

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PIAUÍ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 30 DE JANEIRO DE 2017.

Alterada pela [Instrução Normativa nº 3, de 18 de abril de 2017](#)

Disciplina as rotinas e procedimentos para fins de processamento e pagamento das despesas médicas/odontológicas dos beneficiários do Programa de Saúde e Assistência Social (Plan-Assiste)

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe conferem a [Portaria SG/MPF nº 382, de 05 de maio de 2015](#), e tendo em vista o que consta no Procedimento de Gestão Administrativa nº 1.27.000.002057/2016-10, resolve:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Estabelecer as rotinas e procedimentos a serem adotados pela Procuradoria da República no Estado do Piauí (PR/PI) para o processamento das despesas médicas e odontológicas dos beneficiários do Programa de Saúde e Assistência Social (Plan-Assiste), com vista ao pagamento aos respectivos prestadores.

TÍTULO II

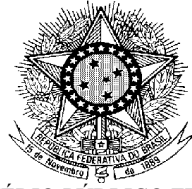
DO PROCESSAMENTO DAS DESPESAS MÉDICAS-ODONTOLÓGICAS

CAPÍTULO I

DA ENTRADA DOS DOCUMENTOS

Art. 2º. Os profissionais especializados e entidades afins, credenciados para a prestação de serviço médico-hospitalar e ambulatorial, bem como de serviços odontológicos, protocolizarão os documentos/guias que comprovem a prestação do respectivo serviço no Setor de Gestão Documental – SGD/PR-PI, nos prazos estabelecidos pela Gerência Regional do Programa de Saúde e Assistência Social da PR/PI.

Parágrafo único: Os servidores responsáveis pelo manuseio dos documentos/guias que comprovem a prestação do serviço médico-hospitalar e ambulatorial, bem como de serviços odontológicos, deverão observar as regras de sigilo, privacidade e confidencialidade dos dados, nos termos dos normativos que regulamentam a transparência das informações na saúde suplementar.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PIAUÍ

CAPÍTULO II

DO ENCAMINHAMENTO À GERÊNCIA REGIONAL

Art. 3º. Realizados os registros no Sistema Único, o Setor de Gestão Documental encaminhará a documentação à Seção do Programa de Saúde e Assistência Social da PR/PI.

§1º. Caberá à Seção do Programa de Saúde e Assistência Social da PR/PI a adoção das providências necessárias para conferência da regularidade dos pagamentos a serem efetuados, inclusive com eventual lançamento de valores de procedimentos.

§2º. Os valores dos procedimentos realizados pelos beneficiários serão consolidados por meio da Relação de Pagamento – RP, na qual constarão os nomes dos prestadores/credores, os valores brutos das notas fiscais, impostos federais, estaduais e municipais a serem deduzidos, e o pagamento líquido a ser repassado.

~~§3º. A Relação de Pagamento – RP, após visada pelo Chefe da Seção do Programa de Saúde e Assistência Social da PR/PI, acompanhada do Demonstrativo de Análise de Processo de Pagamento e da Nota de Pagamento, serão encaminhados à Secretaria Estadual da PR/PI.~~

§3º. A Relação de Pagamento – RP, após visada pelo Chefe da Seção do Programa de Saúde e Assistência Social da PR/PI, acompanhada de fatura, no caso de pessoa física, ou da nota fiscal, no caso de pessoa jurídica, serão encaminhados à Secretaria Estadual da PR/PI. ([Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 18 de abril de 2017](#))

§4º. Os documentos protocolizados pelos prestadores, nos termos do art. 2º, permanecerão na Seção do Programa de Saúde e Assistência Social da PR/PI, onde integrarão material próprio para fins de eventuais reconferência e pesquisa relacionadas aos fins daquela Seção, até que sejam arquivados definitivamente.

CAPÍTULO III

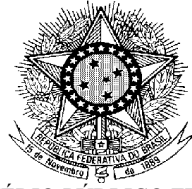
DA SECRETARIA ESTADUAL

Art. 4º. A Relação de Pagamento – RP, o Demonstrativo de Análise de Processo de Pagamento e a Nota de Pagamento, serão conferidos pelo Secretário Estadual da PR/PI, o qual deverá visar os documentos antes de encaminhá-los à Seção de Execução Orçamentária e Financeira – SEOF para fins de pagamento.

Art. 5º. Os documentos acautelados na Gerência Regional do Plan-Assiste, nos termos do art. 3º, §4º, poderão ser utilizados para fins de conferência da Secretaria Estadual, e devolvidos tão logo os trabalhos se encerrem.

CAPÍTULO IV

DA SEÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PIAUÍ

Art. 6º. A Seção de Execução Orçamentária e Financeira procederá aos lançamentos das informações constantes nos documentos do art. 4º.

§1º. Tais documentos (Relação de Pagamento, Demonstrativo de Análise de Processo de Pagamento e Nota de Pagamento), no curso da tramitação descrita nos artigos anteriores, serão visados pela Secretaria Estadual e pela Gerência Regional do Plan-Assiste, a fim de atestar a veracidade das informações ali presentes.

§2º. Em caso de desacordo entre os valores líquidos constantes nas notas fiscais juntadas pelos prestadores de serviços médico-odontológicos e aqueles constantes da Relação de Pagamento – RP, a SEOF retornará o procedimento à Seção do Programa de Saúde e Assistência Social da PR/PI, para fins de correção.

§3º. Verificada a inconsistência alegada pela SEOF, a Gerência Regional do Plan-Assiste realizará as correções devidas e retomará o procedimento a partir do art. 3º, §3º, supra.

Art. 7º. Realizados os lançamentos devidos, a SEOF retornará as ordens bancárias ao Secretário Estadual, na qualidade de ordenador de despesas da Unidade.

Art. 8º. Encerrados os procedimentos necessários para pagamentos dos prestadores, a SEOF encaminhará a Relação de Pagamentos – RP, acompanhada das notas de pagamento, à Seção do Programa de Saúde e Assistência Social da PR/PI, onde serão juntados aos indicados no art. 3º, §4º, supra, até arquivamento definitivo.

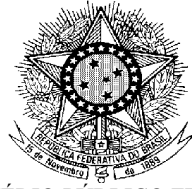
TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º. Todos os procedimentos e rotinas previstos neste ato deverão ser registradas, sempre que possível, no Sistema Único.

Art. 10. As dúvidas e casos omissos suscitados na aplicação do disposto nesta Instrução serão dirimidos pelo Secretário Estadual da PR/PI.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor no prazo de 30 (trinta) dias após sua publicação.

MARCO AURÉLIO ADÃO
Procurador-Chefe da PR/PI



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PIAUÍ

[Publicada no DMPF-e, Administrativo, de 02/02/2017, p. 31](#)

MPF
Ministério Público Federal