



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

NOTA TÉCNICA Nº 013/2023

ASSUNTO: NOTA TÉCNICA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE EMENDAS PARLAMENTARES
ADITAS AO CONTRATO ENTRE 2019 e 2022

Esta Nota tem o objetivo de **orientar quanto ao processo de prestação de contas de emendas parlamentares (EP)** federais e estaduais com Plano Operativo entre os anos de 2019 e 2022.

ASPECTOS GERAIS

As emendas parlamentares são regradas através de portarias do Ministério da Saúde e de portarias estaduais, publicadas anualmente.

A SES/RS criou um instrumento para o planejamento do uso do recurso aportado para a Instituição, denominado de Plano Operativo (PO), que é preenchido pelas instituições, com base nas necessidades regionais e pactuação com as CRS.

O PO é avaliado pela Comissão Técnica de Emendas Parlamentares na SES/RS e, se aprovado, anexado ao processo. A designação dos membros da Comissão Técnica de Acompanhamento das Emendas Parlamentares está publicada na Portaria SES nº 524/2019 (em atualização).

As prorrogações para prestação de contas dos anos de 2019 a 2022 foram encaminhadas às CRS, através dos Ofícios DGAE/SES nº 17/2020, 34/2022 e 37/2022.

Abaixo estarão descritos os documentos necessários para instrução do PROA e o fluxograma desta prestação de contas. A comprovação recairá somente aos itens 1, 2 e 3 do PO. A boa e regular execução financeira dos demais itens (4 a 10) é de responsabilidade do gestor da instituição, o qual assinará o anexo III, declarando a correta aplicação do recurso das emendas parlamentares, com foco no atendimento de ações e serviços hospitalares, respeitado o Plano Operativo. A guarda dos documentos comprobatórios deve ocorrer por, no mínimo, 5 (cinco) anos. Os documentos devem estar disponíveis para consulta pela SES ou pelos órgãos de controle, quando solicitados.

Mariana Farid Elk
Diretora Exec. do RES
ID: 3075758



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

I. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE EMENDA PARLAMENTARES:

A Instituição Beneficiada com recurso de emenda parlamentar, deverá entregar na Coordenadoria da sua região os documentos abaixo listados:

1. Ofício de encaminhamento: redigido pela instituição e dirigido à SES/RS, identificando o contrato e os termos aditivos vinculados às emendas parlamentares e que compõe a prestação de contas apresentada;
2. Plano Operativo aprovado e respectivas alterações autorizadas (se houver);
3. Planilhas de comprovação dos itens 1, 2 e/ou 3 do PO (ANEXO II), apensadas ao PROA de prestação de contas e enviadas em formato Excel ao PROFAT para os e-mails relacionados no ANEXO II dessa Nota Técnica;
4. Declaração do gestor da instituição, conforme ANEXO III.

Deverão ser encaminhados somente os documentos solicitados nesta Nota Técnica, não necessitando anexar documentação extra de forma a facilitar a análise.

II. DO DETALHAMENTO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADA ITEM DO PO

1. *Oferta de novos serviços assistenciais ou incremento no quantitativo aos já contratualizados: (mínimo de 20% do valor para hospitais e PADU ou 10% para APAE, item obrigatório)*
 - 1.1 Avaliados os quantitativos físicos processados nos Sistemas oficiais do MS SIA/SUS e SIH/SUS pelo DGAE/PROFAT, com faixa de numerações específicas para os procedimentos registrados em Autorizações de Procedimentos Ambulatoriais (APAC) e Autorizações de Internação Hospitalar (AIH), solicitada previamente ao PROFAT, para o registro das emendas.
 - 1.2 Os serviços pactuados no PO deverão ser registrados pelo prestador, nos modelos de planilhas do ANEXO II, previamente enviadas em formato Excel pelas CRS, a fim de informar os atendimentos realizados nas áreas ambulatoriais e/ou

Mariana Farid El Kerk
Diretora Exec. do FES
ID: 307075
2



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

hospitalares, bem como a relação dos pacientes com os respectivos números do Cartão Nacional de Saúde (CNS), das AIH, das APAC e dos Boletins de Produção Ambulatorial Individualizados (BPA-I);

1.3 As planilhas resumo de BPA-I e APAC, para comprovação do item 1 do PO, devem ser enviadas no formato Excel ou similares para o e-mail sia@saude.rs.gov.br, referindo no assunto o número do PROA de prestação de contas;

1.4 As planilhas resumo de AIH, para comprovação do item 1 do PO, devem ser enviadas pela CRS no formato Excel ou similares para o e-mail sihd@saude.rs.gov.br, referindo no assunto o número do PROA de prestação de contas.

2. *Compensação dos serviços realizados que ultrapassaram o teto orçamentário disponibilizado à instituição nos últimos 12 meses:*

2.1. Se informado no PO pelo prestador a existência de saldo financeiro por extra teto, de produção já apresentada/aprovada nos sistemas de processamento nos últimos 12 meses, essa informação deverá vir detalhada por código de procedimento e competência, para fins de conferência de saldo junto ao PROFAT e validação deste valor no PO;

2.2. Informar os quantitativos Físicos e Financeiros dos últimos 12 meses anteriores ao mês da publicação da Portaria dos valores de impacto financeiro de produção hospitalar ou ambulatorial acima do limite contratualizado.

2.3. Informar por tipo de cobrança ➡ Se é **Hospitalar** ou **Ambulatorial**.

⚠ HOSPITALAR:

➡ **Média Complexidade:** informar SOMENTE O VALOR TOTAL APROVADO DA MÉDIA COMPLEXIDADE EXCEDENTE AO TETO CONTRATUAL, por COMPETÊNCIA;

➡ **Alta Complexidade:** informar o VALOR APROVADO DE ALTA COMPLEXIDADE, NÃO REPASSADO POR EXCEDER O TETO CONTRATUAL, por PROCEDIMENTO e por COMPETÊNCIA;

⚠ AMBULATORIAL:

➡ **Média Complexidade:** informar SOMENTE O VALOR TOTAL DA MÉDIA COMPLEXIDADE APRESENTADO E NÃO APROVADO/GLOSADO POR ULTRAPASSAR O LIMITE CONTRATUAL (TETO FINANCEIRO), por COMPETÊNCIA;

Meriana Farid El Kek
Diretora Exec. do FES
ID: 3075753



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

➔ **Alta Complexidade:** informar o VALOR APRESENTADO E NÃO APROVADO/GLOSADO DE ALTA COMPLEXIDADE POR ULTRAPASSAR O LIMITE CONTRATUAL (TETO FINANCEIRO), por PROCEDIMENTO e por COMPETÊNCIA;

3. *Realização de biópsias e anatomopatológicos (preferencialmente próstata, tireoide e pele):*

3.1 Avaliados os quantitativos físicos processados nos Sistemas SIA-SUS pelo DGAE/PROFAT, com faixa de numerações específica para os procedimentos registrados em AIH e APAC, solicitada previamente ao PROFAT, para o registro das emendas;

3.2 Procedimentos ambulatoriais: para fins de prestação de contas do item 3, o prestador deverá anexar ao PROA planilhas resumo de BPA-I e APAC, conforme modelos do ANEXO II, contendo a relação de biópsias e/ou anatomopatológicos, que deverá ser encaminhada no formato Excel ou similares para o e-mail sia@saude.rs.gov.br, referindo no assunto o número do PROA de prestação de contas;

III. DO PROTOCOLO DO PROA E ANÁLISE PELA CRS

1. De posse dos documentos, cabe à CRS a abertura do PROA, respeitada a ordem da inserção dos documentos, conforme item II;
2. Análise e validação dos documentos apresentados;
3. Emissão de parecer, apontando ou justificando observações pertinentes.

IV. DO FLUXO DOS PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS REFERENTE AOS ANOS DE 2019 A 2022 (ANEXO I)

1. Caberá a CRS a abertura de um único PROA para todas as prestações de contas de emendas parlamentares por exercício, para cada prestador;
2. Análise e validação dos documentos apresentados;
3. Emissão de parecer, incluindo eventuais apontamentos que entenderem necessários;
4. O PROA deverá ser encaminhado pela CRS para a caixa emendas2019 (monitorada por DGAE/Monitoramento);
5. DGAE/Monitoramento conferirá o check list dos documentos obrigatórios e encaminhará o PROA para o DGAE/PROFAT realizar a conferência dos itens 1,

Mariana Farid El Ket
Diretora Exec. do FES
ID: 2075763



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

- 2 e 3 do PO, formalizando a análise em parecer que será anexado ao processo.
6. Finalizada a análise pelo DGAE/PROFAT, esse encaminhará para a Comissão de Acompanhamento de Emendas Parlamentares, que emitirá um parecer e enviará ao DGAE/Monitoramento;
7. DGAE/Monitoramento encaminhará o PROA à CRS para arquivamento da prestação de contas.

Porto Alegre, 22 de agosto de 2023.

Documento assinado digitalmente
gov.br PATRICIA MARTINI
Data: 22/08/2023 17:34:19-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

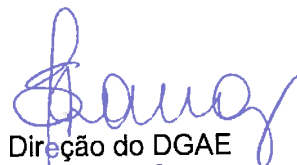
Divisão de Monitoramento

Documento assinado digitalmente
gov.br VANDREIA MACHADO GARCIA
Data: 23/08/2023 11:37:41-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Divisão de Contratualização de Ações e Serviços de Saúde

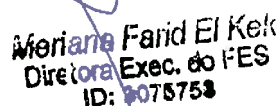
Documento assinado digitalmente
gov.br IVONETE BUENO PEIXOTO
Data: 22/08/2023 17:47:27-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Divisão de Processamento e Faturamento


Direção do DGAE

Lisiane Wasem Fagundes
Diretora
DGAE/SES/RS 4551834

Direção do FES

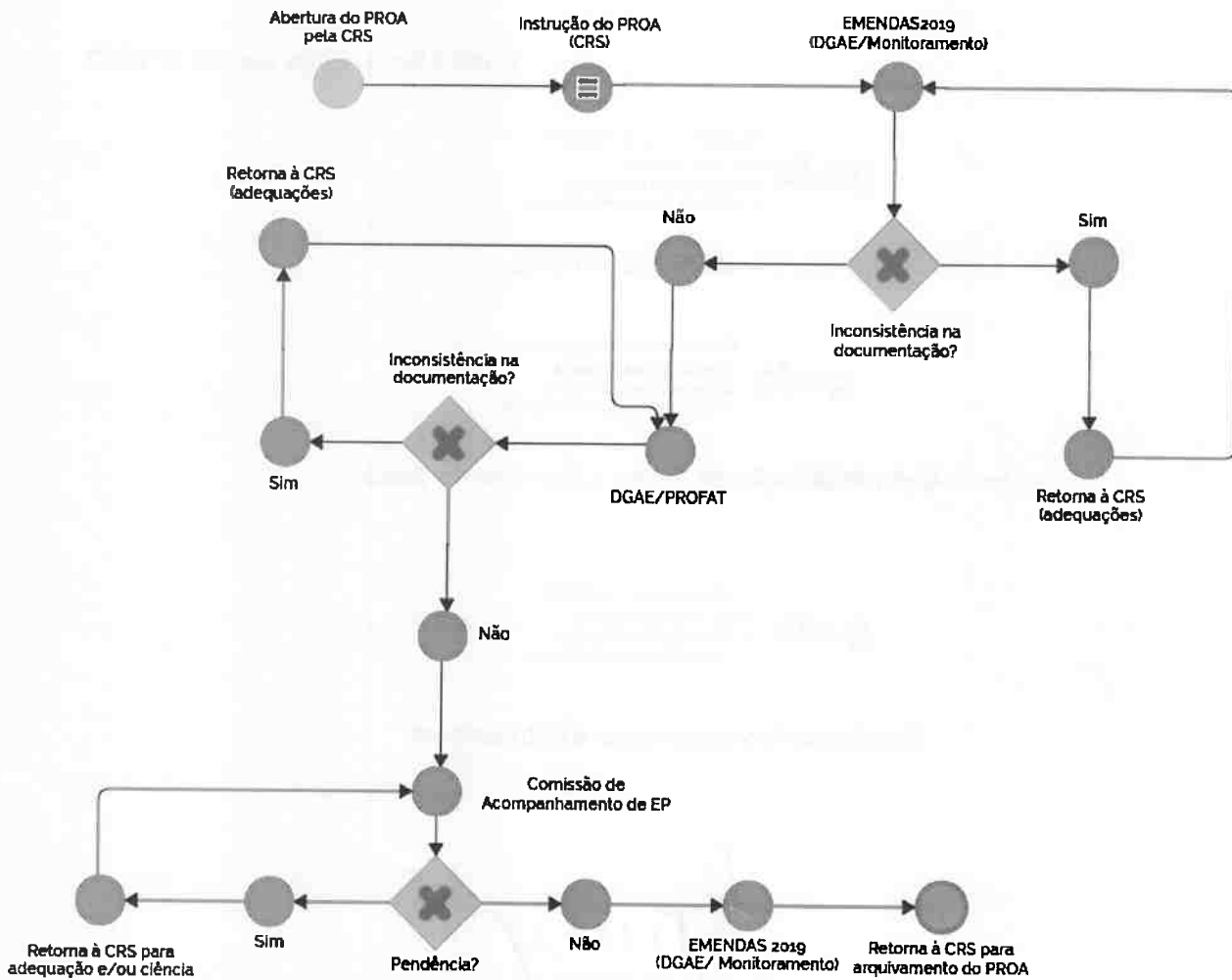

Meriane Farid El Kek
Diretora Exec. do FES
ID: 3075753



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

ANEXO

Fluxograma de prestação de contas de Emenda Parlamentar referentes aos anos de 2019 a 2022





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

ANEXO III

Modelo de declaração a ser preenchida e assinada pelo gestor da instituição quanto à utilização de recurso público de emenda parlamentar.

- Timbre da Instituição -

**DECLARAÇÃO DO GESTOR QUANTO À UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS E
ATINGIMENTO DOS OBJETIVOS**

DECLARO, sob as penas da lei, que as despesas realizadas à conta dos recursos provenientes das Emendas Parlamentares do exercício _____, aditadas ao Contrato _____, foram efetuadas no atendimento de ações e serviços hospitalares e respeitaram os Planos Operativos, anteriormente apresentados por esta entidade e aprovados pela Secretaria Estadual de Saúde – SES/RS.

Estou ciente de que a documentação pertinente às despesas previstas nos Planos Operativos e executadas com o recurso das emendas parlamentares deverá ser arquivada pelo prazo mínimo de 5 anos, na forma e lugar apropriados, de modo a permitir a sua pronta localização e apresentação em caso de inspeção in loco ou de remessa a pedido da SES/RS, da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado/CAGE e/ou do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul /TCE-RS, para fins de controle e fiscalização da correta aplicação dos recursos públicos recebidos.

..... de de 2023.

(local e data)

.....

Assinatura e Carimbo do Gestor