

#### Governo do Estado de São Paulo Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

# **HCFAMEMA PROCEDIMENTO OPERACIONAL**

# Nº do Processo: 144.00002995/2025-10

Assunto: ENCAMINHAMENTO DE FAA PARA O FATURAMENTO

CÓDIGO: HCF-NAU-PO-9 REVISÃO: 0

# 1. OBJETIVO

Dar encaminhamento (baixa) no FAMEMA Sistemas e encaminhar as fichas de atendimento ambulatorial (FAA) dos pacientes ao Núcleo de Vigilância Epidemiológica (NVE) e ao setor de Faturamento.

## 2. APLICAÇÃO

Este procedimento se aplica a todas as recepções dos ambulatórios e do Pronto Atendimento do HCFAMEMA (Unidade DASAC, DASMI, DASAMB, DASHEMO e NGA).

## 3. RESPONSABILIDADE

Recepcionistas de todas as Unidades do HCFAMEMA.

## 4. ABREVIATURAS E SIGLAS

CAPS – Centro de Atenção Psicossocial;
CID – Classificação Internacional de Doenças;
CPU - Unidade Central de Processamento;
DASAC - Departamento de Atenção à Saúde em Alta Complexidade;
DASAMB – Departamento de Atenção à Saúde Ambulatorial Especializada e Hospital Dia;
DASHEMO - Departamento de Atenção à Saúde Materno Infantil;
DRS - Divisão Regional de Saúde;
FAA - Ficha de Atendimento Ambulatorial;
FAMEMA - Faculdade de Medicina de Marília;
HCFAMEMA – Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília;
LGPD - Lei Geral de Proteção dos Dados;
NGA - Núcleo de Gestão Ambulatorial;

## 5. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

#### Materiais:

Não se aplica

#### **Equipamentos:**

Computador (estabilizador, CPU, monitor, teclado e mouse). Impressora

#### Ferramentas:

FAMEMA Sistemas.

## 6. CONCEITOS E FUNÇÕES

Trata de Regulamento Institucional referente ao fluxo de encaminhamento da FAA para o NVE e ao setor de Faturamento.

## 7. PROCEDIMENTO OPERACIONAL

# APÓS O PACIENTE SER ATENDIDO, RETIRAR A FAA DE DENTRO DO PRONTUÁRIO, E:

Acessar o FAMEMA Sistema.

Clicar em ambulatório e em seguida acolher paciente;

Clicar em encaminhamento individual, digitar o número da FAA;

Conferir o preenchimento de todos os campos, Classificação Internacional de Doenças (CID) e confirmar;

Na FAA física, os campos devem estar todos preenchidos, assinados e carimbados pelo profissional que realizou o atendimento do paciente;

Após, encaminhar a FAA física para o NVE do HCFAMEMA - Unidade I, realizar as notificações e encaminhar diretamente ao setor de Faturamento;

Caso excepcional, nos Ambulatórios de Oncologia, Radioterapia, CAPS, Hematologia Adulto e Hematologia Infantil, deve-se encaminhar a FAA física direto para o Setor de Faturamento - NGA.

## NO PRONTO ATENDIMENTO DO HC I E HC II:

Acessar o FAMEMA Sistema;

Clicar em Pronto Atendimento (SHPS0001), selecionar a Unidade, colocar data do atendimento, nome ou registro; Clicar em encaminhamento, digitar o número da FAA;

Conferir o preenchimento de todos os campos, o CID 10 e confirmar;

A FAA física e os documentos que acompanham o atendimento, devem estar preenchidos, assinados e carimbados pelo profissional que realizou o atendimento do paciente;

O NVE retira nas recepções as FAAs, junto com as fichas de atendimentos do dia anterior para, após as notificações, encaminhar tudo para o setor de Faturamento.

## 8. ORIENTAÇÕES GERAIS

Considerando Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018, a recepção não deverá fornecer informações do paciente para pessoas não autorizadas.

## 9. REFERÊNCIAS

Equipe TOTVS- Faturamento Hospitalar. Disponível no endereço eletrônico: <u>https://www.totvs.com/blog/instituicoes-</u> <u>de-saude/faturamento-hospitalar/.</u> Acesso em: março 2025.

#### **10. CONTROLE DE QUALIDADE**

#### 10. 1 REVISÃO

N° DA REVISÃO	DATA	ITEM	ΜΟΤΙVΟ
-	19/03/2025	-	Elaboração

#### 11. ELABORAÇÃO

DEPARTAMENTO	NOME
Núcleo de Acolhimento ao Usuário	Fabiana Bonadio Franco

#### **12. CONFERÊNCIA**

DEPARTAMENTO	NOME
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade	Lourdes Inez Fleitas Cano

#### 13. APROVAÇÃO

DEPARTAMENTO	NOME
Gerência de Hotelaria e Transporte	Evelyn Faria de Oliveira Sena
Departamento de Infraestrutura e Logística	Ricardo Zonta Peres





Documento assinado eletronicamente por **Evelyn Faria de Oliveira Sena**, **Diretor Técnico II**, em 21/03/2025, às 12:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no <u>Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023</u>.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Zonta Peres**, **Diretor Técnico III**, em 24/03/2025, às 12:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no <u>Decreto</u> <u>Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023</u>.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <u>https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\_externo.php?</u> <u>acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=0</u>, informando o código verificador **0060337910** e o código CRC **05D8CBAB**.