



Manual

Faturamento

13 Out 2020

Índice

1. Introdução.....	1
2. Faturamento.....	2
2.1. Abertura de Conta.....	3
2.2. Lançamento dos Insumos.....	6
2.2.1. Procedimentos Efetuados.....	7
2.3. Encerrar Conta.....	7
2.4. Informar Pendências da Conta.....	8
3. Relatórios - A ser elaborado.....	9
3.1. Relação de Pacientes Internados.....	9
3.2. Contas Faturadas na Competência.....	9
3.3. Notas Fiscais Emitidas.....	9
3.4. Faturamento (item, área funcional e convênio).....	9
3.5. Tabelas de Preço.....	9
3.6. Contas Excluídas.....	9
3.7. Valores Médio por Procedimentos.....	9
3.8. Controle de Pendência.....	9
4. Cadastros Básicos.....	10
4.1. Convênios.....	10
4.1.1. Órgão Pagador.....	10
4.1.2. Cadastrar Convênios e Planos.....	11
4.2. Tabelas.....	14
4.2.1. Cadastrar Tipos de Tabelas.....	14
4.2.2. Importar Tabela.....	16
4.2.3. Cadastro Dados de Tabela Manualmente.....	16
4.2.4. Competência de Tabelas.....	17
4.2.5. Valores por Competência.....	18
4.2.6. Valor da CH por Convênio.....	19
4.3. Tipos de Pendências.....	20
4.4. Cadastrar Grupo Item.....	21
4.5. Cadastrar Tipo de Item.....	22
4.6. Cadastrar Tipo de Item por Plano/Convênio.....	23
4.7. Códigos de Lançamento (Procedimentos HCPA).....	25
4.8. Relacionar código de Lançamento com Código de Pagamento.....	26
4.9. Unificar Códigos de Lançamentos.....	27
4.10. Perfis de Acesso.....	28

1. Introdução

O módulo de faturamento é responsável pela apuração das contas hospitalares geradas a partir do atendimento aos pacientes.

Nestas contas estão registrados procedimentos, exames, consultas, internações e demais gastos relacionados a atendimentos realizados no hospital.

O processo de faturamento hospitalar é dividido em:

- Faturamento da Internação; e
- Faturamento Ambulatorial.

2. Faturamento

Permite o faturamento dos procedimentos, exames e insumos relacionados ao atendimento ambulatorial e na internação do paciente.

Por ocasião da internação é gerada a conta hospitalar na qual são registrados todos os gastos, procedimentos, exames, entre outras despesas do paciente durante a sua permanência. Toda internação tem, pelo menos, uma conta hospitalar associada, a qual é aberta tão logo o paciente interne no hospital. Enquanto o paciente está internado a conta está aberta e somente nesta condição os lançamentos podem ser efetuados.

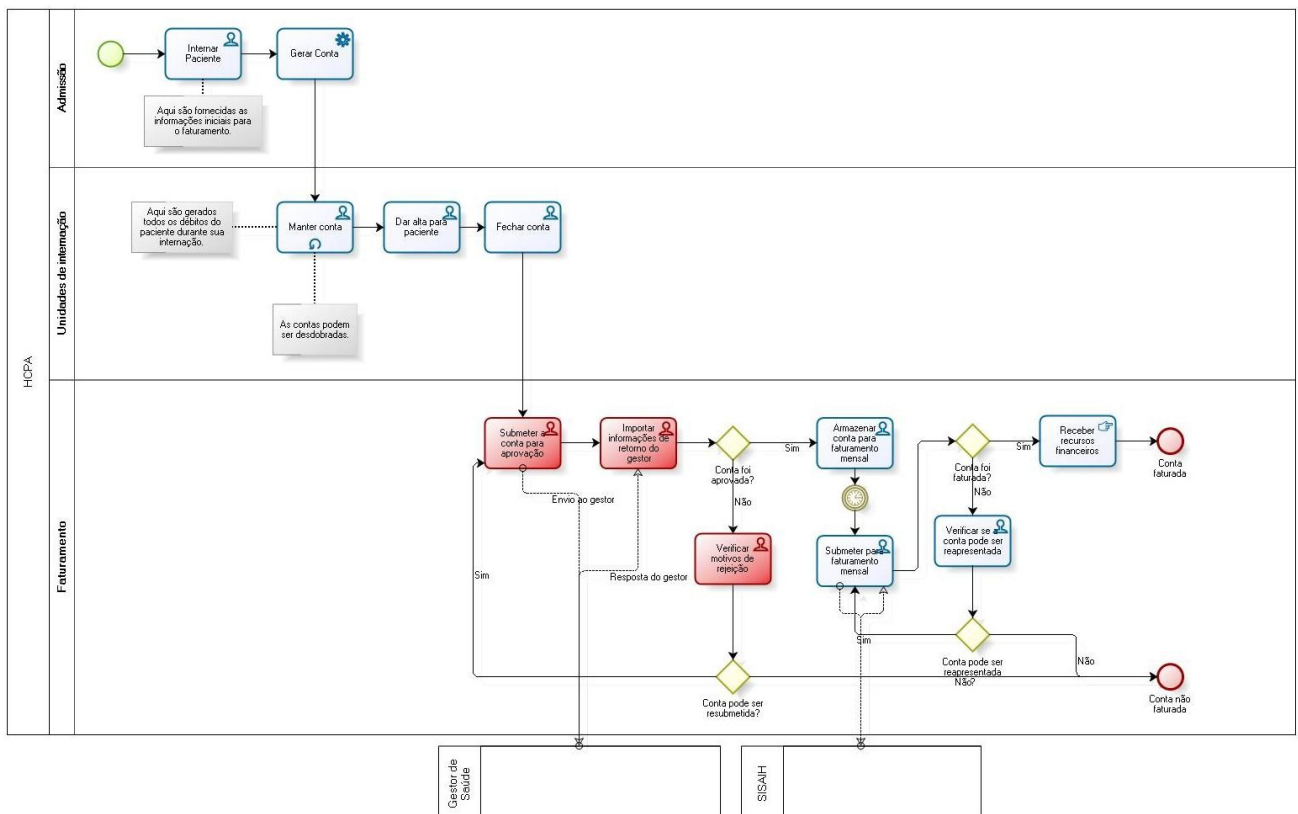
No entanto, uma conta pode ser desdobrada dentro de uma mesma internação e então esta pode passar a ter várias contas associadas. Cada desdobramento de conta, via de regra, deve ser acompanhado de nova AIH - Autorização de Internação Hospitalar. Há casos em que certos itens não podem ser cobrados na internação, sendo então cobrados através do ambulatório.

Para os pacientes clínicos existe uma interação importante do usuário para informar a doença do paciente. Esta informação é prestada com base no CID informado e na evolução preenchida pelo médico. Pacientes cirúrgicos têm um código específico para o procedimento realizado. Quando da saída do paciente também deve ser informado na conta o motivo de sua saída.

A conta será fechada com a informação da alta e saída do paciente. O pagamento das contas de internação se dá na forma de pacotes. Estes pacotes estão relacionados com o que está especificado na AIH do paciente.

Para que uma conta possa ser cobrada esta precisa ser aprovada pelo setor de Contas o qual avalia pontos tais como o motivo de entrada do paciente no hospital e o que foi de fato realizado.

O diagrama a seguir apresenta o macroprocesso faturamento internação:



2.1. Abertura de Conta

Permite a abertura de conta hospitalar para atendimento, de cunho ambulatorial ou internação.

Acesso:

Convênios → Pesquisar Contas

Após acionar o botão pesquisar aparecerá a seguinte interface:

The screenshot shows the 'Pesquisar Contas' interface. At the top, there are tabs for 'Início' and 'Pesquisar Contas x'. The main form is titled 'Pesquisar Contas' and contains several input fields and dropdown menus. The fields include 'Conta', 'Nome do Paciente', 'Prontuário', 'Período da Internação', 'Convênio', 'Todos', 'Competência', 'Especialidade', 'Pendências', and 'Situação da Conta'. There are also 'Mais Informações' fields for 'Tipo de Conta', 'Nro. NF', 'Valor', and 'Protocolo'. Below the form are three buttons: 'Pesquisar', 'Limpar', and 'Novo'. At the bottom, there is a table header with columns: 'Ação', 'Conta', 'Paciente', 'Prontuário', 'Data', 'Alta', 'Esp', 'Sit', 'Valor', 'Conv', 'Compet', 'Nro NF'. The table content shows 'Nenhum registro encontrado!'.

Para criação de uma nova conta o botão “Novo” deverá ser acionado:

Início **Pesquisar Contas x**

Cadastrar Conta

Prontuário ? Nome

Paciente

Data do Procedimento ? Procedimento

▶ Novo Paciente (Convênios)

Internação ? * Leito Especialidade ? * Tipo Guia

Convênio Plano Convênio/Plano ? *

A seguir deverá ser localizado o paciente pelo prontuário ou pela pesquisa fonética.

Início **Pesquisar Contas x**

Cadastrar Conta

Prontuário ? Nome

Paciente

Data do Procedimento ? Procedimento

▶ Novo Paciente (Convênios)

Internação ? * Leito Especialidade ? * Tipo Guia

Convênio Plano Convênio/Plano ? *

A seguir devem ser preenchidos os seguintes campos:

- Data do Procedimento;
- Especialidade;
- Tipo de Guia – selecionar AIH;
- Plano/Convênio – selecionar da lista.

Início **Pesquisar Contas x**

Cadastrar Conta

Prontuário ? Nome
231593 ALESSON FRANCISCO DA SILVA

Paciente

Data do Procedimento ? Procedimento ?
07/04/2020

▶ Novo Paciente (Convênios)

Internação ? * Leito Especialidade ? * Tipo Guia
07/04/2020 AMBUL CIG CIRURGIA GERAL AIH

Convênio Plano Convênio/Plano ? *
1 1 FUSEX INTERNAÇÃO AMPARADO SSEX - FUSEX INTERNAÇÃO

Basta acionar o botão “Gravar” para encerrar a criação da conta.

2.2. Lançamento dos Insumos

Permite o lançamento dos diversos itens para cobrança.

O primeiro passo consiste em pesquisar a conta de interesse.

Acesso:

Convênios → Pesquisar Contas

Realizada a pesquisa serão apresentadas as contas, conforme a filtragem:

Pesquisar Contas

Conta ? Nome do Paciente ? Prontuário ?

Período da Internação ?

Convênio ? Todos ? Competência ? Especialidade ? Pendências ? Situação da Conta ?

▼ Mais Informações

Tipo de Conta ? Nro. NF ? Valor ? Protocolo ?

Pesquisar Limpar Novo

Ação	Conta	Paciente	Prontuário	Data	Alta	Esp	Sit.	Valor	Conv.
	1	MARIANA GOMES LEITAO DE ARA...	8002566/5	08/04/2020		MAN	Aberta	0,00	1

Os ícones de ação de cada conta tem a seguinte finalidade:

- - Procedimentos Efetuados;
- - Editar conta hospitalar;
- - Encerrar a conta hospitalar;
- - Imprimir nota faturamento;
- - Imprimir conta analítica;
- - Excluir conta.

2.2.1. Procedimentos Efetuados

Para realizar o lançamento dos procedimentos, basta clicar no ícone de ação .

Pesquisar Procedimentos Efetuados

Prontuário: 6002566/5 Nome do Paciente: MARIANA GOMES LEITAO DE ARAUJO Internação: 08/04/2020 Alta:

Leito: AMBUL Situação: ABERTA

Conta: 1 Convênio: 1 - 1 - AMPARADO SSEX - FUSEX INTERNAÇÃO Data:

Solicitação:

Procedimento: Seleccione Item:

Unidade Funcional:

Mais Filtros

Pesquisar **Limpar** **Novo** **Voltar**

Ação	Data	Cód.	Descrição	Item	Qtyd	Valor	Solicitação/Item	Fat.	CRM	Prof.	+ Inf.
Nenhum registro encontrado!											

Para inserir um lançamento basta clicar no botão “Novo”:

Pesquisar Procedimentos Efetuados

Prontuário: 71825/3 Nome do Paciente: AILDA MARIA DE OLIVEIRA CASTRO Internação: 22/04/2020

Alta: Leito: AMBUL Situação: ABERTA

Conta: 3 Convênio: 1 - 2 - AMPARADO SSEX - FUSEX AMBULATORIO

Data: Solicitação:


Procedimento: Seleccione Item:

Unidade Funcional:

Mais Filtros

Pesquisar **Limpar** **Novo** **Voltar**

2.3. Encerrar Conta

Permite fechar a conta do paciente. Basta acionar o ícone .

[Início](#) | [Pesquisar Contas](#) x | [Encerramento da Conta](#) x

Encerramento da Conta

Conta: 713816 | Prontuário: 13042734 | Paciente: ELIZABETE OFUSCADO CHRISTOPHERSON STEPHENS JERVIS PUGA GRAY | Leito: AMBUL | Internação: 30/09/2020

Alta:

Situação: ABERTA | NF: | Convênio: 41 - 16 - UNIMED POA - COOP. MEDICA - UNIPART - AMBULATORIO | Competência:

Valor: 0,00 | Pend.:

Ação	Cód.	Item	Quantidade	Valor
Nenhum registro encontrado!				

Esta interface permite acessar diversos outros recursos, tais como:

- Encerrar – para encerrar a conta;
- Editar Conta – permite realizar a edição da conta;
- ???????

2.4. Informar Pendências da Conta

Acesso:

Convênios →

3. Relatórios - A ser elaborado

3.1. Relação de Pacientes Internados

3.2. Contas Faturadas na Competência

3.3. Notas Fiscais Emitidas

3.4. Faturamento (item, área funcional e convênio)

3.5. Tabelas de Preço

3.6. Contas Excluídas

3.7. Valores Médio por Procedimentos

3.8. Controle de Pendência

4. Cadastros Básicos

São cadastros básicos necessários ao funcionamento do módulo faturamento.

4.1. Convênios

Possibilita o cadastro dos convênios e respectivos planos.

4.1.1. Órgão Pagador

Permite cadastrar os órgão pagadores. Este dado é utilizado no cadastro de convênios.

Os órgãos pagadores padronizados são:

- Exército;
- Marinha;
- Força Aérea.

Caminho de Acesso:

Ambulatório → Cadastros → Órgão Pagador

The screenshot shows the 'Órgão Pagador' management interface. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Início' > 'Órgão Pagador'. Below this is a search form titled 'Pesquisar Órgão Pagador' with fields for 'Código', 'Descrição', 'Situação', and 'Grupo Convênio'. There are also 'Pesquisar', 'Limpar', and 'Novo' buttons. Below the search form is a table with the following data:

Ações	Código	Descrição	Situação	Grupo Convênio
	1	EXÉRCITO	Ativo	Convênio
	2	MARINHA	Ativo	Convênio
	3	FORÇA AÉREA	Ativo	Convênio
	4	PARTICULAR	Ativo	Particular
	5	SUS	Ativo	SUS
	15	SEM COBERTURA	Ativo	Convênio

At the bottom of the table, there are navigation controls (back, forward, page 1 of 10) and a status indicator: 'Exibindo: 1 - 6 de 6 Registros'.

Ao acionar o botão “Novo” ou a ação “Edição” é disponibilizada a interface para criação ou alteração do cadastro:

The screenshot shows the 'Cadastrar Órgão Pagador' form. It has a breadcrumb trail: 'Início' > 'Órgão Pagador'. The form has fields for 'Código', 'Descrição', 'Situação', and 'Grupo Convênio'. The 'Código' field contains '1', the 'Descrição' field contains 'EXERCITO', the 'Situação' dropdown is set to 'Ativo', and the 'Grupo Convênio' dropdown is set to 'Convênio'. There are 'Gravar' and 'Cancelar' buttons.

Campos a serem preenchidos:

- Descrição – nome do órgão pagador;
- Grupo Convênio – selecionar um dentre os cadastrados.

Acionar o botão “Gravar” para encerrar o cadastro.

4.1.2. Cadastrar Convênios e Planos

Destina-se ao cadastro dos Convênios e respectivos Planos associados.

Os Convênios e Planos padronizados são:

Convênio	Plano	Órgão Pagador
Amparado SSEx	FUSEX Internação	Exército
	FUSEX Ambulatório	
	PASS Internação	
	PASS Ambulatório	
	EX-COMBATENTE Internação	
	EX-COMBATENTE Ambulatório	
	MILITAR ISENTO Internação	
	MILITAR ISENTO Ambulatório	
Marinha	Marinha Internação	Marinha do Brasil
	Marinha Ambulatório	
Força Aérea	Força Aérea Internação	Força Aérea Brasileira
	Força Aérea Ambulatório	
Humanitário	Humanitário Internação	SUS

Acesso:

Faturamento → Cadastros → Convênio Saúde

Após acionar o botão “Pesquisar” aparecerá a seguinte interface:

Início Financeiro-DOC x Convênio Saúde x

Convênio de Saúde

Código ? Descrição ? Ativo ?

Selecione

Pesquisar Limpar Novo

Ações	Código	Descrição	Permite internação	Sel. aut. profissional	Exige matrícula	Rest. profissional	Verifica escala	Ativo
	1	AMPARADO SSEX	Sim	Sim	Não	Não	Não	Ativo
	193	MARINHA DO BRASIL	Sim	Sim	Não	Não	Não	Ativo
	194	FORÇA AÉREA	Sim	Sim	Não	Não	Não	Ativo
	195	HUMANITÁRIO	Sim	Sim	Não	Não	Não	Ativo

Exibindo: 1 - 4 de 4 Registros

Cadastrar Novo Convênio

Basta clicar no botão “Novo”, após o qual aparecerá a seguinte interface:

Início Convênio Saúde x

Cadastrar Convênio Saúde

Descrição ? * Ativo ?

Permite internação ? Sel. aut. profissional ? Exige matrícula ?

Rest. profissional ? Verifica escala ?

Detalhes Convênio Saúde

Logradouro ? Número ? Complemento ?

Bairro ? CEP ? Município ? UF ?

Órgão Pagador ?

OBS ?

2000 caracteres restantes.

Gravar Planos do Convênio Cancelar

Campos a serem preenchidos:

- Descrição – designação do convênio;
- Permite internação – quando selecionado, o convênio permite internação;
- Sel. aut. Profissional – caso selecionado, o sistema selecionará automaticamente o profissional do atendimento;
- Exige matrícula – caso selecionado exigirá a matrícula de convênio a cada atendimento;
- Rest. profissional – caso selecionado, o convênio restringe o profissional;
- Verifica escala – indica se deverá ser verificada a escala de profissionais na internação do paciente;
- Detalhes do Convênio:

- Endereço;
- Órgão pagador – selecionar um órgão pagador cadastrado;
- Obs – apresentar observações para alta do paciente.

Basta acionar o botão “Gravar” para salvar os dados.

Cadastrar Planos do Convênio

Na mesma interface de edição de convênio há o botão “Planos do Convênio”, que abrirá a seguinte interface:



Acionando o botão “Adicionar” permite a criação de um novo Plano:

Convênio

Código: 1 Descrição: AMPARADO SSEX Grupo: SUS Ativo:

Plano do Convênio

Descrição: Tipo: Seleccione Emissão: Seleccione Laudo Único: Seleccione Ativo:

Períodos de Emissão

Dia início: Dia fim: Dia da Semana:

O plano não possui nenhum período de emissão associado.

Tipo de Documentos Exigidos

Tipo Documento:

O plano não possui nenhum tipo de documento exigido associado.

Acomodações Permitidas

Acomodação:

O plano não possui nenhuma acomodação associada.

Basta preencher os campos:

- Descrição – nome do plano;
- Tipo – selecionar Ambulatório ou Internação;
- Emissão – selecionar o período de processamento do faturamento – mensal ou semanal;
- Laudo Único – selecionar se Não usará laudo único, detalhado ou resumido;
- Períodos de emissão:
 - Data início- dia de início (1 a 31) quando o faturamento for mensal;
 - Dia fim – dia de fim (1 a 31) quando o faturamento for mensal;
 - Dia da Semana – dia da semana (2 a 6) quando o faturamento for semanal;

Encerrar acionado o botão “Confirmar”.

4.2. Tabelas

Permite o cadastramento das tabelas dos diversos convênios/planos.

A sequência de cadastro é a seguinte:

- Cadastrar tipos de tabelas;
- Importar tabela.

4.2.1. Cadastrar Tipos de Tabelas

Permite cadastrar os diferentes tipos de tabela. No caso do EB a tabela CISSFA será carregada para todas OMS. Uma nova carga só ocorrerá quando forem introduzidos novos

procedimentos. A alteração do valor da USM não requer carga de tabela, mas alteração de “Valor de Moeda”.

Acesso:

Convênios → Cadastros → Tabelas → Tipos

Após acionar o botão “Pesquisar” aparecerá a seguinte interface:

Pesquisar Tipos de Tabela de Pagamento

Código ? Descrição ? Tipo de Tabela ? Tipo de Valor ?

Selecione Seleccione

Pesquisar Limpar

Manter Tipos de Tabela de Pagamento

Descrição ? * Tipo de Tabela ? Tipo de Valor ? Tabela Vinculada ? Qtde Colunas ? *

Selecione Seleccione

Adicionar

Ação	Código	Descrição	Tipo de Tabela	Tipo de Valor	Tabela Vinculada	Qtde Colunas
	1	A DEFINIR		Moeda		3
	2	CISSFA	Procedimento	CH Outras	2 - CISSFA	3

Exibindo: 1 - 2 de 2 Registros

Importar Tabela

Arquivo ? *

Selecionar

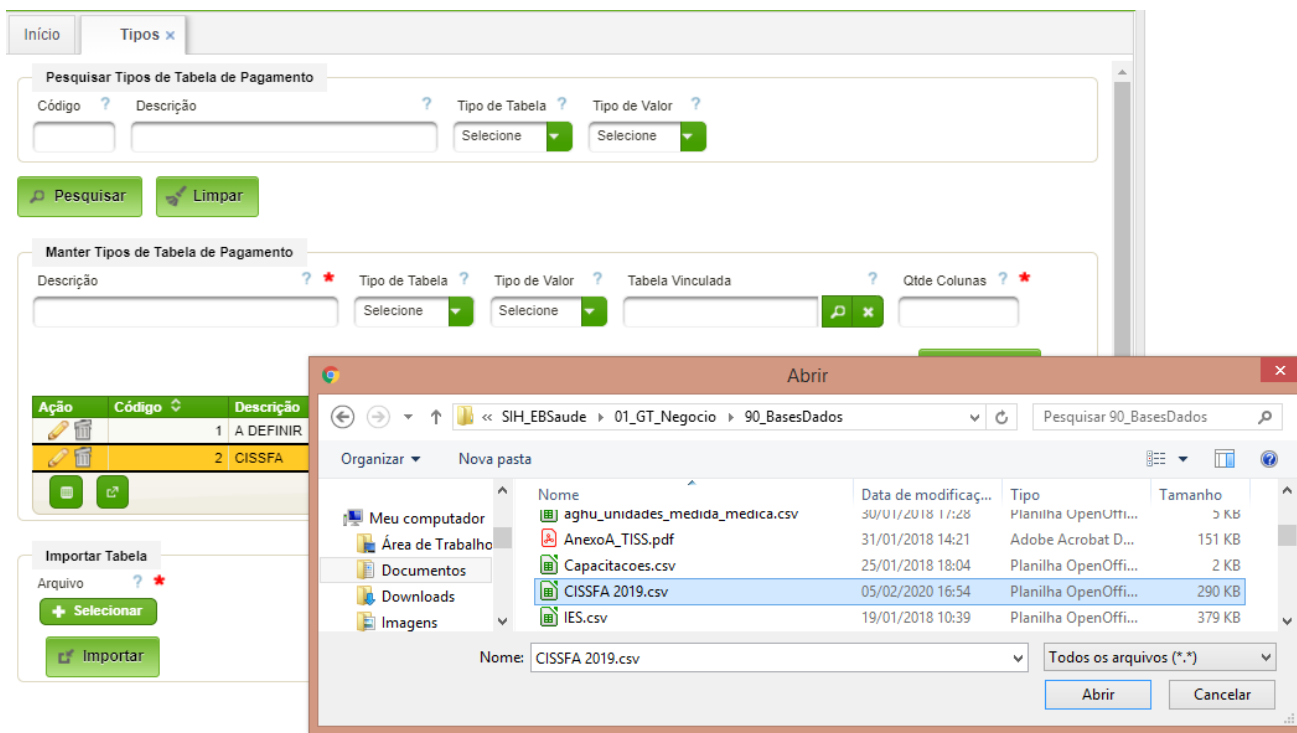
Importar

Para cadastrar um novo tipo de tabela, basta preencher os campos de “Manter Tipos de Tabela de Pagamento”:

- Descrição – nome do tipo de tabela;
- Tipo de Tabela – selecionar um dos tipos: Radiologia; Procedimento; Associação Médica Brasileira.
- Tipo de Valor – selecionar um dos tipos existentes:
 - CH Amb;
 - CH Outras – permite cadastrar procedimentos com moeda indexada;
 - Moeda – o valor será na moeda corrente;
- Tabela Vinculada – permite associar tabela;
- Qte Colunas – permite definir quantidade de colunas da tabela a ser importada – por padrão usar 3.

4.2.2. Importar Tabela

Para importar uma tabela basta selecionar o tipo de tabela na interface anterior, apertar o botão “Selecionar”, após o qual aparecerá a seguinte interface:



A tabela a ser importada deverá estar no formato CSV com codificação UTF-8 e separador “;”. Os dados de cada linha do arquivo devem conter: código do procedimento; descrição do procedimento; valor em USM.

Basta pressionar o botão “Abrir”. Após o qual o arquivo será selecionado.

A seguir deve ser apertado o botão “Importar”. Caso ocorra algum erro durante a importação o sistema sinalizará que a importação não foi bem-sucedida.

4.2.3. Cadastro Dados de Tabela Manualmente

Os dados das tabelas de pagamento podem ser cadastrados manualmente.

Acesso:

Convênios → Cadastros → Tabelas → Cadastro

Há necessidade de selecionar um tipo de tabela existente, para então acionar o botão “Pesquisar”:

Início Cadastro x

Pesquisa Tabela de Pagamento

Tipo Tabela ? * CÍSSFA x Descrição





















Apresentação Qtde. Apresentação Gera Honorário Selecione v

Tipo Insumo ? x

Cód. Unimed Brasíndice Situação Selecione v Cód. TUSS

Pesquisar Limpar Novo

Tabela de Pagamento

Ações	Código	Descrição	Aprs.	Qtde. Apr.	Qtde. CSH	Valor. Sug.	G.H	T
 	40310019	A fresco, exame			17			
 	30720010	Abaixamento miotendinoso no antebrao			400			
 	50101082	Abcesso extra oral inciso e drenagem			100			
 	50101083	Abcesso intra oral inciso e drenagem			100			
 	30701015	Abdominal ou hipogstrico transplantes cutneos			2352			
 	30731011	Abertura de bainha tendinosa tratamento cirurgico			200			
 	30918081	Ablao percut cateter trat de arritmias card compl fibril atrial,taq ventr com modif de cicatriz,taq			3944			
 	40813029	Ablao percutnea de tumor hepico qualquer mtodo metodo intervencionista,terapeutico por imagem			768			
 	40813045	Ablao percutnea de tumor qualquer mtodo			768			
 	40813037	Ablao percutnea de tumor sseo qualquer mtodo			768			

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10 v

Para criar um registro deve ser acionado o botão “Novo”.

4.2.4. Competência de Tabelas

Tem por finalidade definir as datas de competências das tabelas. Para uma tabela entrar em vigor há necessidade de definir a data de início da competência da mesma. Ao preencher a data final, encerra a competência da tabela.

Acesso:

Convênios → Cadastros → Competências de Tabelas

Basta selecionar a tabela e clicar no botão “Pesquisar”:



Início Competências de Tabelas x

Competência de Tabelas

Tabela * CÍSSFA 2019 x Data Inicial Data Final

NRO Brasíndice (Nova data de edição) Edição

Pesquisar Limpar Novo

Ações	Descrição	Data Inicial	Data Final	NRO	Brasíndice	Edição	Situação do Processo
 	CÍSSFA 2019	01/01/2019		1			Finalizou com sucesso

1 10 v Exibindo: 1 - 1 de 1 Registros

Para cadastrar basta acionar o botão “Novo” e para editar o ícone  :

Início **Competências de Tabelas x**

Competência de Tabelas

Tabela: 2 CISSFA 2019 Data Inicial: 01/01/2019 Data Final:

NRO: 1 Brasíndice (Nova data de edição): Edição:

Para finaliza basta clicar no botão “Gravar”.

4.2.5. Valores por Competência

Permite acesso ao cadastro de itens pelo tipo de tabela e pela competência.

Acesso:

Convênios → Cadastros → Valores por Competências

Início **Valores por Competência x**

Pesquisar Valores de Tabela por Competência

Tipo Tabela: 2 CISSFA 2019 Competência: 1 Data Inicial: 01/01/2019 Data Final:

Código: Valor CH: Valor Material: Valor CH Profissional:

Valores de Tabela de Pagamento

Ação	Código	Descrição	Valor CH	Val. Mat. R\$	Val. CH Prof.	Val. Sugest.	Brasíndice	Cód. HCPA
	30736030	Condroplastia com remoo de corpos livres	1133					
	30736048	Osteocondroplastia estabilizao, resseco e,ou ...	1455					
	30736056	Reconstruo, retencionamento ou reforo de liga...	1455					
	30736064	Fraturas reduo e estabilizao para cada superf...	1322					
	30737010	Sinovectomia total	1455					
	30737028	Sinovectomia parcial ou subtotal	1133					
	30737036	Condroplastia com remoo de corpos livres	1133					
	30737044	Osteocondroplastia estabilizao, resseco e,ou ...	1877					
	30737052	Reconstruo, retencionamento ou reforo de liga...	1877					
	30737060	Fraturas reduo e estabilizao de cada superfci...	1455					

4.2.6. Valor da CH por Convênio

Permite atualizar o valor de CH por convênio. Quando cadastrado no tipo de tabela o valor “CH Outras”, então o valor da CH vigente por plano deverá ser cadastrado. Cabe lembrar que CH significa Coeficiente de Honorários, sendo utilizado no AGUse como um indexador dos valores cobrados no faturamento de convênios.

Acesso:

Convênios → Cadastros → Valor CH por Convênio

Pesquisar CH do Convênio/Plano

Convênio ? Plano ? Convênio/Plano ? * Tipo de CH ?

Pesquisar **Limpar** **Novo**

CHs do Convênio/Plano

Ações	Tipo de CH	Valor
Nenhum registro encontrado!		

Basta selecionar um Convênio/Plano e clicar no botão “Pesquisar”:

Pesquisar CH do Convênio/Plano

Convênio Plano Convênio/Plano ? * Tipo de CH ?

1 1 FUSEX INTERNAÇÃO AMPARADO SSEX - FUSEX INTERNAÇÃO

Pesquisar **Limpar** **Novo**

CHs do Convênio/Plano

Ações	Tipo de CH	Valor
	USM	0,4800

A interface permite cadastrar novo tipo de CH ou editar um tipo existente:

Manter CH do Convênio/Plano

Convênio Plano Convênio/Plano ? * Tipo de CH ? *

1 1 FUSEX INTERNAÇÃO AMPARADO SSEX - FUSEX INTERNAÇÃO

Validades

Data Início ? * Data Fim ? Valor *

Gravar

Ações	Seq	Data Início	Data Fim	Valor
	1	01/01/2020		0,4800

Basta preencher o campo Tipo de CH. No exemplo foi colocado “USM”.

A seguir, deve ser cadastrado um valor válido, bastando preencher a data de início da validade e o valor em R\$. Ao clicar no botão “Gravar” a validade será cadastrada.

Para encerrar a validade, basta preencher a data de fim da validade em questão.

4.3. Tipos de Pendências

Permite cadastrar os diferentes tipos de pendências para fechamento da conta hospitalar.

Acesso:

Convênios → Cadastros → Tipos de Pendências

Pesquisar Tipos de Pendência

Código: Descrição: Permite Emissão: Situação:

Tipos de Pendência

Ação	Código	Descrição
	5	AUSÊNCIA DO BOLETIM ANESTÉSICO
	7	SEM CHECAGEM DA PRESCRIÇÃO MÉDICA
	10	AUSÊNCIA DA SAE
	16	AUSÊNCIA DO TERMO DE CONSENTIMENTO CIRÚRGICO/ANESTÉSICO
	12	AUSÊNCIA DE DOCUMENTOS PRÉ-OPERATÓRIO
	14	AUSÊNCIA DA DESCRIÇÃO DE OPME
	1	RELATÓRIO MÉDICO INCOMPLETO
	2	AUSÊNCIA DE EVIDÊNCIA DE MATERIAL UTILIZADO
	6	FALTA CARIMBO MÉDICO
	15	AUSÊNCIA DO RELATÓRIO DA NUTRIÇÃO
	12	FALTA SINALIZAÇÃO DE GASTOS

A interface de inclusão e edição é a seguinte:

Tipo de Pendência

Código:

Descrição: *

40 caracteres restantes.

Permite Emissão: Ativo:

4.4. Cadastrar Grupo Item

Permite o cadastro dos diversos grupos de itens de insumos/procedimentos.

Cadastro padronizado:

- Procedimentos;
- Diárias;
- Medicamentos;
- OPME;
- Exames;
- Hemoterapia;
- Material Médico Hospitalar;
- Nutrição.

Acesso:

Convênios → Cadastros → Grupo Item

The screenshot shows the 'Grupo Item' management interface. At the top, there are tabs for 'Início' and 'Grupo Item'. Below the tabs is a search and filter area with fields for 'Código', 'Descrição', and 'Situação' (with a dropdown menu). There are also dropdown menus for 'Tipo de Pendência', 'Guia TISS Ambulatório', and 'Guia TISS Internação'. Below this are buttons for 'Pesquisar', 'Limpar', and 'Novo'. The main area is a table with the following data:

Ações	Código	Descrição	Ativo	Tipo de Pendência	Guia TISS Ambulatório	Guia TISS Internação
	1	PROCEDIMENTOS	<input checked="" type="checkbox"/>			
	2	DIÁRIAS	<input checked="" type="checkbox"/>			
	6	HEMOTERAPIA	<input checked="" type="checkbox"/>			
	8	NUTRIÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/>			
	3	MEDICAMENTOS	<input checked="" type="checkbox"/>			
	4	OPME	<input checked="" type="checkbox"/>			
	5	EXAMES	<input checked="" type="checkbox"/>			
	7	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR	<input checked="" type="checkbox"/>			

At the bottom of the table, there are navigation controls including a page number '1' and a dropdown menu showing '10'. On the right side, it says 'Exibindo: 1 - 8 de 8 Registros'.

Para cadastrar basta acionar o botão “Novo” e para editar basta acionar o ícone de edição do item:

The screenshot shows the 'Grupo Item' management interface in the 'Novo' (New) form. The 'Código' field contains the value '1'. The 'Descrição' field is empty. The 'Ativo' checkbox is checked. There are buttons for 'Gravar', 'Limpar', and 'Cancelar'. The 'Tipo de Pendência', 'Guia TISS Ambulatório', and 'Guia TISS Internação' fields are also visible.

Campos a serem cadastrados:

- Código – código do grupo, valor numérico inteiro;
- Descrição – descrição do grupo;
- Tipo de Pendência – selecionar, se for o caso, da lista cadastrada;
- Guia TISS Ambulatório – selecionar um item, se for o caso;
- Guia TISS Internação – selecionar um item, se for o caso.

4.5. Cadastrar Tipo de Item

Permite cadastrar os tipos de itens a serem faturados.

Acesso:

Convênios → Cadastros → Tipo de Item

Início
Tipo de Item x

Tipo item

Código Descrição

Operação ?

Centro de Custo Grupo de Item

Pesquisar
 Limpar
 Novo

Ações	Código	Descrição	Centro de Custo	Grupo de Item	Operação
	5	ALIMENTAÇÃO		NUTRIÇÃO	Débito
	2	ANALISES CLINICAS	LABORATÓRIO ANÁLISES CLÍNICAS	EXAMES	Débito
	1	CIRURGIA	CENTRO CIRÚRGICO	PROCEDIMENTOS	Débito
	11	DIARIA ACOMPANHANTE		DIÁRIAS E TAXAS	Débito
	6	DIÁRIA APARTAMENTO		DIÁRIAS E TAXAS	Débito
	9	DIÁRIA BERCARIO		DIÁRIAS E TAXAS	Débito
	8	DIÁRIA ENFERMARIA		DIÁRIAS E TAXAS	Débito
	7	DIÁRIA QUARTO		DIÁRIAS E TAXAS	Débito
	10	DIARIA UTI/NEONATAL		DIÁRIAS E TAXAS	Débito
	3	EXAMES IMAGEM	SERVIÇO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM	EXAMES	Débito

1 2
10
Exibindo: 1 - 10 de 16 Registros

Para criar um novo tipo de item basta acionar o botão “Novo”; para editar basta acionar o ícone de edição do item de interesse:

Início
Tipo de Item x

Tipo item

Código

Descrição *

41 caracteres restantes.

Centro de Custo

Grupo de Item DIÁRIAS E TAXAS

Operação ? *

Gravar
 Limpar
 Cancelar

4.6. Cadastrar Tipo de Item por Plano/Convênio

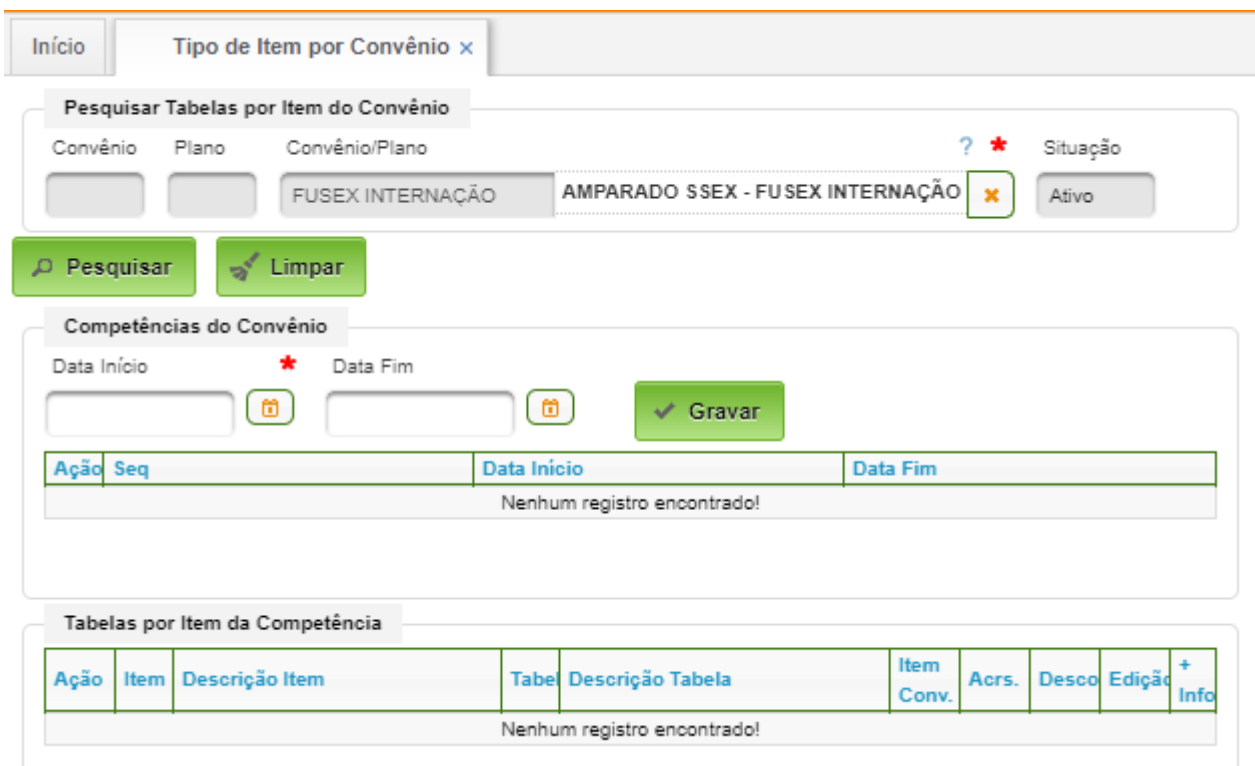
Permite organizar os insumos com seus grupos (Ex: radiologia, patologia, materiais, medicamentos, diárias, etc).

Acesso:

Convênios → Cadastros → Tipo de Item por Convênio



O primeiro passo consiste em selecionar o Convênio/Plano e clicar no botão “Pesquisar”:



O campo “Data Início” deverá ser preenchido. A seguir acionar o botão “Gravar”.

Início Tipo de Item por Convênio x

Pesquisar Tabelas por Item do Convênio

Convênio Plano Convênio/Plano Situação
 189 1 INTERNACAO AFISVEC - INTERNACAO x Ativo

Pesquisar Limpar

Competências do Convênio

Ar. Seq	Data Início	Data Fim
704	03/12/2019	
702	01/12/2019	02/12/2019

Tabelas por Item da Competência

Novo

Ação	Item	Descrição Item	Tabela	Descrição Tabela	Item Conv.	Acrs.	Descont.	Edição	Infos
	4	MEDICAMENTOS CIRURGIA	14	MEDICAMENTOS HCPA					
	6	DIARIAS	413	AFISVEC TUSS DIARIAS E TAXAS					
	7	DIARIA CTI	413	AFISVEC TUSS DIARIAS E TAXAS					
	8	DIARIAS DE ACOMPANHANTE	413	AFISVEC TUSS DIARIAS E TAXAS					
	9	TAXA DE SALA DE RECUPERACAO	413	AFISVEC TUSS DIARIAS E TAXAS					
	10	TAXA DE SALA	413	AFISVEC TUSS DIARIAS E TAXAS					
	11	TAXA DE EXPEDIENTE	413	AFISVEC TUSS DIARIAS E TAXAS					
	12	TAXA DE EQUIPAMENTOS	413	AFISVEC TUSS DIARIAS E TAXAS					
	13	ANATOMIA PATOLOGICA	386	CBHPM 2016					
	14	ANALISES CLINICAS	386	CBHPM 2016					

Ao clicar na competência, aparecerá os itens cadastrados daquela competência.

Para inserir novos itens, basta acionar o botão “Novo”:

Início Tipo de Item por Convênio x

Manter Tabelas por Item e Convênio

Convênio Plano Convênio/Plano
 189 1 INTERNACAO AFISVEC - INTERNACAO

Item Tabela
 14 ANALISES CLINICAS 386 CBHPM 2016

Item Convênio ? Agrupar ? Atualiza Conta ? Digita Valor ? Discr. Desconto ?
 Não Sim Não Não

CH da Tabela ? * CH de Filme ?
 2 UCO

Desconto ? Acréscimo ? Edição ? Margem Restritos ? Margem Dietas ?

Convênio Mãe ? Plano Mãe ? Convênio / Plano Mãe ? *
 189 1 INTERNACAO AFISVEC - INTERNACAO x

Gravar Cancelar

Campos a serem preenchidos:

- Item – selecionar da lista cadastrada;
- Tabela – selecionar a tabela a ser utilizada;
- Item Convênio – informar o item do convênio (código CISSFA);
- Agrupar:
 - Sim – o item será agrupado ao código item convênio;
 - Não – caso contrário.

- Atualizar a conta – Sim – o item é computado na conta;
- Digita valor – Sim – obrigatório a digitação do valor (no EB sempre não);
- Discrimina desconto – usar sempre não;
- CH da Tabela – selecionar USM;
- CH do Filme – selecionar USM, quando for o caso;
- Convênio Mãe – selcionar o convênio do paciente.

Para encerrar, basta acionar o botão “Gravar”.

4.7. Códigos de Lançamento (Procedimentos HCPA)

Permite a manutenção do cadastro de insumos a serem lançados na conta hospitalar. A princípio esses dados estarão carregados no sistema.

Este cadastro abrange:

- Procedimentos – aderente à CISSFA;
- Exames – aderente à CISSFA;
- Medicamentos – aderente ao cadastro de medicamentos;
- Material Médico-Hospitalar – aderente ao cadastro desses materiais.

Acesso:

Faturamento → Cadastros → Procedimentos HCPA

The screenshot shows the 'Procedimentos HCPA' interface. At the top, there are tabs for 'Início' and 'Procedimentos HCPA x'. Below the tabs is a search form with fields for 'Código', 'Descrição', 'Pacote', and 'Situação'. The 'Situação' field has a dropdown menu with 'Selecione' and a downward arrow. Below the form are three buttons: 'Pesquisar', 'Limpar', and 'Novo'. Below the buttons is a table with the following data:

Ações	Código	Descrição	Pacote	Situação
	40202283	Gastrostomia endoscopica		Ativo
	40202291	Hemostasia mecânica do esôfago, estômago ou duodeno		Ativo
	40202305	Hemostasia trmca por endoscopia		Ativo
	40202313	Hemostasias de clon		Ativo
	40202330	Injeo de substncia medicamentosa por endoscopia		Ativo
	40202348	Introduo de prtese no esfago		Ativo
	40202356	Jejunostomia endoscopica		Ativo
	40202364	Laringoscopia com microscopia para exrese de plipo,ndulo,pap		Ativo
	40202372	Laringoscopia com retirada de corpo estranho de laringe,fari		Ativo
	40202399	Laringoscopia,traqueoscopia com exrese de plipo,ndulo,papilo		Ativo

At the bottom of the interface, there is a navigation bar with a calendar icon, a search icon, and a series of numbered buttons from 1 to 10. The number 10 is highlighted, and there is a dropdown arrow next to it.

Ao criar ou editar um procedimento é apresentado o seguinte formulário:

The screenshot shows a web form for 'Procedimentos HCPA'. At the top, there are tabs for 'Início' and 'Procedimentos HCPA x'. Below this is a form titled 'Procedimentos HCPA' with the following fields: 'Código' containing '40202283', 'Descrição' containing 'GASTROSTOMIA ENDOSCOPICA', 'Pacote' (empty), and 'Situação' set to 'Ativo'. There are red asterisks next to the 'Descrição' and 'Situação' fields. At the bottom of the form are three buttons: 'Gravar' (green), 'Limpar' (green), and 'Cancelar' (red).

Preenchimento dos campos:

- Código(8 dígitos), da seguinte forma:
 - Procedimentos, Exames, Diária e gasometria – utilizar a codificação CISSFA;
 - Medicamentos e materiais utilizar o código de até 7 dígitos, pois a codificação CISSFA tem 8 dígitos e não possui código iniciado por 0;
- Descrição – a descrição correspondente.

4.8. Relacionar código de Lançamento com Código de Pagamento

Permite fazer o relacionamento de códigos de procedimentos HCPA com convênios.

Acesso:

Convênios → Pesquisas → Proc. HCPA X Convênios

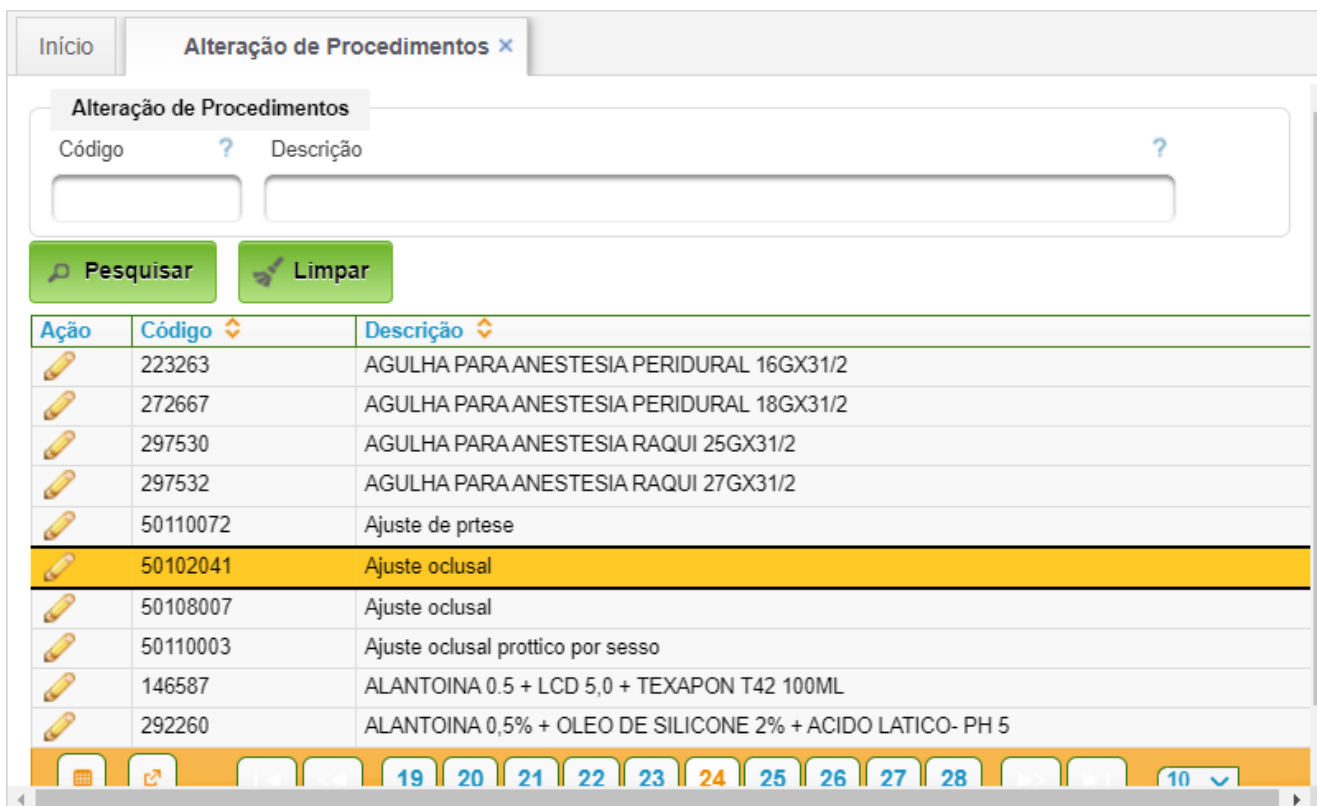
The screenshot shows a search form titled 'Pesquisar Procedimento HCPA x Convênios'. It has a header with 'Início' and 'Proc. HCPA x Convênios x'. The form contains several search filters: 'Procedimento HCPA' (text input), 'Situação' (text input), 'Convênio' (text input), 'Plano' (text input), 'Convênio/Plano' (text input), 'Exige Autorização' (dropdown menu), and 'Sem Cobertura' (dropdown menu). There are also checkboxes for 'Todos' and 'Exige Autorização'. At the bottom are three buttons: 'Pesquisar' (green), 'Limpar' (green), and 'Brasíndice' (green).

4.9. Unificar Códigos de Lançamentos

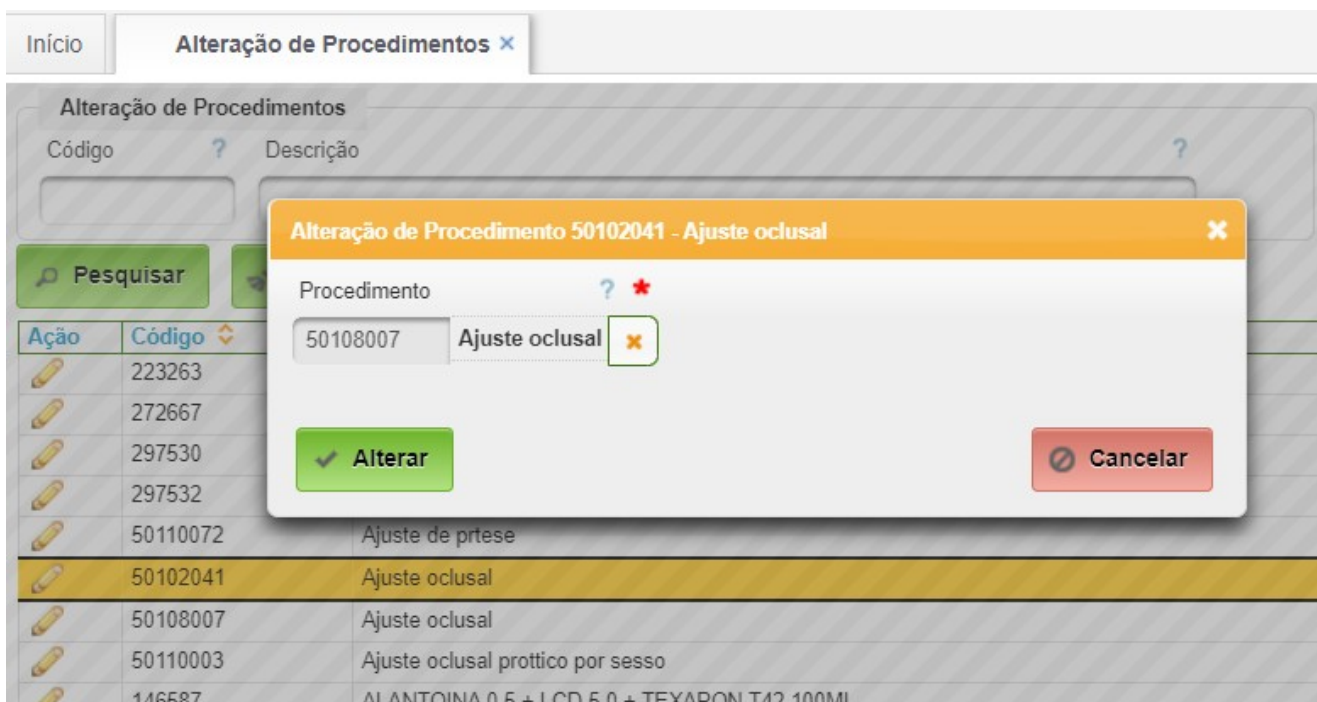
Permite agrupar códigos considerados redundantes.

Acesso:

Convênios → Cadastros → Alteração de Procedimentos



Para unificar procedimentos repetidos basta editar um deles:



A seguir clicar em “Alterar”.

4.10. Perfis de Acesso

O cadastro de usuários deverá ser configurado com os perfis adequado às funções exercidas.

Os perfis de acesso necessários encontram-se na tabela abaixo:

Perfil	Descrição	Profissional
ADM18	Atividades administrativas relacionadas a admissão do paciente, marcação de cirurgias e ao faturamento dos serviços assistenciais dos convênios não SUS.	Pessoal de admissão, marcação cirurgias, faturamento
ADM19	Adm. Geral Faturamento Internação	Adm faturamento Internação
ADM21	Adm. Geral do Faturamento Ambulatório	Gestor do faturamento ambulatório
ADM29.4	Almoxarife – Faturamento de Órtese e Prótese	Almoxarife
ADM41	Profissional Administrativo do Faturamento da Emergência	Adm faturamento emergência
ADM42	Profissional Administrativo do Faturamento	Adm do faturamento
CAD14	Cadastros Básicos do Faturamento	Chefe setor faturamento
CAD14.1	Adm. Consulta Cadastros Básicos Faturamento	
CAD35	Cadastros Básicos Convênios	Chefe setor faturamento