

 <p>Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina</p>	<p>Procedimento Operacional Padrão (POP) <u>COORDENADORIA FATURAMENTO</u></p>	POP nº 03 – COFAT/HU	
	<p>Faturamento Ambulatorial</p>	<p>Versão: 01</p>	<p>Próxima Revisão: Julho/2016</p>
<p>Elaborado por: Ricardo Luiz Akira Nishimura</p>		<p>Data da Criação: 17/07/2014</p>	
<p>Revisado por: José Geraldo Mattos</p>		<p>Data de Revisão: 18/07/2014</p>	
<p>Aprovado por: Diretoria de Administração</p>		<p>Data de Aprovação: 18/07/2015</p>	
<p>Local de guarda do documento: Rede/Obelix/POP</p>			
<p>Responsável pelo POP e pela atualização: José Geraldo Mattos</p>			
<p>Objetivo: Executar o Faturamento Ambulatorial</p>			
<p>Sector: Coordenadoria e Faturamento</p>		<p>Agente(s): Analista de faturamento hospitalar</p>	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO: Página 01/02

FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS, MATERIAIS

1) Recebimento da produção ambulatorial

O técnico faturista deve receber a produção ambulatorial de cada área, setor ou serviço, que deve ser entregue até o último dia útil do mês, conforme determinação da Direção Geral do HU.

A informação ambulatorial poderá ser enviada por meio manuscrito ou eletrônico.

2) Informação enviada por meio manuscrito

Identificar o tipo de documento, podendo ser BPA-C BPA-I, APAC, autorizados ou não.

Verificar a necessidade de obtenção da autorização da Secretaria Municipal da Saúde ou da Secretaria Estadual da Saúde, conforme contrato ou acordo pré-estabelecido.

Se não houver necessidade de autorização ou já estiver autorizado, vide etapa 2.

Se houver necessidade de autorização, elabora-se um ofício de protocolo em duas vias, contendo a lista de procedimentos, documentos ou formulários, que servirá de comprovante de entrega à Secretaria de Saúde municipal ou estadual. Os documentos devem ser entregues na Secretaria de Saúde competente.

<p>Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina</p>	<p>Procedimento Operacional Padrão (POP) <u>COORDENADORIA FATURAMENTO</u></p>	POP nº 03 – COFAT/HU	
	<p>Faturamento Ambulatorial</p>	<p>Versão: 01</p>	<p>Próxima Revisão: Julho/2016</p>
<p>Elaborado por: Ricardo Luiz Akira Nishimura</p>		<p>Data da Criação: 17/07/2014</p>	
<p>Revisado por: José Geraldo Mattos</p>		<p>Data de Revisão: 18/07/2014</p>	
<p>Aprovado por: Diretoria de Administração</p>		<p>Data de Aprovação: 18/07/2015</p>	
<p>Local de guarda do documento: Rede/Obelix/POP</p>			
<p>Responsável pelo POP e pela atualização: José Geraldo Mattos</p>			
<p>Objetivo: Executar o Faturamento Ambulatorial</p>			
<p>Setor: Coordenadoria e Faturamento</p>		<p>Agente(s): Analista de faturamento hospitalar</p>	

3) Informação enviada por meio eletrônico

Se a informação estiver no layout, segundo DATASUS, proceder com a importação dos dados no software apropriado. Se a informação vier em forma de tabela (mapa de produção ambulatorial), imprimir e prosseguir para a etapa 2.

4) Se a informação vier pelo SISCEL ou SISCAN, proceder para etapa 3.

Digitação ou importação do conteúdo no software específico: BPA ou APAC. Digitar e preencher todos os campos obrigatórios. Salvar e guardar os dados inseridos.

5) Geração do arquivo e fechamento da produção

Cada software (BPA, APAC, SISCEL e SISCAN) tem um processo distinto de geração de arquivo, conforme orientado pelo manual do usuário emitido pelo Ministério da Saúde.

6) Envio da produção ambulatorial

No quinto dia útil do mês subsequente ao da apresentação, devem-se enviar os arquivos BPA, APAC, SISCEL e SISCAN à Secretaria Estadual de Saúde.

7) Rotina de verificação e acerto das contas rejeitadas

A SES/SC disponibiliza em seu site a "prévia" da apresentação, para viabilizar os acertos e correções necessárias para evitar as glosas.

<http://portalses.saude.sc.gov.br>

Acessar: Controle, Avaliação e Auditoria > Processamento SIA > SIA – SUS GEPRO

 <p>Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina</p>	<p>Procedimento Operacional Padrão (POP) <u>COORDENADORIA FATURAMENTO</u></p>	POP nº 03 – COFAT/HU	
	<p>Faturamento Ambulatorial</p>	<p>Versão: 01</p>	<p>Próxima Revisão: Julho/2016</p>
<p>Elaborado por: Ricardo Luiz Akira Nishimura</p>		<p>Data da Criação: 17/07/2014</p>	
<p>Revisado por: José Geraldo Mattos</p>		<p>Data de Revisão: 18/07/2014</p>	
<p>Aprovado por: Diretoria de Administração</p>		<p>Data de Aprovação: 18/07/2015</p>	
<p>Local de guarda do documento: Rede/Obelix/POP</p>			
<p>Responsável pelo POP e pela atualização: José Geraldo Mattos</p>			
<p>Objetivo: Executar o Faturamento Ambulatorial</p>			
<p>Setor: Coordenadoria e Faturamento</p>		<p>Agente(s): Analista de faturamento hospitalar</p>	

8) Rotina de reapresentação das contas glosadas

As contas glosadas, mencionadas no relatório “final” da apresentação, podem ser corrigidas e reapresentadas, desde que estejam no limite de quatro competências, ou seja, a atual e as três anteriores.

9) Outras rotinas

Produção de relatórios gerenciais

Orientação e treinamento de sobre o Sistema de Informações Ambulatoriais