

 		Data 1ª versão: 08/05/2024
		Ult. Revisão: NA
HOSPITAL MATER DEI PORTO DIAS		Vencimento: 08/05/2026
		Versão: Nº 01 Nº Páginas: 1/7
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	PRÉ FATURAMENTO DO BLOCO CIRÚRGICO HMDPD-BC-POP-06	

1. OBJETIVO

Identificar possíveis falhas dos prontuários cirúrgicos antes do faturamento, afim de evitar possíveis glosas e garantir o faturamento no tempo adequado.

2. RESPONSABILIDADES

2.1. ENFERMEIRO SUPERVISOR, REFERÊNCIA E ASSISTENCIAL

Supervisionar e orientar a equipe no cumprimento das suas tarefas, assistenciais e gerenciais, para evitar possíveis falhas nos prontuários antes de serem encaminhadas para a sala do pré- faturamento do Bloco cirúrgico (BC).

2.2. TÉCNICO/AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Realizar os tempos e movimentos, evoluir o procedimento realizado, imprimir a ficha de participante (CATE 02616) e verificar se as equipes a assinaram e carimbaram, imprimir a folha de rastreabilidade dos artigos utilizados em procedimentos cirurgicos (CATE 00663), anexar todos os involucros de materias, medicamentos e OPME, assim como, as etiquetas de materias esterelizados para o procedimento seguro, e assegurar a finalização da cirurgia após a saída de sala.

2.3. MÉDICO CIRURGIÃO

Realizar descrição cirurgica (CATE 00241), contendo o procedimento realizado, o código do procedimento, o resumo da cirurgia, o diagnóstico pós operatorio, os exames radiológicos, o anatomopatológico, quando necessário, os achados operatórios, as intercorrências, o pós operatório imediato, e descrever os materiais utilizados na cirurgia.

2.4. MÉDICO ANESTESISTA

Realizar descrição de pré-indução anestésica, prescrição de agentes anestésicos incluindo os gases e evolução do procedimento cirurgico, assinar ficha de participação, entregar os involucros utilizados para o circulante de sala e realizar a liberação do paciente da recuperação pós anestésica (RPA).

2.5. AUXILIAR DE ADMINISTRATIVO

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Nádia Maia Coordenadora Bloco Cirúrgico	Validação: Marina Azevedo Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	--	---

 		Data 1ª versão: 08/05/2024
		Ult. Revisão: NA
HOSPITAL MATER DEI PORTO DIAS		Vencimento: 08/05/2026
		Versão: Nº 01 Nº Páginas: 1/7
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	PRÉ FATURAMENTO DO BLOCO CIRÚRGICO HMDPD-BC-POP-06	

Realizar a separação dos prontuários por convênio e OPME, antes de repassar para o auxiliar de escritório, sempre na ordem de priorização do faturamento, Unimed, outros convênios e IASEP.

2.6. AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

Organizar os prontuários do paciente de forma cronológica, revisar os registros, identificar as necessidades de ajustes e manter a guarda adequada do prontuário até a entrega deste para o faturamento.

2.7. FARMÁCIA

Realizar a bipagem dos materiais e medicamentos no dia anterior de acordo com o mapa cirúrgico (CATE 232) e dispensar os materiais no prazo de uma hora antes da cirurgia. Liberar o CATE 2602 às 10 horas da manhã do dia seguinte na conta paciente.

3. ABRANGÊNCIA

Blocos cirúrgicos e Hemodinâmica.

4. DESCRIÇÃO

O pré faturamento do Bloco cirúrgico é uma atividade de responsabilidade do setor em analisar e ajustar todas as contas antes de encaminhá-las para o setor de faturamento. Caso existam evidências de falhas de materiais e medicamentos, o setor deve realizar os ajustes antes de protocolar as contas.

Para realizar a conferência do prontuário do paciente cirúrgico devem ser obedecidos os seguintes passos:

4.1. COLETA DOS PRONTUÁRIOS

Ao término da cirurgia, o profissional de enfermagem (circulante de sala) deve organizar o prontuário do paciente na sala cirúrgica, antes de encaminhá-lo para sala de RPA, imprimir a folha de participantes (CATE 2616), certificar-se que de constam os carimbos e assinaturas, imprimir a folha de relatório de rastreabilidade de materiais e medicamentos (CATE 00663), assim como, o checklist de cirurgia segura

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Nádia Maia Coordenadora Bloco Cirúrgico	Validação: Marina Azevedo Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	--	---

 		Data 1ª versão: 08/05/2024
		Ult. Revisão: NA
HOSPITAL MATER DEI PORTO DIAS		Vencimento: 08/05/2026
		Versão: Nº 01
		Nº Páginas: 1/7
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	PRÉ FATURAMENTO DO BLOCO CIRÚRGICO HMDPD-BC-POP-06	

(CCIR 002283), separar o prontuário para as áreas assistências e de cobrança do procedimento cirúrgico e encaminhar para a sala de pré faturamento.

4.2. IMPRESSÃO DO RELATÓRIO DA AGENDA CIRÚRGICA

Para imprimir o relatório de agenda cirúrgica, deve-se, no sistema Tasy, selecionar o perfil relatório e relatório do perfil ativo, selecionar CATE 232, selecionar o setor por data, visualizar e imprimir.

4.3. IMPRESSÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PRONTUÁRIOS

Os prontuários devem seguir a ordem cronológica:

- **1º- Folha de participante** (CATE 2616): deve conter os dados do paciente, nome dos profissionais que participaram da cirurgia, assim como, função, assinatura e carimbo. É necessário entrar no sistema Tasy, selecionar o perfil relatório, relatório do perfil ativo, após seleciona o setor por data, visualizar e imprimir;
- **2º - Relatório de tempos e movimentos da cirurgia:** é necessário entrar no sistema Tasy, selecionar o perfil relatório e relatório do perfil ativo, selecionar o setor por data, visualizar e imprimir;
- **3º- Boletim de anestesia** (CATE 02602): deve conter os dados do paciente, o nome do profissional, função, participantes, códigos dos procedimentos realizados, exame radiológico, exame anatomopatológico e descrição cirúrgica do anestesista e avaliação de pré-indução. É necessário acessar o sistema Tasy, selecionar o perfil relatório e relatório do perfil ativo, selecionar o setor por data, visualizar e imprimir;
- **4º- Gráfico Anestésico:** deve conter os dados do paciente e sinais vitais. É necessária a impressão do gráfico, funções na aba do PEP (prontuário eletrônico do paciente). O atendimento do paciente deve ser usado para visualizar a cirurgia que foi realizada e o gráfico da cirurgia. São utilizados os seguintes passos no sistema Tasy: SAME, cirurgia, botão direito do mouse em

Elaboração e Revisão: Enf.ª Nádia Maia Coordenadora Bloco Cirúrgico	Validação: Marina Azevedo Qualidade	Aprovação: Enf.ª Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	--	---

 		Data 1ª versão: 08/05/2024
		Ult. Revisão: NA
HOSPITAL MATER DEI PORTO DIAS		Vencimento: 08/05/2026
		Versão: Nº 01 Nº Páginas: 1/7
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	PRÉ FATURAMENTO DO BLOCO CIRÚRGICO HMDPD-BC-POP-06	

cima do nome da cirurgia que foi realizada, selecionar gráficos, botão direito do mouse novamente, selecionar visualizar relatórios e imprimir gráfico;

- **5º- Descrição Cirúrgica (CATE 0241):** deve conter os dados do paciente, nome do profissional, função, participantes, códigos dos procedimentos realizados, diagnóstico pré-operatório, resumo de cirurgia, diagnóstico pós-operatório, exame radiológico, exame anatomopatológico, achados operatórios, intercorrências, pós-operatório imediato, CID, e descrição cirúrgica com assinatura e carimbo;
- **6º- Relatório de rastreabilidade de materiais de medicamentos (CATE 00663):** o circulante de sala deve acessar no sistema Tasy, selecionar o perfil relatório e relatório do perfil ativo, selecionar o setor por data, visualizar e imprimir;
- **7º- Rastreabilidade de artigos utilizados em procedimentos cirúrgicos (CATE 00663):** o circulante de sala deve acessar no sistema TASY, selecionar o perfil relatório e relatório do perfil ativo, selecionar o setor por data, visualizar e imprimir;
- **8º- Checklist de cirurgia segura (CCIRO2283):** o circulante de sala deve acessar no sistema Tasy, selecionar o perfil relatório e relatório do perfil ativo relatórios, selecionar o setor por data, visualizar, imprimir e garantir a assinatura dos profissionais que constam na lista;
- **9º- No centro obstétrico nos casos de partos vaginal:** realizar o preenchimento do partograma pelo médico obstetra e impresso ao final do parto pela enfermagem;
- **10º - Para garantir o faturamento dos materiais e medicamentos utilizados pelo recém-nascido:** deve conter evolução de nascimento pela pediatra com a descrição das condutas realizadas.

4.4. REALIZAÇÃO DO SCANNER

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Nádia Maia Coordenadora Bloco Cirúrgico	Validação: Marina Azevedo Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	--	---

 		Data 1ª versão: 08/05/2024
		Ult. Revisão: NA
HOSPITAL MATER DEI PORTO DIAS		Vencimento: 08/05/2026
		Versão: Nº 01 Nº Páginas: 1/7
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	PRÉ FATURAMENTO DO BLOCO CIRÚRGICO HMDPD-BC-POP-06	

É dever do auxiliar de escritório scanear os prontuários, em primeiro lugar, dos pacientes UNIMED e depois dos outros convênios (IASB, LÍDER, GEAP, AMIL, Bradesco etc.).

A tarefa é realizada com auxílio de um tablet através de um aplicativo (Adobe). Deve seguir os seguintes passos: realizar o login, selecionar o ícone de câmera para iniciar o scanner do prontuário, efetuar o scanner de todas as páginas necessárias, ter a atenção de renomear o arquivo com o nome do paciente (pode ser primeiro e último), data do prontuário e convênio, número do setor de origem, para facilitar a identificação na hora de anexar o arquivo ao prontuário no sistema Tasy, renomear o arquivo e salvar.

Por fim, fazer o upload do arquivo para o GOOGLE DRIVE. O upload é feito da seguinte forma: deve-se clicar no ícone de três pontos que fica no lado superior direito do arquivo para abrir a aba de atribuições, selecionar a opção COMPARTILHAR, depois selecionar a opção drive, em seguida clicar na opção salvar.

4.5. ANÁLISE DO BOLETIM DE ANESTESIA

A análise do boletim anestésico é realizada pelo auxiliar de escritório, que deve acessar a aba em funções relatório no sistema Tasy, utilizando o CATE 2602 para visualizar o boletim anestésico e o CATE 2616 para visualizar a capa do boletim.

Para a análise dos boletins, deve ser utilizada a conta paciente através do sistema Tasy. Nela é possível visualizar os materiais e medicamentos, que foram utilizados pelo paciente durante o procedimento. Os passos a seguir são: selecionar o atendimento do paciente na opção material e depois medicamentos, verificar se o número da cirurgia está de acordo com o número do boletim analisado, verificar se os materiais e medicamentos estão de acordo com o que está descrito no boletim anestésico.

Após, deverá ser priorizada a análise dos invólucros dos materiais de fornecedores externos e interno (Medical) e os da farmácia. Deve-se garantir que todos os

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Nádia Maia Coordenadora Bloco Cirúrgico	Validação: Marina Azevedo Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	--	---

 		Data 1ª versão: 08/05/2024
		Ult. Revisão: NA
HOSPITAL MATER DEI PORTO DIAS		Vencimento: 08/05/2026
		Versão: Nº 01
		Nº Páginas: 1/7
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	PRÉ FATURAMENTO DO BLOCO CIRÚRGICO HMDPD-BC-POP-06	

invólucros, inclusive os de alto custo descritos pelo médico, estejam anexados para garantir a rastreabilidade dos itens. Em caso do procedimento eletivo, todo material deve estar autorizado.

A utilização de oxigênio no procedimento anestésico deve ser verificada e checada se está laçada na conta do paciente.

Deve-se verificar a descrição cirúrgica, folha dos participantes e do boletim com assinaturas e carimbos do médico. Após estas conferências, é feita a impressão do boletim CATE 2602 e CATE 2616 e anexado de acordo com ordem cronológica do prontuário.

4.6. PROTOCOLO DO DOCUMENTO

Separar todos os documentos por convênio e data e selecionar a aba protocolo de documento, selecionar tipo de protocolo, registrar o atendimento, selecionar o setor de destino e pessoa de destino, registrar na observação sobre o que esta protocolando (boletins) e salvar no canto inferior.

Para iniciar um novo processo de registro do proximo protocolo, deve-se colocar um novo atendimento, preencher a descrição novamente e salvar. Ao termino do registro do relatório, clicar com botão direito do mouse e liberar relatório, imprimir e anexar nos prontuários para o faturamento.

4.7. ENCAMINHAMENTO DO PROTOCOLO

Após término do processo de protocolo de documentos, o auxiliar de prontuário deve encaminhá-los ao setor de faturamento de forma imediata. Caso não consiga fazê-lo de imediato, terá o prazo máximo de 24 horas após o fechamento da conta para encaminhá-los, nos horários de 9:00 e 15:00 horas durante a semana. Aos finais de semana e feriados a entrega deverá se em até 72 horas.

5. REFERÊNCIAS

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Nádia Maia Coordenadora Bloco Cirúrgico	Validação: Marina Azevedo Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	--	---

 		Data 1ª versão: 08/05/2024
		Ult. Revisão: NA
		Vencimento: 08/05/2026
HOSPITAL MATER DEI PORTO DIAS		Versão: Nº 01
		Nº Páginas: 1/7
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	PRÉ FATURAMENTO DO BLOCO CIRÚRGICO HMDPD-BC-POP-06	

Padrões de Acreditação da Joint Commission Internacional para Hospitais. Consórcio Brasileiro de Acreditação de Sistemas e Serviços de Saúde – Rio de Janeiro: CBA: 2021. 7ª edição.

6. ANEXOS

Não se aplica.

7. QUADRO RECAPITULATIVO

Descrição da Revisão	Versão	Data
O documento foi realizado para descrever o passo a passo do pré faturamento, para facilitar a análise cobrança do pré faturamento.	01	08/05/2024

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Nádia Maia Coordenadora Bloco Cirúrgico	Validação: Marina Azevedo Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	--	---