



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA e FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE

NOTA TÉCNICA DGAE/SES Nº 006/2023

ASSUNTO: Orientar as Coordenadorias e os prestadores de Saúde do Estado do Rio Grande Sul quanto ao processo de prestação de contas de emendas parlamentares federais e estaduais com Plano Operativo.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE EMENDAS PARLAMENTARES ADITAS AO CONTRATO

O Departamento de Gestão da Atenção Especializada (DGAE) apresenta esta nota técnica com o objetivo de orientar as Coordenadorias Regionais de Saúde (CRS) do Estado do Rio Grande do Sul quanto ao processo de prestação de contas de emendas parlamentares.

ASPECTOS GERAIS

As emendas parlamentares são regradas através de Portarias do Ministério da Saúde, publicadas anualmente. A Portaria vigente é a de nº 684 de 18 de abril de 2022, que dispõe sobre a aplicação de emendas parlamentares para o ano de 2022.

A partir de 2019, o Ministério da Saúde estabeleceu critérios de utilização dos recursos referentes às emendas parlamentares, conforme pode-se observar nos artigos 7º e 8º da atual Portaria. Na esfera estadual, as Portarias estabelecem o regramento para orientar a aplicação de recursos oriundos das Emendas Parlamentares da Lei Orçamentária Anual. As transferências por Termos Aditivos aos Contratos existentes com a SES deverão ser precedidas de Plano Operativo, a ser aprovado pela Secretaria da Saúde do Estado, cuja aplicação será fiscalizada nos termos do Contrato vigente.

A SES/RS criou um instrumento para o planejamento do uso do recurso aportado para Instituição denominado de Plano Operativo (PO) e instituiu a Comissão Técnica de Acompanhamento das Emendas Parlamentares através da Portaria nº 541 de 17 de Setembro de 2019, para análise do mesmo.

Os planos operativos são preenchidos pelos Hospitais, com base nas necessidades regionais e pactuação com as CRS. Posteriormente, ele é avaliado pela Comissão Técnica de Emendas Parlamentares e, se aprovado, anexado ao processo de contratualização.

Em caso de ausência de prestação de contas, será aplicado o desconto integral do valor da emenda parlamentar. Qualquer saldo não utilizado poderá ser aproveitado em qualquer serviço do PO dentro do prazo de cumprimento do plano de trabalho. Ao ultrapassar o prazo de cumprimento o saldo não utilizado deverá ser devolvido. A prestação de contas de emenda parlamentar deverá ser realizada em 60 dias a terminar o prazo de cumprimento do plano de trabalho. A qualquer



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA e FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE

momento durante o processo de prestação de contas a CRS e/ou o prestador poderão receber notificações.

As orientações para prestação de contas foram encaminhadas às CRS através do Ofício nº 17/2020, porém com as análises dos processos de prestação de contas, observou-se a necessidade de criação de uma Nota Técnica mais detalhada, que auxilie os Hospitais e as CRS na instrução dos processos eletrônicos.

FLUXO DOS PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (ANEXO I)

- Abertura de processo eletrônico (PROA) pela CRS e anexação dos documentos descritos nessa nota técnica. Deverá ser aberto um único PROA para todas as prestações de contas de emendas parlamentares **por exercício, para cada prestador**.
- Além da documentação necessária, a CRS deverá se manifestar preenchendo o parecer e o checklist presente no anexo IV dessa nota técnica, **que deverá constar anexado na primeira folha do processo de prestação de contas**.
- O PROA deverá ser encaminhado pela CRS para DGAE/Divisão de processamento e faturamento (PROFAT) que analisará os itens 1, 2 e 3, do PO aprovado. O DGAE/Divisão de Monitoramento, além de avaliar o item 9, irá distribuir o processo ao setor responsável pela avaliação dos diferentes itens do PO. O item 4 ficará sob responsabilidade da Vigilância Sanitária (VISA) e os itens 5, 6, 7, 8 e 10 serão avaliados pelo Fundo Estadual de Saúde (FES).
- Não havendo pendências no processo avaliado, este será devolvido para CRS para ciência ao prestador e posterior arquivamento.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Relação de documentos gerais que devem constar no processo (PROA) de prestação de contas:

- Ofício de encaminhamento: redigido pela instituição e dirigido à Secretaria Estadual de Saúde, onde constem dados identificadores do contrato ou termo aditivo, a portaria e o número do processo de origem (PROA);
- Cópia do termo aditivo ou contrato e publicação no DOE;
- Plano Operativo Aprovado e respectivas alterações autorizadas;
- Extrato da conta bancária, apontando o recebimento do valor da emenda;
- Relação de pagamentos (Anexo III).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA e FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE

- Documentos fiscais e comprovantes de pagamento em ordem cronológica, isto é, conforme a data da despesa efetuada e respeitando a ordem dos itens do PO:
 - 1) Oferta de novos serviços assistenciais ou incremento no quantitativo aos já contratualizados: (mínimo de 20% do valor para hospitais e 10% para APAE, item obrigatório) **(Avaliado pelo DGAE/PROFAT)**
 - A CRS deverá informar os atendimentos realizados nas áreas ambulatoriais e/ou hospitalares, bem como a relação dos pacientes com os respectivos números: do Cartão Nacional de Saúde (CNS), das Autorizações de Internação Hospitalar (AIH), das Autorizações de Procedimentos de Alta Complexidade (APAC) e dos Boletins de Produção Ambulatorial Individualizado (BPA-I), considerando os atendimentos pactuados.
 - Essas informações também deverão ser enviadas para o e-mail processamento-dgae@saude.rs.gov.br, referindo no assunto o número do PROA de prestação de contas.
 - A CRS deverá utilizar o modelo de planilha que se encontra no anexo II para registrar as informações supracitadas.
 - É indispensável, para facilitar a análise, que essa planilha seja enviada no formato Excel para o e-mail citado acima.
 - 2) Compensação dos serviços realizados que ultrapassaram o teto orçamentário disponibilizado à instituição nos últimos 12 meses: **(Avaliado pelo DGAE/PROFAT)**
Segue os mesmos critérios descritos no item 1.
 - 3) Realização de biópsias e anatomopatológicos (preferencialmente próstata, tireoide e pele): **(Avaliado pelo DGAE/PROFAT)**
Segue os mesmos critérios descritos no item 1.
 - 4) Reformas e adequações visando qualificar a estrutura física e/ou sanar apontamentos da vigilância Sanitária. **(Avaliado pela VISA)**
 - Nota fiscal ou fatura;
 - Comprovante de pagamento;
 - Projeto arquitetônico aprovado pela Vigilância;
 - Fotos da reforma.
 - 5) Manutenção de equipamentos e materiais permanentes: **(Avaliado pelo FES)**
 - Comprovação com relatórios periódicos;
 - Nota fiscal ou fatura;
 - Comprovante de pagamento.
 - 6) Pagamento de luz, água e telefone: **(Avaliado pelo FES)**
 - Nota fiscal ou fatura;
 - Comprovante de pagamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA e FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE

- 7) Compra de insumos, medicamentos, entre outros: **(Avaliado pelo FES)**
- **Nota fiscal ou fatura;**
- **Comprovante de pagamento.**
- 8) Pagamento de pessoal (permitido exclusivamente às emendas de Bancada e de Comissão): **(Avaliado pelo FES)**
- **Relatório Consolidado da Folha de Pagamento;**
- **Comprovante de pagamento.**
- 9) Programas de Qualidade e Segurança do Paciente, relativos à Protocolos de Segurança e processos de Acreditação Hospitalar: **(Avaliado pelo DGAE/Monitoramento)**
- **Exemplo: Programa acreditação: documento que comprove a realização de tal feito.**
- 10) Outras aplicações a serem indicadas pela Instituição/Gestor (em vista das especificidades do serviço) e da região de abrangência. **(Avaliado pelo FES)**
- **Nota fiscal ou fatura;**
- **Comprovante de pagamento.**
- Comprovante de recolhimento dos saldos não utilizados à conta do recurso;
 - Parecer da CRS referente à execução dos serviços prestados pela instituição e apontando ou justificando observações pertinentes quando necessário. No documento de manifestação, a CRS deve preencher e anexar o checklist de documentos que se encontra no Anexo IV dessa nota técnica.

Solicita-se que sejam encaminhados somente os documentos solicitados nesta nota técnica e que comprovem o valor exato da emenda parlamentar, não necessitando anexar documentação extra de forma a facilitar a análise.

Ainda, solicitamos que as CRS confirmem se a respectiva documentação entregue pelo prestador se refere à prestação de contas de uma emenda parlamentar de custeio, pois somente essas possuem PO e são analisadas pela Comissão de Acompanhamento de Emendas Parlamentares.

Atenciosamente,

Patrícia Martini
Chefe de Divisão – DGAE Monitoramento

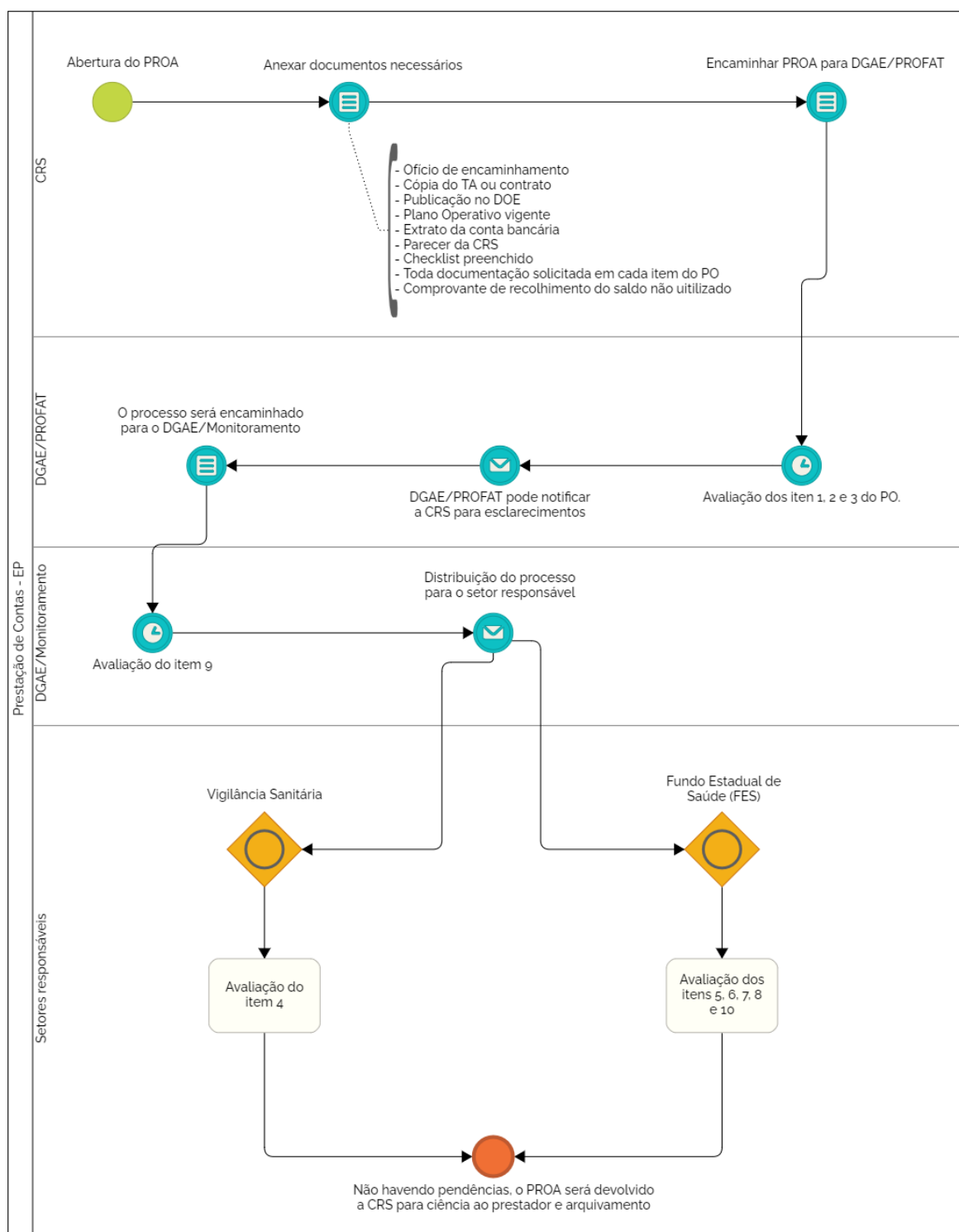
Direção do DGAE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA e FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE

ANEXO I

Fluxograma de prestação de contas de emenda parlamentar:





Planilhas resumo BPA-I, AIH e APAC para comprovação dos itens 1, 2 e 3 do Plano operativo que devem ser enviadas no formato Excel para o e-mail processamento-dgae@saude.rs.gov.br

PLANILHA RESUMO AIH - PLANO DE TRABALHO EMENDAS PARLAMENTARES	
NOME DA INSTITUIÇÃO:	
MUNICÍPIO:	CRS:



PLANILHA RESUMO APAC - PLANO DE TRABALHO EMENDAS PARLAMENTARES							
NOME DA INSTITUIÇÃO:							
MUNICÍPIO:				CRS:			
CNES	Nº APAC	CNS	NOME	PROCEDIMENTO	DATA INÍCIO	DATA FIM	VALOR

[illegible]

Relação de pagamentos a ser preenchida pela CRS de forma a organizar os documentos de prestação de contas.

8



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA e FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE

Valor Emenda Bancada:			
Valor total:			

Item 1 - Oferta de novos serviços assistenciais ou incremento no quantitativo aos já contratualizados: informar o programado no Plano Operativo, bem como o executado e a respectiva competência da execução. Poderá ainda, anexar as planilhas enviadas durante o período de execução, por competência quanto aos serviços realizados.

CONFORME PLANO OPERATIVO APROVADO

Quantitativo Serviços e descrição do código no SISREG	Valor Serviços realizados (R\$)	Período/ Competência (mês e ano)		
SUBTOTAL				

Item 2 - Compensação dos serviços realizados que ultrapassaram o teto orçamentário disponibilizado à instituição nos últimos 12 meses: conforme Sistemas SIA e SIH

CONFORME PLANO OPERATIVO APROVADO

Serviços Realizados (quantitativo físico)	Valor financeiro realizado, serviços	Competência/mês		
SUBTOTAL				

Item 3 - Realização de biópsias e anatomopatológicos (preferencialmente próstata, tireoide e pele):

CONFORME PLANO OPERATIVO APROVADO

Serviços previstos (quantitativo físico)	Valor Serviços previstos (R\$)	Serviços realizados	Período/ Competência (mês e ano)	VALOR
SUBTOTAL				

Item 4 - Reformas e adequações visando qualificar a estrutura física e/ou sanar apontamentos da Vigilância Sanitária: para este item anexar fotos do local da obra e um relato do realizado.

CONFORME PLANO OPERATIVO APROVADO

Local da reforma	Valor financeiro realizado, serviços	Competência/mês		VALOR



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA e FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE

SUBTOTAL				
Item 5 - Manutenção de equipamentos e materiais permanentes: anexar as cópias das notas fiscais				
CONFORME PLANO OPERATIVO APROVADO				
CREDOR/FORNECEDOR	DESCRIÇÃO DA DESPESA	NOTA FISCAL/FATURA	DATA PGTO	VALOR
SUBTOTAL				
Item 6 - Pagamento de luz, água e telefone: anexar documentos comprobatórios				
CONFORME PLANO OPERATIVO APROVADO				
CREDOR/FORNECEDOR	DESCRIÇÃO DA DESPESA	NOTA FISCAL/FATURA	DATA PGTO	VALOR
SUBTOTAL				
Item 7 - Compra de insumos, medicamentos, entre outros: anexar as cópias das notas fiscais				
CONFORME PLANO OPERATIVO APROVADO				
CREDOR/FORNECEDOR	DESCRIÇÃO DA DESPESA	NOTA FISCAL/FATURA	DATA PGTO	VALOR
SUBTOTAL				
Item 8 - Pagamento de pessoal (permitido exclusivamente às emendas de Bancada e de Comissão): anexar planilha resumo pessoal, se for o caso.				
CONFORME PLANO OPERATIVO APROVADO				
CREDOR/FORNECEDOR	DESCRIÇÃO DA DESPESA	NOTA FISCAL/FATURA	DATA PGTO	VALOR



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA e FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE

SUBTOTAL				
Item 9 - Programas de Qualidade e Segurança do Paciente, relativos à Protocolos de Segurança e processos de Acreditação Hospitalar:				
CONFORME PLANO OPERATIVO APROVADO				
CREDOR/FORNECEDOR	DESCRIÇÃO DA DESPESA	NOTA FISCAL/FATURA	DATA PGTO	VALOR
SUBTOTAL				
Item 10 - Outras aplicações a serem indicadas pela Instituição/Gestor (em vista das especificidades do serviço) e da região de abrangência.				
CONFORME PLANO OPERATIVO APROVADO				
CREDOR/FORNECEDOR	DESCRIÇÃO DA DESPESA	NOTA FISCAL/FATURA	DATA PGTO	VALOR
SUBTOTAL				
TOTAL GERAL DAS EMENDAS EXECUTADAS				0



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA e FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE

ANEXO IV

Checklist para a CRS conferir a documentação necessária para prestação de contas conforme ordem cronológica e do PO.

Documento	Atendido	Não atendido
1. Ofício de encaminhamento		
2. Cópia do TA ou contrato		
3. Publicação do DOE		
4. Plano Operativo e alterações autorizadas		
5. Extrato da conta bancária		
6. Demonstrativo das despesas		
7. Comprovante de recolhimentos dos saldos não utilizados		
8. Parecer da CRS com checklist		
Itens 1, 2 e 3		
9. Planilha anexo I (em Excel, encaminhada para e-mail)		
Item 4		
10. Nota Fiscal ou fatura		
11. Comprovantes de pagamento		
12. Projeto arquitetônico aprovado		
13. Fotos da Reforma		
Item 5		
14. Relatórios periódicos		
15. Nota Fiscal ou fatura		
16. Comprovante de pagamento		
Itens 6 e 7		
17. Nota Fiscal ou fatura		
18. Comprovantes de pagamento		
Item 8		
19. Relatório consolidado da folha de pagamento		
20. Comprovante de pagamento		
Item 9		
21. Documento comprobatório		
Item 10		
22. Nota Fiscal ou fatura		
23. Comprovantes de pagamento		
Parecer da CRS e observações:		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA e FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE

