



NORMA DE PROCEDIMENTO – SESA 024			
<b>Tema:</b> Processo de Análise de Nota Fiscal e Fatura Para Prestadores em Terapia Renal Substitutiva Não Habilitados no Sistema SIA-SUS			
<b>Emitente:</b> Núcleo de Regulação do Acesso – NRA/SRSV			
<b>Sistema:</b> Não se Aplica			<b>Código:</b> SESA
<b>Versão</b>	02	<b>Aprovação:</b>	<b>Vigência:</b>

## 1. OBJETIVOS

Realizar a conferência dos valores descritos na fatura dos prestadores de serviço em TRS sem habilitação no sistema SIA-SUS, 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.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Cumprimento das cláusulas contidas nos contratos vigentes, estabelecidos por meio do Credenciamento SESA/NUEPAC Nº 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 do 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 SIA-SUS: 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 do 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

---

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) 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) estão de acordo com o resultado obtido através dosomatório 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)

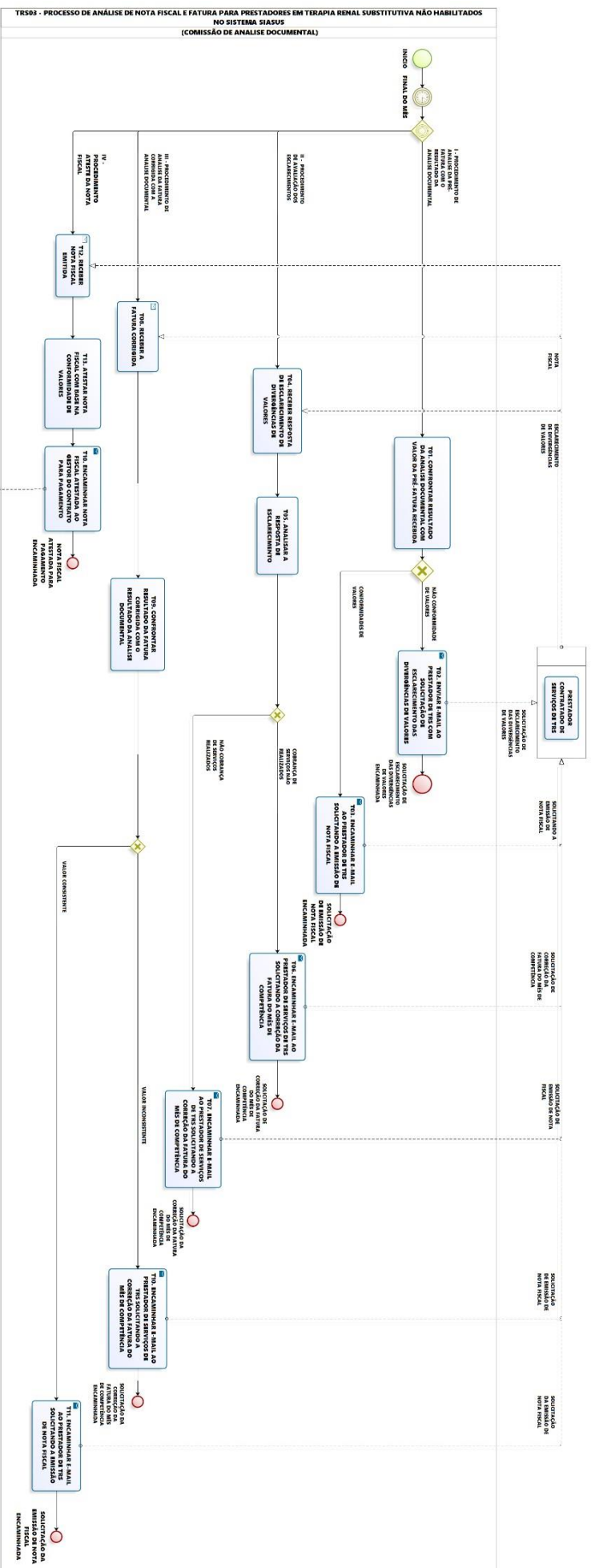
O fiscal de contrato enviará a Nota Fiscal atestada ao gestor de contrato para dar início ao processo de pagamento.



***Fim – nota fiscal atestada para pagamento encaminhada.***



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE







---

## 10. ASSINATURAS

---

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
<p><b>Bianca Piumbini Rocha Calenzani</b> Chefe de Núcleo</p> <p><b>Jeovanea Azevedo Rodrigues</b> Fiscal de Contrato</p> <p><b>Glaucon Rodrigues Lima Santos</b> Fiscal de Contrato</p> <p><b>Glória Pinheiro Campos</b> Fiscal de Contrato</p>	<p>Revisado em 10/07/2024</p>
APROVAÇÃO:	
<p><b>Heber de Souza Luar</b> Superintendente Regional de Saúde</p>	<p>Aprovado em __/__/2024</p>



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 11/07/2024 10:33:37 -03:00

**HEBER DE SOUZA LAUAR**

SUPERINTENDENTE REGIONAL DE SAUDE QCE-01  
SRSV - SESA - GOVES  
assinado em 10/07/2024 14:04:30 -03:00

**JEOVANE AZEVEDO RODRIGUES**

TECNICO EM ENFERMAGEM - QSS  
SRSV - SESA - GOVES  
assinado em 11/07/2024 10:18:18 -03:00

**GLORIA PINHEIRO CAMPOS**

TECNICO EM ENFERMAGEM - QSS  
SRSV - SESA - GOVES  
assinado em 11/07/2024 09:46:40 -03:00

**GLAUCON RODRIGUES LIMA SANTOS**

TECNICO EM ENFERMAGEM - QSS  
NRA-VIT - SESA - GOVES  
assinado em 11/07/2024 09:27:26 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 11/07/2024 10:33:37 (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/2024-BP0XX5>