

GUD – Relatório Mensal

A geração do Relatório Mensal do Módulo de Materiais Especiais (Fraldas) é um resumo das atividades do sistema no período compreendido entre o início e o fim da competência, que deve ser realizado antes do prazo final da competência. O Relatório Mensal apresenta os repasses recebidos pelos municípios, as compras realizadas com recursos próprios ou da Conta Corrente, as dispensações para os pacientes e os lançamentos de estoque do município.

- Competência: A competência abre no dia 15 do mês e fecha no dia 10. Nesse período devem ser realizadas as compras de materiais e dispensações para os pacientes. O período de 10 a 15 no mês deve ser utilizado para realizar quaisquer fechamentos pendentes.
- Repasse: Valor que o DAHA envia aos municípios para a compra de Materiais (Fraldas) de acordo com a demanda;
- Compra de Material: Compras realizadas pelo Município através do Fundo ou com recursos próprios;
- Dispensação: Entrega do Material (Fralda) para o paciente, gera um recibo que deve ser assinado pelo paciente;
- Conta Corrente: Valor do GUD que mostra a quantidade de recursos repassados ao Município, o valor do GUD deve ser o mesmo do Fundo;
- Estoque: Quantidade de Material disponível no município para entrega aos pacientes;
- Relatório Mensal: deve ser finalizada até o dia 10 do mês. Após finalizada o sistema bloqueia novas compras e dispensações até a abertura da próxima competência (dia 15).

Cálculo do valor do Repasse

Para chegar ao valor final do repasse, que é realizado até o dia 15 do mês seguinte, o sistema conta todos os materiais dos Tratamentos Deferidos (até o limite de 180) para chegar ao valor da Demanda. A esse valor é descontado o estoque excedente do município e multiplicado pelo valor do Material definido pelo DAHA. Ao valor da demanda é descontado o valor da Conta Corrente do Município, chegando ao valor final do Repasse.

- Demanda: Quantidade de Materiais dos Tratamentos deferidos dos pacientes sem data de óbito, considerando o limite de 180;
- Estoque Excedente: Estoque que ultrapassa a demanda para 2 meses. Por exemplo, se o Município tem a demanda de 1000 fraldas e um estoque de 2500, temos $1000 \times 2 = 2000 - 2500 = 500$. O Município poderia atender todos os pacientes por 2 meses sem precisar comprar nada e ainda sobriaria a quantidade de 500 fraldas.
- Valor da Demanda: Demanda menos o estoque excedente multiplicado pelo valor definido pelo DAHA;
- Conta Corrente: O saldo da conta corrente é considerado para gerar o valor final a ser repassado no mês seguinte.

- Valor Final do Repasse: O valor final do repasse é aquele que vai gerar ordem de transferência para o FES (Fundo Estadual de Saúde), que pode ser transferido para o Fundo do Município até o dia 15 do mês seguinte.

Datas importantes

As datas importantes da geração do Relatório Mensal são as seguintes:

- **Dia 10:** O sistema faz a contagem da demanda no dia 10 de cada mês às 23:00. Todos os novos pacientes cadastrados até essa data entram na contagem para a geração dos valores da Demanda. Pacientes cadastrados após o dia 10 entrarão na contagem apenas no mês seguinte.
- **Dia 15:** O sistema faz a abertura automática da competência no dia 15 de cada mês às 0:00. Para abrir uma nova competência a anterior deve ser obrigatoriamente finalizada.

Detalhes importantes

- O sistema, no módulo de Materiais Especiais, estará completamente operacional (inclusão de compras, dispensações e lançamentos de estoque) apenas se a competência atual estiver **Aberta**. As situações em que ela pode estar são as seguintes:
 - Relatório Mensal pendente: passou o dia 10 e na competência anterior não foi finalizada a geração do Relatório. Para resolver deve-se entrar no Relatório Mensal pendente e fazer a finalização clicando no botão “Gerar Relatório Mensal”, imprimir e assinar;
 - Relatório Mensal anterior pendente: o sistema tentou abrir a competência atual e a competência anterior ainda estava Aberta, por isso o sistema marca a atual como pendente até que o Município finalize as anteriores, que devem ser feitas em ordem de data;
 - Fechada: o município já fez a finalização do Relatório Mensal no mês. Deve-se aguardar o início da próxima ou entrar em contato com a CRS.
- Sugere-se que o Município inclua no sistema a Compra de Materiais na segunda metade do mês (de 15 à 30) e a Dispensação para os pacientes na primeira metade do mês (de 1 a 10), realizando a finalização do Relatório Mensal no dia 10.
- A dispensação continua sendo realizada 1 vez por mês para cada paciente, independentemente da competência atual. Em termos de auditoria do Relatório Mensal serão consideradas duas ou três competências, o mais importante é entregar o material ao paciente e gerar o Recibo de Dispensação a ser assinado pelo paciente mensalmente;
- Cada Município deve conversar com sua CRS quanto aos procedimentos referentes à geração do Relatório Mensal.
- O Relatório Mensal deve ser finalizado até o dia 10 inclusive para os Municípios que não recebem os repasses, nesse caso o Relatório Mensal serve de resumo das atividades no mês.

Passo-a-passo

O passo-a-passo apresenta uma sugestão dos dias para realizar os lançamentos do Relatório Mensal no sistema. Esses passos podem ser realizados a qualquer momento dentro do período da competência. Apenas os passos finais (Impressão do Relatório Mensal) devem ser realizados até o dia 10 do mês.

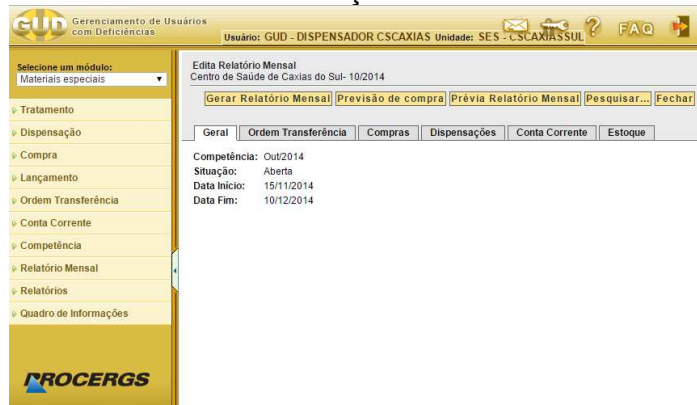
1. Acessando a Competência Atual (Dia 15)

1.1. Acessando Via Tela Inicial do Módulo de Materiais Especiais

1.1.1. Clique no Botão “Competência atual...”;



1.1.2. Você entra na Edição de Relatório Mensal.



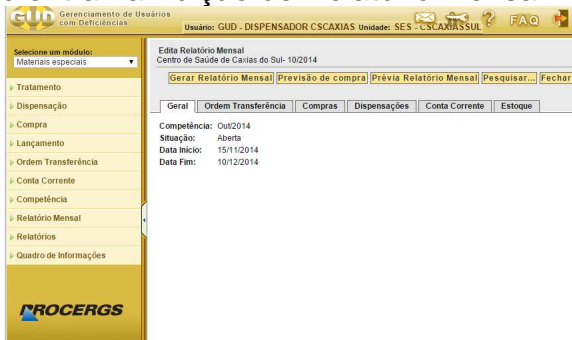
1.2. Acessando Via Menu Relatório Mensal

1.2.1. Clique no Menu “Relatório Mensal”

1.2.2. Clique no Botão “Competência atual”



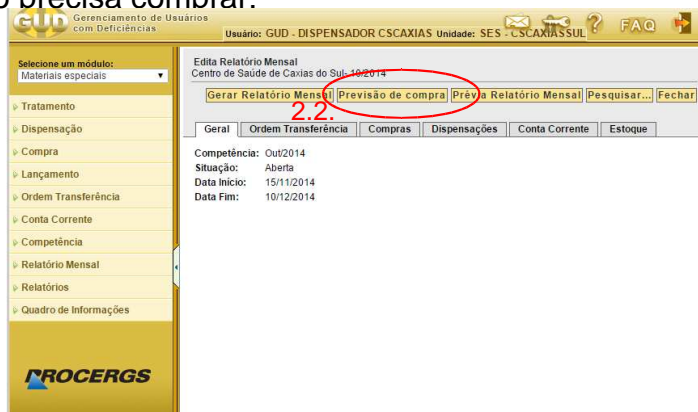
1.2.3. Você entra na Edição de Relatório Mensal.



2. Inclusão de Compra de Material (Dias 15 a 30)

2.1. Acesse a tela "Edita Relatório Mensal", conforme passo 1;

2.2. Você pode clicar no Botão "Previsão de Compra" para ter uma estimativa de quanto precisa comprar:



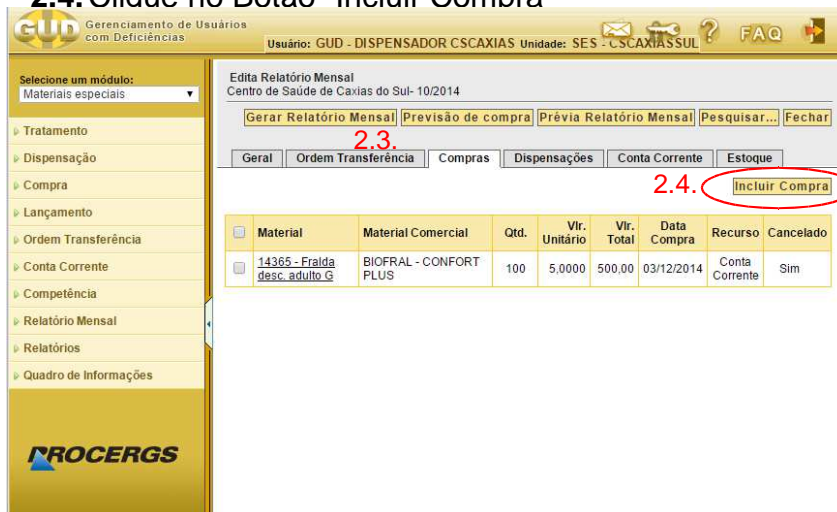
2.2.1. Você visualiza o relatório de Previsão de Compra (RGUD033);

The screenshot shows the 'RGUD033 - Previsão de Compra' report. The report is for the 'Centro de Saúde de Caxias do Sul' and has a balance of R\$0,00. The report is displayed on page 1 of 1, dated 19/07/2014 13:25. The table below shows the predicted purchase data:

Código	Nome do Material	Demanda	Estoque	Dispensado	Previsão
14365	Fralda desc. adulto G	1246	3258	0	0
14366	Fralda desc. adulto M	1450	1022	0	428
14367	Fralda desc. adulto P	420	0	0	420

2.3. Clique na Aba Compras;

2.4. Clique no Botão "Incluir Compra"



2.5. Você visualiza a Tela de Inclusão de Compra

2.6. Preencha as informações de Material, Nome Comercial, Lote (opcional), Validade (opcional), Quantidade, Valor Unitário, se é de recurso Próprio ou Conta Corrente e observação. Conta corrente tira recursos da Conta Corrente do Fundo e insere a quantidade no estoque do Município e recurso próprio apenas insere material em estoque;

2.6.1. Se não encontrar o Nome Comercial, você pode inserir um novo. Para isso clique em “Novo Material Comercial”;

2.6.2. Você visualiza a tela de “Novo Material Comercial”

2.6.3. Indique a Marca (você pode inserir uma nova Marca **se necessário** na janela de Marca clicando na Lupa)

2.6.3.1. Na tela de “Lista Marca” ou “Nova Marca”, clique em Adicionar para Adicionar a Marca;

2.6.3.2. Informe o Nome do Material Comercial;

2.6.4. Clique em “Adicionar e Fechar”;

2.7. Clique no Botão “Adicionar” para finalizar a compra;

The image displays a sequence of screenshots from a web application, illustrating the steps to add a material to a purchase. The screenshots are annotated with red circles and arrows, and red text labels indicating the steps:

- 2.7.** Screenshot of the "Inclusão de Compra" screen. Red circles highlight the buttons "Adicionar", "Adicionar e Fechar", and "Fechar".
- 2.6.1.** Screenshot of the "Inclusão de Compra" screen. A red circle highlights the "Novo Material Comercial" button.
- 2.6.3.** Screenshot of the "Pesquisa Marca Comercial" screen. Red circles highlight the "OK", "Limpar", "Novo...", and "Fechar" buttons.
- 2.6.3.1.** Screenshot of the "Lista Marca Comercial" screen. A red circle highlights the "Adicionar" button.
- 2.6.3.** Screenshot of the "Pesquisa Marca Comercial" screen. A red circle highlights the magnifying glass icon (Lupa).
- 2.6.5.** Screenshot of the "Novo Material Comercial" screen. Red circles highlight the buttons "Adicionar e Fechar", "Limpar", and "Fechar".

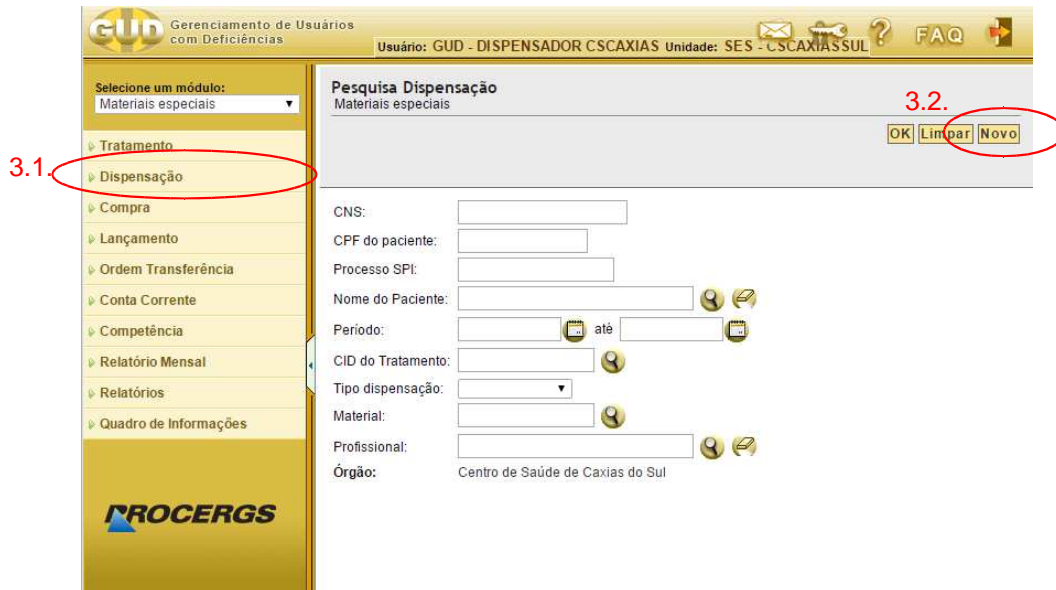
The screenshots show the following data fields and options:

- Inclusão de Compra:** Material: Fralda desc. infantil M; Nome Comercial: MONICA - MONICA; Lote: 8z; Validade: 01/01/2019; Qtd.: 100; Valor Unitário: 1,0000; Valor Total: 100.00; Recurso: Próprio (selected) / Conta Corrente; Saldo Conta Corrente: 14.273,91.
- Novo Material Comercial:** Código Material: 14365; Nome Material: Fralda desc. adulto G; Marca Comercial: Bigfral; Nome: (empty field).
- Lista Marca Comercial:** Table with columns: Nome. Rows include: BIOFRAL, CAHE, CONFORT LIFE, descarpack, FRALDAS G, FRALDAS GG, FRALDAS P, Melhoramentos Papéis, NEW FRAL, RECANTO DAS MANTAS, SENIOR LIFE, SEVEN.
- Nova Marca Comercial:** Nome: (empty field).

3. Inclusão de Dispensação (Dias 1º a 10)

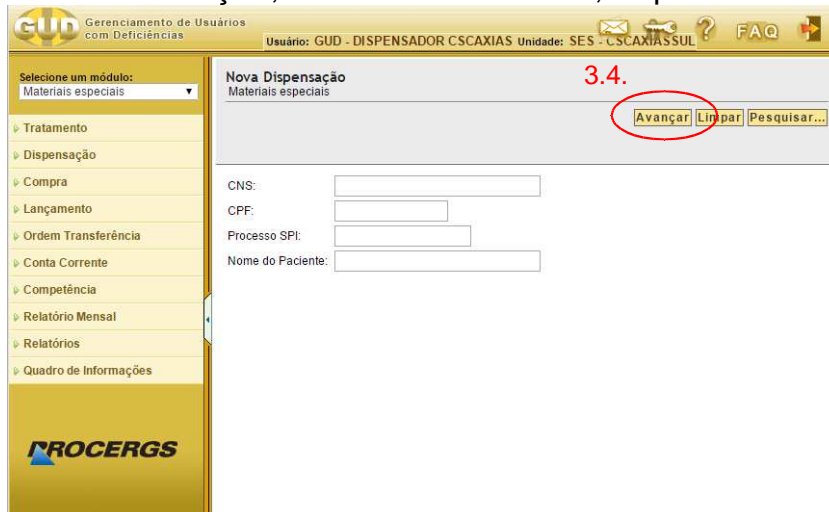
3.1. Na tela Inicial do Módulo de Materiais Especiais, clique no Menu “Dispensação”;

3.2. Na tela de “Pesquisa Dispensação”, clique no botão “Novo”;

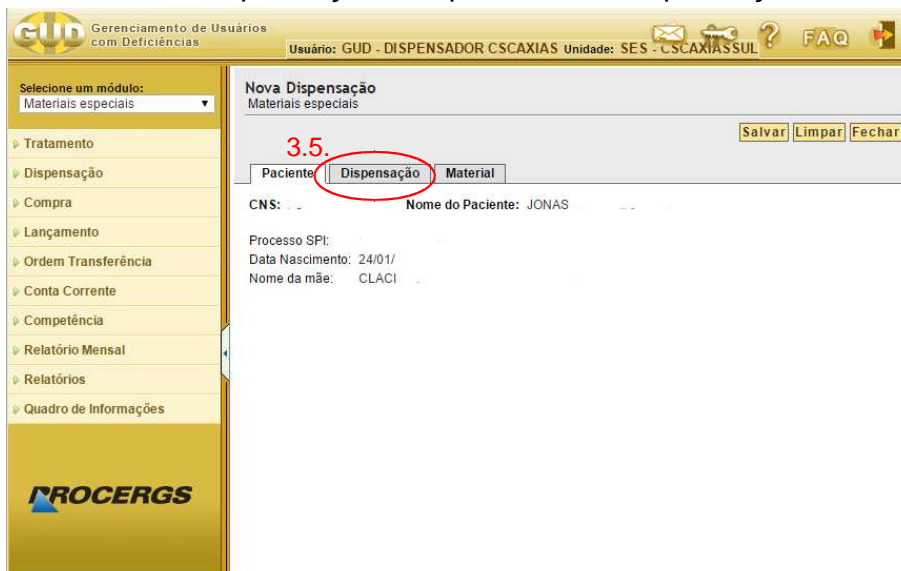


3.3. Na tela de “Nova Dispensação”, informe um ou mais dados do paciente;

3.4. Clique no Botão “Avançar”; Se Receber uma lista, clique no nome do Paciente;



3.5. Na tela de “Nova Dispensação”, clique na aba “Dispensação”;



- 3.6. Na Aba “Dispensação”, informe os dados da dispensação, lembrando que podem ser informadas dispensações do mês passado na “Data Dispensação”, desde que ainda não tenham sido realizadas dispensações no mês atual para este paciente;

Seleção de módulo: Materiais especiais

Tratamento

Dispensação

Compra

Lançamento

Ordem Transferência

Conta Corrente

Competência

Relatório Mensal

Relatórios

Quadro de Informações

PROCERGS

Gerenciamento de Usuários com Deficiências

Usuário: GUD - DISPENSADOR CSCAXIAS Unidade: SES - CSCAXIASSUL

Nova Dispensação
Materiais especiais

Salvar Limpar Fechar

Paciente Dispensação Material

CNS: Nome do Paciente: JONAS

Tipo Dispensação: Judicial

Modalidade: Ambulatorial

Profissional:

Quem retira: Paciente Responsável

Data Dispensação: 04/12/2014

Observação:

- 3.7. Clique na Aba “Material”;

- 3.8. Verifique a quantidade sendo dispensada, lembrando que pode ser informada uma quantidade menor do que a cadastrada;

- 3.9. Clique no Botão “Salvar”;

Seleção de módulo: Materiais especiais

Tratamento

Dispensação

Compra

Lançamento

Ordem Transferência

Conta Corrente

Competência

Relatório Mensal

Relatórios

Quadro de Informações

PROCERGS

Gerenciamento de Usuários com Deficiências

Usuário: GUD - DISPENSADOR CSCAXIAS Unidade: SES - CSCAXIASSUL

Nova Dispensação
Materiais especiais

3.9. Salvar Limpar Fechar

3.7. Paciente Dispensação Material

Material: 14365 - Fraída desc. adulto G

Qtde. prevista: 180 Qtde. disp. periodo: 0 Qtde. estoque: 252

Qtde. a dispensar: 180

- 3.10. Clique no Botão “Imprimir Recibo”;

Seleção de módulo: Materiais especiais

Tratamento

Dispensação

Compra

Lançamento

Ordem Transferência

Conta Corrente

Competência

Relatório Mensal

Relatórios

Quadro de Informações

PROCERGS

Gerenciamento de Usuários com Deficiências

Usuário: GUD - DISPENSADOR CSCAXIAS Unidade: SES - CSCAXIASSUL

Edita Dispensação
Materiais especiais

3.10. Imprimir Recibo Salvar Cancelar Pesquisar... Fechar

Paciente Dispensação Material Dados de controle

CNS: Nome do Paciente: JONAS

Processo SPI:

Data Nascimento: 24/01/

Nome da mãe: CLACIR

Órgão do tratamento: Centro de Saúde de Caxias do Sul

- 3.11. Você visualiza o Recibo da Dispensação (RGUD005);
- 3.12. Imprimir, 1 via vai para o paciente, outra (assinada) fica no Município para futuras auditorias.

Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul
 RGUD005 - Recibo de Dispensação 21/07/2014
 Centro de Saúde de Caxias do Sul
 Município: CAXIAS DO SUL

Data: 21/07/2014 07:36

Paciente: JONAS GABRIEL BONATTI
 CNS: 201198868680009 RG: 1099057703/RS CPF: 021.829.240-60
 Nome da Mãe: CLACIR TERESINHA SCHLICHTING
 Endereço: 95058340 ARMANDO CLAUDINO CANALLI, 608
 Município: 430510 CAXIAS DO SUL
 Nascimento: 24/01/1990 Naturalidade: IRAI Sexo: M

Tratamento:
 N° Processo: 125058-2000/13-5 - Centro de Saúde de Caxias do Sul
 Data Início: 26/09/2013 CID: S06.9
 Dispensado por: ABDEL NASSER DOILE MACEDO - CRM - 2231
 Declaro que recebi o(s) material(is) :

Cód.	Código	Nome Material	Qtd.	Próx. disp.
	14365	Fralda desc. adulto G	180 UN	Mensal

CAXIAS DO SUL, Segunda-feira 21 Julho 2014

JONAS GABRIEL BONATTI

4. Geração do Relatório Mensal (Dia 10)

- 4.1. Acesse a tela “Edita Relatório Mensal”, conforme passo 1;

Gerenciamento de Usuários com Deficiências
 Usuário: GUD - DISPENSADOR CSCAXIAS Unidade: SES - CSCAXIASUL

Seleção um módulo:
 Materiais especiais

Tratamento
 Dispensação
 Compra
 Lançamento
 Ordem Transferência
 Conta Corrente
 Competência
 Relatório Mensal
 Relatórios
 Quadro de Informações

PROCERGS

Edita Relatório Mensal
 Centro de Saúde de Caxias do Sul- 10/2014

Gerar Relatório Mensal | Previsão de compra | Prévia Relatório Mensal | Pesquisar... | Fechar

Gerar | Ordem Transferência | **Compras** | Dispensações | Conta Corrente | Estoque

Competência: Out/2014
 Situação: Aberta
 Data Início: 15/11/2014
 Data Fim: 10/12/2014

- 4.2. Clique na Aba “Compras” e revise as informações,

- 4.2.1. Você pode cancelar Compras clicando no Nome do Material e na janela que abrir clicar no Botão “Cancelar”;

Gerenciamento de Usuários com Deficiências
 Usuário: GUD - DISPENSADOR CSCAXIAS Unidade: SES - CSCAXIASUL

Seleção um módulo:
 Materiais especiais

Tratamento
 Dispensação
 Compra
 Lançamento
 Ordem Transferência
 Conta Corrente
 Competência
 Relatório Mensal
 Relatórios
 Quadro de Informações

PROCERGS

Edita Relatório Mensal
 Centro de Saúde de Caxias do Sul- 10/2014

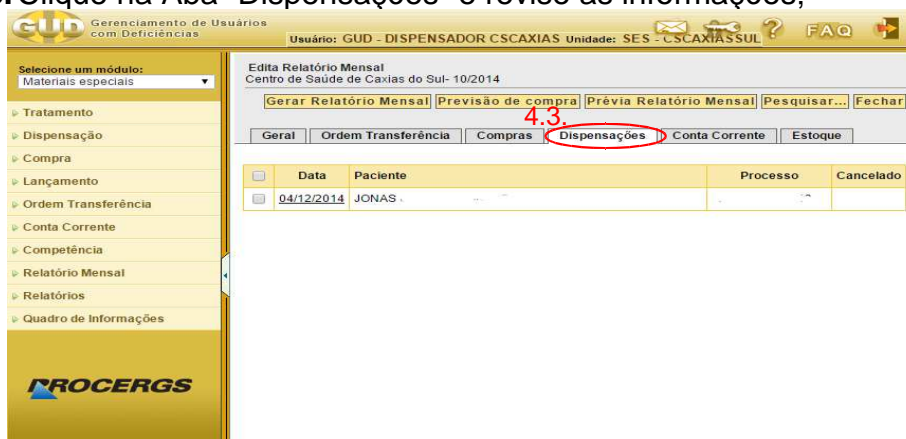
Gerar Relatório Mensal | Previsão de compra | Prévia Relatório Mensal | Pesquisar... | Fechar

Gerar | Ordem Transferência | **Compras** | Dispensações | Conta Corrente | Estoque

Incluir Compra

<input type="checkbox"/>	Material	Material Comercial	Qtd.	Vir. Unitário	Vir. Total	Data Compra	Recurso	Cancelado
<input type="checkbox"/>	14365 - Fralda desc. adulto G	BIOFRAL - CONFORT PLUS	100	5,0000	500,00	03/12/2014	Conta Corrente	Sim

4.3. Clique na Aba “Dispensações” e revise as informações;



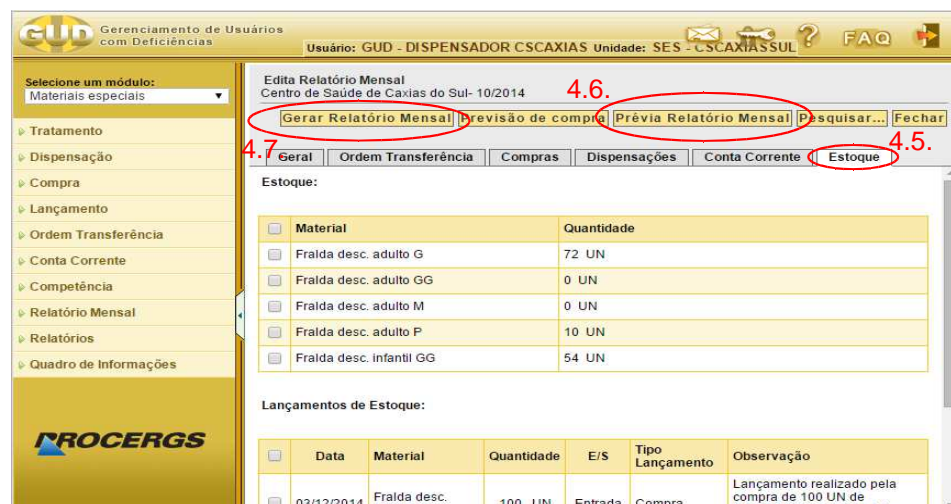
4.4. Clique na Aba “Conta Corrente” e revise as informações;



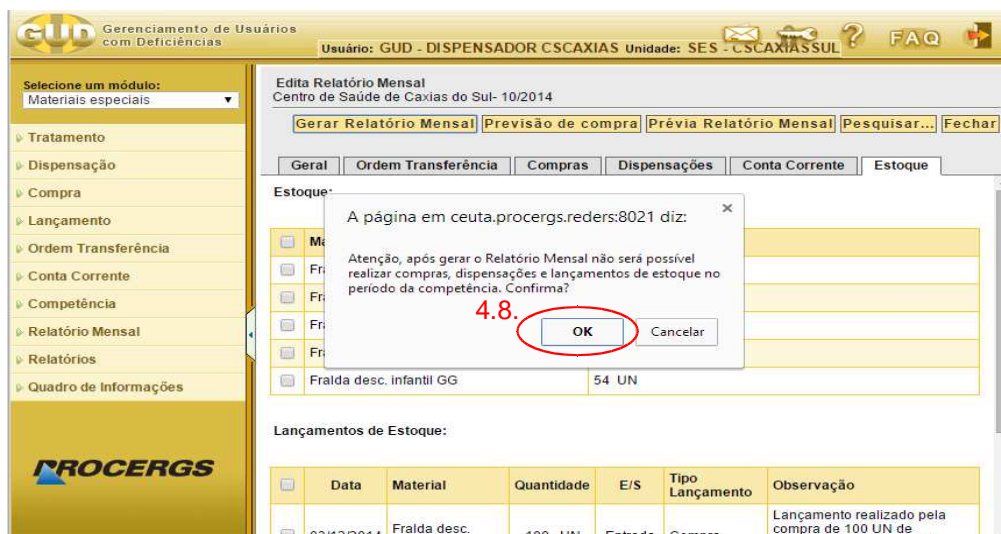
4.5. Clique na Aba “Estoque” e revise as informações;

4.6. A qualquer momento você pode clicar no Botão “Prévia Relatório Mensal” e visualizar como ficará o relatório do Relatório Mensal depois de finalizado;

4.7. Após todas as revisões, clique no Botão “Gerar Relatório Mensal”;



4.8. Clique em “OK”;



4.9. Clique no Botão “Relatório Mensal”, imprimir, assinar e enviar para sua CRS.

Órgão: Centro de Saúde de Caxias do Sul
Competência: 10/2014
Situação: Finalizado em 04/12/2014 pelo usuário GUD - DISPENSADOR CSCAXIAS.

Repasso

Número:	Data:	Valor Total:	Saldo C.C.:	Valor:			
1590	16/10/2014	24.320,00	16,91	24.303,09			
Cód. Material	Qtд. Paciente	Qtд. Max.	Demanda	Estoque Exc.	Qtд.	Vir.	Vir. Total
14365 Fralda desc. adulto G	72	180	11.330	0	11.330	1,00	11.330,0
14364 Fralda desc. adulto GG	24	180	3.750	0	3.750	1,00	3.750,00
14366 Fralda desc. adulto M	40	180	6.090	0	6.090	1,00	6.090,00
14367 Fralda desc. adulto P	12	180	1.860	0	1.860	1,00	1.860,00
14368 Fralda desc. infantil GG	5	180	810	0	810	1,00	810,00
6320 Fralda desc. infantil M	3	180	480	0	480	1,00	480,00

Ordem de Transferência

Data Ordem	Valor	Situação	Data Transf.
15/07/2014	7.990,00	Transferido	02/12/2014
14/08/2014	6.268,00	Transferido	27/11/2014