

Manual de Gestão de Custos da Atenção Primária

2022



Gerência de Custos Regionais – GEC
Diretoria de Gestão Regionalizada – DGR
Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

Secretária de Saúde

Lucilene Maria Florêncio de Queiroz

Secretário-Adjunto Executivo de Saúde

José Ricardo Baitello

Secretário-Adjunto de Assistência à Saúde

Luciano Moresco Agrizzi

Secretário-Adjunto de Gestão em Saúde

Jansen Roger Sousa Rodrigues

Coordenador Especial de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde

Helberth Gonçalves Macau

Diretor de Gestão Regionalizada

Guilherme Mota Carvalho

Gerente de Custos Regionais

Marcelo de Jesus Neves

Organização e Elaboração do Estudo

CARLA CRISTINA LEÃO DA CRUZ FREITAS

DEBORAH BASTOS DANTAS

FREDERICO DA SILVEIRA COSTA

GILSEMAR MACHADO GUIMARÃES

GUILHERME MOTA CARVALHO

JEFERSON ANTONIO DA SILVA

LUCIANA FERNANDES DA SILVA

MABELLE VARONILIA ROQUE

MARCELO DE JESUS NEVES

MAYSA DE OLIVEIRA SALES

NATHALIA CRISTINA SILVA DE LIMA

NELSON JOSÉ COCCO JUNIOR

PEDRO LUÍS ESCOBAR BRUSSI FILHO

TEDY KARLO DE BRITO SILVA

THIAGO DA SILVA RIBEIRO

Colaboração Técnica

Diretoria de Gestão Regionalizada – DGR/CGCSS/SES-DF

Coordenação de Atenção Primária à Saúde– SES-DF/SAIS/COAPS/

Gerência de Qualidade em saúde – SAIS/COAPS/DESF/GEQUALI

Núcleos De Gestão De Custos – NGCs da Atenção Primária à Saúde das Regiões de saúde

Departamento de Economia da Saúde, Investimentos e Desenvolvimento – DESID/SE/MS

MACIENE MENDES DA SILVA

ANDRÉ FELIPE SOARES DE ALCÂNTARA

CLEMENTINA CORAH LUCAS PRADO

Versão 2.0

© 2022 Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

Todos os direitos reservados. É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte e que não seja para venda ou qualquer fim comercial. A responsabilidade pelos direitos autorais de textos e imagens desta obra é da área técnica. O material pode ser acessado, na íntegra, no portal da Secretaria de Saúde – SES/DF: <<http://www.saude.df.gov.br>>.



Sumário

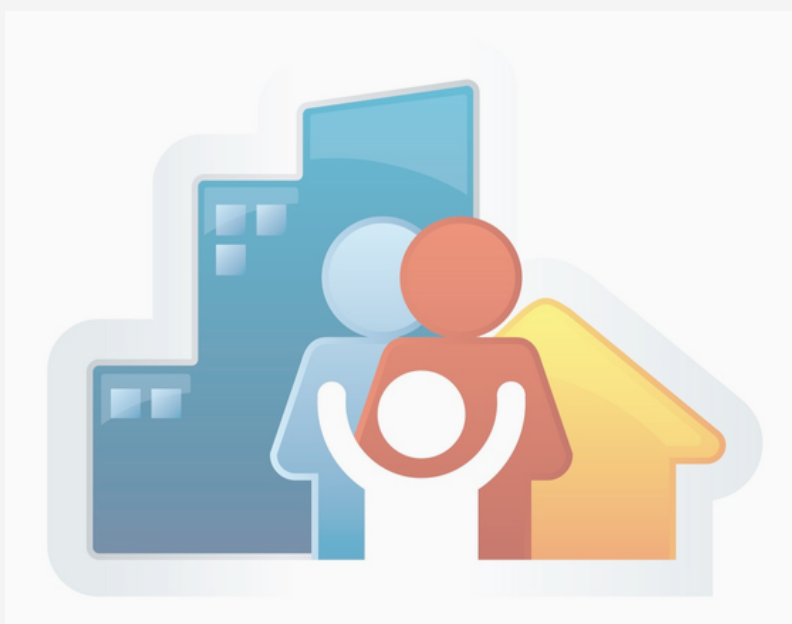
4	Metodologia da Gestão de Custos na Atenção Primária SES/DF
5	Classificação das Unidades Básicas de Saúde
5	Planilha de Implementação de Custos na Atenção Primária
9	Quanto aos Centros de Custos das UBSs
10	Produção
26	Itens de Custos
28	Tabela Resumo- Metodologia de Gestão de Custos APS-UBS tipo I e II
29	Padronização de Itens de Custos APS - UBS tipo I e II
30	Ferramentas
31	ApuraSUS
33	Anexo I
35	Anexo II
41	Referências

Metodologia da Gestão de Custos na Atenção Primária

A Unidade Básica de Saúde (UBS) é a principal porta de entrada para a Rede de Atenção à Saúde. O conhecimento do custeio dessas unidades são fundamentais para a melhor gestão dos serviços.

A Gerência de Custos Regionais (GEC/DGR/SES/DF), o Departamento de Economia da Saúde (DESID) do Ministério da Saúde, e a Coordenação da Atenção Básica (COAPS/SES-DF), área técnica responsável pela organização dos serviços na Atenção Primária, elaboraram um estudo junto com as Regiões Norte, Central e Leste para avaliar a viabilidade da metodologia adotada pelo Programa Nacional de Gestão de Custos (PNGC) para unidades de saúde relacionadas à Atenção Primária.

Assim, este Manual foi concebido com as padronizações específicas e definidas especialmente para todas as regiões de saúde da Atenção Primária/SES do Distrito Federal, com o intuito de facilitar a organização do trabalho dos Núcleos de Gestão de Custos e orientar aos servidores como e onde buscar as informações e a correta utilização das ferramentas elaboradas para prover a apuração dos custos.



Classificação das Unidades Básicas de Saúde

A tipologia da UBS segue de acordo com a quantidade de equipe que compõem a unidade básica de saúde, dessa forma temos duas classificações:

- **Unidade Básica de Saúde tipo 1:** unidades com até três(03) Equipes de Saúde da Família (ESF); e,
- **Unidade Básica de Saúde tipo 2:** unidades com mais de três(3) Equipes de Saúde da Família. (ESF)

E de acordo com a localidade dentro do território:

- **Rural:** Unidades localizadas em território classificado pelo Plano de Diretor de Ordenamento Territorial do Distrito Federal (PDOT) como rural, que desenvolvem atividades de acordo com a Política Nacional de Saúde Integral das Populações do Campo e da Floresta (PNSIPCF).
- **Urbana:** Unidades localizadas em áreas de alta concentração populacional em espaços mais restritos e que reúnem atividades vinculadas, principalmente, ao setor secundário (indústria e produção de energia) e terciário (comércio e serviços).

As Unidades Básicas de Saúde também podem ser subclassificadas em:

- **Horário normal:** funciona em horário comercial (segunda a sexta-feira, das 8h às 17h)
- **Horário ampliado:** funciona até às 22h e/ou aos sábados.
- **Superdimensionadas:** unidades com mais de sete (07) Equipes de Saúde da Família (ESF).

Planilha de Implementação de Custos na Atenção Primária

São planilhas elaboradas pelo Programa Nacional de Gestão de Custos do Ministério da Saúde, tendo em vista os modelos propostos para a construção dos valores das produtividades dos centros de custos a serem lançadas no sistema ApuraSUS.

Mapa de Relacionamento

O Mapa de Relacionamento procura apresentar de maneira esquemática as funções presentes em uma organização bem como a relação cliente-fornecedor existente entre essas funções.

Na perspectiva da gestão de custos, esta ferramenta consiste em identificar o relacionamento entre os centros de custos, ou seja, para quem produz e de quem recebe produto. Deve constar a quantidade produzida no mês, para qual centros de custos foi destinada esta produção e em que quantidade.

A unidade deve inserir os Centros de Custos com as seguintes informações:

- O nome do centro de custos deve obedecer à nomenclatura definida em reuniões com as áreas técnicas envolvidas no processo de validação metodológica, caso a unidade apresente alguma situação peculiar em relação ao centro de custos, este deve ser tratado isoladamente.
- Na coluna “**Centro de Custo**” deve-se inserir o nome pelo qual o Centro de Custos é chamado na unidade.
- Na coluna “**Tipo**” deve indicar qual a classificação do Centro de Custos (administrativo, intermediário, externo ou final);
- Na coluna “**Produto**”, informar qual o produto definido para o Centro de Custos.

CENTRO DE CUSTOS	TIPO	PRODUTO	CRITÉRIO DE RATEIO	PRODUÇÃO/ MÊS DEZEMBRO 2020	CONDOMÍNIO	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	SALA DE COLETA	SALA DE PROCEDIMENTOS	SALA DE ACOLHIMENTO	FARMÁCIA	SALA DE VACINA	SAÚDE BUCAL	MÉDICO EQUIPE 1	ENFERMEIRO EQUIPE 1	TEC.ENF.EQUIPE 1	ACS EQUIPE 1	MÉDICO EQUIPE 2	ENFERMEIRO EQUIPE 2	TEC.ENF.EQUIPE 2	ACS EQUIPE 2	ECG	NASF	NVEPI
CONDOMÍNIO	ADMINISTRATIVO	NÃO INFORMADO	QTD CC	1	X	X		X		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X			
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO	NÃO INFORMADO	QTD CC	1	X	X		X		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X			
SALA DE COLETA	INTERMEDIÁRIO	QT COLETAS	CC MÉD. E ENF	218									X	X	X		X	X					
SALA DE PROCEDIMENTOS	INTERMEDIÁRIO	ATENDIMENTO	CC TEC.ENF E ENF	97										32	12			5	48				
SALA DE ACOLHIMENTO	INTERMEDIÁRIO	ATENDIMENTO	CC TEC.ENF, ENF E MÉD.	1180					1180				X	X	X		X	X	X				
FARMÁCIA	FINAL	ITEM DISPENSADO		50010						50010													
SALA DE VACINA	FINAL	VACINA(DOSE APLICADA)		1094							1094												
SAÚDE BUCAL	FINAL	ATENDIMENTO		1								1											
MÉDICO EQUIPE 1	FINAL	ATENDIMENTO		209									209										
ENFERMEIRO EQUIPE 1	FINAL	ATENDIMENTO		183										183									
TEC.ENF.EQUIPE 1	FINAL	ATENDIMENTO		673											673								
ACS EQUIPE 1	FINAL	ATENDIMENTO		280												280							
MÉDICO EQUIPE 2	FINAL	ATENDIMENTO		194													194						
ENFERMEIRO EQUIPE 2	FINAL	ATENDIMENTO		277														277					
TEC.ENF.EQUIPE 2	FINAL	ATENDIMENTO		1231															1231				
ACS EQUIPE 2	FINAL	ATENDIMENTO		11																11			
ECG	FINAL	EXAME		180																	180		
NASF	FINAL	ATENDIMENTO		1364																		1364	
NVEPI	EXTERNO	NÃO INFORMADO		0																			0
DIVERSOS	EXTERNO	NÃO INFORMADO		0																			

Figura. 1. Mapa de relacionamento

Centro de Custo (CC)

Centro de custo é um departamento dentro da empresa que possuem gastos mensuráveis, compreende a repartição da empresa em setores ou projetos, dependendo da sua atuação. Cada centro de custo possui uma parcela independente de responsabilidades, seja operacional ou financeira, e todos juntos representam a empresa como um todo. Impende destacar que não há necessidade de acompanhar a estrutura formal.

Classificação de Centro de Custo

Os centros de custos podem ser classificados em centros de custo-meio: administrativos, intermediários; e os centros de custo-fim: finais; e os externos.

Centros de Custos Administrativo:

Reúne os centros de custos que tratam do funcionamento da unidade no tocante a infraestrutura, ou seja, agregam os centros de custos das atividades de natureza administrativa.

Centros de Custos Intermediário:

Executam atividades complementares aos centros de custos finais, são centros de custo de apoio. É importante a definição de um item de produção, quantidade e identificação para quem trabalham.

Exemplo: Sala de Procedimento e Sala de Coleta.

Centros de Custos Final:

Desenvolvem atividades diretamente relacionadas com os objetivos principais da entidade, prestam serviço diretamente ao usuário. É imprescindível a definição de um item de produção, que seja possível mensurar a quantidade produzida. Lembrando que Centros de Custos Finais não “trabalham” para outros Centros de Custos, uma vez que trabalha diretamente para o usuário.

Centro de Custos Externo:

Trata-se de um centro de custo que, a despeito de estar inserido no espaço físico da unidade, não é vinculado a esta, assim sendo, não se relaciona com nenhum outro centro de custos. São consumidores de recursos como água e energia elétrica, os custos serão alocados a estes, mas não incidirá sobre a produção.

Destaca-se que, apesar do custo compor a totalidade do custo da unidade, este deve ser entendido como à parte. O objetivo é expurgar custos de setores alheios à unidade, para não contaminar o custo da produção.

Exemplo: Núcleo de Vigilância Epidemiológica e Imunização (NVEPI).

Produto ou Item de Produção (IP)

Trata-se do objeto a ser observado pela gestão de custo, é o que se deseja mensurar e avaliar os custos. É o produto final a ser ofertado conforme a especificidade de cada centro de custo, pode ser o atendimento médico ou um item dispensado, por exemplo.

Mapa de Itens de Custos



ATENÇÃO !

Nota: Todos os itens de custos necessários às operações devem ser lançados, não importando se o desembolso tenha sido pela SES ou por outro órgão.

A unidade deve inserir os Itens de Custos com as seguintes informações:

- Na linha superior da planilha devem ser informados os centros de custos estabelecidos, conforme Mapa de Relacionamento.
- O item de custos, segundo o padrão estabelecido.
- No campo “Tipo de Lançamento” deve informar se a alocação deste Item de Custos será direta ou indireta.
- No campo “Critérios de Rateio” deve informar o critério de rateio a ser utilizado quando o item de custo for indireto.
- No campo “Valor” deve informar o valor do Item de Custos, do mês em questão.
- Nos campos com os nomes dos centros de custos deve informar os valores consumidos por centro de custos, quando for direto.

ITENS DE CUSTO	DIRETO / INDIRETO	CRITÉRIO DE RATEIO	VALOR/MÊS DEZEMBRO 2020	CONDOMÍNIO	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	FARMÁCIA	SALA DE VACINA	SALA DE ACOLHIMENTO	SALA DE PROCEDIMENTOS	SALA DE COLETA	SAÚDE BUCAL	MÉDICO EQUIPE 1	ENFERMEIRO EQUIPE 1	TEC.ENF. EQUIPE 1	ACS EQUIPE 1
RH	Direto		R\$ 1.000,00	-	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	-	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00
Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	Direto		R\$ 10,00	-	R\$ 10,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Gases Medicinais	Direto		R\$ 42,20	-	-	-	-	-	R\$ 42,20	-	-	-	-	-	-
Material de Expediente	Direto		R\$ 263,54	-	R\$ 263,54	X	-	-	X	-	X	X	X	X	X
Material Laboratorial	Direto		R\$ 458,36	-	-	-	-	-	-	R\$ 458,36	-	-	-	-	-
Material Médico-Hospitalar	Direto		R\$ 40,00	-	-	-	-	-	R\$ 40,00	-	-	-	-	-	-
Material odontológico	Direto		R\$ 349,93	-	-	-	-	-	-	R\$ 349,93	-	-	-	-	-
Medicamentos	Direto		R\$ 15,00	-	-	R\$ 15,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Vacina	Direto		R\$ 20,00	-	-	-	R\$ 20,00	-	-	-	-	-	-	-	-
Outros Materiais de Consumo	Direto		R\$ 76,77	-	R\$ 76,77	X	-	-	X	-	X	X	X	X	X
Aluguel de Máquinas e Equipamentos	Direto		R\$ 120,20	-	R\$ 120,20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Serviços de Cópia e Reprodução de Document	Direto		R\$ 64,38	-	R\$ 64,38	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Serv. De Coleta de Resíduos de Serv. De Saúde	Direto		R\$ 200,00	R\$ 200,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Serviços de Limpeza e Conservação	Direto		R\$ 40,00	R\$ 40,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Serviços de Vigilância e/ou Segurança	Direto		R\$ 50,00	R\$ 50,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Serviço Laboratorial	Indireto		R\$ 10,00	-	-	-	-	-	-	-	X	X	X	X	X
Serviço de Água e Esgoto (CAESB)	Direto		R\$ 248,24	R\$ 248,24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Serviços de Energia Elétrica (CEB)	Direto		R\$ 856,33	R\$ 856,33	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Serviço de TI (Internet)	Indireto	Equipamento de Informática por CC	R\$ 180,56	-	X	X	X	-	-	X	X	X	X	X	X
			R\$ 4.045,51												

Figura 2: Mapa de Itens de Custos

Classificação de Itens de Custos (IC)

Item de Custo Direto (ICD): Quando é possível mensurar o consumo (valor) do Item de custos por centro de custos.

Item de Custo Indireto (ICI): Quando não é possível mensurar o consumo (valor) do Item de custos pelos centros de custos. Para alocar de forma correta é necessário fazer o rateio do item.

Mapa de Critério de Rateio (CR)

Esta planilha consiste no mapeamento da unidade, onde constarão todos os centros de custos e dados que serão utilizados como critério de rateio.

O rateio é a base utilizada para alocar proporcionalmente os custos indiretos aos centros de custos, bem como de um centro de custos para outro centro de custos. Só deve ser utilizada uma única base como critério de rateio, mesmo existindo várias alternativas para a escolha.

Nome do CC no PNGC	CRITÉRIOS DE RATEIO								
	CLASSIFICAÇÃO	Equipamentos de Informática por Centro de Custos	Qtd. Equip. Elétricos/eletro. por Centro de Custos	Ponto de Luz por Centros de Custos	Ramal/Linha por Centro de Custos	Ponto de energia (tomada)	Recursos Humanos por Centro de Custos	Quantidade de Centro de Custos	M2 por Centro de Custos
CONDOMÍNIO	Administrativo	4	4	18	1	7	-	1	263,95
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	Administrativo	7	5	9	2	9	7	1	56
SALA DE COLETA	Intermediário	1	2	8	-	14	1	1	55,06
SALA DE PROCEDIMENTOS	Intermediário	1	1	3	-	2	1	1	11,06
SALA DE ACOLHIMENTO	Intermediário	0,5	0,28571	1	-	1	1	1	5,52
FARMÁCIA	Final	0,5	0,28571	1	-	1	1	1	5,52
SALA DE VACINA	Final	0,5	0,28571	1	-	1	1	1	5,52
SAÚDE BUCAL	Final	0,5	0,28571	1	-	1	1	1	5,52
MÉDICO EQUIPE 1	Final	0,5	0,28571	1	-	1	1	1	5,52
ENFERMEIRO EQUIPE 1	Final	0,5	0,28571	1	-	1	1	1	5,52
TEC.ENF.EQUIPE 1	Final	0,5	0,28571	1	-	1	1	1	5,52
ACS EQUIPE 1	Final	0,5	0,28571	1	-	1	1	1	5,52
MÉDICO EQUIPE 2	Final	0,5	0,28571	1	-	1	1	1	5,52
ENFERMEIRO EQUIPE 2	Final	0,5	0,28571	1	-	1	1	1	5,52
TEC.ENF.EQUIPE 2	Final	0,5	0,28571	1	-	1	1	1	5,52
ACS EQUIPE 2	Final	0,5	0,28571	1	-	1	1	1	5,52
NASF	Final	0,5	0,28571	1	-	1	1	1	5,52
NVEPI	Final	0,5	0,28571	1	-	1	1	1	5,52
DIVERSOS	Final	0,5	0,28571	1	-	1	1	1	5,52

Figura 3. Mapa de critério de rateio

Ressalta-se que as planilhas das figuras 1, 2 e 3 serão utilizadas durante o processo de implantação da gestão de custo, nos demais momentos os dados serão lançados diretamente no sistema ApuraSUS.

Quanto aos Centros de Custos das UBSs

Conforme a Publicação Introdução à Gestão de Custos em Saúde (Ministério da Saúde, 2013, pág 90), “...a definição e a classificação dos centros de custos devem atender às necessidades gerenciais da organização de saúde”.

A modelagem definida na SES/DF, considera conhecer os custos por categoria profissional da Equipe de Saúde da Família – ESF. Desse modo, a produção a ser apurada será o total de tudo o que é realizado por cada profissional da equipe.

Centros de Custos

- Condomínio;
- Gerência Administrativa
- Sala de procedimentos;
- Sala de coleta;
- Sala de vacinas;
- Sala de Acolhimento;
- Sala de Dispensação de Medicamentos;
- Farmácia
- Médico (ESF 1);
- Enfermeiro (ESF 1);
- Técnico de enfermagem (ESF 1);
- ACS (ESF 1);
- Equipe de Saúde Bucal (ESF 1);
- NASF; e,
- Eletrocardiograma – ECG.
- Diversos.

QUADRO 1: CENTROS DE CUSTOS

Centro de Custo - UBS Tipo I e II	Classificação
Condomínio	Administrativo
Gerência Administrativa	Administrativo
Sala de Procedimentos	Intermediário
Sala de Coleta	Intermediário
Sala de Acolhimento	Intermediário
Sala de Vacina	Final
Sala de Dispensação de Medicamentos	Final
Farmácia	Final
Agente Comunitário de Saúde	Final
Técnico de Enfermagem	Final
Enfermeiro	Final
Médico	Final
Equipe de Saúde Bucal	Final
NASF	Final
ECG	Final
Diversos	Externo

- Centro de Custo Condomínio: receberão alguns itens de custos como água e esgoto, energia elétrica, vigilância, limpeza, dentre outros; serão de consumo exclusivo do Condomínio e posteriormente rateados para os demais centros de custos via quantidade de centro de custos. O centro de custo será classificado como administrativo.
- Centro de Custo Gerência Administrativa: reúne os centros de custos relacionados com as atividades administrativas e de direção. Na metodologia da APS da SES-DF o centro de custo almoxarifado por dificuldade de obter informações mais sensíveis não existirá, e seus custos serão agrupados no centro de custo administrativo. Caso não encontrar algum produto definido, utilizar a opção do item denominado “Não informado”. O centro de custo será classificado como administrativo.

Produção

O e-SUS Atenção Primária (e-SUS APS) é um sistema que organiza as informações da Atenção Primária em nível nacional.

Ele será a fonte de informação da produção a ser considerada na gestão de custos das unidades básicas de saúde na SES/DF.

A produção será extraída dos seguintes relatórios : **Procedimentos Individualizados, Resumo de Produção e Atendimento Odontológico Individual.**

É possível escolher o modelo **Analítico** com todos os grupos de registro do prontuário do atendimento e determinar o período da produção mensal que se deseja conhecer, o nome da unidades de saúde, equipe e categoria profissional ou o nome do profissional, todavia na guia **"Grupos de informações disponíveis para impressão"**, poderá ser feito o filtro como mostrado na imagem para selecionar grupos específicos a serem utilizados na contabilização da produção e depois imprimir.

Relatório de procedimentos individualizados

Modelo do relatório: **Analítico** | Série Histórica

Relatórios em processamento/processados (7 dias)

Data da requisição	Status do processamento	
01/02/2022 15:35	Pronto	↓
01/02/2022 14:17	Pronto	↓
01/02/2022 14:17	Dados insuficientes	↓
01/02/2022 14:17	Dados insuficientes	↓
01/02/2022 14:16	Pronto	↓

Período: 01/01/2021 a 31/01/2021

Unidade de saúde: 7417632 - UBS 04 Recanto das Emas

Equipe: 0000470058 - ESF 06 ROSA - UBS 04 REC

Profissional:

Categoria profissional: AUXILIAR OU TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Preencha apenas um dos campos: Profissional ou Categoria profissional

Grupos de informação disponíveis para impressão

Selecionar todos | Limpar

- ☐ Resumo de produção
- ☐ Turno
- ☐ Faixa etária
- ☐ Sexo
- ☐ Local de atendimento
- ☐ Dados gerais
- ☒ Procedimentos / Pequenas cirurgias
- ☒ Procedimentos - Teste rápido
- ☒ Procedimentos - Administração de medicamento
- ☒ Outros procedimentos (SIGTAP)
- ☐ Filtros personalizados

Filtros personalizados

Campo filtro: Adicionar

Exportar CSV | **Imprimir**

No modelo do relatório **"Série Histórica"** poderá ser feita uma investigação histórica da produção, períodos passados poderão ser conhecidos.

Na guia **"Nível de Detalhe"** é possível levantar a produção por unidade de saúde, equipe, profissional e categoria profissional.

Se a busca for pelo nível "Profissional" por exemplo, é só escolher o período histórico de investigação e nome da UBS, então será extraída a produção dos períodos passados, com o nome completo do profissional e a equipe.

Relatório de procedimentos individualizados

Modelo do relatório: Analítico **Série Histórica**

Relatórios em processamento/processados (7 dias)

Data da requisição	Status do processamento	
01/02/2022 16:30	Pronto	↓
01/02/2022 16:30	Pronto	↓
01/02/2022 16:29	Pronto	↓
01/02/2022 16:29	Pronto	↓
01/02/2022 16:28	Pronto	↓

Período: Últimos 3 meses Últimos 6 meses Últimos 12 meses

Junho 2021 até Agosto 2021

Nível de detalhe: ☐ Unidade de saúde ☐ Equipe **☒ Profissional** ☐ Categoria profissional

Unidade de saúde
0010901 - UBS 01 Taguatinga

Equipe

Profissional

Categoria profissional

Preencha apenas um dos campos: Profissional ou Categoria profissional

Filtros personalizados

Campo filtro

Adicionar

Exportar CSV **Imprimir**

Considerando que há ESF sem Identificador Nacional de Equipes – INE, por estarem inconsistentes, é possível obter a produção do profissional por meio da série histórica.



MINISTÉRIO DA SAÚDE
ESTADO DE DISTRITO FEDERAL
MUNICÍPIO DE BRASÍLIA
UNIDADE DE SAÚDE UBS 01 Taguatinga

FILTROS: Período: 01/06/2021 a 31/08/2021 | Equipe: Todas | Profissional: Todos | CBO: Todos | Nível de detalhe: Profissional | Filtros personalizados: Nenhum

Relatório de procedimentos individualizados - Série histórica

Profissional	06/2021	07/2021	08/2021	Total
UBS 01 Taguatinga				
ESB 01 - UBS 01 TAG				
Venla Conceição Ribeiro	90	82	11	183
Total da Equipe:	90	82	11	183
ESB 02 - UBS 01 TAG				
Cleonice Antonia Sousa	91	3	78	172
Total da Equipe:	91	3	78	172
ESB 03 - UBS 01 TAG				
Evelene Rodrigues de Araújo Barbosa	17	106	51	174
Total da Equipe:	17	106	51	174
ESF 01 VERMELHA - UBS 01 TAG				
Azenate Geronimo Silva	23	5	26	54
Cintia Francinete Wilson	134	167	184	485
Claudia Freire Rodrigues	132	180	59	371
Julliana Velez Albano	53	0	0	53
Maria Lucia Fernandes Araujo	181	196	81	458
Vinicius Moraes Marques	0	53	4	57
Total da Equipe:	523	601	354	1.478
SEM EQUIPE				
Lucineide de Oliveira Gomes	36	34	102	172
Mercia de Oliveira	22	1	0	23
Rodrigo de Oliveira	0	0	1	1
Tatiana de Oliveira	18	6	0	24
Total da Equipe:	76	41	103	220
Total da Unidade de saúde:	4.025	3.982	4.087	12.094
Total geral:	4.025	3.982	4.087	12.094

Os nomes dos profissionais que estiverem **sem equipe** também constará no relatório da série histórica. (imagem acima)

Para tanto, será necessário saber qual a categoria profissional de todos, com equipe e sem equipe, para então colocá-los nos respectivos centros de custos.

O endereço eletrônico do sistema e-SUS é: esus.saude.df.gov.br:8080/403

Programa Mais Médicos

O programa Mais Médicos foi criado pelo Governo Federal com a colaboração dos estados e municípios da federação, o objetivo é melhorar o atendimento dos usuários do SUS.

Os médicos que fazem parte do programa estão inseridos nas Equipes de Saúde da Família – ESF.

No que se refere a produção é possível obter por meio dos relatórios extraídos do e-SUS: **Relatório de Procedimentos Individualizados**.

Ao fazer a soma, considere o total dos títulos, conforme orientação do item que trata dos Médicos de Saúde da Família constante neste Manual.

Equipe Estratégica de Saúde da Família e Equipe de Saúde Bucal

A estrutura do atendimento nas unidades básicas de saúde é realizada por meio das Equipes Estratégicas de Saúde da Família (ESF), porém para fins de apuração de custos, a produção é calculada individualmente pelo que cada profissional desenvolve dentro da sua função.

A composição de profissionais conta também com a Equipe de Saúde Bucal (ESB) e o NASF que complementa o atendimento por meio das diversas especialidades que o compõe.

Cada profissional da ESF é considerado um centro de custo e classificado como Final pois trabalham diretamente para o paciente.

Os atendimentos são registrados no sistema E-SUS, de onde os relatórios com a produção são extraídos.

Para a leitura dos relatórios de produção foi desenvolvido a **Planilha God+**, com ela é possível importar os dados e distribuí-los de forma que facilite a inserção no ApuraSUS.



ATENÇÃO !

Produção Zero

Quando não houver produção em determinado centro de custos, a recomendação é informar o valor **"1"** para que possa ser gerada matriz, e justificar o motivo em "relatar movimentação" no ApuraSUS, se foi afastamento ou outra situação que implicou na produção.

Agente Comunitário de Saúde – AC

Conceito: Profissional de saúde com atribuições exclusivas na atenção primária, que tem como particularidade exercer suas atividades somente na região administrativa que reside (há algumas exceções). Dentre as suas funções estão a de cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados e orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis.

Para calcular a produção dos profissionais ACS é preciso baixar o relatório extraído do e-sus chamado: **Relatório de Resumo de Produção** (imagem).

Em seguida somar o atendimento individual, visita domiciliar e territorial, cadastros, e, atividade coletiva, conforme está destacado.

O item de produção será: **"Atendimento"**, o centro de custo será classificado como final.

Relatório de Resumo de Produção - ACS



MINISTÉRIO DA SAÚDE
ESTADO DE DISTRITO FEDERAL
MUNICÍPIO DE BRASÍLIA

FILTROS: Período: 01/01/2021 a 31/01/2021 | Unidade de saúde: Todas | Equipe: Todas | Categoria profissional: ACS - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Relatório de resumo de produção

Cadastros

Descrição	Novos cadastros	Atualizações	Recusas
Cadastro domiciliar e territorial	7221	7658	67
Cadastro individual			
Total	19095	23532	8
Identificados	19095	23532	-
Não identificados	0	0	-

Produção

Descrição	Total	Identificados	Não identificados
Atendimento domiciliar	0	0	0
Atendimento individual	20	20	0
Atendimento odontológico individual	0	0	0
Atividade coletiva	173	-	-
Avaliação de elegibilidade e admissão	0	0	-
Marcadores de consumo alimentar	7	7	0
Procedimentos individualizados	21401	17288	4113
Síndrome neurológica por Zika / Microcefalia	0	0	-
Vacinação	0	0	0
Visita domiciliar e territorial	24315	20905	3410

Dados processados em 02/12/2021 às 01:02

Impresso em 02/12/2021 às 09:44 por Luciana Fernandes da Silva.

1 / 1

Técnico em Enfermagem, Enfermeiro, Médico da Família – ESF

São profissionais que prestam assistência à saúde dos indivíduos e das famílias cadastradas nas equipes, realizando os procedimentos necessários para atender as demandas da unidade.

O relatório extraído do e-SUS é o: **Relatório de Procedimentos Individualizados**.

Ao fazer a soma, considere o **total dos títulos**, conforme está destacado no relatório de produção.

O item de produção será **"Atendimento"**. O centro de custo será classificado como final.

Relatório de Procedimentos Individualizados – ESF Pág.1



MINISTÉRIO DA SAÚDE
ESTADO DE DISTRITO FEDERAL
MUNICÍPIO DE BRASÍLIA
UNIDADE DE SAÚDE UBS 01 Taguatinga

FILTROS: Período: 01/10/2021 a 31/10/2021 | Equipe: Todas | Categoria profissional: AUXILIAR OU TÉCNICO DE ENFERMAGEM | Filtros personalizados: Nenhum

Relatório de procedimentos individualizados

Resumo de produção

Descrição	Quantidade
Registros identificados	1251
Registros não identificados	0
Total:	1251

Turno

Descrição	Quantidade
Manhã	867
Tarde	375
Noite	8
Não informado	1
Total:	1251

Faixa etária

Descrição	Masculino	Feminino	N. Inf	Total
Menos de 01 ano	35	35	0	70
01 ano	13	6	0	19
02 anos	10	11	0	21
03 anos	3	6	0	9
04 anos	9	2	0	11
05 a 09 anos	9	27	0	36
10 a 14 anos	11	9	0	20
15 a 19 anos	12	25	0	37
20 a 24 anos	12	77	0	89
25 a 29 anos	18	92	0	110
30 a 34 anos	19	69	0	88
35 a 39 anos	24	66	0	90
40 a 44 anos	13	88	0	101
45 a 49 anos	24	61	0	85
50 a 54 anos	33	60	0	93
55 a 59 anos	36	67	0	103
60 a 64 anos	26	35	0	61
65 a 69 anos	18	42	0	60
70 a 74 anos	24	34	0	58
75 a 79 anos	11	29	0	40
80 anos ou mais	18	32	0	50
Não informado	0	0	0	0

Faixa etária

Descrição	Masculino	Feminino	N. Inf	Total
Total:	378	873	0	1251

Sexo

Descrição	Quantidade
Masculino	378
Feminino	873
Não informado	0
Total:	1251

Local de atendimento

Descrição	Quantidade
Domicílio	0
Escola / Creche	0
Instituição / Abrigo	0
Polo (Academia da saúde)	0
Rua	0
UBS	1251
Unidade móvel	0
Unidade prisional ou congêneres	0
Unidade socioeducativa	0
Outros	0
Total:	1251

Dados gerais

Descrição	Quantidade
Escuta inicial / Orientação	1180

Procedimentos / Pequenas cirurgias

Descrição	Quantidade
Acupuntura com inserção de agulhas	0
Administração de vitamina A	0
Cateterismo vesical de alívio	0
Cauterização química de pequenas lesões	0
Cirurgia de unha (cantoplastia)	0
Coleta de citopatológico de colo uterino	2
Cuidado de estomas	0

Dados processados em 10/12/2021 às 02:06
Impresso em 10/12/2021 às 08:48 por Luciana Fernandes da Silva.

1 / 2

Relatório de Procedimentos Individualizados - ESF Pág.2



MINISTÉRIO DA SAÚDE
ESTADO DE DISTRITO FEDERAL
MUNICÍPIO DE BRASÍLIA
UNIDADE DE SAÚDE UBS 01 Taguatinga

FILTROS: Período: 01/10/2021 a 31/10/2021 | Equipe: Todas | Categoria profissional: AUXILIAR OU TÉCNICO DE ENFERMAGEM | Filtros personalizados: Nenhum

Procedimentos / Pequenas cirurgias

Descrição	Quantidade
Curativo especial	43
Drenagem de abscesso	0
Eletrocardiograma	0
Exame de fundo de olho (Fundoscopia)	0
Exame do pé diabético	0
Exérese / Biópsia / Punção de tumores superficiais de pele	0
Infiltração em cavidade sinovial	0
Remoção de corpo estranho da cavidade auditiva e nasal	0
Remoção de corpo estranho subcutâneo	0
Retirada de cerume	0
Retirada de pontos de cirurgias básicas (por paciente)	12
Sutura simples	0
Tamponamento de epistaxe	0
Teste do olhinho (TRV)	0
Triagem oftalmológica	0
Total:	57

Procedimentos - Teste rápido

Descrição	Quantidade
De gravidez	0
Dosagem de proteinúria	0
Para HIV	0
Para hepatite C	0
Para sífilis	0
Total:	0

Procedimentos - Administração de medicamentos

Descrição	Quantidade
Endovenosa	5
Inalação / Nebulização	0
Intramuscular	24
Oral	2
Penicilina para tratamento de sífilis	0
Subcutânea (SC)	1
Tópica	0

Procedimentos - Administração de medicamentos

Descrição	Quantidade
Total:	32

Outros procedimentos (SIGTAP)

Descrição	Quantidade
0101040024 - AVALIAÇÃO ANTROPOMÉTRICA	321
0101040083 - MEDIÇÃO DE PESO	344
0201020050 - COLETA DE SANGUE PARA TRIAGEM NEONATAL	1
0214010015 - GLICEMIA CAPILAR	144
0301100039 - AFERIÇÃO DE PRESSÃO ARTERIAL	732
0301100250 - AFERIÇÃO DE TEMPERATURA	36
0301100284 - CURATIVO SIMPLES	4
Total:	1582

Dados processados em 06/12/2021 às 01:02

Impresso em 06/12/2021 às 09:04 por Luciana Fernandes de Silva.

2 / 2

O item constante no relatório “**Escuta inicial / Orientação**” na Pág. 1 não será considerado para o Técnico de Enfermagem, uma vez que esta será a produção da Sala de Acolhimento.

Equipe de Saúde Bucal – ESB

Equipe composta por um **Odontólogo** e um **Técnico em Saúde Bucal(TSB)**. É responsável pela atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde).

Relatório extraído do e-SUS: **Relatório de Atendimento Odontológico Individual** para Cirurgião Dentista e para o TSB.

Somar os **títulos (procedimentos e outros procedimentos)** conforme está destacado no relatório abaixo.

O Item de Produção será: "**Atendimento**", o centro de custo será classificado como final.

Relatório de Atendimento Odontológico – ESB Pág. 1



MINISTÉRIO DA SAÚDE
ESTADO DE DISTRITO FEDERAL
MUNICÍPIO DE BRASÍLIA
UNIDADE DE SAÚDE UBS 01 Taguatinga

FILTROS: Período: 01/01/2019 a 31/01/2019 | Equipe: Todas | Categoria profissional: CIRURGIÃO DENTISTA | Filtros personalizados: Nenhum

Relatório de atendimento odontológico

Resumo de produção

Descrição	Quantidade
Registros identificados	105
Registros não identificados	23
Total:	128

Dados gerais

Descrição	Quantidade
Gestante	6
Paciente com necessidades especiais	3

Turno

Descrição	Quantidade
Manhã	65
Tarde	62
Noite	0
Não informado	1
Total:	128

Faixa etária

Descrição	Masculino	Feminino	N. Inf	Total
Menos de 01 ano	1	1	0	2
01 ano	1	0	0	1
02 anos	0	0	0	0
03 anos	0	4	0	4
04 anos	2	0	0	2
05 a 09 anos	9	11	0	20
10 a 14 anos	7	3	0	10
15 a 19 anos	5	2	0	7
20 a 24 anos	1	5	0	6
25 a 29 anos	4	3	0	7
30 a 34 anos	1	5	0	6
35 a 39 anos	3	7	0	10
40 a 44 anos	4	3	0	7
45 a 49 anos	4	12	0	16
50 a 54 anos	1	6	0	7
55 a 59 anos	7	1	0	8
60 a 64 anos	0	3	0	3

Faixa etária

Descrição	Masculino	Feminino	N. Inf	Total
65 a 69 anos	3	0	0	3
70 a 74 anos	1	0	0	1
75 a 79 anos	0	6	0	6
80 anos ou mais	2	0	0	2
Não informado	0	0	0	0
Total:	56	72	0	128

Sexo

Descrição	Quantidade
Masculino	56
Feminino	72
Não informado	0
Total:	128

Local de atendimento

Descrição	Quantidade
Domicílio	0
Escola / Creche	0
Instituição / Abrigo	0
Polo (Academia da saúde)	0
Rua	0
UBS	128
Unidade móvel	0
Unidade prisional ou congêneres	0
Unidade socioeducativa	0
Outros	0
Não informado	0
Total:	128

Tipo de atendimento

Descrição	Quantidade
Consulta agendada	16
Escuta inicial / Orientação	9
Consulta no dia	79
Atendimento de urgência	24
Não informado	0
Total:	128

Dados processados em 09/12/2021 às 01:48
Impresso em 09/12/2021 às 16:54 por Luciana Fernandes da Silva.

1/3

Relatório de Atendimento Odontológico – ESB Pág. 2



MINISTÉRIO DA SAÚDE
ESTADO DE DISTRITO FEDERAL
MUNICÍPIO DE BRASÍLIA
UNIDADE DE SAÚDE UBS 01 Taguatinga

FILTROS: Período: 01/01/2019 a 31/01/2019 | Equipe: Todas | Categoria profissional: CIRURGIÃO DENTISTA | Filtros personalizados: Nenhum

Tipo de consulta

Descrição	Quantidade
Primeira consulta odontológica programática	17
Consulta de retorno em odontologia	6
Consulta de manutenção em odontologia	1
Não informado	104
Total:	128

Vigilância em saúde bucal

Descrição	Quantidade
Abscesso dentoalveolar	7
Alteração em tecidos moles	17
Dor de dente	56
Fendas ou fissuras labiopalatais	0
Fluorose dentária moderada ou severa	0
Traumatismo dentoalveolar	3
Não identificado	44
Não informado	9
Total:	136

Procedimentos

Descrição	Quantidade
Acesso à polpa dentária e medicação (por dente)	13
Adaptação de prótese dentária	0
Aplicação de carióstático (por dente)	0
Aplicação de selante (por dente)	6
Aplicação tópica de flúor (individual por sessão)	17
Capeamento pulpar	1
Cimentação de prótese dentária	2
Curativo de demora com ou sem preparo biomecânico	7
Drenagem de abscesso	0
Evidenciação de placa bacteriana	0
Exodontia de dente decíduo	4
Exodontia de dente permanente	14
Instalação de prótese dentária	0
Moldagem dentogengival para construção de prótese dentária	0
Orientação de higiene bucal	29
Profilaxia / Remoção da placa bacteriana	21

Procedimentos

Descrição	Quantidade
Pulpotomia dentária	0
Raspagem alisamento e polimento supragengivais (por sextante)	26
Raspagem alisamento subgengivais (por sextante)	81
Restauração de dente permanente anterior	10
Retirada de pontos de cirurgias básicas (por paciente)	3
Selamento provisório de cavidade dentária	0
Tratamento de alveolite	0
Ulotomia / Ulectomia	0
Total:	234

Outros procedimentos (SIGTAP)

Descrição	Quantidade
0101020015 - AÇÃO COLETIVA DE APLICAÇÃO TÓPICA DE FLUOR GEL	1
0204010179 - RADIOGRAFIA PANORAMICA	4
0204010187 - RADIOGRAFIA PERI-APICAL INTERPROXIMAL (BITE-WING)	1
0301010030 - CONSULTA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR NA ATENÇÃO PRIMÁRIA (EXCETO MÉDICO)	75
0301010153 - PRIMEIRA CONSULTA ODONTOLÓGICA PROGRAMÁTICA	7
0301040079 - ESCUTA INICIAL / ORIENTAÇÃO (ACOLHIMENTO A DEMANDA ESPONT. NEA)	4
0301060037 - ATENDIMENTO DE URGÊNCIA EM ATENÇÃO BÁSICA	14
0307010023 - RESTAURAÇÃO DE DENTE DECÍDUO	18
0307010040 - RESTAURAÇÃO DE DENTE PERMANENTE POSTERIOR	30
0307040151 - AJUSTE OCLUSAL	2
Total:	156

Fornecimento

Descrição	Quantidade
Escova dental	0
Creme dental	0
Fio dental	0
Não informado	128
Total:	128

Dados processados em 09/12/2021 às 01:48

Impresso em 09/12/2021 às 16:34 por Luciana Fernandes da Silva.

2 / 3

Sala de Acolhimento

Responsável por acolher a demanda espontânea que chega às UBSs, orientando o fluxo, com escuta qualificada, classificação de risco, resolvendo situações e reconduzindo o usuário para seu serviço de referência ou de outro nível de atenção.

O Item de Produção será: **"Atendimento"**, o centro de custo será classificado como Intermediário.

A produção será dos técnicos de Enfermagem: E-SUS **"Relatório de Procedimentos Individualizados"** o item constante no relatório **"Escuta inicial / Orientação"** a quantidade será rateada com a seguinte ponderação

Técnico em enfermagem.....	3
Enfermeiro.....	2
Médico.....	1

Relatório de Procedimentos Individualizados – Pág. 1

SAÚDE e SUS
ATENÇÃO PRIMÁRIA

MINISTÉRIO DA SAÚDE
ESTADO DE DISTRITO FEDERAL
MUNICÍPIO DE BRASÍLIA
UNIDADE DE SAÚDE UBS 01 Taguatinga

FILTROS: Período: 01/10/2021 a 31/10/2021 | Equipe: Todas | Categoria profissional: AUXILIAR OU TÉCNICO DE ENFERMAGEM | Filtros personalizados: Nenhum

Relatório de procedimentos individualizados

Dados gerais

Descrição	Quantidade
Escuta inicial / Orientação	1180



ATENÇÃO !

O item "Escuta inicial / Orientação" não será considerado para a produção geral do Técnico de Enfermagem, uma vez que este será a produção da Sala de Acolhimento.

Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF

Unidade composta por profissionais de diferentes áreas de conhecimento, que devem atuar de maneira integrada e apoiando os profissionais das Equipes Saúde da Família, das Equipes de Atenção Básica para populações específicas, compartilhando as práticas e saberes em saúde nos territórios sob responsabilidade destas equipes. É um centro de custo Final a despeito de atender mais de uma UBS.

No momento não é possível fazer a separação de qual unidade básica vem a demanda para o NASF que atende a mais de uma unidade. Dessa forma, toda a produção e custo ficará na UBS onde está sediado o NASF.

O Item de produção será: "**Atendimento**".

Equipe Consultório na Rua – ECR

"Consultório na rua são equipes multiprofissionais da atenção básica e devem seguir os atributos desse ponto de atenção: ser porta de entrada preferencial, propiciar atenção integral e longitudinal e coordenar o cuidado, prestando atenção à saúde da **população em situação de rua (PSR)** in loco".(De acordo com a Portaria N° 122, de 25 de janeiro de 2011)

Será considerado centro de custo Final.

Tendo em vista que a equipe está inserida em uma unidade básica de saúde apesar de possuírem o CNES próprio, a produção e o custo ficará na UBS onde está sediada a ECR.

Para melhor entendimento e classificação da ECR, a metodologia utilizada para levantar e alocar a produção e o RH dos profissionais, será a mesma usada para o NASF.

O Item de Produção será: "**Atendimento**".

Sala de Procedimentos

Espaço destinado à realização de procedimentos tais como: medicação injetável, realização de pequenos procedimentos, coleta de material para análises clínicas, administração de medicação inalatória, terapia de reidratação oral e permanência de pacientes em observação.

Será considerado centro de custo Intermediário.

A produção será rateada para quem ela trabalhou: técnico de enfermagem, enfermeiro e médico. Ver tabela de procedimentos da COAPS no anexo I.

O Item de Produção será: "**Procedimento**".

Sala de Coleta

Espaço destinado à coleta de material para análises clínicas a ser encaminhado ao laboratório.

A fonte de produção da Sala de Coleta será o e-sus no item "**Coleta de material para exame laboratorial**" que está no título Outros Procedimentos(SIGTAP) no Relatório de Procedimentos Individualizados – Todas as Equipes.

Será considerado centro de custo Intermediário. Trabalha basicamente para médicos e enfermeiros, e por vezes para odontólogos e NASF, nesta situação a produção será rateada e ponderada da seguinte maneira:

CENTRO DE CUSTO

PONDERAÇÃO

Médicos	3
Enfermeiros	2
Odontólogos	1
NASF	1

O Item de Produção será: **Quantidade de coleta (Qtd coleta)**.

SAÚDE

e SUS

ATENÇÃO PRIMÁRIA

MINISTÉRIO DA SAÚDE

ESTADO DE DISTRITO FEDERAL

MUNICÍPIO DE BRASÍLIA

UNIDADE DE SAÚDE UBS 01 Asa Sul

FILTROS: Período: 01/01/2022 a 31/01/2022 | Equipe: Todas | Profissional: Todos | CBO: Todos | Filtros personalizados: Nenhum

Procedimentos / Pequenas cirurgias

Descrição	Quantidade
Drenagem de abscesso	1
Eletrocardiograma	0
Exame de fundo de olho (Fundoscopia)	0
Exame do pé diabético	0
Exérese / Biópsia / Punção de tumores superficiais de pele	0
Infiltração em cavidade sinovial	0
Remoção de corpo estranho da cavidade auditiva e nasal	0
Remoção de corpo estranho subcutâneo	0
Retirada de cerume	0
Retirada de pontos de cirurgias básicas (por paciente)	21
Sutura simples	0
Tamponamento de epistaxe	0
Teste do olhinho (TRV)	0
Triagem oftalmológica	0
Total:	67

Outros procedimentos (SIGTAP)

Descrição	Quantidade
0101040024 - AVALIAÇÃO ANTROPOMÉTRICA	943
0101040075 - MEDIÇÃO DE ALTURA	12
0101040083 - MEDIÇÃO DE PESO	89
0101050020 - TERAPIA COMUNITÁRIA	1
0201020041 - COLETA DE MATERIAL PARA EXAME LABORATORIAL	41
0214010015 - GLICEMIA CAPILAR	62
0214010040 - TESTE RÁPIDO PARA DETECÇÃO DE HIV NA GESTANTE OU PAI/PARCEIRO	2
0214010082 - TESTE RÁPIDO PARA SÍFILIS NA GESTANTE OU PAI/PARCEIRO	3
0214010104 - TESTE RÁPIDO PARA DETECÇÃO DE INFECÇÃO PELO HBV	2
0214010120 - TESTE RÁPIDO PARA DENGUE IGG/IGM	1
0214010163 - TESTE RÁPIDO PARA DETECÇÃO DE SARS-COVID-2	21
0301010030 - CONSULTA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR NA ATENÇÃO PRIMÁRIA (EXCETO MÉDICO)	1381
0301010064 - CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO PRIMÁRIA	1244
0301010110 - CONSULTA PRÉ-NATAL	167
0301010250 - TELECONSULTA NA ATENÇÃO PRIMÁRIA	4
0301010269 - AVALIAÇÃO DO CRESCIMENTO NA PUERICULTURA	25
0301010277 - AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA NA PUERICULTURA	39
0301040036 - TERAPIA EM GRUPO	1
0301040079 - ESCUTA INICIAL / ORIENTAÇÃO (ACOLHIMENTO A DEMANDA ESPONT. NEA)	31
0301040087 - ATENDIMENTO EM GRUPO NA ATENÇÃO PRIMÁRIA	3
0301040141 - INSERÇÃO DO DISPOSITIVO INTRA-UTERINO (DIU)	1
0301050058 - ASSISTÊNCIA DOMICILIAR POR PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO	2
0301050147 - VISITA DOMICILIAR POR PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR	2
0301060037 - ATENDIMENTO DE URGÊNCIA EM ATENÇÃO BÁSICA	13

Procedimentos - Teste rápido

Descrição	Quantidade
De gravidez	1
Dosagem de proteinúria	0
Para HIV	3
Para hepatite C	2
Para sífilis	8
Total:	14

Procedimentos - Administração de medicamentos

Descrição	Quantidade
Endovenosa	6
Inalação / Nebulização	0
Intramuscular	74
Oral	12
Penicilina para tratamento de sífilis	0
Subcutânea (SC)	3
Tópica	1
Total:	96

Dados processados em 17/02/2022 às 01:59

Sala de Vacina

Espaço destinado à administração de imunobiológicos. Será considerado centro de custo Final.

A fonte de informação da produção para este centro de custo será o **Relatório de Vacinação** do sistema e-SUS e o valor das vacinas nas notas fiscais disponibilizadas pelo NVEPI e repassadas aos NGCs da APS.

O Item de Produção será: "**Vacina**".

Quanto a metodologia para cálculo do custo da vacina ficará a cargo dos Núcleos optarem pela metodologia que represente melhor a realidade de cada UBS. A GEC orienta como prática mais utilizada por alguns NGCs a multiplicação do **valor da vacina** pela **quantidade de dose aplicada**.

Imunobiológico

Descrição	Quantidade
BCG - BCG	8
COV19-JAN - Covid-19 - Ad26.COV2.5 - Janssen-Cilag	3
dT - Dupla adulto	33
DTP - Triplice bacteriana	5
dTpa adulto - Triplice bacteriana acelular (adulto) - dTpa	15
FA - Febre amarela	21
FLU3V - Influenza Trivalente	20
HAped - Hepatite A Pediátrica	3
HB - Hepatite B	34
HPV Quadri - HPV Quadrivalente	7
MenACWY - Meningocócica ACWY	8
Men Conj C - Meningocócica conjugada C	12
Penta - DTP / HB / Hib	12
Pncc10V - Pneumocócica 10V	13
SCR - Triplice viral	19
VARC - Varicela (atenuada)	5
VIP - Poliomielite inativada	11
VOP - Poliomielite oral (Bivalente)	4
VRH - Vacina rotavírus humano	9
Total:	242

Farmácia

Unidade destinada à recepção, guarda, controle e distribuição de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. Será considerado centro de custo Final.

Sala de Dispensação de Medicamentos

Sala de dispensação de medicamentos é um espaço destinado ao fornecimento de medicação, quando não existe farmácia e farmacêutico responsável (cautela). Será considerado centro de custo Final.

A fonte de informação será o SIS Materiais – Alphalinc (Relatório de Distribuição).

O Item de Produção será : **"Itens dispensados"**.

ECG

Consiste na realização e laudo médico de exame feito para avaliar a atividade elétrica do coração. É realizado por meio de um aparelho com eletrodos, que são os dispositivos que ligam o paciente com o eletrocardiógrafo.

No momento não é possível identificar o profissional/unidade que realizou o pedido do exame, dessa forma, toda a produção e custo fica na UBS que é sediado o ECG.

Será classificado como centro de custo Final.

Deverá ser utilizado apenas nas unidades onde possuem esse centro de custo.

O Item de Produção será : **"Exame"**.

Diversos

Deverá ser utilizado para alocar o custo do RH dos servidores **afastados por mais de 30 dias** para evitar que o custo do produto final seja onerado.

Será classificado como centro de custos externo.

O Item de Produção será : **"Não informado"**.

Metodologia de Cálculo para os Centros de Custos sem RH dedicado



ATENÇÃO !

Para os centros de custos que não possuem RH dedicado, ocorrerá um rateio dos custos de RH entre os profissionais que trabalham no centro de custo. Para preencher a PLANILHA RH NÃO DEDICADO, será necessário ter o conhecimento das seguintes informações:

- Quantidade de pessoas que trabalham por dia no centro de custo;
- Número de dias que o centro de custo funciona; e
- Salário de todos os profissionais envolvidos no atendimento no centro de custo.

$$\text{Fórmula: } \frac{(\text{Qtd. Profissional por dia}) \times (\text{Qtd.dias de uso})}{\text{Qtd.dias no mês UBS}} = \text{Índice (I)}$$

$$\text{Índice (I)} \times \frac{\text{Salário do Profissional (1,2,3 ...)}}{\text{Qtd. Profissionais no C. C}}$$

Com essa fórmula, será obtido a quantidade de salário que cada profissional dedica a esse centro de custo, de forma que o somatório de todos os valores obtidos com essa fórmula é o custo de RH do respectivo centro de custos.

- “Qtd. Profissional por dia” = quantidade de profissionais necessários para atuar no centro de custo.
- “Qtd. Dias de uso” = quantidade de dias que o centro de custo é utilizado na UBS.
- “Qtd. Dias no mês UBS” = quantidade de dias que a UBS funciona no mês, adotamos 21 dias úteis.
- Índice (I) = valor a ser multiplicado pelo resultado dos salários.
- “Salário do Profissional” = Salário dos profissionais envolvidos no atendimento no centro de custo. Será utilizado para obter o valor proporcional a ser lançado para centro de custo sem RH dedicado.
- “Qtd. Profissional no C.C.” = número de profissionais que participam do rodízio.

Exemplo: A sala de vacina de uma determinada UBS funciona 1 vezes por semana, totalizando 4 dias no mês, o atendimento é realizado por 2 profissionais, que rodiziam entre as equipes, nesta UBS há 4 ESF.

VARIÁVEIS	VALORES
Qdt. Profissional por dia	2
Qdt. Dias de uso	4
Qtd. Dias no mês UBS	21
*Salário do Profissional	R\$ 3.800; R\$ 4.200; R\$3.600; e R\$ 4.400

O índice é obtido por meio da fórmula:

Fórmula: $\frac{2 \times 4}{21} = i$

$i = 0,3810$

*salário dos profissionais que rodiziam

Índice (i) x $\frac{\text{Salário do Profissional (1,2,3 ...)}}{\text{Qdt. Profissionais no C. C}}$

“Salário do Profissional”

Vamos assumir que existem **04** técnicos rodiziando, com os respectivos salários:

- Técnico 1: R\$ 3.800 → Técnico 1: $(0,3810 \times \text{R\$ } 3.800) / 4 = \text{R\$ } 361,90$
- Técnico 2: R\$ 4.200 → Técnico 2: $(0,3810 \times \text{R\$ } 4.200) / 4 = \text{R\$ } 400,00$
- Técnico 3: R\$ 3.600 → Técnico 3: $(0,3810 \times \text{R\$ } 3.600) / 4 = \text{R\$ } 342,86$
- Técnico 4: R\$ 4.400 → Técnico 4: $(0,3810 \times \text{R\$ } 4.400) / 4 = \text{R\$ } 419,05$

Cota do centro de custo sem RH dedicado: **R\$ 1.523,81**

O valor resultante das cotas após a aplicação do Índice, R\$ 1.523,81, será o valor a ser alocado no centro de custo sem RH dedicado.

Para o centro de custo, o qual o profissional é lotado, receberá o valor após a dedução da cota parte obtida pelo índice.

Exemplo:

Técnico 1: R\$ 3.800 - R\$ 361,90 = **R\$ 3.438,10**

Técnico 2: R\$ 4.200 - R\$ 400,00 = **R\$ 3.800,00**

Técnico 3: R\$ 3.600 - R\$ 342,86 = **R\$ 3.257,14**

Técnico 4: R\$ 4.400 - R\$ 419,05 = **R\$ 3.980,95**

Estes valores serão alocados ao centro de custo o qual o servidor está lotado.

Itens de Custos

A Secretaria de Saúde dispõe das seguintes fontes de informações para auxiliar a coleta dos itens de custos.

PESSOAL

Fonte de Informação é o Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos– SIGRH

Recursos Humanos–RH

A GEC desenvolveu uma planilha eletrônica, em Excel, que trata os dados extraídos do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH, segregando os dados da remuneração da seguinte forma:

1. Remuneração;
2. Benefícios;
3. Residentes;
4. Provisão de Férias;
5. Provisão de gratificação natalícia (13º);
6. Provisão do patronal (encargos sociais);
7. Trabalho por período definido – TPD/HE

A gratificação natalícia (13º); Patronal (encargos sociais); e Trabalho por Período Definido – TPD/HE serão provisionados, ou seja, não será mais lançado no mês de competência, sendo diluído mensalmente no exercício. Tal método minimizará os efeitos da sazonalidade, no caso das férias, e incidências desses valores ao custo unitário do produto, quando vierem a ocorrer o fato gerador.

Custo de Pessoal do Mais Médicos

A remuneração dos profissionais, do Programa Mais Médicos, é custeada pelo Ministério da Saúde que é uma bolsa mais auxílio-moradia e auxílio-alimentação pagos pela SES-DF, sendo que o auxílio-moradia é pago apenas aos profissionais que não possuem residência no Distrito Federal.

Para fins de cálculo da remuneração deve-se somar os 3 valores:
bolsa do MS + auxílio-alimentação + auxílio-moradia.

Material de Consumo

Material de expediente	}	Alphalic – “SIS Materiais”
Material Médico-Hospitalar		
Material Odontológico		
Material Laboratorial		
Medicamentos		
Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	}	Notas e Faturas
Gases Medicinais		
Outros Materiais de Consumo		

SERVIÇO DE TERCEIROS

Serviço de Coleta de Resíduos de Serviço de Saúde	}	Contratos, Notas e Faturas
Serviços de Limpeza e Conservação		
Serviços de Vigilância e/ou Segurança		
Serviços Laboratoriais		
Aluguel de Imóveis		
Aluguel de Máquinas e Equipamentos		



ATENÇÃO!

Impressão

O Contrato da impressora fica dividido em 2 itens de custos:

- 1) Aluguel de Máquinas e Equipamentos:** valor mensal da impressora.
- 2) Serviço de Cópia e Reprodução de Documentos:** o valor de cada cópia.

DESPESAS GERAIS

Serviço de Água de Esgoto	}	Contratos e faturas
Serviço de Energia Elétrica		
Serviços de Telecomunicação (Ramais)		
Serviços de TI (internet)		

TABELA 1: RESUMO DA METODOLOGIA DA GESTÃO DE CUSTOS –APS

6. TABELA RESUMO – METODOLOGIA DE GESTÃO DE CUSTOS APS - UBS TIPO I e II					
Centro de Custo - UBS Tipo I e II	Classificação	Produto	Critério de Rateio	Orientações	
Condomínio	Administrativo	Não informado	Quantidade de Centro de Custo	Trabalha para todos os centros de custos.	
Gerência Administrativa	Administrativo	Não informado	Produção (Quantidade de Procedimento Realizado por CC)	Receberá a produção como critério de rateio - lista com procedimentos a serem considerados na sala de procedimento	
Sala de Procedimentos	Intermediário	Procedimento	Centro de Custo ponderado:	O cálculo do rateio não precisa ser feito pois o próprio ApuraSUS realizará este cálculo. Basta marcar um "x" na célula do profissional que recebe a produção da Sala de Coleta.	
Sala de Coletas	Intermediário	Coleta	3 médicos; 2 enfermeiros; e, 1 odontólogo		
Sala de Acolhimento	Intermediário	Atendimento	Centro de Custo ponderado 3 técnicos de enfermagem 2 enfermeiros 1 médico	Só quando o acolhimento é para toda a unidade.	
Agente Comunitário de Saúde	Final	Atendimento	Direto	E- SUS: Relatório de resumo da produção – somando: atendimento individual; visita domiciliar e territorial; cadastros; e, atividade coletiva.	
Técnico de Enfermagem	Final	Atendimento	Direto	E-sus: Relatório de procedimento por profissional – considerar o total (somar todos os títulos)	
Enfermeiro	Final	Atendimento	Direto	E-sus: Relatório de procedimento por profissional – considerar o total (somar todos os títulos)	
Médico	Final	Atendimento	Direto	E-sus: Relatório de procedimento por profissional – considerar o total (somar todos os títulos)	
Sala de Dispensação de Medicamentos	Final	Item dispensado	Direto	<i>Alphalinc/ itens dispensados</i>	
Farmácia	Final	Item dispensado	Direto	<i>Alphalinc: itens dispensados</i>	
Sala de Vacina	Final	Vacina (dose aplicada)	Direto		
Saúde Bucal	Final	Atendimento	Direto	Técnicos em Saúde Bucal: E-sus: Relatório de procedimento por profissional – considerar o total (somar todos os títulos) Odontólogos: E-sus: Relatório de atendimento odontológico – somar os títulos (procedimentos e outros procedimentos) E-sus: Relatório de procedimento por profissional – considerar o total (somar todos os títulos)	
Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF	Final	Atendimento	Direto		
Eletroradiograma	Final	Exame	Direto		
Diversos	Externo	Não informado	Direto	Alocar os custos de RH dos servidores afastados por mais de 30 dias	

Tabela 1.: Resumo da Metodologia da Gestão de Custos -APS

Padronização de Itens de Custos APS – UBS tipo I e II

TABELA 2: PADRONIZAÇÃO DE ITENS DE CUSTOS – APS

7. PADRONIZAÇÃO DE ITENS DE CUSTOS APS – UBS TIPO I e II		
Itens de Custo Padrão – APS UBS Tipo I e II	Tipo de Lançamento	Critério de Rateio / CC
Recursos Humanos – RH	Direto	-
Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	Direto	Gerência Administrativa
Gases medicinais	Direto	Sala de Procedimento
Material de Expediente	Direto	Gerência Administrativa
Material Laboratorial	Direto	Sala de Coleta
Material Médico-Hospitalar*	Direto	Sala de Procedimento
Material Odontológico**	Direto/Indireto	ESB(apenas 1 equipe) ou Quantidade por centro de custo
Medicamentos	Direto	Farmácia
Outros Materiais de Consumo	Indireto	Quantidade por centro de custo
Aluguel de Imóveis	Direto	Centro de Custo Condomínio
Aluguel de Máquinas e Equipamentos	Direto	Gerência Administrativa
Vacina	Direto	Sala de Vacina
Serv. de Coleta de Resíduos de Serv. de Saúde	Direto	Centro de Custo Condomínio
Serv. de Cópia e Reprodução de Documentos	Direto	Gerência Administrativa
Serviços de Limpeza e Conservação	Direto	Centro de Custo Condomínio
Serviços de Vigilância e/ou Segurança	Direto	Centro de Custo Condomínio
Serviços Laboratoriais	Indireto	Quantidade por centro de custo
Serviço de Água de Esgoto	Direto	Centro de Custo Condomínio
Serviço de Energia Elétrica	Direto	Centro de Custo Condomínio
Serviços de Telecomunicação (Ramais)	Direto	Gerência Administrativa
Serviços de TI (internet)	Indireto	Equipamentos de Informática por Centro de Custos (equipamentos que utilizam internet)

Tabela 2: Padronização de Itens de Custos - APS

*nos casos em que outros centros de custos tenham consumido.

**nos casos de unidades com mais de uma ESB.

Nota:

Custos diretos: quando os recursos consumidos puderem ser identificados diretamente aos centros de custos. Apresentam a propriedade de serem mensuráveis de maneira objetiva.

Custos indiretos: os custos dos recursos consumidos, por dificuldade de apropriação direta, não podem ser atribuídos diretamente aos centros de custos são rateados conforme critérios específicos.



ATENÇÃO!

O item de custo "Manutenção Predial" deve ser alocado ao Condomínio.

Importa destacar, que o custo da superintendência, DA e DIRAPS, serão considerados como item de custo "Cota Administrativa", que deve ser lançado direto para a Gerência Administrativa da UBS, como item de custo "Cota Administrativa". Para obter este dado é importante que a unidade hospitalar, em que sedia a superintendência e diretorias, tenha este dado processado para rateá-lo entre os hospitais e diretorias (primária e secundária) da região, aplicando critério de rateio "quantidade de RH" de cada nível de atenção da região.

Ferramentas



ATENÇÃO!

Planilha de RH Não Dedicado

Considerando que há UBSs em que alguns centros de custos não possuem RH dedicado, inviabilizando, por vezes a alocação dos custos do RH. Tal situação implicou no desenvolvimento de um método de cálculo para viabilizar a alocação para estes centros de custos, conforme metodologia apresentada no tópico 5.4 deste manual.

A boa notícia é que não será necessário realizar cálculo algum, a GEC desenvolveu uma planilha de cálculo do RH não dedicado, visando apoiar aos NGCs a execução deste procedimento. O arquivo editável será disponibilizado para preenchimento.

[illegible]

O Sistema de Apuração e Gestão de Custos do SUS –APURASUS é um sistema de informação web, desenvolvido pelo Ministério da Saúde para auxiliar no processo de apuração e gestão de custos. Pode ser usado em distintas unidades de saúde do SUS, de forma padronizada e estruturada. As informações são armazenadas na Infraestrutura do MS, garantindo integridade e segurança das informações.

Cadastro no SCPA

Para utilizar qualquer sistema do Ministério da Saúde, o usuário inicialmente deve realizar seu cadastro no sistema SCPA, para isso basta acessar o endereço eletrônico: <http://aplicacao.saude.gov.br/datasus-scpaweb-usuario/visao/usuario/cadastrar-usuario.jsf>.

Ao acessar o SCPA siga os seguintes passos:

- Marque o Sistema ApuraSUS;
- Marque a opção-Gestor de Custos;
- Justifique o motivo do acesso;
- Envie por e-mail o print da tela de solicitação para a GEC.

A GEC encaminhará a solicitação ao Ministério da Saúde para que possa ser liberado o acesso.



ATENÇÃO!

Qual Perfil Solicitar?

Após a liberação do acesso, o usuário deverá escolher seja o ambiente de Treinamento ou de Produção do ApuraSUS os perfis disponíveis no sistema de acordo com a atuação na unidade, a saber:

- O perfil para criar e alimentar a unidade de saúde com os dados, é o **GCUST – Gestor de Custo**.
- O perfil para apenas alimentar a unidade de saúde com os dados (após esta ser criada), deve-se solicitar o perfil **GERENTCUST – Gerente de Custo**.

Após isto justificar o porquê da escolha. Para finalizar, clicar em Incluir.

Após término do cadastro o usuário deverá enviar o print da tela do perfil solicitado junto com nome completo e CPF para a GEC e aguardará a liberação do seu cadastro pelo Gestor Federal. Depois de liberado o mesmo passa a ter acesso ao sistema APURASUS conforme o perfil escolhido.

Para ter mais informações de como realizar o cadastro de perfil de usuários e de como criar as Unidades Básicas de Saúde no sistema, acesse o link do Manual ApuraSUS.

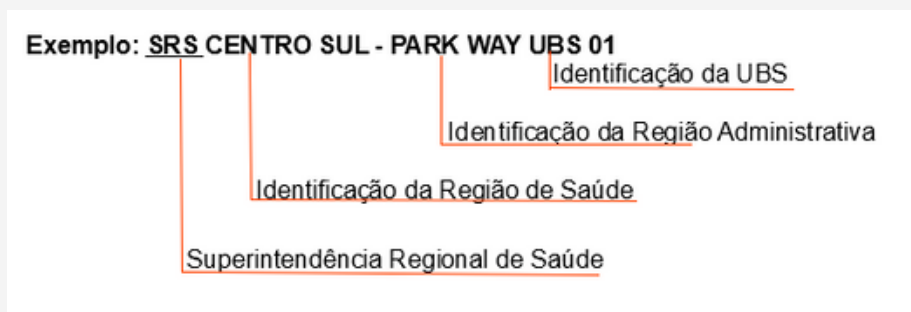
Cadastro da Instituição de Saúde e Centro de Custos no ApuraSUS

Padronização é a uniformização do trabalho realizado em uma organização, é o processo sistemático para estabelecer e utilizar padrões. Isso é feito através da organização e formalização dos processos. Os padrões ajudam a criar uma visão única, reduzindo a possibilidade de redundâncias e evitar erros.

Para fixar um padrão na nomenclatura das instituições e também dos centros de custos, ficam estabelecidas as seguintes orientações:

Nome definido para a unidade: ao cadastrar a UBS no ApuraSUS o nome fantasia da unidade deverá ser escrito com letras maiúsculas, conterá a sigla da Superintendência, a Região de Saúde do território da UBS, a Região Administrativa e a Identificação da unidade básica de saúde. Deverá ser observada a grafia a seguir:

Exemplo: SRS CENTRO SUL – PARK WAY UBS 01



Deverá ser observada a digitação dos espaços inseridos, havendo apenas um espaço entre os nomes são suficientes. No final do nome da Região de Saúde terá um espaço em seguida um traço pequeno, depois outro espaço e começa o nome da Região Administrativa.

A Unidade Básica de Saúde terá apenas a sigla UBS, seguida do número que a representa. Sendo que do 1 ao 9 deverá colocar o zero antes.

Para os centros de custos recomendamos que logo após o nome padrão criado pelo Ministério da Saúde, coloque o nome da categoria profissional usando apenas as siglas e depois a sigla da Equipe de Saúde da Família (ESF) o número ou a cor que identifica a equipe; em alguns casos tanto o numeral quanto a cor fazem parte da identificação da equipe como no exemplo abaixo.

Centro de Custo ACS ESF 01 VERMELHA

Nome Padrão: Agente Comunitário de Saúde da Equipe 1

Centro de Custo TEC ENF ESF 01 VERMELHA

Nome Padrão: Técnico de Enfermagem da Equipe 1

Centro de Custo ENF ESF 01 VERMELHA

Nome Padrão: Enfermeiro da Equipe 1

Centro de Custo MFC ESF 01 VERMELHA

Nome Padrão: Médico de Família da Equipe 1

ANEXO I – Produção da Sala de Procedimento

PROCEDIMENTOS

(FONTE COAPS)

ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS EM ATENÇÃO BÁSICA (POR PACIENTE)

ATENDIMENTO CLÍNICO P/ INDICAÇÃO, FORNECIMENTO E INSERÇÃO DO DISPOSITIVO INTRA-UTERINO (DIU)

BACILOSCOPIA DIRETA P/ BAAR (HANSENIASE)

BACILOSCOPIA DIRETA P/ BAAR TUBERCULOS (CONTROLE)

BACILOSCOPIA DIRETA P/ BAAR TUBERCULOSE (DIAGNÓSTICA)

BIÓPSIA DE PELE E PARTES MOLES

CATETERISMO VESICAL DE ALÍVIO

CATETERISMO VESICAL DE DEMORA

CAUTERIZAÇÃO QUÍMICA DE PEQUENAS LESÕES

CIRURGIA DE UNHA (CANTOPLASTIA)

COLETA DE MATERIAL P/ EXAME CITOPATOLÓGICO DE COLO UTERINO

COLETA DE VESTÍGIOS DE VIOLÊNCIA SEXUAL

CUIDADOS C/ TRAQUEOSTOMIA

CUIDADOS COM ESTOMAS

CURATIVO DE DEMORA C/ OU S/ PREPARO BIOMECÂNICO

CURATIVO EM PEQUENO QUEIMADO

CURATIVO GRAU I C/ OU S/ DEBRIDAMENTO

CURATIVO GRAU II C/ OU S/ DEBRIDAMENTO

DRENAGEM DE ABSCESSO

EMISSÕES OTOACÚSTICAS EVOCADAS P/ TRIAGEM AUDITIVA (TESTE DA ORELHINHA)

ESFOLIAÇÃO QUÍMICA

ESTIMULAÇÃO PRECOCE PARA DESENVOLVIMENTO NEUROPSICOMOTOR

EXAME DO PÉ DIABÉTICO

EXCISÃO DE LESÃO E/OU SUTURA DE FERIMENTO DA PELE ANEXOS E MUCOSA

EXCISÃO E SUTURA DE LESÃO NA BOCA

EXCISÃO E/OU SUTURA SIMPLES DE PEQUENAS LESÕES / FERIMENTOS DE PELE / ANEXOS E MUCOSA

FUNDOSCOPIA

GLICEMIA CAPILAR

GLOSSORRAFIA

INALACAO / NEBULIZACAO

INCISAO E DRENAGEM DE ABSCESSO

INFILTRACAO DE SUBSTANCIAS EM CAVIDADE SINOVIAL (ARTICULACAO, BAINHA TENDINOSA)

INTRADERMORREACAO COM DERIVADO PROTEICO PURIFICADO (PPD)

LAVAGEM GASTRICA

ORDENHA MAMARIA

OXIMETRIA DE PULSO (TESTE DO CORAÇÃOZINHO)

PESQUISA DE GLICOSE NA URINA

POTENCIAL EVOCADO AUDITIVO P/ TRIAGEM AUDITIVA (TESTE DA ORELHINHA)

PROVA DO LACO

PUNCAO P/ ESVAZIAMENTO

REMOCAO DE CERUMEN DE CONDUTO AUDITIVO EXTERNO UNI / BILATERAL

REMOCAO MANUAL DE FECALOMA

RESSUTURA DE EPISIORRAFIA POS-PARTO

RETIRADA DE CORPO ESTRANHO DA CAVIDADE AUDITIVA E NASAL

RETIRADA DE CORPO ESTRANHO DO ESOFAGO

RETIRADA DE CORPO ESTRANHO DO ESTOMAGO / DUODENO

RETIRADA DE CORPO ESTRANHO SUBCUTANEO

RETIRADA DE PONTOS DE CIRURGIAS BASICAS (POR PACIENTE)

SESSAO DE ACUPUNTURA COM INSERCAO DE AGULHAS

SESSAO DE ACUPUNTURA APLICACAO DE VENTOSAS / MOXA

SESSÃO DE AURICULOTERAPIA

SUTURA DE LACERACOES DE TRAJETO PELVICO

TAMPONAMENTO NASAL ANTERIOR E/OU POSTERIOR

TESTE RÁPIDO DE GRAVIDEZ

TESTE RÁPIDO PARA DENGUE IGG/IGM

TESTE RÁPIDO PARA DETECÇÃO DE HEPATITE C

TESTE RAPIDO PARA DETECCAO DE HIV NA GESTANTE OU PAI/PARCEIRO

TESTE RÁPIDO PARA DETECÇÃO DE INFECÇÃO PELO HBV

TESTE RÁPIDO PARA DETECÇÃO DE INFECÇÃO PELO HIV

TESTE RÁPIDO PARA FEBRE CHIKUNGUNYA IGM

TESTE RÁPIDO PARA SÍFILIS

TESTE RÁPIDO PARA SÍFILIS NA GESTANTE OU PAI/PARCEIRO

TESTE RÁPIDO PARA VÍRUS ZIKA IGG/IGM

ANEXO II – Planilha God+

Produção

Segundo o Manual de Metodologia da Gestão de Custo da Atenção Primária de Saúde SES/DF de outubro de 2019, serão três tipos de relatórios utilizados para o mapeamento da produção das Unidades Básicas de Saúde:

- Relatório de Procedimentos Individualizados;
- Relatório de Atendimento Odontológico Individual;
- Relatório de Resumo de produção;

Os Relatórios de Procedimentos Individualizados: serão utilizados para apurar a produção dos Médicos, Enfermeiros, Auxiliares e/ou Técnicos em Enfermagem, além dos profissionais do NASF.

Quando os profissionais estiverem devidamente vinculados às equipes, deve-se selecionar na emissão do relatório: o período, a unidade de saúde, a equipe, a categoria profissional e clicar em “Exportar CSV”.

Quando os profissionais Médicos, Enfermeiros, Auxiliares e/ou Técnicos em Enfermagem e não estiverem vinculados às equipes, deve-se selecionar na emissão do relatório: o período, a unidade de saúde, a equipe “Sem Equipe”, o nome do profissional e clicar em “Exportar CSV”.

Quando os profissionais dos NASF não estiverem vinculados às equipes, deve-se selecionar na emissão do relatório: o período, a unidade de saúde, a categoria profissional “Outro Prof. Nível Superior” e clicar em “Exportar CSV”.

Para as UBS que contam com apenas uma equipe, deve-se selecionar na emissão do relatório: o período, a unidade de saúde, a categoria profissional desejada e clicar em “Exportar CSV”.

Os Relatórios de Atendimento Odontológico Individual, serão utilizados para apurar a produção dos profissionais “Dentistas e/ou Odontólogos” e Técnico em Saúde Bucal.

Quando os profissionais estiverem devidamente vinculados às equipes, deve-se selecionar na emissão do relatório: o período, a unidade de saúde, a equipe e clicar em “Exportar CSV”.

Quando os profissionais NÃO estiverem vinculados às equipes, deve-se selecionar na emissão do relatório: o período, a unidade de saúde, a equipe “Sem Equipe”, o nome do profissional e clicar em “Exportar CSV”.

Para as UBS que contam com apenas UMA equipe, deve-se selecionar na emissão do relatório: o período, a unidade de saúde e clicar em “Exportar CSV”.

Os Relatórios de Resumo de Produção, serão utilizados para apurar a produção dos profissionais “Agentes Comunitários de Saúde”.

Quando os profissionais estiverem devidamente vinculados às equipes, deve-se selecionar na emissão do relatório: o período, a unidade de saúde, a equipe e clicar em “Exportar CSV”.

Quando os profissionais NÃO estiverem vinculados às equipes, deve-se selecionar na emissão do relatório: o período, a unidade de saúde, a equipe “Sem Equipe”, o nome do profissional e clicar em “Exportar CSV”.

Para as UBS que contam com apenas uma equipe, deve-se selecionar na emissão do relatório: o período, a unidade de saúde, a categoria profissional “ACS – Agente Comunitário de Saúde” e clicar em “Exportar CSV”.



ATENÇÃO !

Os relatórios devem ser salvos em formato “.xlsx” (Pasta de Trabalho do Excel), portanto, abra o arquivo e clique em “salvar como” para alterar o formato.

Recomenda-se a padronização do nome dos arquivos no seguinte formato:

Tipo de relatório_Ano e mês_Unidade_categoria_Equipe.xlsx

Exemplos:

PROC_202005MAI_UBS01ITA_ENF – EQ10 CINZA.xlsx
PROC_202009SET_UBS01PAR_MED – SEM EQ Renata.xlsx
PROC_202011NOV_UBS02SSB_AUX ENF – EQ Todas.xlsx
AT_ODONTO_202011NOV_UBS01ITA_ESB 04.xlsx
AT_ODONTO_202101JAN_UBS01ITA_SEM EQ_Gabriel.xlsx
AT_ODONTO_202009SET_UBS05SSB_EQ Todas.xlsx
AT_ODONTO_202006JUN_UBS01PAR_EQ15 VERMELHA.xlsx
RES_PROD_202012DEZ_UBS01ITA_ACS_EQ06 AZUL.xlsx
RES_PROD_202101JAN_UBS01SSB_ACS_SEM EQ_Maria.xlsx
RES_PROD_202009SET_UBS05SSB_ACS_EQ Todas.xlsx
RES_PROD_202006JUN_UBS01PAR_ACS_EQ15 VERMELHA.xlsx

Planilha de Produção

Foi criada pelo SES/SRSLE/DIRAPS/GPMA/NGC, uma Planilha do Microsoft Excel, para receber os dados importados dos relatórios e distribuí-los de forma a facilitar a digitação dos dados no sistema APURASUS.

Essa planilha foi inicialmente nomeada como “PROD_UBS MODELO” e deve ser salva com o nome da unidade de saúde que será mapeada.

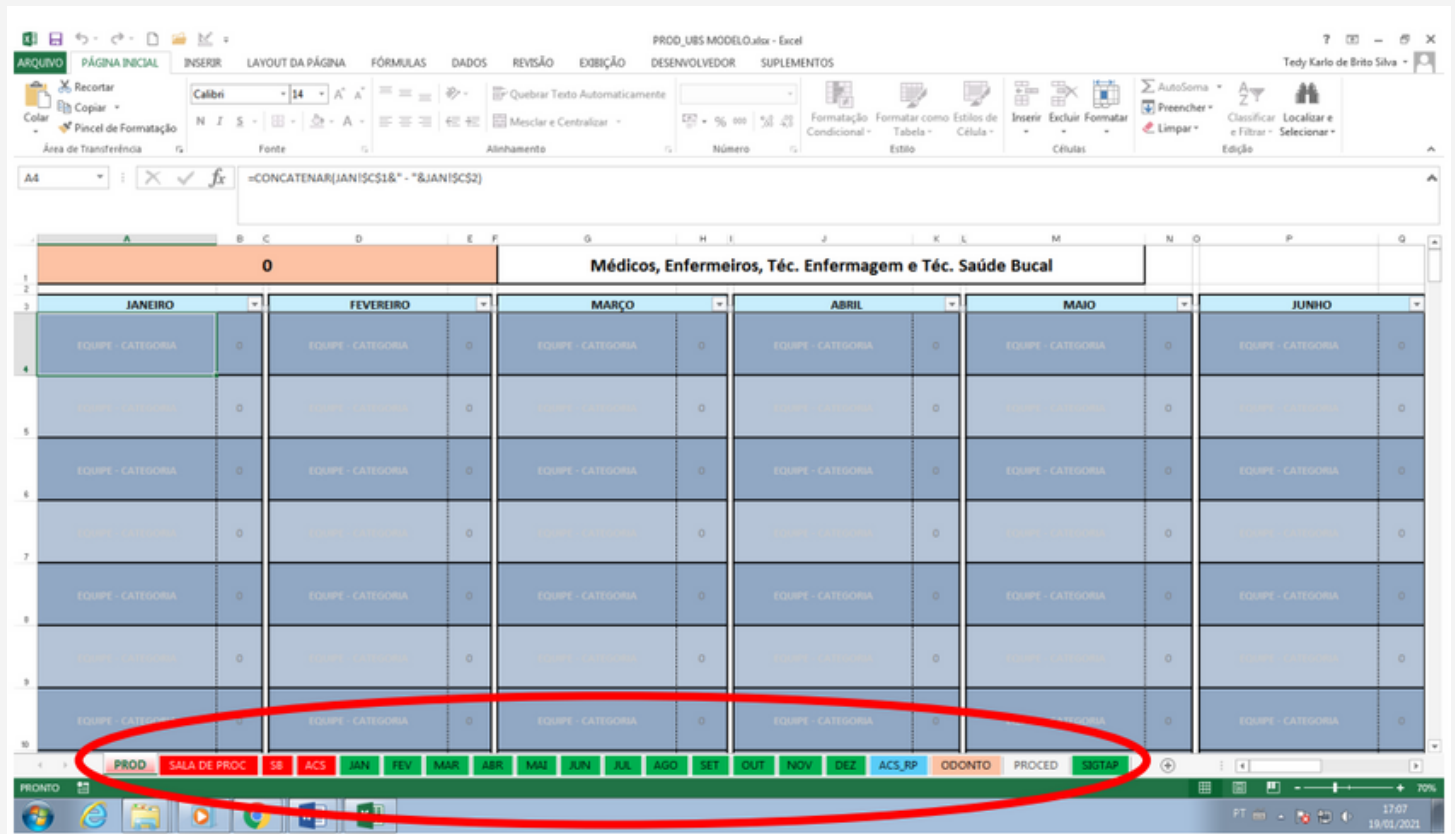
Recomenda-se a padronização do nome da planilha no seguinte formato:

Tipo de relatório_Ano _Unidade de Saúde.xlsx

Exemplos:

- PROD_2020_UBS01ITA.xlsx
- PROD_2021_UBS01PAR.xlsx

Essa planilha é composta de 20 abas, cada uma com uma função específica:



As quatro primeiras abas (“PROD”, “SALA DE PROC”, “SB” e “ACS”) estão totalmente bloqueadas pois nelas estão as fórmulas que buscarão, nas outras abas, a produção determinada pelo Manual de Metodologia da Gestão de Custos da Atenção Primária de Saúde SES/DF de outubro de 2019.

Na 1ª aba, denominada “PROD”, será informada a produção dos profissionais importados dos “Relatórios de Procedimentos Individuais”.

Na 2ª aba, denominada “SALA DE PROC”, será informada a produção dos profissionais importados dos “Relatórios de Procedimentos Individuais”, porém, considerando apenas os procedimentos incluídos na 19ª aba (“PROCED”), onde estarão cadastrados o que será considerado produção da “Sala de Procedimentos”.

Na 3ª aba, denominada “SB”, será informada a produção dos profissionais importados dos “Relatórios de Atendimento Odontológico Individual”.

Na 4ª aba, denominada “ACS”, será informada a produção dos profissionais importados dos “Relatórios de Resumo de Produção”.

Da 5ª a 16ª abas (nomeadas “JAN”, “FEV”, “MAR”, “ABR”, “MAI”, “JUN”, “JUL”, “AGO”, “SET”, “OUT”, “NOV” e “DEZ”), serão distribuídas as informações dos “Relatórios de Procedimentos Individuais”. Nelas estarão descritas todas as informações dos relatórios importados e poderão servir para consulta e/ou verificação de procedimentos específicos.

Na 17ª aba, denominada “ACS_RP”, serão distribuídas as informações dos “Relatórios de Resumo de Produção”. Nelas estarão descritas todas as informações dos relatórios importados e poderão servir para consulta e/ou verificação de procedimentos específicos.

Na 18ª aba, denominada “ODONTO”, serão distribuídas as informações dos “Relatórios de Atendimento Odontológico Individual”. Nelas estarão descritas todas as informações dos relatórios importados e poderão servir para consulta e/ou verificação de procedimentos específicos.

Na 19ª aba, denominada “PROCED”, serão cadastrados os procedimentos considerados como produção da “Sala de Procedimentos”.

Segundo o Manual de metodologia da Gestão de Custos “apenas o CC Sala de Procedimentos (sala de medicação + sala de curativos + sala de nebulização) é de uso compartilhado das ESF. Destacamos que, espaços compartilhados por mais de um Centro de Custo, deve ser dividido conforme a quantidade de Centros de Custos que utilizam o espaço”. Esses procedimentos devem ser cadastrados com a grafia exata em que aparecem nos relatórios do E-sus, pois a fórmula vai procurá-los pelo texto específico.

Na 20ª aba, denominada “SIGTAP”, serão cadastrados os procedimentos que aparecem na lista “Outros procedimentos (SIGTAP)” nos relatórios do E-sus.

Planilha God+

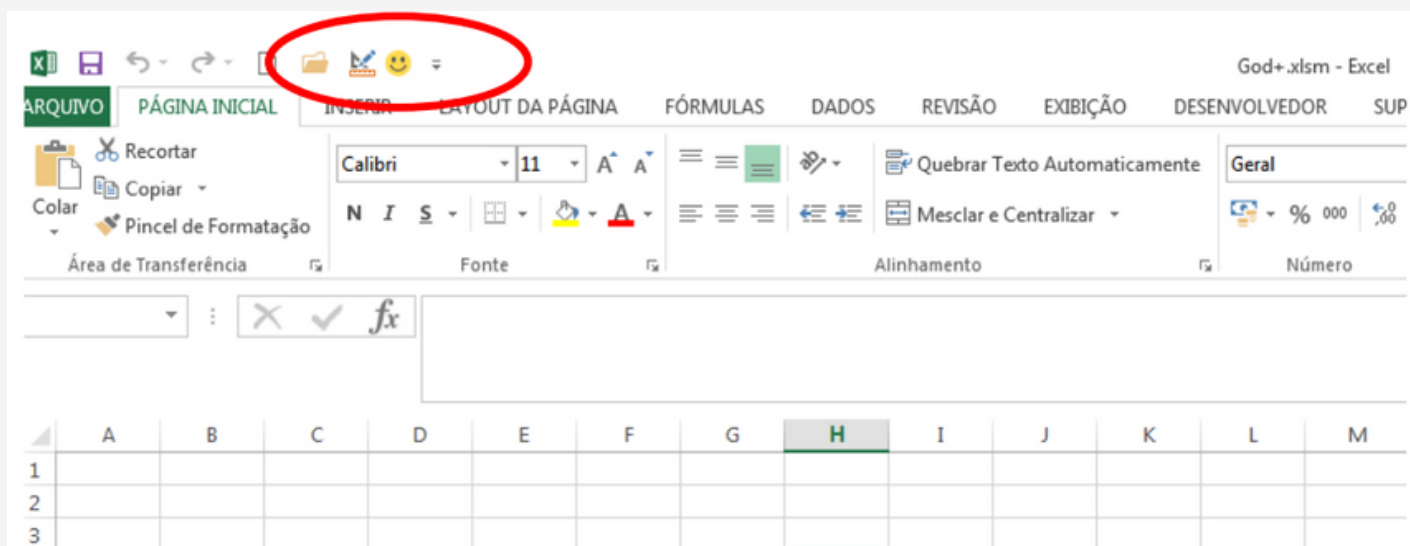
A “God+” é uma planilha habilitada para Macros do Microsoft Excel, desenvolvida pelo servidor Aleomar B. Tolentino (SES/SRSOE/DIRAPS), com o apoio dos servidores Tedy Karlo de Brito Silva (SES/SRSLE/DIRAPS/GPMA/NGC) e Flávio Melo Oliveira Alves (SES/SRSOE/DIRAPS/GPMA/NGC).

A planilha God+ será utilizada para a leitura dos relatórios de produção do E-Sus e seu lançamento num “ARQUIVO PRINCIPAL” ou “PLANILHA RECEPTORA” do Microsoft Excel ,desenvolvida pelo SES/SRSLE/DIRAPS/GPMA/NGC.

Essa Planilha Receptora foi inicialmente nomeada como “PROD_UBS MODELO” e deve ser salva com o nome da unidade de saúde que será mapeada.

Para iniciar a importação, devemos abrir três arquivos: a planilha “God+”, a Planilha Receptora e o Relatório de onde serão importados os dados. É imprescindível que, nesse momento, não tenha nenhum outro arquivo do Microsoft Excel aberto, além dos três citados.

Com os três arquivos abertos, selecione a planilha God+ e clique uma vez no ícone amarelo no canto superior direito da tela:



Após o clique, será aberta a seguinte caixa de perguntas :

NÚCLEO DE CUSTOS DIRAPS

INFORME QUAL É O ARQUIVO PRINCIPAL?

☒ PROD_UBS MODELO.xlsx

☐ PROC_12DEZ2020_UBS05SSB_AUX_ENF.xlsx

Tipo do Relatório

☐ Procedimentos ☐ Odontológico ☐ Resumo de Produção - ACS

Categoria

☐ Médico ☐ Enfermeiro ☐ Técnico de Enfermagem ☐ Técnico em Saúde Bucal ☐ NASF ☐ Outros Prof. de Nível Sup. ☐ Prof. Sem Equipe

Iniciar

Selecione como ARQUIVO PRINCIPAL a Planilha Receptora dos dados e, posteriormente, o Tipo de Relatório a ser importado.

Para os Relatórios de Atendimento Odontológico, basta selecionar no Tipo de Relatório: Odontológico.

Para os Relatórios de Resumo de Produção, basta selecionar no Tipo de Relatório: Resumo de Produção – ACS.

Para os Relatórios de Procedimentos Individualizados, será necessário indicar a Categoria entre as opções: “Médico”, “Enfermeiro”, “Técnico em Enfermagem”, “NASF”, “Outros Prof. de Nível Sup.” ou “Prof. Sem Equipe”

Referências

Brasil. Ministério da Saúde. **Introdução à Gestão de Custos em Saúde** / Ministério da Saúde, Organização Pan-Americana da Saúde. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2013. 148 p.: il. – (Série Gestão e Economia da Saúde; v. 2)

Estratégia Saúde da Família: Conheça a Estrutura Organizacional de cada Equipe da Atenção Primária

<http://intranetses.saude.df.gov.br/estrategia-saude-da-familia-conheca-a-estrutura-organizacional-de-cada-equipe-da-atencao-primaria/>. Acessado em: 21/10/2021

<http://aplicacao.saude.gov.br/apurasus/visao/tabelasApoio/centroCusto/consultarCentroCusto.jsf>. Acessado em: 28/10/2021

Link do Manual ApuraSUS:

Link de acesso ao Sistema ApuraSUS:

<http://aplicacao.saude.gov.br/apurasus/principal/visaoGeral.jsf>

Link para acesso ao ambiente de treinamento do ApuraSUS:

<http://aplicacao-treinamento.saude.gov.br/apurasus/login.jsf>

Link para acesso ao Ambiente de Produção do ApuraSUS:

<http://aplicacao.saude.gov.br/apurasus/login.jsf>

PARA ENVIO DE DEMANDAS E CONTATO COM A GEC

Gerência de Custos Regionais

E-mail: gec.dgr@saude.df.gov.br



(61) 99152-7482

Telefone: 2017-1145 ramal 1146

Administração Central (ADMC)

Edifício PO 700 – (1º e 2º andar)

SRTVN 701 Norte via W5 Norte Lote D
CEP: 70.719-040