



NORMA DE PROCEDIMENTO – SESA 024			
Tema: Processo de Análise de Nota Fiscal e Fatura Para Prestadores em Terapia Renal Substitutiva Não Habilitados no Sistema SIASUS			
Emitente: Núcleo de Regulação ao Acesso – NRA/SRSV			
Sistema: Não se Aplica			Código: SESA
Versão	01	Aprovação:	Vigência:

1. OBJETIVOS

Realizar a conferência dos valores descritos na fatura dos prestadores de serviço em TRS sem habilitação no sistema SIASUS, que devem ser concordantes com os valores da(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s).

2. ABRANGÊNCIA

Entidades privadas, prestadoras de serviços de Nefrologia que realizem procedimentos de Terapia Renal Substitutiva: hemodiálise, diálise peritoneal ambulatorial contínua (DPAC), diálise peritoneal automática (DPA) e diálise peritoneal intermitente (DPI) e demais atividades afins para pacientes renais crônicos tratados ambulatorialmente com contrato firmado com a SRSV.

Núcleo de Regulação ao Acesso

Superintendência Regional de Saúde de Vitória.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Cumprimento das cláusulas contidas nos contratos vigentes, estabelecidos por meio do Credenciamento SESA/NUEPAC N° 001/2014.
- Portaria SEGER/PGE/SECONT n.º 049-R, de 24 de agosto de 2010 – Dispõe sobre normas e procedimentos relativos à gestão de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública Estadual;
- Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.



4. DEFINIÇÕES

- SRSV – Superintendência Regional de Saúde de Vitória – Metropolitana.
- SESA – Secretaria Estadual de Saúde do Espírito Santo.
- NRA – Núcleo de Regulação ao Acesso.
- TRS – Terapia Renal Substitutiva.
- Checklist – Planilha Excel elaborada, contendo quantitativo de procedimentos faturados em uma determinada competência pelo prestador, assim como seus respectivos valores.
- APAC – Autorização de Procedimento Ambulatorial
- CFID - Controle de Frequência Individual Diálise
- BDP – Boletim de Diferença de Pagamento
- SIA-SUS - sistema que permite aos gestores municipais e estaduais o processamento das informações de atendimento ambulatorial registrados nos aplicativos de captação do atendimento ambulatorial pelos prestadores públicos e privados contratados/conveniados pelo SUS.
- Prestador habilitado no SIASUS: estabelecimento de saúde habilitado para prestação de serviços em hemodiálise e/ou diálise peritoneal, conforme Art. 66 da Portaria nº 1675 de 07 de junho de 2018.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- Núcleo de Regulação ao Acesso da Superintendência Regional de Saúde de Vitória (NRA/SRSV);
- Prestadores de Serviço em TRS contratados.

6. CLIENTES

NRA/SRSV

7. RESULTADO

- Solicitação de aprovação de pagamento após a constatada a conformidade entre os valores da fatura final e da(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s).



- Solicitação de correção da fatura de acordo com os serviços prestados de execução comprovada.

8. EVENTO INICIAL

Entrega no NRA da(s) nota(s) fiscal(ais) e fatura final pelo Prestador de Serviço em TRS.

9. PROCEDIMENTOS

Caberá a Comissão de Análise Documental, após a emissão da(s) nota(s) fiscal(ais) pelo prestador de serviço em TRS, os valores contidos na(s) mesma(s) serão confrontados com os valores da fatura final emitida por esse mesmo prestador.

A fatura final deverá estar em conformidade com o Processo de Análise Documental, contendo apenas procedimentos com execução comprovada.

Ao final da análise documental, deverá executar as seguintes tarefas abaixo:

9.1. PROCEDIMENTO DE ANÁLISE DA PRÉ-FATURA COM O RESULTADO DA ANÁLISE DOCUMENTAL

T01. Confrontar resultado da análise documental (checklist) com o valor da pré-fatura recebida.

Comparar se as quantidades e tipos de procedimentos cobrados na pré-fatura consolidada (sessões de hemodiálise, procedimentos em diálise peritoneal, exames complementares, procedimentos relacionados aos acessos vasculares, complementação COVID) estão de acordo com o resultado obtido através do somatório total de todos os procedimentos cobrados em faturas individuais.

- *SE NÃO CONFORMIDADE DE VALORES*

T02. Enviar e-mail ao prestador de serviço em trs solicitando esclarecimentos das divergências de valores

No caso de divergência de valores entre a pré-fatura e o resultado da análise documental, será enviada solicitação de esclarecimentos ao



prestador por e-mail, caso o mesmo ainda não tenha justificado tal divergência.

O prestador deverá esclarecer a(s) divergência(s), no prazo de 05 (cinco) dias úteis e enviar uma fatura final corrigida em conformidade com os valores dos serviços comprovados após análise documental.

Até os devidos esclarecimentos fica paralisado o processo de Análise de Nota Fiscal e Fatura de TRS dos prestadores sem habilitação no sistema SIASUS.

Fim - solicitação de esclarecimento das divergências de valores encaminhada

- SE CONFORMIDADE DE VALORES

T03. Encaminhar e-mail ao prestador de serviço em trs solicitando emissão de nota fiscal

Encaminhar ao prestador e-mail solicitando a emissão da nota fiscal da competência em análise.

Fim - solicitação de emissão de nota fiscal encaminhada

9.2. PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DOS ESCLARECIMENTOS

T04. Receber resposta de esclarecimentos de divergências de valores

Receber a resposta do prestador por e-mail ou por documento físico, anexando a justificativa aos documentos previamente enviados e usados na confecção do checklist.

T05. Analisar resposta de esclarecimentos

Analisar a resposta enviada pelo prestador em até 5 (cinco) dias úteis e corrigir o checklist previamente confeccionado quando necessário, de modo que a pré fatura e o resultado da análise documental (checklist) estejam em conformidade.

- SE COBRANÇA DE SERVIÇOS NÃO REALIZADOS



T06. Encaminhar e-mail ao prestador de serviço de TRS, solicitando a correção da fatura do mês de competência

Encaminhar ao prestador e-mail solicitando a correção da fatura apresentada inicialmente, retirando da mesma os serviços não realizados/comprovados.

Fim - solicitação de correção da fatura do mês de competência encaminhada

- SE NÃO COBRANÇA DE SERVIÇOS REALIZADOS

T07. Encaminhar e-mail ao prestador de serviço de trs, solicitando a correção da fatura do mês de competência

Encaminhar ao prestador e-mail solicitando correção da fatura apresentada inicialmente, acrescentando na mesma os serviços realizados/comprovados e não cobrados.

Fim - solicitação de correção da fatura do mês de competência encaminhada

9.3. PROCEDIMENTO DE ANÁLISE DA FATURA CORRIGIDA COM O RESULTADO DA ANÁLISE DOCUMENTAL

T08. Receber a fatura corrigida

Receber a nova fatura enviada pelo prestador, com as devidas correções, de modo que a mesma esteja em conformidade com o resultado da análise documental.

T09. Confrontar resultado da fatura corrigida com resultado a análise documental
Comparar se as quantidades e tipos de procedimentos cobrados na fatura corrigida (sessões de hemodiálise, procedimentos em diálise peritoneal, exames complementares, procedimentos relacionados aos acessos vasculares, complementação COVID) estão de acordo com o resultado obtido através do somatório total de todos os procedimentos cobrados em faturas individuais (checklist – resultado da análise documental).



- SE NÃO CONFORMIDADE DE VALORES (FATURA X ANÁLISE DOCUMENTAL)

T10. Encaminhar e-mail ao prestador de serviço de TRS, solicitando a correção da fatura do mês de competência

Encaminhar novamente ao prestador e-mail solicitando correção da fatura apresentada, de modo que a mesma esteja em conformidade com o resultado da análise documental.

Fim - solicitação da correção da fatura do mês de competência encaminhada

- SE CONFORMIDADE DE VALORES (FATURA X ANÁLISE DOCUMENTAL)

T11. Encaminhar e-mail ao prestador de serviço de TRS solicitando emissão da nota fiscal

A Comissão de Análise Documental deve encaminhar ao prestador de serviço de TRS, e-mail solicitando a emissão da nota fiscal da competência em análise.

Fim - solicitação da emissão de nota fiscal encaminhada

9.4. PROCEDIMENTO DE ATESTE DA NOTA FISCAL

T12. Receber Nota Fiscal emitida

A(s) Nota(S) Fiscal(is) original (is) emitida(s) deve(m) ser entregue(s) no setor (NRA/SRSV).

T13. Atestar nota fiscal com base na conformidade de valores

O fiscal de contrato fará o ateste da Nota Fiscal.

T14. Encaminhar Nota Fiscal atestada ao gestor do contrato para pagamento (SRSV)

O fiscal de contrato enviará a Nota Fiscal atestada ao gestor de contrato para dar início ao processo de pagamento.



Fim – nota fiscal atestada para pagamento encaminhada



10. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:

Aline Maroquio Tirelo

Médica

**Letícia Bastos da Cunha Rodrigues
de Freitas**

Médica

Priscila Silva Griffó

Médica

Bianca Calenzani

Chefe de Núcleo

Elaborado em 07/12/2021

APROVAÇÃO:

Cybeli Pandini Giurizatto Almeida

Superintendência Regional de Saúde
de Vitória - Metropolitana

Aprovado em __/__/2021

ASSINATURAS (5)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

BIANCA PIUMBINI ROCHA CALENZANI

CHEFE NUCLEO QCE-05
NRA-VIT - SESA - GOVES
assinado em 08/12/2021 08:39:22 -03:00

ALINE MAROQUIO TIRELO

MEDICO
NRA-VIT - SESA - GOVES
assinado em 08/12/2021 11:46:34 -03:00

PRISCILA SILVA GRIFFO

MEDICO
NRA-VIT - SESA - GOVES
assinado em 08/12/2021 09:34:58 -03:00

CYBELI PANDINI GIURIZATTO ALMEIDA

SUPERINTENDENTE REGIONAL DE SAUDE QCE-01
SRSV - SESA - GOVES
assinado em 08/12/2021 08:57:54 -03:00

LETICIA BASTOS DA CUNHA RODRIGUES DE FREITAS

MEDICO
NRA-VIT - SESA - GOVES
assinado em 08/12/2021 12:33:32 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 08/12/2021 12:33:33 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por BIANCA PIUMBINI ROCHA CALENZANI (CHEFE NUCLEO QCE-05 - NRA-VIT - SESA - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2021-0M1B60>