



INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a constituição, competências, atribuições e procedimentos de atuação da Comissão de Fiscalização de serviços de saúde complementar prestados ao Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito do Município da Aliança, e dá outras providências.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DA ALIANÇA, ESTADO DE PERNAMBUCO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EM ESPECIAL A LEI MUNICIPAL N.º 1.515, DE 30 DE JUNHO DE 2009, ART. 10; E,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar e padronizar os procedimentos de faturamento e fiscalização dos serviços de saúde complementares prestados ao Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito do Município;

CONSIDERANDO que a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos são princípios fundamentais da Administração Pública, conforme a legislação brasileira, em especial a Lei Federal n.º 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

CONSIDERANDO que a contratação dos serviços de saúde complementar ocorreu por meio da Chamada Pública n.º 001/2025, Inexigibilidade n.º 006/2025, tornando-se imperativa a definição de regras claras para a execução e o pagamento dos serviços;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir mecanismos de controle e fiscalização eficazes, por meio de uma Comissão Fiscalizadora, para garantir a conformidade dos serviços prestados com o Termo de Credenciamento;



CONSIDERANDO a obrigatoriedade de apresentação de documentos fiscais e de comprovação de regularidade trabalhista e previdenciária, visando assegurar a lisura de todo o processo de contratação e pagamento, resolve expedir a seguinte Instrução Normativa.

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem como finalidade regulamentar os procedimentos administrativos e a documentação exigida para a apresentação, análise e pagamento das notas fiscais referentes aos procedimentos de saúde complementar prestados pelas pessoas jurídicas credenciadas, visando garantir a transparência, a legalidade e a correta aplicação dos recursos públicos.

Parágrafo único A presente Instrução Normativa não substitui e/ou suprime as obrigações previstas em Contrato.

Art. 2º Esta Instrução Normativa é expedida com base na Legislação e nas normas que regem a Administração Pública e a gestão de recursos na área da Saúde, em especial:

- I. Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- II. Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação);
- III. Lei Complementar n.º 131, de 27 de maio de 2009 (Altera a Lei de Responsabilidade Fiscal quanto à transparência);
- IV. Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964 (Estatuto Normas Gerais de Direito Financeiro);
- V. Decreto Federal n.º 10.540, de 05 de novembro de 2020 (Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle);

AS



- VI. Outras normas aplicáveis ao credenciamento de serviços de saúde;
- VII. Chamada Pública n.º 001/2025, Inexigibilidade n.º 006/2025.

Art. 3º Fica instituída uma Comissão, composta por 3 (três) funcionários públicos designados por meio de Portaria específica, com a atribuição de avaliar a conformidade de toda a documentação apresentada, bem como emitir parecer para fins de pagamento dos serviços realizados.

§ 1º O pagamento das notas fiscais fica condicionado a Autorização emitida pela Comissão após o recebimento dos relatórios prévios dos serviços prestados no mês de referência, da seguinte forma:

- I. Relatório de produtividade do prestador de serviço credenciado;
- II. Relatório Prontuário Eletrônico (PEC);
- III. Relatório de Visitas da Comissão;
- IV. Atesto do Centro de Especialidades Médicas;
- V. Atesto da Unidade Mista Municipal;
- VI. Atesto de Serviços Extras, como mutirões, quando houver;
- VII. Autorização de pagamento emitido pela Comissão.

Art. 4º Para fins de comprovação da prestação dos serviços, as pessoas jurídicas credenciadas deverão apresentar mensalmente até o último dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, a seguinte documentação, rigorosamente organizada e sem rasuras:

- I. Lista de Profissionais: Relação dos profissionais vinculados ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) das unidades de saúde do Município, com a solicitação formal de inclusão para os profissionais que ainda não estiverem cadastrados;



- II. Relatório de Produção: Sumário mensal da produção de serviços de saúde, conforme os procedimentos realizados;
- III. Ofício de Horas Realizadas para os casos de profissionais em regime de plantão: Documento oficial contendo a quantidade de horas realizadas por cada profissional, com horário de plantão, discriminando a unidade de saúde e o período;
- IV. Plano de Aplicação: Detalhamento da forma como os serviços foram executados e alocados nas unidades de saúde.
- V. Boletins de Produção: Boletins de produção, preenchidos de forma legível e sem rasuras, contendo, no mínimo, os seguintes dados de cada atendimento:
- Identificação do paciente (Nome completo, CPF/CNS).
- a) Procedimento(s) realizado(s).
 - b) Nome completo e CPF do profissional.
 - c) Unidade de saúde onde o atendimento foi realizado.
 - d) Data do atendimento.
- VI. Relatório de Frequência para os profissionais em regime de plantão: Relatório devidamente preenchido e assinado, sem rasuras, contendo no mínimo a data da atividade, a atividade desempenhada e a assinatura do responsável pela Unidade de Saúde.

§ 1º A documentação de que trata o *caput* deste artigo deverá ser apresentada conforme o modelo de Checagem de Documentos de Faturamento, que constitui o ANEXO I desta Instrução Normativa.



§ 2º A Comissão emitirá um parecer técnico sobre a conformidade da documentação, conforme modelo de Parecer Técnico de Análise de Documentação, que constitui o ANEXO III desta Instrução Normativa.

§ 3º O Parecer Técnico emitido pela Comissão será parcial e deverá ser apurado até o 20º (vigésimo) dia do mês atual, totalizando 2/3 do período mensal.

Art. 5º A pessoa jurídica credenciada assume as seguintes obrigações na prestação dos serviços:

§ 1º A empresa credenciada é integralmente responsável pela correta execução dos serviços contratados, garantindo a qualidade, a segurança e a conformidade técnica dos atendimentos prestados, conforme os padrões estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde – SUS.

§ 2º A fiscalização da execução dos serviços será realizada periodicamente pela Comissão Fiscalizadora, que poderá, a qualquer tempo, solicitar informações adicionais ou realizar visitas in loco para verificar a conformidade dos atendimentos.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Aliança – PE, 03 de novembro de 2025.


ALBÉRICO JOSÉ ARAÚJO DE ALBUQUERQUE
Controlador Geral do Município



ANEXO I

CHECAGEM DE DOCUMENTOS DE FATURAMENTO

(Modelo de uso pela equipe responsável pela recepção dos documentos.)

Mês de Referência: _____

Nome da Empresa: _____ CNPJ: _____

Responsável pela Checagem: _____

Data da Checagem: _____

Observações:

Itens do Faturamento:

I. Lista de Profissionais:

☐ Relação dos profissionais vinculados ao CNES.

☐ Solicitação de inclusão/exclusão para profissionais de saúde.

II. Relatório de Produção:

☐ Demonstrativo da produção de serviços.

III. Plano de Aplicação:

☐ Detalhamento da alocação de serviços.



Conclusão da Checagem Inicial:

- ☐ Conforme: A documentação foi apresentada de forma completa, organizada e sem rasuras, e será encaminhada para a Fiscalização do Contrato.
- ☐ Conforme com ressalvas: A documentação foi apresentada de forma completa, organizada e sem rasuras, contudo há inconsistências que não comprometem a lisura do Contrato.
- ☐ Inconforme: Há pendências que comprometem a plena execução dos serviços pactuados em Contrato.

Itens Pendentes/Inconsistentes:

Ação: Notificar a empresa para regularização em até ____ dias úteis.

Data da Notificação: _____

Notificação enviada para o e-mail: _____



ANEXO II

Checklist para a Comissão Fiscalizadora

Mês de Referência: _____

Nome da Empresa: _____ CNPJ: _____

Responsável pela Checagem: _____

Data da Checagem: _____

Análise de Dados

As informações da Lista de Profissionais conferem com os dados do CNES?

☐ Sim

☐ Não

Justificativa: _____

Os Boletins de Produção (por paciente) correspondem aos dados do Demonstrativo de Procedimentos e ao Relatório de Produção?

☐ Sim

☐ Não

Justificativa:



Há rasuras, inconsistências ou informações divergentes entre os documentos apresentados?

☐ Sim

☐ Não

Justificativa: _____

Comprovação de Pagamentos:

Os comprovantes de pagamento aos profissionais, impostos e retenções fiscais foram apresentados?

☐ Sim

☐ Não

Justificativa:

Conclusão da Análise Fiscalizatória:

☐ Documentação em conformidade.

☐ Documentação com inconsistências.

Pendências Identificadas:

Medidas a serem adotadas:



Assunto: Análise e Validação da Documentação de Faturamento de Serviços de Saúde Complementares.

1. Contexto

Este parecer técnico tem como objetivo apresentar a análise da documentação de faturamento referente aos serviços de saúde complementar prestados ao Fundo Municipal de Saúde no mês de _____, em conformidade com esta Instrução Normativa.

2. Análise da Documentação

A Comissão Fiscalizadora analisou a documentação apresentada, confrontando as informações com os requisitos estabelecidos na Instrução Normativa. A análise revelou os seguintes pontos:

A. Conformidade dos Documentos:

☐ CONFORME: Todos os documentos foram apresentados de forma completa e organizada, sem a identificação de rasuras ou divergências.

☐ INCONFORME: Foram identificadas as seguintes pendências e/ou inconsistências:



B. Confronto de Informações:

- ☐ As informações da Lista de Profissionais conferem / não conferem (escolha) com os dados do CNES.
- ☐ O Ofício de Horas Realizadas bate / não bate (escolha) com os Relatórios de Frequência.
- ☐ Os Boletins de Produção correspondem / não correspondem (escolha) ao Demonstrativo de Procedimentos.

3. Conclusão

Com base na análise técnica da documentação, esta Comissão Fiscalizadora conclui:

☐ PELO DEFERIMENTO: A documentação está totalmente em conformidade com as exigências da Instrução Normativa. Sugere-se a autorização do pagamento no valor de R\$ _____.

☐ PELO INDEFERIMENTO PARCIAL / SUSPENSÃO DO PAGAMENTO: A documentação apresenta inconformidades que invalidam o processo de faturamento no momento. As pendências foram detalhadas no item 2. Sugere-se a notificação formal à empresa credenciada para que providencie a regularização em até ____ dias úteis.



4. Recomendações

Recomenda-se a adoção das seguintes medidas:

- ☐ Autorizar o pagamento conforme a conclusão deste parecer.
- ☐ Notificar a empresa sobre as inconsistências e solicitar a correção.
- ☐ Acompanhar o prazo de regularização para evitar sanções.

Aliança – PE, ____ de _____ de 2025.

Comissão Fiscalizadora:

1. _____ (Nome e Matrícula)
2. _____ (Nome e Matrícula)
3. _____ (Nome e Matrícula)