



ANALYTICARE

**FLUXO E ORIENTAÇÕES
FUNDAÇÃO REAL GRANDEZA**

MEDICAÇÃO DE ALTO CUSTO



OBJETIVO	4
INTRODUÇÃO	4
SISTEMAS UTILIZADOS	4
ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE ADMINISTRATIVA	4
PLANILHA DE CONTROLE	6
GUIAS	6
PROCV	9
VALORES PROCEDIMENTOS	10
FILTROS	10
SAW	11
COMO CONSULTAR FILAS (GRUPO ANÁLISE)	11
COMO LOCALIZAR UMA GUIA	12
ESTRUTURA DA GUIA	14
DADOS DA GUIA E PRESTADOR	14
CHAT	14
ÍCONES DE AÇÃO E INFORMAÇÃO	15
INFORMAÇÕES	15
ALTERAÇÃO DE STATUS PARA	16
PROCEDIMENTOS	16
AÇÕES	17
ITENS SOLICITADOS	17
DIÁRIAS 18 - Taxas hospitalares, diárias e gases medicinais	17
DIÁRIA DE ACOMPANHANTE	18
SERVIÇOS 22 - Procedimentos e eventos em saúde	18
ÓRTESES, PRÓTESES E MATERIAIS ESPECIAIS 19 - Materiais e OPME	19
EXCEPCIONALIDADE NA LIBERAÇÃO DE MATERIAIS	19
PACOTES Tabela própria de pacotes	20
MATERIAIS E MEDICAMENTOS 20 - Medicamentos e 00 - Outras tabelas	20
DADOS DO BENEFICIÁRIO	20
RESTRIÇÕES SOBRE DIÁRIA(S)	21
RESTRIÇÕES SOBRE PROCEDIMENTO(S)	22
COMO FINALIZAR A GUIA	22
AUTORIZANDO/NEGANDO ITENS EM GRADE	23
TRIAGEM	25
EXTRAÇÃO DO RELATÓRIO	25
NOVAS GUIAS	25
GUIAS DEVOLVIDAS	26
TRIAGEM DOCUMENTAL	26
PRÉ / ELETIVA	26
PÓS / URGÊNCIA	27
PENDÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO	27
DISTRIBUIÇÃO DE FILAS	28
ADVH - Oncologia	28
ADVH - AUDITORIA MÉDICA DIRECIONADA	28

ADVH - Auditoria Médica	29
ADVH - Enfermagem	29
ADVH - Em análise RedeOPME	29
REDE OPME	30
CADASTRO	30
ACOMPANHAMENTO DOS PROTOCOLOS	31
CONCLUSÃO NO SAW	32
GUIAS ELETIVAS	33
GUIAS PÓS	33
JUNTA MÉDICA	34
CRITÉRIOS DE ABERTURA	34
CADASTRO	35
ACOMPANHAMENTO DOS PROTOCOLOS	36
PENDÊNCIAS	37
GLOSSÁRIO	37
LINKS	38
FLUXOGRAMA	39



OBJETIVO

Este documento tem como objetivo orientar o fluxo administrativo padrão do cliente **Fundação Real Grandeza (FRG)**, referente ao projeto de análise de medicações de alto custo, no que se refere à extração de dados do sistema do cliente, preenchimento da planilha de controle interna do setor, escopo de análise da equipe administrativa, documentações necessárias para análise técnica e devolutivas ao cliente (pendências e finalizações).

INTRODUÇÃO

A Fundação Real Grandeza é uma operadora de saúde que atua na modalidade de autogestão. Seus participantes são os funcionários, aposentados e dependentes de três patrocinadoras: a Furnas Centrais Elétricas, Eletrobrás e a própria Real Grandeza.

A maioria de seus beneficiários está concentrada no estado do Rio de Janeiro, mas atua em outros estados do país como São Paulo, Minas Gerais e Paraná.

Prestamos serviço de auditoria especializada de medicações de alto custo, com a realização de consenso técnico junto ao profissional assistente quando houver divergências.

A recepção dos processos a serem analisados é realizada através do sistema de regulação próprio da operadora (Portal Fácil) em fila direcionada à AdviceHealth.

As análises englobam solicitações ambulatoriais e em caráter de internação, de medicações oncológicas e imunobiológicas que sejam aplicadas por via oral, intramuscular ou subcutânea.

Para os casos em que seja solicitada entrega domiciliar, solicitamos e acompanhamos as entregas em parceria com os fornecedores da operadora.

O projeto engloba também o monitoramento dos beneficiários em uso das medicações, para acompanhamento do desenvolvimento e eficácia do tratamento realizado.

Para os beneficiários que retiram suas medicações na rede prestadora, é realizada a captação para conversão em entrega domiciliar.

O prazos contratualizados com o cliente para análise são os seguintes:

Vinculados ao AnalytiCare+ e ao DoctorCare, a Fundação Real Grandeza possui mais dois projetos: OPME e terapias seriadas.

Contam também com o serviço do AdviceMed+ (junta médica e segunda opinião) e BusinessCare (BuyMed).

SISTEMAS UTILIZADOS

- **Portal Fácil:** sistema regulador utilizado pela Fundação Real Grandeza para tratativa das solicitações;
- **RedeOPME:** sistema interno da AdviceHealth para cadastro e resposta dos pareceres;
- **AdviceMed 2.0:** sistema interno da AdviceHealth para cadastro e realização de processos de junta médica e segunda opinião.

ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE ADMINISTRATIVA

- Acompanhamento das filas no sistema do cliente;
- Conferência dos documentos enviados;
- Tratativa com os prestadores referente à pendências;
- Cadastro no RedeOPME dos processos;
- Cadastro no AdviceMed (junta médica e segunda opinião) quando necessário;
- Acompanhamento dos prazos;
- Acompanhamento das demandas do cliente via email e Digisac;
- Suporte à equipe técnica;
- Registro e acompanhamento das pendências geradas ao cliente;
- Conferência e higienização da planilha de controle;
- Conferência do faturamento mensal dos fornecedores;
- Organização da planilha e notas fiscais de faturamento para envio ao cliente.



PLANILHA DE CONTROLE

A planilha [PC Operação FRG | Projeto Medicação de Alto Custo](#) trata-se do controle interno de guias, utilizado pela equipe administrativa e técnica para acompanhamento dos processos encaminhados para análise da AdviceHealth.

É através da planilha que realizamos o acompanhamento diário de prazos e produção da equipe.

A planilha de controle possui algumas abas que são utilizadas para a tratativa dos processos. Segue abaixo a descrição de cada uma.

CONTROLE GERAL | FRG

É nesta aba que registramos todas as guias que foram recepcionadas na fila do Portal Fácil e seus status.

A alimentação da planilha é realizada pelo administrativo e atualização das suas informações é realizada em conjunto com equipe técnica de enfermagem.

Colunas A e B | IDENTIFICAÇÃO DA GUIA: nestas duas colunas deverão constar o nº da guia no prestador (A) e nº de guia na operadora (B). É através destes números que podemos localizar a guia no portal do cliente. Estes dados são extraídos através do relatório.

Colunas C, D, E, e F | DADOS DO BENEFICIÁRIO: nesta parte, temos os dados do beneficiário ao qual foi solicitada a guia. O nome do beneficiário (C) é extraído em relatório e os demais dados, idade (D), município (E) e estado (F), são consultados no Portal Fácil.

Colunas G e H | DADOS DO PLANO: conforme mencionado previamente, a operadora é dividida em patrocinadoras. Nessas colunas, informamos à qual patrocinadora o beneficiário está vinculado (G) e qual plano possui contratado (H). Estes dados são extraídos via relatório.

Coluna I | PRESTADOR: a identificação do prestador também é extraída via relatório e irá orientar o seguimento do processo. As guias que forem solicitadas pelo prestador HOSP : PRESTADOR GENERICO MEDICAMENTOS tratam-se de entrega domiciliar. As demais, são solicitações a serem faturadas pela rede credenciada.

Coluna J | TIPO DE GUIA: informa em qual tipo de guia a solicitação foi realizada. Pode ser SP/SADT, anexo de quimioterapia, solicitação de internação ou prorrogação de internação. A análise de medicações pode ser realizada em caráter eletivo ou para pacientes internados.

Colunas K, L, M e N | DATAS E PRAZO: é importante lembrar que, além do prazo contratual acordado com o cliente, trabalhamos também com o prazo regulatório da ANS.

DT. SOLICITAÇÃO (K): é a data em que a guia foi solicitada no Portal Fácil. Esta será a data referência para o prazo regulatório da ANS contabilizado na coluna M.

DT. ENTRADA NA FILA: é a data em que a guia foi movida à fila no Portal Fácil. É a data referência para o prazo contratual contabilizado na coluna N.

PRAZO ANS (M): informa o prazo regulatório limite conforme as normas de garantia de atendimento da ANS. Para solicitações de medicação, o prazo é de 10 dias úteis.

PRAZO DE EXPIRAÇÃO (N): informa a data limite conforme o prazo contratual acordado, de 10 dias úteis.

Coluna O | PROTOCOLO ANALYTICARE: todas as solicitações de medicação de alto custo devem ser cadastradas no RedeOPME para análise da consultoria médica. Nesta coluna deverá ser informado o nº de protocolo gerado na plataforma.

Coluna P | STATUS SISTEMA FÁCIL: a guia deverá ter seu status atualizado na planilha conforme a tratativa realizada. Os status são previamente definidos na planilha conforme descrito abaixo:

- **Em análise:** documentação completa, guia cadastrada e em análise no RedeOPME;
- **Pendência FRG | Documentação:** solicitada documentação de análises antigas à operadora;
- **Pendência Prestador | Documentação:** identificada pendência de documentação a ser atendido pela rede prestadora;
- **Pendência BNF | Documentação:** identificada pendência de documentação, solicitada diretamente ao beneficiário;
- **Pendência FRG | Validação JM:** realizada a análise e encaminhada divergência à FRG para validação de abertura de junta médica;
- **Pendência Prestador | Código TUSS:** solicitação realizada pela rede prestadora não possui codificação TUSS da medicação em grade, sendo necessário ajuste prévio à análise da solicitação.
- **Finalizada | Aguardando CNPJ do Fornecedor:** guias para entrega domiciliar foi autorizada e aguarda confirmação do CNPJ de dispensação do fornecedor;
- **Finalizada | Autorização Parcial:** guia finalizada no Portal Fácil, parcialmente autorizada;
- **Finalizada | Autorização Total:** guia finalizada no Portal Fácil, autorizada integralmente;
- **Finalizada | Negativa Total:** guia finalizada no Portal Fácil, negada integralmente;
- **Finalizada por Terceiro após análise AdviceHealth:** guia foi encaminhada para análise da equipe mas finalizada antes da emissão do parecer técnico;
- **Finalizada por Terceiro sem análise AdviceHealth:** guia foi encaminhada para análise da equipe mas foi finalizada antes que houvesse análise técnica;
- **Finalizada | Duplicidade de guia:** nova guia solicitada referente à processo já avaliado em outra guia previamente, sem necessidade de nova análise técnica;
- **Cancelada sem análise AdviceHealth:** guia encaminhada para análise técnica da equipe, mas foi cancelada sem que houvesse análise;
- **Cancelada após análise AdviceHealth:** guia encaminhada para análise técnica da equipe e cancelada após a análise, antes que houvesse a emissão do parecer técnico em sistema.

Coluna Q | DATA DE LIBERAÇÃO NO SISTEMA FÁCIL: esta coluna é alimentada pela equipe técnica no momento de liberação do parecer no sistema do cliente.

Colunas R, S, T e U | CID: as colunas 1. CID (R) e 2. CID (T) devem ser alimentadas com o(s) CID(s) identificado no pedido médico. Quando preenchido o código, a descrição do mesmo será atualizada nas colunas 1.DESCRICÃO CID (S) e 2.DESCRICÃO CID (U) através de fórmula.

Fórmula | 1.DESCRICÃO CID:
=SEERRO(PROCV(R2;Tabela de Codificação CID!A:B;2;FALSO);"")

Fórmula | 2.DESCRICÃO CID:
=SEERRO(PROCV(T2;Tabela de Codificação CID!A:B;2;FALSO);"")

Coluna V | PROTOCOLO ADVICEMED: quando for necessária inclusão no sistema AdviceMed para realização de junta médica ou segunda opinião, deverá ser informado o nº de protocolo gerado para acompanhamento.

Coluna W | STATUS NEGOCIAÇÃO:

Coluna X | FORNECEDOR: nos casos em que a solicitação for para entrega domiciliar, utilizamos esta coluna para sinalizar qual fornecedor será responsável pela dispensação e entrega (4BIO, Oncoprod ou Grupo Elfa). Para rede credenciada, o responsável pela entrega será sempre o Prestador.

Coluna Y | RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

Colunas Z, AA e AB | DADOS DA ENTREGA: estas colunas são alimentadas pela equipe técnica. Nos casos de entrega domiciliar, deve-se preencher as seguintes datas:

DATA CONFIRMAÇÃO ENDEREÇO BEN. (Z): data em que foi confirmado o endereço do beneficiário para entrega;

PREVISÃO DE ENTREGA (AA): data de previsão de entrega informada pelo fornecedor no momento da solicitação de entrega.

DATA DE RECEBIMENTO MEDICAÇÃO (AB): data em que a medicação foi recebida, confirmada com o beneficiário.

Coluna AC | OBSERVAÇÕES: campo de texto livre que pode ser utilizado para incluir informações complementares referente à guia;

Coluna AD | DATA DA PENDÊNCIA: incluir a data em que a guia foi encaminhada para o status de pendência;

Colunas AE e AF | CAPTAÇÃO: utilizadas para incluir informações referente à captação de beneficiários para migração para entrega domiciliar.

DATA CAPTAÇÃO BENEFICIÁRIO CLÍNICA (AE): data em que a captação foi realizada pelo enfermeiro;

OBSERVAÇÃO CAPTAÇÃO BENEFICIÁRIO CLÍNICA (AF): status de captação utilizado pelo enfermeiro para acompanhamento dos beneficiários. São eles:

- Não elegível à captação no momento: Subcutâneo;
- Não elegível à captação: Medicação restrita a uso hospitalar;
- Não elegível à captação no momento: Intramuscular;
- Realizar captação;
- Realizar captação na próxima guia;
- Não elegível à captação no momento: Endovenoso/Subcutâneo;
- Não elegível à captação: possui medicação de prateleira junto ao alto custo;
- Já captado.

Colunas AG e AH | MONITORAMENTO: ambas estas colunas possuem fórmulas para acompanhamento do monitoramento do beneficiário em questão.

STATUS MONITORAMENTO (AG): informa qual o status do monitoramento realizado conforme a coluna AA da aba Acompanhamento do Beneficiário. Caso o beneficiário não tenha sido incluído na planilha de acompanhamento, ficará sinalizado como Inserir guia na aba Acompanhamento do Beneficiário.

Fórmula | STATUS MONITORAMENTO:
=SE(Y2="Beneficiário";SEERRO(PROCV(A2;"Acompanhamento do Beneficiário | FRG"!A:AA;27;FALSO);"Inserir guia na aba Acompanhamento do Beneficiário");"

RESPONSÁVEL MONITORAMENTO (AH): a FRG possui uma empresa multiprofissional parceira, voltada para pacientes oncológicos, que se chama Lacon. Quando o beneficiário utiliza dos serviços da Lacon, o monitoramento é realizado por eles, não sendo necessário acompanhamento da equipe. A coluna é preenchida automaticamente conforme o município do beneficiário (E) e especialidade do CID informado, através da fórmula abaixo.

Fórmula | RESPONSÁVEL MONITORAMENTO:
=SE(A2>0;SEERRO(SE(E(OU(E2="BELFORD ROXO";E2="DUQUE DE CAXIAS";E2="GUAPIMIRIM";E2="ITAGUAI";E2="JAPERI";E2="MAGE";E2="MESQUITA";E2="NILOPOLIS";E2="NOVA IGUAÇU";E2="NOVA IGUAÇU";E2="PARACAMBI";E2="QUEIMADOS";E2="SAO JOAO DE MERITI";E2="SEROPEDICA";E2="SAO GONCALO";E2="SAO CONÇALO";E2="NITEROI";E2="RIO DE JANEIRO";E2="SAO PAULO";E2="MOGI DAS CRUZES";E2="FRANCA";E2="BAIXADA SANTISTA";E2="ARACAU";E2="SALVADOR";E2="GOIANIA";E2="BRASILIA";E2="CABO FRIO";E2="ARARUAMA";E2="BUZIOS";E2="ARRAIAL DO CABO";E2="MARICA";E2="MACAE";E2="CAMPOS DOS GOYTACAZES";E2="PETROPOLIS";E2="TERESOPOLIS";E2="BERTIOGA";E2="GUARUJA";E2="SANTOS";E2="SAO VICENTE";E2="CUBATAO";E2="PRAIA GRANDE";E2="MONGAGUA";E2="ITANHAEM";E2="PERUIBE")=VERDADEIRO;AJ2="ONCOLOGIA");"Lacon";"AdviceHealth");"

Colunas AH e AI | NOTA FISCAL: o preenchimento destas colunas é de responsabilidade do administrativo quando for realizada a conferência do faturamento mensal dos fornecedores.

Nº NOTA FISCAL (AH): busca, através de fórmula, o número da nota fiscal conforme a guia, informado na aba Notas Fiscais

Fórmula:
=SEERRO(PROCV(B2;"Notas Fiscais"!A:B;2;0);"

RESPONSÁVEL PELA CONF. FATURAMENTO (AI): informar o responsável pela conferência.

COLUNA AJ | TIPO CID: coluna de preenchimento automático que traz a especialidade do CID informado para o beneficiário. Para que o beneficiário seja atendido pela Lacon, o CID da sua patologia deverá ser oncológico.

CONFERÊNCIA - GUIAS NOVAS | FRG

Após a extração do relatório da fila, é através da aba Conferência que podemos identificar as novas guias ou possíveis retorno da pendência.

A coluna PROCV (A) dispõe de uma fórmula de busca que irá verificar na aba Controle Geral se a guia informada já consta na planilha e qual seu status.

Caso o retorno da fórmula seja #N/D, trata-se de nova solicitação que deve ser incluída na planilha, triada e cadastrada.

Quando o retorno da fórmula é qualquer status de pendência, trata-se de guia que retornou à fila da AdviceHealth.

Fórmula | PROCV:
`=PROCV(B2;'Controle Geral' | FRG!'A:P';16;0)`

ACOMPANHAMENTO DO BENEFICIÁRIO | FRG

Utiliza-se essa aba para registro e acompanhamento dos beneficiários passíveis de realização de monitoramento.

A realização do monitoramento e alimentação da informações na planilha é de responsabilidade do enfermeiro, a atuação do administrativo nesta aba é somente preencher a coluna **Nº GUIA NO PRESTADOR (A)**.

As colunas sinalizadas em cinza operam com fórmulas, que irão buscar as informações necessárias na aba Controle Geral e as demais colunas sinalizadas em azul são preenchidas pelo enfermeiro.

É registrado a medicação em uso, tipo de aplicação, data do monitoramento realizado, tempo de tratamento, frequência de uso da medicação, entre outras informações.

NOTAS FISCAIS

Conforme mencionado anteriormente, é esta aba que irá alimentar a coluna Nº NOTA FISCAL (AH).

Após realizada a conferência das notas enviadas pelos fornecedores, basta informar o nº da guia (coluna A) e o nº da nota fiscal conferida (coluna B) e as informações serão preenchidas na aba Controle Geral através da fórmula.

GUIAS COM ENTRADA TARDIA NA FILA ADVICE

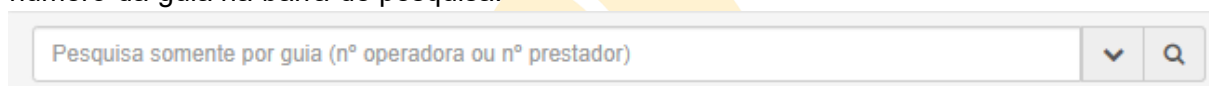
PORTAL FÁCIL

O Portal Fácil é o sistema regulatório utilizado pela FRG para análise, emissão de autorização e faturamento das guias.

O acesso ao portal é através de usuário pessoal do colaborador e deve ser solicitado ao cliente quando necessária a inclusão de novo acesso.

COMO CONSULTAR UMA GUIA

Para acessar uma guia no portal, basta clicar em **Regulação** na tela inicial e informar o número da guia na barra de pesquisa.

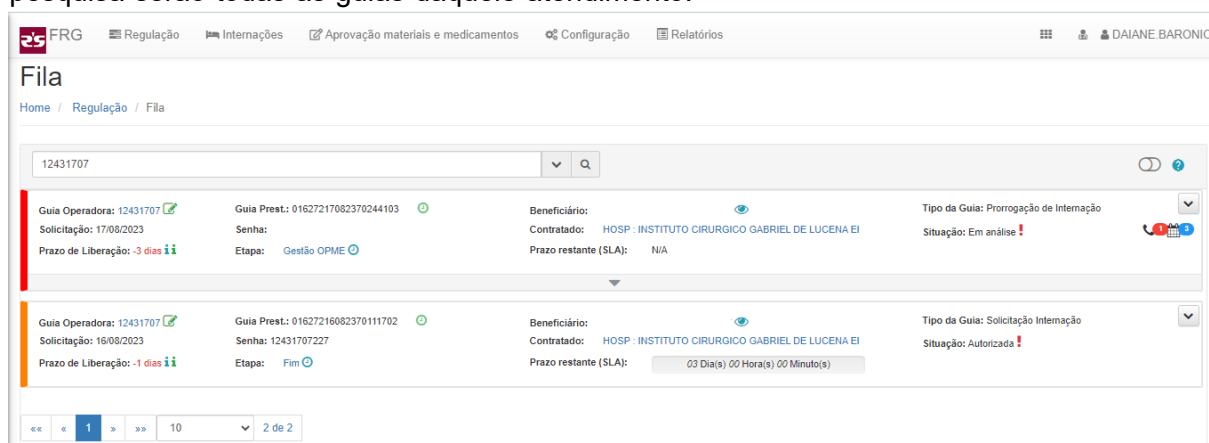


Note que a pesquisa pode ser realizada pelo nº da guia na operadora ou o nº da guia no prestador.

Toda guia gerada no Portal Fácil possui estes dois números de identificação que podem ser utilizados para localizá-la em sistema.

O **nº da guia na operadora** é um número de guia principal de uma determinada solicitação, seja ela SADT ou internação. Todas as solicitações geradas em sistema relacionadas ao mesmo atendimento estarão vinculadas ao mesmo nº de guia na operadora.

Sendo assim, quando a pesquisa for realizada através deste nº de guia, o resultado da pesquisa serão todas as guias daquele atendimento.



O **nº da guia no prestador** é um número único para cada guia gerada no sistema.

Enquanto o nº da guia na operadora é um número comum a várias guias, o nº da guia no prestador é a diferenciação entre as guias de um mesmo atendimento.

Sendo assim, quando a pesquisa for realizada através deste número, o resultado da pesquisa será uma única guia.

ESTRUTURA DA GUIA

DADOS CADASTRAIS DO BENEFICIÁRIO

HISTÓRICO DE UTILIZAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

MOVIMENTAÇÃO DE FILA

COMO EXTRAIR O RELATÓRIO

TRIAGEM E CADASTRO

IDENTIFICANDO NOVAS GUIAS

TRIAGEM DOCUMENTAL

PENDÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO

CADASTRO NO REDEOPME

FORNECEDORES

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

FATURAMENTO MENSAL

