



Divisão de Vagas Assistenciais

Chefe: Sheila de Cássia Barreto

Equipe atual:

Aline Cardoso de Oliveira - Escrivário - 40h

Ana Mirelle Soares da Silva Rodrigues - Pró-trabalho 40h (01 dia para o curso)

Deborah Reis de Oliveira - Digitador 30h (efetua suporte para Divisão de Faturamento)

Eliane Ferreira Lopes de Oliveira - Digitador - 30h

Esmeralda Maria Coelho de Sampaio - Escrivário - 40h

Luiz Alberto do Monte – Digitador - 30h

Marcela Miazaki - Analista Administrativo - 40h

Mauricio do Carmo Guedes - Digitador - 30h

Rosa Maria da Silva oliveira - Agente Administrativo - Monitor - 40h

Zoraia Aparecida Faria Mendonça - Digitador - 30h

Apoio:

02 estagiários com contrato encerrando em dezembro/2020



Atividades desenvolvidas, melhorias e projetos.

Especialidades clínicas:

- Gerenciamento, formatação, percentual e liberação das vagas (mediante conferência da demanda).

Nos casos de especialidades credenciadas (conferência mediante quantitativo credenciado)

- Conferência de vagas ocupadas e livres

Processo era feito parcialmente manual e hoje envolve utilização 100% do Sams

Processo de conferência de vagas livres envolve Sistema de Consulta de Vagas - Ipplan (diário)

Exames sem regulação: gerenciamento e liberação das vagas:

- Gerenciamento, formatação, liberação das vagas (mediante conferência da demanda).

Processo era feito parcialmente manual e hoje envolve utilização 100% do Sams.

Nos casos de exames credenciados (conferência mediante quantitativo e códigos credenciados).

Nos casos dos exames de ultrassonografias a análise é feita código a código de maneira quinzenal ou mensal direcionando a formatação do prestador para que a oferta seja de acordo com a necessidade do município.

- Conferência de vagas ocupadas e livres.

Processo envolve Sistema de Consulta de Vagas – Ipplan.

Especialidades cirúrgicas com regulação média complexidade:

- Gerenciamento das vagas, formatação e liberação das vagas.

Processo envolvia agendamentos realizados pelos funcionários do DRC, envio de listagens para o Ipplan para convocação e também malotes para as unidades executantes.



- Processos de melhorias:

Encerrado os agendamentos realizados pelos funcionários do DRC e envio de listas através de malote, o processo de agendamento foi transferido para o prestador Ipplan e os prestadores acompanham as agendas através do sistema SAMS.

Agendamento seguindo critério de regulação (por ordem cronológica). Sem interferências da Divisão no critério da regulação (listas) atendendo as solicitações de prioridade somente através da Divisão de Apoio técnico.

Colaboradores que eram envolvidos nos processos de agendamentos e malotes são direcionados num processo mais efetivo de gestão das vagas ofertadas (o que não vinha sendo feito), ou seja, efetuar o estudo da oferta de vagas/demanda para formalizar as orientações que devem ser dadas para o prestador Ipplan sobre o que deve ser agendado visando à diminuição no tempo de espera.

Exames com regulação média complexidade:

- Gerenciamento das vagas, formatação e liberação das vagas.

Processo envolvia agendamentos realizados pelos funcionários do DRC, envio de listagens para o Ipplan para convocação e também malotes para as unidades executantes.

- Processo de melhorias:

- Agendamentos realizados pelo Ipplan

- Envio de malotes encerrados para todos os prestadores.

- Formatação e acompanhamento das agendas são realizados pelo prestador através do SAMS.

- Prestadores contratados e credenciados que não possuíam foram notificados pelo DAC, efetuaram a implantação e recebem suporte nos treinamentos de formatações de agenda pela Divisão,

- Agendamento seguindo critério de regulação (por ordem cronológica)



- Processos de melhorias em desenvolvimento:
 - Aguardando protocolos sobre parâmetros de tempo para cada prioridade visando uma melhor gestão das vagas e a diminuição no tempo de espera.

Especialidades oncológicas/alta complexidade:

- Gerenciamento das vagas, formatação, liberação e agendamento.

Processo envolvia triagem das solicitações que chegavam através de malote (Pio XII, HM, PPI, HCSUL, AME), formatação das grades e agendamentos realizados por funcionários da Divisão.

- Processos de melhorias:

Encerramento das solicitações manuais enviadas ao DRC pelos prestadores Pio XII e HM, que atualmente efetuam os lançamentos no sistema e a demanda é acompanhada através do Sams.

Esse processo ainda é mantido pelo AME e PPI em virtude da gestão dos pedidos não ser municipal.

- Finalizado o agendamento das consultas que eram feitas pelo DRC, processo direcionado para o Prestador Ipplan com protocolo diferenciado de convocação e com SUPERVISÃO DIÁRIA DO COLABORADOR ENVOLVIDO-DRC.

- Processos de melhorias em discussão:

Efetuar os agendamentos seguindo o critério 100% da regulação (Sem interferências no critério da ordem cronológica para atender o prazo necessário estabelecido por lei), e em casos de priorizações definir profissional médico que deve ser envolvido no processo (Alinhamento junto com a Divisão de Apoio Técnico).

Especialidades sem referência local:

- Controle da entrada, solicitação de vagas através de e-mail para o estado, inserção na CROSS, e direcionamento dos casos ao TFD.

As solicitações são lançadas no sistema e devem ser encaminhadas através de malote para DRC (DOCUMENTAÇÃO PRÓPRIA PREENCHIDA - PROTOCOLO DO ESTADO), para



que a mesma seja escaneada e envia para regulação do estado que autoriza de acordo com os CIDs contemplados.

Exames de Alta complexidade:

- Gerenciamento das vagas e controle de cotas.
- Processos de melhorias em andamento:

Informatização do processo de agendamento para controle através do DRC, anteriormente os prestadores do serviço depois de encaminhado tinha o controle total do agendamento e em sua maioria não apontavam as datas no sistema, atualmente o processo evolui com os agendamentos sendo parcialmente controlados pelo departamento nos casos de Tomografia e nos casos e Ressonâncias 100% controlados pelo DRC (mesmo com o agendamento ainda sendo manual no sistema).

Sistema de Priorização:

Utilizado para que as unidades possam efetuar análise de prioridade para solicitações de exames e consultas.

Através do sistema as unidades incluem os protocolos para análise, que devem estar de acordo com os protocolos de parametrização criados pelos Núcleos e nos casos das especialidades e exames com regulação existe o suporte da Divisão de apoio técnico, os casos autorizados são direcionados para convocação através do sistema posterior verificação da existência da vaga solicitada, casos não autorizados são respondidos no sistema com a justificativa /orientação que é visualizada pela unidade solicitante.

Demanda 156:

- Controle da entrada e respostas.

Recebimento da demanda através de sistema próprio e efetuar as respostas, além de validar respostas dos prestadores.

O setor é responsável pela demanda de todas as divisões do DRC.

Projetos em avaliação/estudo para melhoria: Definir a questão sobre as respostas das especialidades clínicas que hoje ainda são direcionadas para o DRC.



Sistema Cross:

- **AME:** Relatório de vagas/Gerenciamento das vagas (cotas e bolsão).

Atualmente o acompanhamento dos relatórios é feito semanalmente por funcionários do DRC está sob a supervisão diária do Ipplan.

- Processos de melhorias:

Para todas as especialidades e exames gerenciados pelo DRC, o processo de agendamento foi direcionado totalmente para o Ipplan e a visualização dos agendamentos é feito pelo Ame através do Sams e os encaminhamentos de ref. Contra ref. consultas estão sendo levados pelo próprio paciente em mãos (encerrando o processo de malote ao AME).

- Melhorias em planejamento:

Envolvimento de EFETIVO de um funcionário do DRC, conferência diária e acompanhamento da evolução da oferta através dos relatórios com intuito de otimizar recursos (vagas de bolsão).

- **Hospital Regional:** Relatório de vagas/Gerenciamento das vagas (cotas e bolsão) envolve agendamento para casos específicos, necessidade de elaborar planilhas pelos diferentes CIDs.

O colaborador DRC efetua o filtro dos CIDs contemplados, para ocupação das vagas.

***Mensalmente por orientação do gabinete faz o direcionamento dos CIDs contemplados para o HM para que o mesmo faça seleção de casos dentro de sua demanda cirúrgica, onde os pacientes são inseridos novamente no SAMS para agendamento de uma nova avaliação no HR, a fim de otimizar o tempo de espera.**

- Processos de melhorias:

Extinção do processo de envio de AIHs através de malote, encerrada listagem através de malote das listagens e iniciado envios através de e-mail com a identificação dos pacientes e as indicações cirúrgicas (para maior efetividade o processo ideal seria a digitação feita pelo próprio HM).



Em casos sobras (em virtude dos CIDs ofertados vagas são preenchidas com demanda da rede).

***Estudo para inclusão das cirurgias realizadas no Sams.**

PPI:

- Agendamento de vagas destinadas aos municípios atendidos pela PPI: Controle da planilha de entrada da demanda via malote e e-mail, Conferência dos dados cadastrais para e atualização dos dados no sistema, para uma digitação mais efetiva no SAMS, controle e baixa das cotas mediante a pactuação anual (PPI), gerenciamento do processo administrativo que envolve a solicitação/autorização médica/liberação das vagas, agendamentos de especialidades clínicas/cirúrgicas, exames de média complexidade e exames laboratoriais.

- Processo de devolução ocorre em situações de solicitações não pactuadas ou quando a cota está excedida, por falta de documentação exigida (encaminhamentos, documentos pessoais e comprovantes de endereço), encaminhamentos que não estão de acordo com o protocolo do município e casos não autorizados posterior regulação médica.

- Processo para discussão e melhorias:

O único item que fica negativo, pois não existe controle do DRC, são alguns exames laboratoriais (códigos). É necessário alinhar essa questão, pois a baixa na cota é dada posteriormente à realização do exame.

Digitação:

- Encaminhamentos PPI, AME, encaminhamentos para Radioterapias posteriores regulação médica, pedidos HR, listagens HM/HR, SIPEX processos novos prefeitura, parcialmente documentos sem referência local.

-Suporte no 156 e agendamentos no CROSS.



- **Processos de melhorias:**

Em virtude do grande volume de papéis recebidos para digitação e a redução do número de RH envolvido no processo, em acordo com a divisão de Apoio Técnico se iniciou o processo de redução e documentos enviados para o DRC para digitação, pois a Secretaria possui um sistema desenvolvido para visualização imediata das solicitações, não justificando a necessidade de mantermos a rotina de digitação para prestadores que utilizam o Sams.

Protocolo de devoluções:

- Devoluções de documentos para correção ou devolução e documentos agendados, controle de cota dos serviços prestados pelo motoboy.



Resumo de vagas gerenciadas pela Divisão de Vagas Assistenciais

Referência: outubro/2020

Resumo - Vagas Ofertadas	
Outubro - 2020	
AVALIAÇÕES CIRURGICAS - MÉDIA COMPLEXIDADE	1650
EXAMES - MÉDIA COMPLEXIDADE	3125
CONSULTA ESPECIALIDADES	28449
DEMANDA DE EXAMES SEM REGULACÃO MÉDICA	15986
EXAMES - ALTA COMPLEXIDADE	3680
ESPECIALIDADE - ALTA COMPLEXIDADE	476
TOTAL DE VAGAS OFERTADAS	53366

Resumo - Vagas Ofertadas - Convocação Ipplan	
Outubro - 2020	
AVALIAÇÕES CIRURGICAS - MÉDIA COMPLEXIDADE	1596
EXAMES - MÉDIA COMPLEXIDADE	3060
CONSULTA ESPECIALIDADES	28449
DEMANDA DE EXAMES SEM REGULACÃO MÉDICA	15986
EXAMES - ALTA COMPLEXIDADE	1871
ESPECIALIDADE - ALTA COMPLEXIDADE	28
TOTAL DE VAGAS OFERTADAS	50990