

Instrutivo

Envio de APAC em meio digital

Alterações dos Fluxos
2024

**COORDENAÇÃO GERAL DE CONTRATUALIZAÇÃO,
CONTROLE E AUDITORIA**

Julho de 2024

APAC

Fluxo unidades próprias
(municipais)

NOVO FLUXO – AUTORIZAÇÃO DE APAC



Orientações de Envio – Processo Rio

- Envio por **MODELO: OFÍCIO**
- **DESTINATÁRIO - LOTAÇÃO : SMS-46068 S/SUBGERAL/CGCCA/CCAV**
- **CLASSIFICAÇÃO: 00.06.00.01 ADMINISTRAÇÃO GERAL: GESTÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA INFORMAÇÃO: NORMATIZAÇÃO. REGULAMENTAÇÃO. GESTÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA INFORMAÇÃO**
- **DESCRIÇÃO: AUTORIZAÇÃO DE APAC - SIGLA UNIDADE - COMPETÊNCIA**
EX.: AUTORIZAÇÃO DE APAC - HMSF - ABRIL/2024
- **TEXTO DO OFÍCIO A SER INSERIDO EM CAMPO LIVRE:**
- **DADOS DO DESTINATÁRIO:**
Forma de endereçamento: S/SUBGERAL/CGCCA/CCAV
Nome: Patrícia Simões - Cargo: Coordenadora
Órgão: Coordenação de Controle e Avaliação
Endereço: Avenida Afonso Cavalcanti - Nº 455 - Cidade Nova

[Criar Documento](#)

NOVO FLUXO – ENVIO DE COMPROVAÇÕES APAC – UNIDADES PRÓPRIAS

1. Este fluxo deverá ser seguido por todas as unidades próprias municipais, incluindo as que possuem contrato de gestão;
2. De acordo com o tipo de procedimento a unidade deverá enviar a documentação especificada no quadro abaixo via processo.rio.

Reabilitação	Oftalmologia	Tratamento medicamentoso da Doença da Retina	Fístula	APAC PET CT
Laudo para emissão da Apac	Laudo para emissão da Apac	Laudo para emissão da Apac	Laudo para emissão da Apac	Laudo para emissão da Apac
Avaliação fonoaudiológica	Relatório cirúrgico	Laudo da OCT	Descrição do ato cirúrgico	Laudo do PET CT
Laudo da audiometria	Etiqueta da lente	Termo de consentimento informado		

Obs.: O relatório cirúrgico deve conter a assinatura e carimbo do médico lotado na unidade; a avaliação fonoaudiológica e o laudo deverão conter a assinatura e carimbo do fonoaudiólogo lotado na unidade; o Termo de Consentimento deverá conter assinatura do médico lotado na unidade e do paciente (ou seu responsável).

NOVO FLUXO – ENVIO DE COMPROVAÇÕES APAC – UNIDADES PRÓPRIAS

3. Deverá ser anexado o relatório extraído do SISSA por competência, seguindo a ordem do envio dos laudos;
4. Envio do relatório extraído da Plataforma SMS, quando for o caso;
5. Envio do arquivo XML do módulo SISSA por e-mail ou via processo.rio;
6. Os laudos deverão estar identificados com o nome do paciente;
7. O arquivo deverá ser por paciente. Em caso do paciente ter realizado mais de 1 procedimento, o arquivo deverá ser separado por procedimento, ou seja, um arquivo para cada procedimento.
8. Os arquivos deverão conter apenas 10Mb e, caso necessário, dividido em mais de um envio (nomeando como “Parte 1” e “Parte 2”);
9. No processo.rio a documentação deve ser direcionada para a caixa: **46068**, que corresponde à CCAV (Coordenação de Controle e Avaliação), de acordo com as orientações contidas no slide anterior;
10. Após a apreciação da documentação pelos autorizadores de APAC, haverá a devolução do anexo assinado via processo.rio informando aqueles que por ventura não puderam ser autorizados;
11. A unidade poderá acompanhar a consistência das APAC apresentadas pela página: <https://saude.prefeitura.rio/contratualizacao/> E o informativo oficial pós processamento do faturamento em: <http://tabnet.rio.rj.gov.br/>

APAC

Fluxo unidades não municipais
(contratualizadas, universitários e federais)

NOVO FLUXO – ENVIO DE COMPROVAÇÕES APAC – UNIDADES NÃO MUNICIPAIS

1. Este fluxo deverá ser seguido por todas as unidades contratualizadas;
2. A unidade deverá digitalizar a documentação referente ao atendimento do paciente (a mesma que já seria enviada de forma física), como o Laudo para emissão de Apac e o código da solicitação do SISREG para as unidades privadas contratadas;
3. De acordo com o tipo de procedimento a unidade deverá anexar também a documentação especificada no quadro abaixo:

Reabilitação	Oftalmologia	Tratamento medicamentoso da Doença da Retina	Fístula	APAC PET CT
Laudo para emissão da Apac	Laudo para emissão da Apac	Laudo para emissão da Apac	Laudo para emissão da Apac	Laudo para emissão da Apac
Avaliação fonoaudiológica	Relatório cirúrgico	Laudo da OCT	Descrição do ato cirúrgico	Laudo do PET CT
Laudo da audiometria	Etiqueta da lente	Termo de consentimento informado		

Obs.: O relatório cirúrgico deve conter a assinatura e carimbo do médico lotado na unidade; a avaliação fonoaudiológica e o laudo deverão conter a assinatura e carimbo do fonoaudiólogo lotado na unidade; o Termo de Consentimento deverá conter assinatura do médico lotado na unidade e do paciente (ou seu responsável).

NOVO FLUXO – ENVIO DE COMPROVAÇÕES APAC – UNIDADES NÃO MUNICIPAIS

4. Deverá ser anexado ao arquivo o relatório extraído do SISSA por competência, seguindo a ordem do envio dos laudos;
5. Envio do relatório extraído da Plataforma SMS, quando for o caso;
6. Envio do arquivo XML do módulo SISSA por e-mail ou via processo.rio;
7. Os laudos deverão estar identificados com o nome do paciente;
8. O arquivo deverá ser por paciente. Em caso do paciente ter realizado mais de 1 procedimento, o arquivo deverá ser separado por procedimento, ou seja, um arquivo para cada procedimento.
9. Cada conjunto de pacientes deverá conter apenas 10Mb;
10. Após a organização dos arquivos conforme especificado, a unidade deverá se dirigir à sala 825 (CGCCA) a fim de entregar sua produção em meio digital (pen drive), após descarregados os arquivos a mesma será devolvida à unidade imediatamente.
11. A unidade receberá uma numeração com a qual será possível verificar o andamento das suas autorizações via processo.rio, por meio do endereço: <https://acesso.processo.rio/sigaex/public/app/processoconsultarpublico>

NOVO FLUXO – ENVIO DE COMPROVAÇÕES APAC – UNIDADES NÃO MUNICIPAIS

12. Após a apreciação da documentação pelos autorizadores de APAC, haverá a devolução do anexo assinado pelo processo.rio informando aqueles que por ventura não puderam ser autorizados;
13. A unidade poderá acompanhar a consistência das APAC apresentadas pela página: <https://saude.prefeitura.rio/contratualizacao/>
14. O informativo oficial pós processamento do faturamento poderá ser verificado em: <http://tabnet.rio.rj.gov.br/>

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA IMPLANTAÇÃO DO NOVO FLUXO



- ✓ A partir da competência **09/2024** (referência: produção de 08/2024) as unidades passarão a entregar suas respectivas APAC seguindo o modelo digital exposto neste instrutivo, de acordo com o cronograma já estabelecido para a entrega das APAC que eram em meio físico.



Coordenação de Controle e Avaliação (CCAV):

Patricia.passos@regulacaorj.com.br

Tel.: (21) 3971 6820

(21) 2976-1337