



ANEXO III – PLANO DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE PARA A PRESTAÇÃO** **DE SERVIÇOS DE INTERNAÇÃO HUMANIZADA (VOLUNTÁRIA E** **INVOLUNTÁRIA), REMUNERADOS POR MENSALIDADE, NO ÂMBITO DO** **PROGRAMA MUNICIPAL DE INTERNAÇÃO HUMANIZADA (PMIH)**

1. OBJETIVO

1.1. Estabelecer os instrumentos, a periodicidade, os indicadores e as responsabilidades da fiscalização da execução, em cumprimento ao art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 9.430/2023 e ao item 8 do Termo de Referência.

2. EQUIPE DESIGNADA

Função	Nome	Cargo
Gestor do Credenciamento	Ricardo Alexandre Freitas	Secretário Municipal da Saúde
Fiscal Técnico Titular	Obadias Dias de Sousa	Enfermeiro
Fiscal Técnico Substituto	Adriano Cesar Wantroba	Enfermeiro
Fiscal Administrativo Titular	Eli Maria Menegasso	Técnico em Enfermagem
Fiscal Administrativo Substituto	Inajá Gonçalves de Araujo	Diretor-Geral Executivo da Saúde

3. ATRIBUIÇÕES

3.1 Fiscal técnico

- Verificar a existência de Autorização de Internação válida para cada acolhimento;
- Conferir a elaboração do Plano Terapêutico Individual no prazo de 3 (três) dias úteis e a sua efetiva execução;
- Analisar os relatórios mensais de evolução clínica e os relatórios de alta;
- Verificar a manutenção da equipe multiprofissional declarada e das condições de estrutura física;
- Conferir o cumprimento dos prazos de comunicação ao Ministério Público nas internações involuntárias, na internação e na alta;
- Verificar a observância do limite de permanência de 90 (noventa) dias e a regularidade das comunicações prévias de que trata o item 4.2.4.1 do Termo de Referência;
- Realizar visitas de fiscalização in loco, independentemente de aviso prévio;

- Registrar todas as ocorrências no histórico de gerenciamento e emitir notificações de correção com prazo determinado;
- Propor as glosas cabíveis ao gestor, instruídas com a documentação comprobatória.

3.2 Fiscal administrativo

- Verificar a manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, técnica e sanitária;
- Acompanhar o empenho, a liquidação e o pagamento, observada a ordem cronológica;
- Conferir a regularidade dos documentos fiscais e a compatibilidade entre o faturamento e a medição apurada pelo fiscal técnico;
- Controlar a vigência dos documentos com prazo determinado, notificando o credenciado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento;
- Instruir apostilamentos e termos aditivos e acompanhar a aplicação das glosas;
- Comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência.

3.3 Gestor

- Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização;
- Decidir sobre as glosas propostas, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- Emitir documento comprobatório da avaliação de desempenho com base nos indicadores desta seção;
- Adotar as providências para instauração de processo administrativo de responsabilização;
- Elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação;
- Deliberar, ouvida a Central de Regulação e o CAPS, sobre a suspensão e o descredenciamento.

4. INSTRUMENTOS E PERIODICIDADE

Instrumento	Periodicidade	Responsável
Conferência das Autorizações de Internação x acolhimentos	A cada admissão	Fiscal técnico
Verificação do cumprimento do prazo de 3 (três) dias úteis para elaboração do PTI (item 4.1.4 do Termo de Referência)	Até o 5º dia útil da admissão	Fiscal técnico
Análise dos relatórios de evolução clínica	Mensal	Fiscal técnico
Visita de fiscalização in loco	Mínimo semestral por credenciado, e sempre que houver denúncia ou intercorrência grave	Fiscal técnico

Conferência da medição e do faturamento	Mensal	Fiscal técnico e administrativo
Verificação das condições de habilitação	Mensal e a cada pagamento	Fiscal administrativo
Apuração dos indicadores de desempenho	Trimestral	Gestor
Relatório consolidado de execução	Semestral	Gestor
Relatório final	Ao término da vigência	Gestor

5. INDICADORES DE DESEMPENHO

5.1. Os resultados serão aferidos trimestralmente pelos indicadores a seguir. O descumprimento reiterado das metas enseja notificação, plano de ação e, persistindo, as medidas do item 15 do Termo de Referência.

Nº	Indicador	Fórmula	Meta
1	PTI elaborado no prazo	$(\text{n}^\circ \text{ de internações com PTI elaborado em até 3 dias úteis} \div \text{n}^\circ \text{ total de internações}) \times 100$	$\geq 95\%$
2	Altas planejadas com contrarreferência	$(\text{n}^\circ \text{ de altas com contrarreferência formalizada à RAPS} \div \text{n}^\circ \text{ total de altas}) \times 100$	$\geq 90\%$
3	Comunicação de internação involuntária ao Ministério Público em 72h	$(\text{n}^\circ \text{ de comunicações realizadas no prazo} \div \text{n}^\circ \text{ de internações involuntárias}) \times 100$	100%
4	Comunicação da alta em internação involuntária ao Ministério Público em 72h	$(\text{n}^\circ \text{ de comunicações de alta no prazo} \div \text{n}^\circ \text{ de altas em internação involuntária}) \times 100$	100%
5	Tempo médio de permanência	somatório dos dias de permanência $\div$ n° de internações encerradas	≤ 60 dias
5.1	Internações que ultrapassaram o limite legal	$(\text{n}^\circ \text{ de internações com permanência superior a 90 dias} \div \text{n}^\circ \text{ de internações encerradas}) \times 100$	0%
6	Internações sem autorização válida	$(\text{n}^\circ \text{ de internações sem autorização} \div \text{n}^\circ \text{ total de internações}) \times 100$	0%
7	Índice de glosas	$(\text{valor total glosado} \div \text{valor total faturado}) \times 100$	$\leq 3\%$
8	Relatórios mensais de evolução entregues no prazo	$(\text{n}^\circ \text{ de relatórios entregues no prazo} \div \text{n}^\circ \text{ devido}) \times 100$	$\geq 95\%$
9	Regularidade documental e sanitária	ausência de documento vencido ou irregularidade sanitária no período	Sem ocorrência
10	Intercorrências graves comunicadas no prazo	$(\text{n}^\circ \text{ de comunicações no prazo} \div \text{n}^\circ \text{ de intercorrências graves}) \times 100$	100%

6. FLUXO DE MEDIÇÃO, ATESTO E GLOSA

6.1. Encerrado o período de faturamento, o credenciado apresenta a nota fiscal acompanhada dos relatórios clínicos e do demonstrativo de permanência efetiva por paciente.



6.2. O fiscal técnico procede ao recebimento provisório em até 5 (cinco) dias úteis, conferindo a documentação de forma sumária.

6.3. O fiscal técnico e o fiscal administrativo realizam, em até 5 (cinco) dias úteis, a verificação de conformidade para o recebimento definitivo, apurando eventuais glosas.

6.4. Havendo glosa, o credenciado é notificado e dispõe de 5 (cinco) dias úteis para manifestação. O gestor decide de forma motivada.

6.5. Efetuado o atesto, o processo segue para liquidação e pagamento em até 30 (trinta) dias, observada a ordem cronológica.

6.6. Havendo controvérsia sobre a execução, será observado o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, com faturamento e pagamento da parcela incontroversa.

7. REGISTRO E TRANSPARÊNCIA

7.1. Serão mantidos e disponibilizados aos órgãos de controle: o histórico de gerenciamento com as ocorrências e notificações; a planilha pública de rodízio e distribuição da demanda; o cadastro das Autorizações de Internação emitidas; e os relatórios trimestrais de indicadores.

7.2. Os registros que contenham dados pessoais sensíveis dos pacientes observarão a Lei Federal nº 13.709/2018, sendo disponibilizados de forma anonimizada sempre que a finalidade do acesso o permitir.

Brusque/SC, datado e assinado digitalmente.

VINICIUS MATEUS ANDRADE

Diretor-Geral Administrativo Financeiro