



NORMA DE PROCEDIMENTO – SSP 003			
Tema:	PROCESSO DE REVISÃO DE CONTAS DE INTERNAÇÃO EM SERVIÇO PRIVADO		
Emitente:	NÚCLEO ESPECIAL DE AUTORIZAÇÃO, SUPERVISÃO E ANÁLISES DE CONTAS MÉDICAS (NEASA)		
Sistema:	SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICO		Código: SSP
Versão:	01	Aprovação: Portaria nº 111-R, de 20 de dezembro de 2018	Vigência: 21/12/2018

1. OBJETIVOS

Realizar a análise técnica das contas médicas geradas pela compra de leitos no setor privado visando verificar, mensalmente, se a fatura apresentada pelo prestador está em conformidade com a autorização da supervisão médica e com as regras do edital de credenciamento para subsidiar o pagamento pelos serviços prestados em cada internação.

2. ABRANGÊNCIA

Estabelecimentos de Saúde Privados no âmbito da Gestão Estadual.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Edital de Credenciamento 005/2007 e 009/2010.

4. DEFINIÇÕES

4.1. Edital de Credenciamento – edital que estabelece as normas de credenciamento de entidades privadas prestadoras de serviços médicos e hospitalares de forma complementar ao Sistema Único de Saúde do Estado do Espírito Santo.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

NEASA é o responsável pelo monitoramento da execução deste processo do início ao fim, gerenciando mudanças e melhorias contínuas, de forma a garantir o atendimento das expectativas de desempenho do processo juntamente com as demais unidades funcionais envolvidas.



Unidades funcionais envolvidas no processo: NERI, Protocolo, GERAS, SSAROAS, FES, NEASA, Hospitais privados e clínicas de reabilitação de dependência química.

Gestor do processo: NEASA

6. CLIENTES

6.1 Subsecretaria de Regulação e Organização da Atenção à Saúde (SSAROAS).

7. RESULTADO

7.1 Relatório para solicitação de pagamento.

8. EVENTO INICIAL

Os estímulos que disparam a execução do processo são:

8.1 Processos de pagamento autuados conforme solicitação do NERI.

9. PROCEDIMENTOS

As principais atividades realizadas pela SESA/NEASA nesse processo são:

T01. RECEBER O PROCESSO DE COMPRA DA INTERNAÇÃO AUTUADO PELO NERI.

T02. CONFERIR O BOLETIM ELETRÔNICO ANALISANDO QUANTITATIVAMENTE OS PROCESSOS RECEBIDOS NO SEP.

T03. ENVIAR SOLICITAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE ANDAMENTO DO PROCESSO NO SEP.

Entrar em contato com o Protocolo para atualização do andamento em caso de inconformidade de registro do processo no SEP.

T04. SEPARAR OS PROCESSOS DE ACORDO COM O PRESTADOR.

T05. ENCAMINHAR PROCESSO PARA ANÁLISE DOS SERVIÇOS PRESTADOS.

T06. ANALISAR PROCESSOS OBSERVANDO SERVIÇOS PRESTADOS E CONTRATADOS.

T07. VISITAR ESTABELECIMENTO DE SAÚDE PARA ANÁLISE DE PRONTUÁRIO.



Analisar se a fatura apresentada contempla os procedimentos que foram solicitados, autorizados e realizados. Caso haja incompatibilidade solicita-se a apresentação da documentação não encontrada. Se por ventura não for apresentada a documentação comprobatória não será autorizada a respectiva cobrança.

T08. SOLICITAR EMISSÃO DE NOVA FATURA COM BASE NA ANÁLISE DO REVISOR.

T09. EMITIR O RELATÓRIO PARA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO.

O relatório seguirá modelo padrão evidenciando as diárias por acomodação variando os valores de acordo com tempo de internação, exames de alta complexidade e os procedimentos cirúrgicos devidamente realizados após solicitação e autorização. O relatório será fechado com os valores financeiros aprovados após análise supracitada.

T10. ENCAMINHAR RELATÓRIO AO SETOR ADMINISTRATIVO.

T11. SOLICITAR ATRAVÉS DE EMAIL O ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO.

Solicitar documentação como Nota Fiscal, boletim de óbito ou outros caso haja alguma pendência.

T12. RECEBER DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA.

T13. CARIMBAR NO VERSO DA NOTA FISCAL A DATA DE RECEBIMENTO.

T14. ENCAMINHAR A NOTA FISCAL PARA O REVISOR ATESTÁ-LA.

T15. ATESTAR A NOTA FISCAL.

T16. SOLICITAR CORREÇÃO DA NOTA INFORMANDO AS INCONFORMIDADES.

T17. NUMERAR AS FOLHAS, COLOCAR NÚMERO DO PROCESSO E RUBRICAR AS PÁGINAS DO PROCESSO.

T18. ELABORAR DESPACHO DE SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO.

T19. LANÇAR AS INFORMAÇÕES DO REVISOR NO SISTEMA DE LEITOS.

T20. ASSINAR SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO.

T21. TRAMITAR O PROCESSO PARA PAGAMENTO VIA SEP E ENCAMINHAR SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO.



T22. RECEBER E ANALISAR NECESSIDADE DE PROSSEGUIR COM O PROCESSO.

Após pagamento pelo FES o processo retorna ao NEASA onde será analisado o prosseguimento do processo, podendo ele ser arquivado, em caso de óbito, alta ou transferência do paciente, ou ser novamente analisado pelos revisores caso o paciente continue internado.

T23. ENCAMINHAR PROCESSO PARA VERIFICAÇÃO DE PENDÊNCIAS E ARQUIVAMENTO.

Verificar se há pendências de pagamentos, comprovação de ordem bancária e devidos lançamentos pelo FES no Sistema de leitos.

T24. ANALISAR PROCESSO E CONFERIR SE HÁ PENDÊNCIAS.

T25. ATUALIZAR O SISTEMA DE LEITO COM A DATA DO ARQUIVAMENTO DO PROCESSO.

T26. ARQUIVAR PROCESSO

T27. ENCAMINHAR PROCESSO PARA PAGAMENTO.

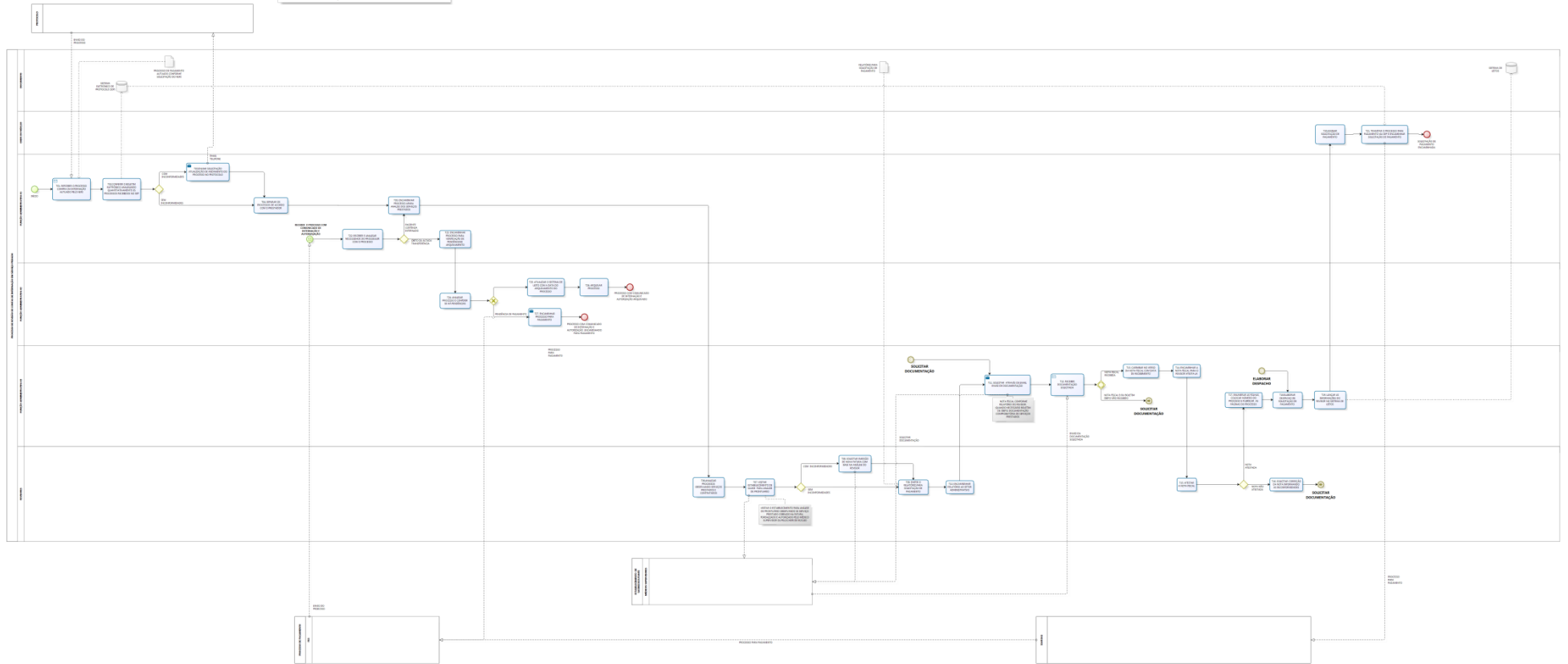
Encaminhar ao FES para quitação do débito caso seja verificada alguma divergência de pagamento.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

REVISÃO DE CONTA DE INTERNAÇÃO EM SERVIÇO PRIVADO- NEASA





10. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

10.1 O relatório para solicitação de pagamento está padronizado, contactar ao gerente.

11. ANEXOS

N/A

12. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:

Lilian Mara Gomes Figueiredo
Médica

Elaborado em 23/07/2018

Claudiano Almeida Tiburcio
Gerente de Regulação da Atenção à Saúde

APROVAÇÃO:

Joanna Barros De Jaegher
Subsecretária de Estado de Saúde para
Assuntos de Regulação e Organização da
Atenção à Saúde

Aprovado em 04/10/2018