

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

HUAB-UFRN/EBSERH

APURAÇÃO DOS CUSTOS HOSPITALARES POP.SCANT.009

Versão: 1 | 2024



1. OBJETIVO

Formalizar e sistematizar os procedimentos do ciclo de atividades específicas e integradas que subsidiam a apuração dos custos hospitalares no âmbito do Hospital Universitário Ana Bezerra (Huab-UFRN/Ebserh).

2. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

O processo de coleta de dados deve observar o ciclo de gestão de custos no âmbito do Huab-UFRN/Ebserh e os 5 eixos de custos do APURASUS (Pessoal; Serviços de Terceiros, Material de consumo, Despesas Gerais e Depreciação), previstos no Plano Interno de Gestão de Custos, onde estão definidas dentre outros parâmetros, as fontes e os responsáveis pelas entregas dos dados e/ou informações de custos.

Neste sentido, a cada competência deve-se formalizar, mediante Processo-SEI específico, a coleta de dados dos itens de produção (incluindo depreciação) e dos itens de critérios de rateio.

As demais coletas e consolidações de dados de consumo de materiais, das contratações de serviços de terceiros, das folhas de pagamentos (CLT, RJU e Residentes) são realizadas por meio do Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitário (AGHUX), planilha de Controle de Contratos e Itens de Custos e Lotaciograma, respectivamente.

2.1. Coleta de dados – Itens de Produção

Mensalmente, abrir Processo-SEI do tipo “Contabilidade: Elaboração e Análise de Relatórios e Documentos Financeiros e Contábeis”, nível de acesso “restrito”, disponibilizando o link da planilha eletrônica de coleta, compartilhada através do Microsoft Teams, para inserção dos quantitativos dos itens de produção pelos gestores responsáveis de cada área conforme quadro a seguir:

Quadro 01 - Itens de produção por responsável

Item de Produção	Responsável pelo preenchimento (Chefe)
Multiprofissional (Atendimento)	Unidade Multiprofissional
Banco de leite (ml de leite distribuído)	Unidade de Terapia Intensiva Neonatal
UTI Neonatal (Paciente/Dia)	Unidade de Terapia Intensiva Neonatal
Sala de Vacinação (Atendimento)	Unidade de Terapia Intensiva Neonatal
Depreciação (Valor depreciado)	Unidade de Patrimônio
Laboratório de Análises Clínicas (Exames)	Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados
Mamografia (Exames)	Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados
Radiologia (Exames)	Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados
Ultrassonografia (Exames)	Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados
Roupa Lavada (kg de roupa lavada)	Setor de Hotelaria Hospitalar
Área Limpa (m ²)	Setor de Hotelaria Hospitalar
Refeição (Quantidade)	Setor de Hotelaria Hospitalar

Pacotes Esterilizados (Quantidade)	Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizados
Centro Cirúrgico (Cirurgias)	Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizados
Pesquisas (Quantidade)	Gerência de Ensino e Pesquisa
Residentes (Quantidade)	Gerência de Ensino e Pesquisa
Prontuários Faturados (Quantidade)	Setor de Contratualização e Regulação
Parto Normal (Quantidade)	Unidade de Saúde da Mulher
Alojamento Conjunto (Paciente/Dia)	Unidade de Saúde da Mulher
Clínica Cirúrgica (Paciente/Dia)	Unidade de Saúde da Mulher
Unidade da Criança e do Adolescente (Paciente/Dia)	Unidade da Criança e do Adolescente
Unidade de Serviços Gerais (Diárias e Passagens)	Unidade de Suporte Operacional

Fonte: elaborado pelo autor

Ao final do prazo estabelecido para o preenchimento dos dados é retirado o compartilhamento da planilha e as seguintes tarefas devem ser executadas:

- Compilar os dados fornecidos no Mapa de Relacionamento da planilha de processamento de dados, que por meio de fórmulas do Microsoft Excel alimenta simultaneamente a planilha de importação;
- Validar a planilha de importação;
- Importar e/ou digitar (produção dos centros de custos finais) os dados coletados para o APURASUS.

2.2. Coleta de dados - Atualização dos critérios de rateio

Mensalmente, abrir Processo-SEI do tipo “Contabilidade: Elaboração e Análise de Relatórios e Documentos Financeiros e Contábeis”, nível de acesso “restrito”, disponibilizando o link da planilha eletrônica de coleta, compartilhada através do Microsoft Teams, para atualização dos quantitativos de critério de rateio pelos gestores responsáveis conforme quadro a seguir:

Quadro 02 - Critérios de rateio por responsável

Item de Produção	Responsável pelo preenchimento (Chefe)
Ramal/Linha por Centros de Custos	Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital
Equipamento de Informática por Centro de Custos	Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital
M ² por Centro de Custos	Setor de Infraestrutura Física
Equipamento por Centro de Custos (Engenharia Clínica)	Setor de Engenharia Clínica
Bens Móveis por Centro de Custos	Unidade de Patrimônio
Km rodado veículo(s) administrativo(s) por Centro de Custos	Unidade de Suporte Operacional

Km rodado ambulância(s) por Centro de Custos	Setor de Hotelaria Hospitalar
Kg de Lixo Coletado por Centro de Custos (Resíduos de Serviço de Saúde)	Setor de Hotelaria Hospitalar

Fonte: elaborado pelo autor

Ao final do prazo estabelecido para o preenchimento dos dados é retirado o compartilhamento da planilha e as seguintes tarefas devem ser executadas:

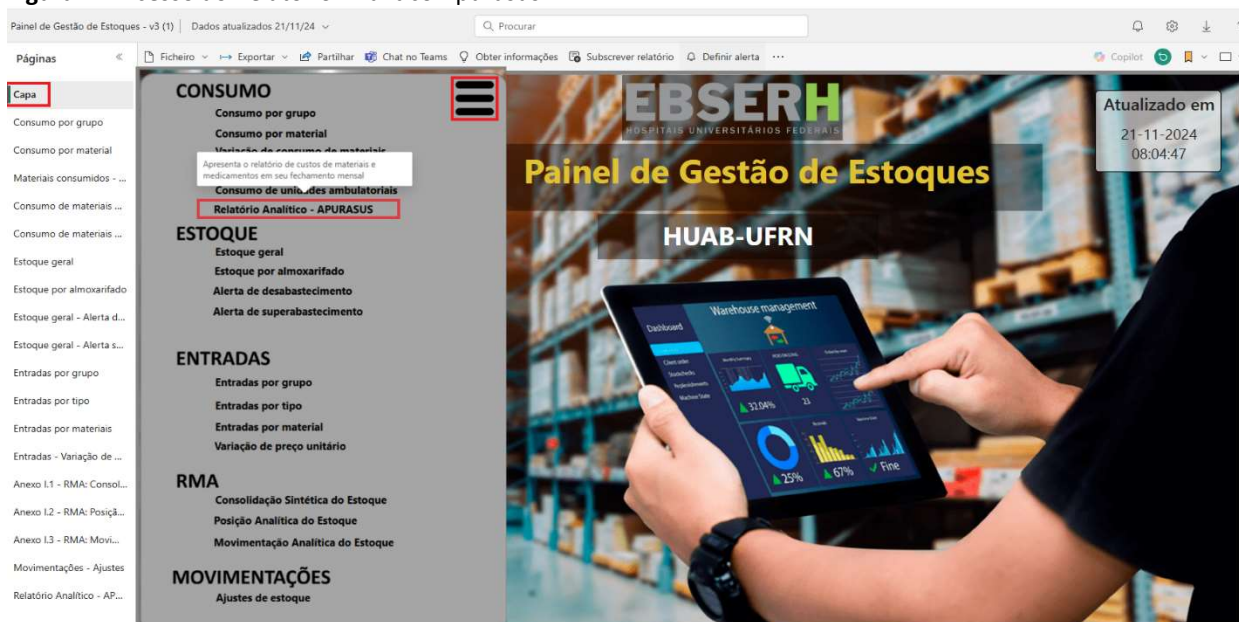
- Realizar o preenchimento do Mapa de Critério de Rateio na planilha de processamento de dados, que por meio de fórmulas do Microsoft Excel alimenta simultaneamente a planilha de importação;
- Validar a planilha de importação;
- Importar os dados coletados para o APURASUS.

2.3 Coleta de dados – Material de Consumo

No início de cada competência mensal, as seguintes tarefas devem ser realizadas:

- Acessar o Relatório Analítico - Apurasus do Painel de Gestão de Gestão de Estoques através do link: <https://app.powerbi.com/groups/me/reports/f3cd3f3d-3878-45e8-8001-781a777bc95f/ReportSection5cda7952437155acd2ef?experience=power-bi&bookmarkGuid=Bookmarke5e80e2f1075b2726486> ;
- Acionar a opção Capa, abrir o menu ☰ e acessar o Relatório Analítico - APURASUS, conforme Figura 1.

Figura 1 – Acesso ao Relatório Analítico Apurasus



Fonte: Painel de Gestão de Estoques – v3 (1)


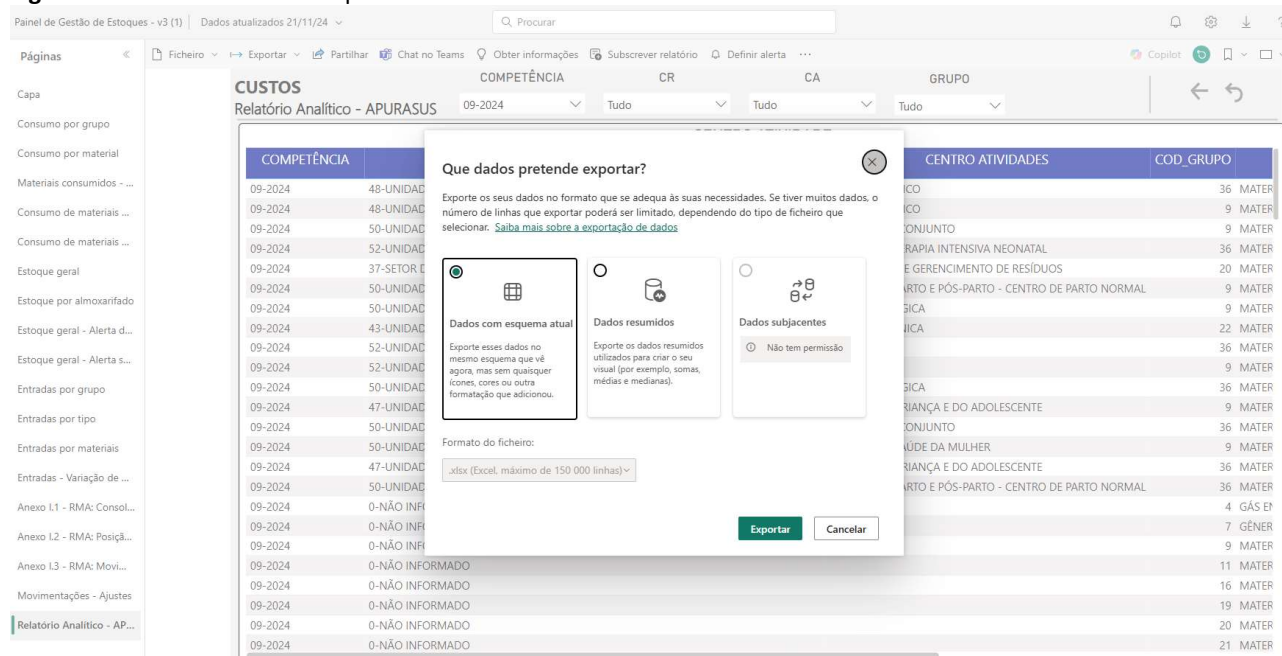
- Filtrar pela competência da apuração dos custos mantendo a opção “tudo” marcada para os demais campos. Em seguida extrair o relatório completo da competência, clicando no símbolo , opção “Exportar Dados”. Selecionar a opção “Dados com layout atual” e em seguida clicar em “Exportar”, conforme demonstrado na Figura 02.

Figura 2 – Relatório Analítico Apurasus



A imagem mostra a interface do sistema de gestão de estoques. No topo, há uma barra de busca e opções de navegação. O menu principal contém itens como 'Capa', 'Consumo por grupo', 'Consumo por material', etc. O relatório principal, intitulado 'CUSTOS RELATÓRIO ANALÍTICO - APURASUS', apresenta filtros para 'COMPETÊNCIA' (09-2024), 'CR' (Tudo), 'CA' (Tudo) e 'GRUPO' (Tudo). Abaixo dos filtros, há uma tabela com as seguintes colunas: 'COMPETÊNCIA', 'UNIDADE', 'CENTRO ATIVIDADES' e 'COD_GRUPO'. A tabela contém múltiplas linhas de dados. Sobreposta ao relatório, há uma janela de diálogo intitulada 'Que dados pretende exportar?'. Esta janela oferece três opções: 'Dados com esquema atual' (selecionada), 'Dados resumidos' e 'Dados subjacentes'. Cada opção possui uma breve descrição e ícones representativos. Na base da janela, há um campo para 'Formato do ficheiro' com o valor '.xlsx (Excel, máximo de 150 000 linhas)'. Botões de 'Exportar' e 'Cancelar' estão visíveis na base da janela.

Fonte: Painel de Gestão de Estoques – v3 (1)

Concluída a extração do relatório, as seguintes tarefas devem ser executadas:

- Inserir os dados na planilha “CENTRO ATIVIDADE MÊS/ANO ALMOXARIFADO” onde será calculado automaticamente o valor de consumo de materiais por centro de atividade;
- Compilar os dados no “MAPA DE ITENS DE CUSTOS” da planilha de processamento de dados, que por meio de fórmulas do Microsoft Excel alimenta simultaneamente a planilha de importação;
- Validar a planilha de importação;
- Importar os dados coletados para o APURASUS.

2.4 Coleta de dados – Serviços de Terceiros

Mensalmente, o Setor de Administração (SAD) envia Processo-SEI com a Planilha Auxiliar Base dos Contratos (Lista dos Contratos de Bens e Serviços não Estocáveis) ao Setor de Contabilidade (SCONT), que executa as seguintes tarefas:

- Extrair o Relatório de Despesa - Apuração de Custos do Tesouro Gerencial -TG (DataCusto Contratos) da competência em análise;
- Alimentar a planilha de Controle de Contratos e Itens de Custos conforme prevê o Fluxo de Apuração das Informações de Contratos (39700303), com base na Planilha Auxiliar Base dos

Contratos e o Relatório do TG, acima especificados;

- Iniciar, havendo definição da forma de apropriação do contrato, a identificação dos processos de pagamento que, além da nota fiscal e demais documentos de fiscalização, devem conter a “Planilha Auxiliar de Apropriação de Custos do Contrato por Competência” (41944563) a ser operacionalizada pelos respectivos Fiscais e Gestores de cada contrato. Caso seja identificada uma nova contratação, realizar reunião de pactuação com a Equipe de Fiscalização do Contrato para definição da forma de apropriação do respectivo contrato;
- Notificar o SAD quando não forem identificados os processos de pagamentos dos contratos a cada competência;
- Consolidar os dados coletados na planilha de Controle de Contratos e Itens de Custos;
- Realizar as conferências, para cada contrato, entre os dados contidos na planilha de Controle de Contratos e Itens de Custos e as respectivas planilhas auxiliares;
- Compilar os dados no “MAPA DE ITENS DE CUSTOS” da planilha de processamento de dados, que por meio de fórmulas do Microsoft Excel alimenta simultaneamente a planilha de importação;
- Validar a planilha de importação;
- Importar os dados coletados para o APURASUS.

2.5 Coleta de dados - Folha de Pagamento (CLT, RJU e Residentes)

Na coleta de dados referentes aos dados de Pessoal, o SCONT executa as seguintes tarefas:

- Solicitar mensalmente à Unidade de Administração de Pessoal (UAP), via e-mail, a folha de pagamento dos colaboradores Ebserh, relatórios de pagamentos de auxílio refeição e alimentação;
- Solicitar mensalmente à Divisão de Administração e Finanças (DAF) a folha de pagamento dos servidores da UFRN lotados no Huab-UFRN/Ebserh;
- Compartilhar com a Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) a planilha de “Residentes Médicos e Multifissionais”, via Microsoft Teams, para que haja a confirmação do nome do residente, especialidade, centro de atividade de lotação.

Concluída a coleta de dados deve haver a consolidação na planilha “LOTACIOGRAMA” onde serão calculados automaticamente os valores de custos com pessoal por centro de atividade. Posteriormente os dados devem ser compilados no “MAPA DE ITENS DE CUSTOS” da planilha de processamento de dados.

2.6 Coleta de dados - Depreciação

Etapa momentaneamente suspensa pela Administração Central.



3. REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional de Gestão de Custos: manual técnico de custos: conceitos e metodologia. Brasília, 2006.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE. Hospital Universitário Ana Bezerra. Plano Interno de Gestão de Custos.PL.SCONT.001, 2024. Disponível em < <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/huab-ufrn/documentos-institucionais/arquivos-documentos-institucionais-geral/pl-scont-001-plano-interno-de-gestao-de-custos.pdf>>. Acesso em 19 nov 2024.



4. HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
1	09/12/2024	Versão inicial.

5. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração Grêce Kelly Sales de Oliveira Diniz - SCONT/GAD	Data: 09/12/2024
Análise João Carlos do Nascimento Almeida Filho - SCONT/GAD	Data: 09/12/2024
Validação Vanessa Freires Maia – STQG/SUP	Data: 15/01/2025
Aprovação João Carlos do Nascimento Almeida Filho- SCONT/GAD	Data: 09/12/2024

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. © 2025, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados www.ebserh.gov.br

Certidão

Processo nº 23527.000131/2025-10

Interessado: Setor de Gestão da Qualidade, Setor de Contabilidade

Ao Setor de Gestão da Qualidade

Trata-se de certidão de assinatura eletrônica do Procedimento Operacional Padrão (Externo) POP.SCONT.009 - Apuração dos custos hospitalares (46010866).

Elaboração Grêce Kelly Sales de Oliveira Diniz - SCONT/GAD	Data: 09/12/2024
Análise João Carlos do Nascimento Almeida Filho - SCONT/GAD	Data: 09/12/2024
Validação Vanessa Freires Maia – STQG/SUP	Data: 15/01/2025
Aprovação João Carlos do Nascimento Almeida Filho - SCONT/GAD	Data: 09/12/2024



Documento assinado eletronicamente por **João Carlos do Nascimento Almeida Filho, Chefe de Setor**, em 28/01/2025, às 08:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Grêce Kelly Sales de Oliveira Diniz, Analista Administrativo**, em 28/01/2025, às 08:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Freires Maia, Enfermeiro(a)**, em 30/01/2025, às 10:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **46010804** e o código CRC **BFEC30C6**.