no campo solicitado → clicar na tecla Enter e na sequência vamos inserindo uma quantidade de contas e clicando em GERAR, assim as contas ficaram com o status de enviadas ao SAME. Após ter feito o processo de etapa barras em todos os prontuários entramos em contato com o setor do SAME (número de telefone encontra-se na lista de ramais do intranet que está na área de trabalho dos computadores) informando que temos prontuários para arquivamento, feito isso o mesmo ira encaminhar um veículo para fazer o transporte ate o setor SAME. Abaixo imagens da tela na função Etapa Barras:

Tasy - Conta Paciente

| Atendimento | Prontuário | Paciente | Sexo | Nascimento | Idade | Leito | Data de entrada | PO | Int |
|-------------|------------|----------|------|------------|-------|-------|-----------------|----|-----|
| | | | | | | | | | |

Contas | Serviços | Materiais/Medicamentos | Desconto | Pacote | Processo | Consulta | Etapas conta | Pend/Consulta | Relatório | TISS | Etapa barra | Análise financeira | Log de acesso

Contas

| Nr atend | Nr conta | Convênio | Mês ref | Status | Total conta | Nr protocolo | Autorização | Título | Cancelar | Nota Fiscal | Período inicial | Período final |
|----------|----------|----------|---------|--------|-------------|--------------|-------------|--------|----------|-------------|-----------------|---------------|
| 1 | | | | | | | | | | | | |

Sem nota/título | Em protocolo | Prot. c/título | Prot. c/ NF | Nota Fiscal | Título gerado | NF e Título | Estornada | Cancelada | Atend retorno

Valores de guia por setor

| Documento (guia) | Setor atendimento | Valor do procedimento | Valor material |
|------------------|-------------------|-----------------------|----------------|
| 1 | | | |

Ativar o Windows
Acesse a Central de Ações para ativar o Windows.

PHILIPS Perfil-Faturamento SUS UTC-03:00 Hospital do Centro marieli.all SRV-REMOTO UTI VERDE WTASY 3.07.1812.08 POR 12:00 PTB 20/05/2022

Tasy - Conta Paciente -

| Conta | Serviços | Materiais/Medicamentos | Desconto | Pacote | Processo | Consulta | Etapas conta | Pend/Consulta | Relatório | TISS | Etapa barra | Análise financeira | Log de acesso |
|--------------|----------|------------------------|----------|--------|----------|----------|--------------|---------------|-----------|------|-------------|--------------------|---------------|
| Etapas barra | | | | | | | | | | | | | |

Etapas barra

| Etapa: | Enviado ao Same | Motivo devolução: |
|----------|-----------------|-------------------|
| Setor: | | |
| Pessoas: | | Observação: |

Total(0)

Atendimento Paciente

| Atendimento | Conta | Prontuário | Paciente | Etapas | Descrição | Setor | Descrição | Código | Motivo devolução | Código | Pessoas |
|-------------|-------|------------|----------|--------|-----------|-------|-----------|--------|------------------|--------|---------|
| 1 | | | | | | | | | | | |

Gerar | Visualizar | Recalcular e imprimir espelho

Ativar o Windows
Acesse a Central de Ações para ativar o Windows.

PHILIPS Perfil-Faturamento SUS UTC-03:00 Hospital do Centro marieli.all SRV-REMOTO UTI VERDE WTASY 3.07.1812.08 POR 12:01 PTB 20/05/2022

● **Pedido de senha para Gsus:** Toda vez que temos colaboradores novos no setor, solicitamos um login de GSUS para que o mesmo possa ter acesso e realizar as funções dentro do sistema.

Primeiro passo, o colaborador deve acessa o Firefox na área de trabalho do seu computador, abrir o site do GSUS e realiza o pre cadastro informando seus dados pessoais solicitados e criando uma senha para posterior ter acesso ao sistema. Na sequência temos um padrão de planilha na pasta do faturamento que se encontra na barra de tarefas, nesta planilha ira ser preenchido os campos conforme solicitado.

Abaixo segue modelo da planilha:

| SOLICITAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DE PERFIL - SISTEMA ESTADUAL DE REGIÃO PARANÁ | | | | | | |
|--|--------|--------------|---|---------------------|-------------------------|----------------------------------|
| Regional de Saúde: 02 | | | Setor da Regional: SCRACA | Data: | | |
| Nome completo | CBO | CPF | Estabelecimento a qual precisa ser vinculado (trabalha) | Módulo | Perfil | Cadastro na central de segurança |
| xxxxxxxxxx | 411010 | xxxxxxxxxxxx | HOSPITAL DO CENTRO | LEITOS/ FATURAMENTO | EXECUTANTE/ SOLICITANTE | OK |
| Nome de profissional da Regional de Saúde: | | | Carimbo e assinatura: | | | |
| *Após preenchida, assinada e carimbada a planilha deverá ser encaminhada para o e-mail: dra-suporte@sesa.pr.gov.br . | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |

Após realizar o preenchimento da planilha, abrir o e-mail do faturamento que encontrasse na área de trabalho (ícone com nome de **Webmail**), formular um e-mail solicitando o novo login do GSUS para a SESA, anexando a planilha que foi preenchida e posteriormente enviando para o endereço de e-mail scraca02rs@sesa.pr.gov.br.

Feito isso é só aguardar a resposta do e-mail para que o colaborador tenha o acesso liberado

REFERÊNCIAS BIBLIOGRAFICAS:

- TASY
- SISAIH01
- BPAMAG

HISTÓRICO DE REVISÕES:

21/06/2024 – Revisado e atualizado.