2.1. DESCRITIVO DO PROCESSO

SUMÁRIO

OBJETIVO: Este processo visa a padronização das atividades necessárias para o processamento do pagamento de Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME) consignados.

Nº ITEM	ATIVIDADE INTRA-ATIVIDADE EVENTO	DESCRIÇÃO	ATORES RESPONSÁVEIS	TAREFAS EXEMPLIFICATIVAS	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	DOCUMENTAÇÃO GERADA
1	*Atualização do processo de pagamento*	Evento de início, indica a necessidade de atualização do processo de pagamento acerca da Utilização de Órteses, Próteses e Materiais Especiais.				
2	**1. AUTUAR processo mensal em SEI apartado**	O NFH deve abrir um processo SEI Restrito que irá acolher toda relação de documentos de todas as cirurgias realizadas naquele mês de referência. Deverá ser criado um processo SEI para cada Contrato de OPME. Este processo deverá ser restrito, por conter informações pessoais dos pacientes.	a. NFH.	1. Abrir processo no sistema SEI; 2. Incluir na descrição o contrato a ser utilizado e mês de referência.	a. Não há.	a. Não há.
3	**2. EMITIR atesto administrativo**	Mensalmente, após abrir o processo SEI Restrito, o NFH deverá atestar as peças presentes para o uso cirúrgico naquele mês. Assim garantindo rastreabilidade e transparência do fluxo.	a. NFH.	1. Conferir o conteúdo da caixa; 2. Emitir Atesto Administrativo.	a. Não há.	a. Atesto Administrativo.
4	**3. EMITIR parecer técnico**	Posteriormente à conferência do NFH, o RT ou Médico Ortopedista da especialidade, deverá conferir se os materiais recebidos são compatíveis com o descrito no contrato celebrado com o fornecedor.	a. RTA.	1. Conferir os materiais recebidos; 2. Comprovar Tecnicamente que o conteúdo da caixa condiz com o descrito no contrato celebrado.	a. Atesto Administrativo.	a. Parecer Técnico.
5	**4. PREENCHER comunicação de utilização de OPME**	Após a realização da cirurgia, o Centro Cirúrgico deve preencher a Comunicação de Utilização de OPME (CUOMP) indicando os materiais utilizados para que o NFH possa anexar ao processo mensal e solicitar a reposição de peças junto ao fornecedor.	a. UCC.	1. Verificar e preencher a CUOMP com as peças utilizadas na cirurgia; 2. Enviar documentação assinada, pelo médico responsável, para o NFH.	a. Não há.	a. Comunicação de Utilização de OPME (CUOMP).
6	**5. SOLICITAR reposição de peças**	O NFH após receber a CUOMP assinada deve requisitar a reposição de peças junto ao fornecedor, emitindo um Ofício.	a. NFH.	1. Requisitar a reposição de peças; 2. Emitir Ofício de requisição de reposição de peças utilizadas na cirurgia.	a. Comunicação de Utilização de OPME (CUOMP).	a. Ofício.
7	**6. REABASTECER OPME**	O fornecedor deverá debitar do saldo contratual a quantidade de peças indicadas na CUOMP e enviar a reposição das peças requisitadas para o NFH.	a. Fornecedor OPME.	1. Debitar do saldo contratual e enviar para o NFH as peças equivalentes ao demonstrado na CUOMP; 2. Gerar um comprovante de reposição.	a. Comunicação de Utilização de OPME (CUOMP).	a. Comprovante de Reposição.