

POP

Realização de Exames via Centro de Pesquisa Clínica e Processo de Ressarcimento por Guia de Recolhimento da União

Versão: 1 | 2025

SUPERINTENDENTE

LUCIANA DE ALMEIDA SILVA TEIXEIRA

GERENTE DE ENSINO E PESQUISA

MARCOS VINÍCIUS DA SILVA

CHEFE DO SETOR DE GESTÃO DA PESQUISA E DA INOVAÇÃO TECNOLÓGICA EM SAÚDE

GIOVANI LUIZ DE SANTI

ELABORAÇÃO DA VERSÃO ATUAL

Aline Menezes Carlos, Gerência de Ensino e Pesquisa

Raissa Bianca Luiz, Gerência de Ensino e Pesquisa

Paula Miranda Camasmie, Gerência de Ensino e Pesquisa

Lívia Figueira Avezum Oliveira, Gerência de Ensino e Pesquisa

ANÁLISE

Giovani Luiz De Santi, Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde

VALIDAÇÃO TÉCNICA

Selma Trindade Toledo Fachinelli, Setor de Gestão Orçamentária e Financeira

REGISTRO, VALIDAÇÃO DE FORMA E REVISÃO

Ana Paula Corrêa Gomes, Comissão de Gestão da Qualidade Documental

APROVAÇÃO

Marcos Vinícius da Silva, Gerência de Ensino e Pesquisa

Data da emissão: 30/7/2025

Vigência: dois anos

Código do documento: POP.HC-UFTM-SGPITS.002

ISBN:

Cópia eletrônica não controlada. Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. O uso deste documento em meio físico ou fora da vigência pode disseminar informação e/ou procedimento desatualizados © 2025, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados www.ebserh.gov.br



1. OBJETIVO

Estabelecer o fluxo operacional referente ao levantamento mensal dos exames laboratoriais realizados pelo Centro de Pesquisa Clínica (CPC) do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), por meio do Portal de Apoio; bem como o processo de ressarcimento dos valores destes exames à instituição por parte dos estudos clínicos patrocinados.

2. ABRANGÊNCIA

Este Procedimento Operacional Padrão (POP) se aplica aos colaboradores responsáveis pelo desenvolvimento de estudos clínicos realizados no CPC do HC-UFTM e aos designados para a emissão de Guia de Recolhimento da União (GRUs) do faturamento de exames e encaminhamentos à interveniente administrativa (FUNDMED - Fundação Médica do Rio Grande do Sul).

3. DEFINIÇÕES

- GRU: Guia de Recolhimento da União. Documento utilizado para recebimento de valores por parte da instituição pública.
- CPC: Centro de Pesquisa Clínica.
- FUNDMED: Fundação de Apoio do Hospital de Clínicas de Porto Alegre responsável pela gestão administrativa e financeira dos recursos dos estudos clínicos como interveniente.
- PORTAL DE APOIO: Plataforma digital do HC-UFTM para consulta e emissão de relatórios de exames laboratoriais e de imagem.

4. RESPONSABILIDADES

- Equipe do CPC: realizar o processo de levantamento dos exames referentes a cada estudo e encaminhar ao Setor de Gestão Orçamentária e Financeira (SGOF) do HC-UFTM.
- SGOF: realizar a emissão das GRUs, conforme levantamento do CPC e encaminhar à interveniente administrativa FUNDMED.

Observação: a FUNDMED realiza o pagamento das GRUs conforme plano de trabalho de cada estudo clínico.

5. MATERIAIS E SISTEMAS

- Computador com acesso à internet;
- Portal de Apoio do HC-UFTM;
- Planilha de custos dos exames por estudo;
- Plataforma institucional de emissão de GRU;
- Plano de Trabalho de cada estudo clínico.



6. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

1. Levantar mensalmente os exames realizados no CPC por meio do acesso ao Portal de Apoio do HC-UFTM, utilizando *login* institucional.
2. Gerar relatório contendo a listagem de todos os exames realizados no período de competência, com filtros por número de prontuário e nome do paciente.
3. Relacionar os exames aos respectivos estudos clínicos, com base no cronograma previsto no protocolo do estudo, nos dados do atendimento ao participante de pesquisa e a identificação dos pacientes incluídos.
4. Validar os exames dos estudos clínicos para garantir conformidade com o plano de trabalho e o protocolo de pesquisa.
5. Organizar os dados em planilha de controle contendo: Nome do Paciente, Data do Exame, Tipo de Exame, Estudo Clínico, Valor Unitário (conforme Plano de Trabalho) e Valor Total.
6. Calcular o valor total mensal de exames por estudo, conforme os valores estabelecidos em cada Plano de Trabalho vigente.
7. Solicitar ao SGOF a emissão da GRU do período correspondente que poderá ser mensal, trimestral, semestral ou anual, conforme a dinâmica dos valores disponíveis e encaminhamento à interveniente administrativa para processar o pagamento.
8. Acompanhar junto à FUNDMED a tramitação do pagamento da GRU, assegurando que os prazos pactuados sejam cumpridos.
9. Confirmado o pagamento da GRU pela interveniente administrativa, arquivar o comprovante no processo SEI.

Observação: o processo na plataforma do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para o controle dos ressarcimentos de exames de todos os estudos clínicos em desenvolvimento no CPC, será alimentado conforme a atribuição de cada setor envolvido contendo as seguintes documentações:

- ✓ Relatório de exames extraídos do Portal de Apoio (CPC);
- ✓ Planilha de controle de exames detalhada do período correspondente (CPC);
- ✓ GRU emitida (SGOF);
- ✓ Comprovante de pagamento da FUNDMED (SGOF).

7. REFERÊNCIAS

- ✓ Contratos e Planos de Trabalho dos estudos clínicos ativos no CPC.
- ✓ Normas institucionais do HC-UFTM para emissão de GRU e controle de faturamento.
- ✓ Manual do Usuário da Plataforma SEI-UFTM.
- ✓ Normativas e diretrizes operacionais da FUNDMED.

8. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

Versão	Data	Descrição da ação/atualização
1	30/7/2025	Elaboração da 1ª versão do POP



9. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração – data: 12/6/2025

Aline Menezes Carlos, biomédico da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP)

Raissa Bianca Luiz, enfermeira da GEP

Paula Miranda Camasmie, enfermeira da GEP

Lívia Figueira Avezum Oliveira, médica da GEP

Análise – data: 24/6/2025

Giovani Luiz De Santi, chefe do Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde (SGPITS)

Validação técnica – data: 17/7/2025

Selma Trindade Toledo Fachinelli, chefe do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira (SGOF)

Aprovação – data: 8/7/2025

Marcos Vinícius da Silva, gerente de ensino e pesquisa

Registro, validação de forma e revisão – data: 30/7/2025

Ana Paula Corrêa Gomes, coordenadora da Comissão de Gestão da Qualidade Documental

APÊNDICE A – Lista de verificação (*checklist*)

- Levantamento realizado no Portal de Apoio
- Planilha preenchida
- GRU emitida
- GRU encaminhada
- Pagamento confirmado pela FUNDMED
- Documentos anexados no Processo SEI



Hospital de Clínicas



EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS