|  |
| --- |
| **NORMA DE PROCEDIMENTO – SSP 002** |
| **Tema:** | PROCESSO DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL DE ALTA COMPLEXIDADE/CUSTO |
| **Emitente:** | NÚCLEO ESPECIAL DE AUTORIZAÇÃO, SUPERVISÃO E ANÁLISES DE CONTAS MÉDICAS (NEASA) |
| **Sistema:** | SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICO | **Código:** | SSP |
| **Versão:** | 01 | **Aprovação:** | Portaria nº 110-R, de 20 de dezembro de 2018 | **Vigência:** | 21/12/2018 |

1. **OBJETIVOS**

Analisar e autorizar os laudos de serviços ambulatoriais de alta complexidade/custo contratualizados, em conformidade com portarias e normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde.

1. **ABRANGÊNCIA**

Estabelecimentos de Saúde (Hospitais Próprios, Hospitais Filantrópicos e Hospitais Conveniados e Clínicas Especializadas Conveniadas) na Gestão Estadual.

1. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**
	1. Portaria 389/GM/MS de 13 de março de 2014;
	2. Portaria 1168/GM/MS de 15 de junho de 2004;
	3. Manual de Bases Técnicas em Oncologia – MS
	4. Manual Técnico Operacional SIA/SUS
2. **DEFINIÇÕES**
	1. **Autorização de procedimento ambulatorial de alta complexidade/custo (APAC)** - conjunto de procedimentos que, no contexto do SUS; envolve alta tecnologia e alto custo, objetivando propiciar a população acesso a serviços qualificados, integrando-os aos demais níveis de atenção à saúde (Atenção básica e de média complexidade).
	2. **Laudo de APAC** – documento para autorização de procedimentos de alta complexidade APAC, cuja análise é feita por especialistas.
	3. **Número de autorização de APAC** – número emitido pelo gestor que permite o faturamento dos atendimentos de alta complexidade do SUS.
	4. **Boletim de produção ambulatorial individualizado (BPAI)** – documento para registro dos atendimentos ambulatoriais individualizados.
3. **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 no processo.

Unidades funcionais envolvidas no processo: NEASA, Hospitais (próprios, filantrópicos e conveniados) e clínicas conveniadas.

Gestor do processo: NEASA

1. **CLIENTES**

Os seguimentos de clientes atendidos diretamente pelo processo são:

6.1 Hospitais próprios

6.2 Hospitais filantrópicos

6.3 Hospitais conveniados

6.4 Clínicas especializadas conveniadas

1. **RESULTADO**

Os resultados esperados do processo são:

* 1. Laudo autorizado
	2. Laudo não autorizado
1. **EVENTO INICIAL**

Os estímulos que disparam a execução do processo são:

8.1 Laudos emitidos pelo estabelecimento credenciado.

1. **PROCEDIMENTOS**

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

**T01 - RECEBER E CONFERIR OS LAUDOS DE APAC**.

Receber os laudos para autorização/emissão de APAC, conforme lista emitida pelo estabelecimento.

**T02 - DISTRIBUIR LAUDOS DE APAC PARA OS MÉDICOS AUTORIZADORES.**

Entregar os laudos para os médicos autorizadores, conforme divisão prévia, ou seja, cada médico é responsável por determinada especialidade; e/ou colocamos os laudos na bancada, onde cada médico pega o seu lote de laudos.

**T03 – ANALISAR OS LAUDOS DE APAC OBSERVANDO DADOS CADASTRAIS, DADOS CLÍNICOS E LABORATORIAIS, CID, CNES DE ACORDO COM PORTARIAS E NORMAS TÉCNICAS DO MS.**

A partir do laudo faz a análise técnica dando ênfase principalmente aos campos pertinentes aos dados clínicos que deverão estar alinhados com justificativa e exames complementares informados os resultados no laudo ou encaminhado uma cópia dos mesmos em anexo. Dados do CID ou CIDs deverão ser checados com o código do procedimento, para isto se utiliza da tabela SIGTAP como consulta , estando em conformidade o laudo poderá ser autorizado, desde que o hospital ou clínica esteja habilitado pelo Ministério da Saúde. Para saber se o hospital ou clínica está habilitado deverá ser consultado o site do DATASUS que informa as habilitações, neste mesmo site o médico que executa procedimentos no hospital deverá constar no módulo profissional do CNES.

**T04 - CARIMBAR, DATAR, ASSINAR OS LAUDOS AUTORIZADOS.**

Uma vez cumprido os requisitos acima descritos o médico autorizador poderá assinar, carimbar e datar os laudos e encaminhar para o setor administrativo para colocação do número da APAC.

**T05 - JUSTIFICAR A DEVOLUÇÃO, CARIMBAR, DATAR E ASSINAR.**

O não cumprimento de quaisquer requisitos do item T04 o laudo será rejeitado e não receberá número de APAC, e devolvido para o estabelecimento. Os laudos rejeitados deverão ser informados, no verso, o motivo da rejeição, que pode ser por rasura, inconsistência entre dados clínicos, incompatibilidade entre CID e procedimento, entre procedimentos, falta de cadastro no módulo profissional do CNES ou ilegível.

**T06 - DIGITAR E IMPRIMIR OS LAUDOS DE APAC AUTORIZADOS**

**T07 - CARIMBAR e ASSINAR OS LAUDOS DE APAC**

**T08- RECEBER OS LAUDOS ANALISADOS DE APAC**



1. **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

N/A

1. **ANEXOS**

N/A

1. **ASSINATURAS**

|  |
| --- |
| **EQUIPE DE ELABORAÇÃO:** |
| Lilian Mara Gomes FigueiredoMédicaClaudiano Almeida TiburcioGerente de Regulação da Atenção à Saúde | Elaborado em 23/07/2018 |
| **APROVAÇÃO:** |
| Joanna Barros De JaegherSubsecretária de Estado de Saúde para Assuntos de Regulação e Organização da Atenção à Saúde | Aprovado em 04/10/2018 |