|  |
| --- |
| **NORMA DE PROCEDIMENTO – SSP 014** |
| **Tema:** | PROCESSO DE COMPRA EMERGENCIAL DE LEITO |
| **Emitente:** | NÚCLEO ESPECIAL DE REGULAÇÃO DE INTERNAÇÃO (NERI) |
| **Sistema:** | SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA | **Código:** | SSP |
| **Versão:** | 01 | **Aprovação:** | Portaria nº 122-R, de 20 de dezembro de 2018 | **Vigência:** | 21/12/2018 |

1. **OBJETIVOS**

1.1 Definir e Padronizar Rotina para aquisição de leito em hospital privado.

1. **ABRANGÊNCIA**

2.1 Servidores da SESA relacionados ao processo de regulação de acesso ao leito hospitalar.

2.2 Estabelecimentos de Saúde (Hospitais Próprios, Hospitais Filantrópicos e Hospitais Conveniados) na Gestão Estadual e Hospitais Privados credenciados.

2.3 Núcleos de Regulação de Internação – NIR dos estabelecimentos solicitantes e executantes.

2.4 Servidores do NERI.

1. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**3.1 Edital de Credenciamento nº 003/2018 de 15/10/2018** - Credenciamento de instituições privadas (com fins lucrativos e sem fins lucrativos), interessadas em participar, de forma complementar, do Sistema Único de Saúde no Estado do Espírito Santo (art. 24 da Lei 8.080/1990), prestadoras de serviços de saúde, na área de internações hospitalares para realização de internações hospitalares em Enfermarias, unidade de terapia intensiva adulto - UTI, unidade de terapia intensiva pediátrica - UTIP, unidade de terapia intensiva neonatal - UTIN e unidade de cuidados intermediários Neonatais convencionais – UCINCO.

**3.2 Portaria MS Nº 2.395 de 11/10/2011** - Organiza o Componente Hospitalar da Rede de Atenção às Urgências no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

**3.3 Portaria SESA/ES 394-S DE 06/11/2017** – Instituição do Médico Regulador e a Função do Complexo Regulador.

**3.4 Portaria SESA/ES 017-R, DE 01/04/2016 -** Delega competência para a aquisição de leitos privados quando caracterizada absoluta inexistência de leitos.

**3.5 Portaria SESA/ES 394-S DE 06/11/2017** – Instituição do Médico Regulador e a Função Do Complexo Regulador.

1. **DEFINIÇÕES**

**4.1. UNIDADE SOLICITANTE**: Definida como estrutura responsável pelas solicitações de atendimentos às centrais de regulação acordo com a pactuação estabelecida pela SESA.

**4.2. UNIDADE EXECUTANTE**: Definida como como os estabelecimento de saúde público ou privado que oferte recursos de internação em leito hospitalar ao SUS.

**4.3. UTI**: Unidade de Terapia Intensiva Adulto.

**4.4. UTIP**: Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica.

**4.5. UTIN**: Unidade de Terapia Intensiva Neonatal.

**4.6. UCINCO**: Unidade de Cuidados Intermediários Neonatais Convencionais.

1. **UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS**

**5.1 NERI** – Núcleo Especial de Regulação da Internação.

**5.2 NEASA** - Núcleo Especial de Autorização, Supervisão e Análise de Contas

1. **CLIENTES**

Os seguimentos de clientes atendidos diretamente pelo processo são:

* + 1. Hospitais próprios;
		2. Hospitais filantrópicos;
		3. Hospitais conveniados,
		4. Hospitais privados.
		5. Unidades e Pontos de Atenção que prestam atendimento a usuários;
		6. Órgãos oficiais solicitantes.
1. **RESULTADO**
	1. Relatório para solicitação de pagamento
2. **EVENTO INICIAL**

8.1 Regulação médica para o leito de hospital privado.

1. **PROCEDIMENTOS**

O processo de trabalho descrito a seguir deve ter o tempo máximo de 7dias úteis até a autuação.

**T01. ASSINAR FORMULÁRIO AUTORIZANDO E COMPRA DE LEITO**

Cabe ao médico regulador responsável pela compra assinar e carimbar formulário de compra devidamente preenchido.

**T02. ENCAMINHAR CÓPIA DO FORMULÁRIO DE COMPRA PARA O EXECUTANTE**

Cabe ao telefonista, após assinatura do médico regulador, digitalizar e enviar por email ou fax a autorização e o comunicado de internação para hospital executante.

**T03. VERIFICAR A CHEGADA DO PACIENTE NO EXECUTANTE**

Cabe ao telefonista confirmar a internação com as unidades executantes e registrar a data, hora, leito e o endereço, por contato telefônico ou email.

**T04. REGISTRAR CANCELAMENTO NO FORMULÁRIO DA COMPRA DE LEITO**

Caso ocorra demora na confirmação da disponibilidade da vaga, caberá ao enfermeiro responsável verificar junto ao sistema informatizado de regulação se houve cancelamento da vaga. Para esta ação é necessário acessar o sistema informatizado de regulação, no perfil “assistente”, utilizando o recurso “relatório” e fazer a busca pelo nome do paciente.

Caso se verifique que a compra foi cancelada, deve ser registrado a justificativa do motivo de cancelamento em espaço próprio no comunicado de internação.

**T05. REGISTRAR DADOS DA INTERNAÇÃO NO FORMULÁRIO DE COMPRA**

Cabe ao telefonista confirmar a internação com as unidades executantes e registrar a data, hora, leito e o endereço, por contato telefônico ou email. De posse desses dados, deve-se preencher em espaço próprio no comunicado de internação.

**T06. ASSINAR FORMULÁRIO DE COMPRA CONFIRMADO**

Cabe ao enfermeiro assinar e carimbar formulário de compra devidamente preenchido e confirmada a internação.

**T07. CONFERIR E INSTRUIR PROCESSO DE ABERTURA DE COMPRA DE LEITO**

Após a confirmação de internação do paciente em leito de hospital privado, cabe ao auxiliar administrativo:

1. Conferir em todas as compras se o “comunicado de internação” e a “autorização de internação” estão preenchidos corretamente e condizentes com o espelho em anexo.
2. Feito isto, realiza a montagem do processo de compra, inserindo três folhas: 1- Regulamentação técnica para aquisição de leitos SESA/GRAAS/NERI, 2- Despacho da GRAAS que informa os parâmetros para pagamento das diárias, 3- Despacho ao protocolo;
3. Lançar todas as compras numa planilha específica “planilha de compras”, que deverá conter: nome do paciente, origem, destino, data da compra, data da internação, médico autorizador da compra e número do processo.
4. Cadastrar no sistema de compra de leitos da SESA:

Para realizar esta ação é necessário:

1. Acessar o sistema informatizado de regulação por meio do endereço HTTP://10.243.38.9/scsp/acesso/login, inserir os dados de login e senha e clicar em “entrar”.
2. Clicar no botão “paciente” e em seguida no botão “cadastrar novo”.
3. Abrirá uma tela e em seguida preencher com o nome do paciente, data de nascimento, CPF, sexo, município e endereço.
4. A seguir clicar no botão “cadastrar serviço” e preencher o tipo de estabelecimento, o nome do estabelecimento, data do cadastro, a data de início (data de internação); sempre preencher com o status de suspenso; caso Mandado Judicial, assinalar, preencher a origem com dados da Comarca ou hospital, e registrar o número do Mandado Judicial, quando houver e o diagnóstico.
5. Abrir a aba “observação” para preenchimento de intercorrências se houver.
6. Após realizado esse preenchimento, clicar em cadastrar.
7. Carimbar o “comunicado de internação” com a data do lançamento da compra.
8. Preencher a planilha de protocolo contendo uma lista de todas as compras em ordem de data, imprimir em duas vias que deverão ser enviadas junto com as compras para o protocolo da SESA fazer a autuação dos processos;
9. Conferir todo o processo montado e encaminhar para o chefe do núcleo assinar.

**T08. AUTUAR PROCESSO DE ABERTURA DE COMPRA NO PROTOCOLO**

1. Após assinatura da chefia de núcleo, os processos são enviados ao serviço de protocolo com o seguinte despacho:
2. Para autuar e encaminhar ao NEASA.
3. A autuação na Classificação de Documentos da SESA será com a seguinte descrição:

Demandante – NERI

360 – Regulação da Internação

360.1 – Compra de Leito na Rede Privada (Recurso complementar ao SUS)

No campo livre será descrito:

Internação de (nome do paciente) - no (nome do Estabelecimento conforme o formulário de compra).

1. Após serem autuada, uma via da planilha enviada ao protocolo retorna ao NERI contendo os números de processos.
2. O número do processo informado é alimentado na planilha de controle do setor.
3. Esta 2 ª via do protocolo deverá ser arquivada.

**T12. ARQUIVAR PROCESSO DE COMPRA DE LEITO**

O arquivamento do processo no NERI somente acontecerá se este for cancelado por não conclusão da internação.

Esta informação deve ser conferida no Sistema de Informação e registrada em comunicação direta.

Este documento será digitalizado e arquivado em CD.



1. **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Não se aplica

1. **ANEXOS**

**11.1. Anexo I:** Formulário de Comunicado de Internação em Serviço Particular

**11.2. Anexo II:** Formulário de Autorização de Internação em Enfermaria

1. **ASSINATURAS**

|  |
| --- |
| **EQUIPE DE ELABORAÇÃO:** |
| Débora Sobreira da SilvaMatrícula - 531744Chefe de Núcleo de Especial de Regulação de Internação  | Camila Juliana de Moraes Ribeiro. Figueiredo Matrícula –2740419Enfermeira – Coordenação  |
| Maria Quiroga de Figueiredo CôrtesMatrícula –3282244Médica reguladora / Coordenação  | Irmo Marino Neto Matrícula –3847209Médico Regulador  |
| Renata Martins FantinMatrícula - 3553418 Enfermeira | Flávia Regina dos Santos FregonaMatrícula –1540319Médica reguladora / CACMAR |
| Elaborado em 08/10/2018 |
| **APROVAÇÃO:** |
| Priscila BachettiGerente de Urgência e Emergência Joanna Barros De JaegherSubsecretária de Estado de Saúde para Assuntos de Regulação e Organização da Atenção à Saúde | Aprovado em 08/10/2018 |

**ANEXO I**

****

**ANEXO II**

****