



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

PROCEDIMENTO OPERACIONAL HCFAMEMA
TÍTULO: MONITORAMENTO DOS CREDENCIAMENTOS VIGENTES

CÓDIGO: HCF-NIS-PO-09

REVISÃO: 01

OBJETIVO:

Descrever o monitoramento dos credenciamentos vigentes no âmbito do HCFAMEMA, acompanhando e realizando sua renovação com maior agilidade e em tempo oportuno, assegurando sua manutenção conforme necessidade institucional.

APLICAÇÃO:

Departamento de Atenção à Saúde Ambulatorial Especializada e Hospital Dia
Departamento de Atenção à Saúde de Apoio, Diagnóstico e Terapêutica
Departamento de Atenção à Saúde em Alta Complexidade
Departamento de Atenção à Saúde em Hemoterapia
Departamento de Atenção à Saúde Materno-Infantil
Núcleo de Informação à Saúde da Gerência de Gestão, Planejamento e Avaliação
Superintendência

RESPONSABILIDADE:

Assessoria Técnica da Superintendência;
Departamento Regional de Saúde IX;
Diretor Técnico I do Núcleo de Informação à Saúde;
Diretores Técnicos de Saúde III dos Departamentos de Atenção à Saúde;
Superintendência.

ABREVIATURAS E SIGLAS:

CNES - Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde
DASAC - Departamento de Atenção à Saúde em Alta Complexidade
DASADT - Departamento de Atenção à Saúde de Apoio, Diagnóstico e Terapêutica
DASAMB - Departamento de Atenção à Saúde Ambulatorial Especializada e Hospital Dia
DASHEMO - Departamento de Atenção à Saúde em Hemoterapia
DASMI - Departamento de Atenção à Saúde Materna e Infantil

Classif. documental

001.02.02.002



Assinado com senha por DARLENE VIEIRA CANDIDO ZARBINATI - 18/01/2023 às 10:42:10 e AMANDA SCOMBATE
DEODATO LUIZETTI - 18/01/2023 às 10:46:55.
Documento Nº: 62514465-9633 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=62514465-9633>



HCFAMEMANL202300033A

Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

DRS - Departamento Regional de Saúde-IX
FAEC - Fundo de Ações Estratégicas e de Compensação
FPO - Ficha de Programação Orçamentária
GGPA - Gerência de Gestão, Planejamento e Avaliação
HCFAMEMA - Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
MAC - Limite financeiro da média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar
MC - Média Complexidade
MS - Ministério da Saúde
NIS - Núcleo de Informação à Saúde
PO - Procedimento Operacional
SES-SP - Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo
SUS - Sistema Único de Saúde
XLS - Extensão de planilha do Excel

MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

Materiais:

Não se aplica.

Equipamentos:

Não se aplica.

Ferramentas:

Plataforma São Paulo Sem Papel.

CONCEITOS E FUNÇÕES:

Credenciamento: procedimento administrativo pelo qual a Administração convoca interessados para, segundo condições previamente definidas e divulgadas, credenciarem-se como prestadores de serviços ou beneficiários de um negócio futuro a ser ofertado, quando a pluralidade de serviços prestados for indispensável à adequada satisfação do interesse coletivo ou, ainda, quando a quantidade de potenciais interessados for superior à do objeto a ser ofertado e por razões de interesse público a licitação não for recomendada.

Contratualização: processo pelo qual o gestor estadual do SUS, representado pelo Departamento Regional de Saúde, e o responsável legal do hospital público estabelecem as Metas Quantitativas, Qualitativas e Indicadores de atenção à saúde e de gestão hospitalar, formalizadas por meio de um Plano Operativo, contextualizado a partir de princípios e diretrizes do SUS e onde ficam definidos os recursos financeiros para assistência em média e alta complexidade. Para atingir as metas pactuadas deve ser cumprido 95% da meta física de cada Contratualização e 85% da meta financeira contratada. O não cumprimento implica na redução do valor do teto mensal. As habilitações fornecidas nos credenciamentos podem influir na definição dos procedimentos contratualizados.

Dados: Elemento primário; isento de significação; número.



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

Descredenciamento: rescisão contratual entre a entidade credenciada e o ente contratante, após regular processo administrativo, com observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Habilitação: ato do Gestor Federal do SUS autorizar um estabelecimento de saúde já credenciado junto ao gestor local de saúde a realizar procedimentos constantes na Tabela SUS, de acordo com os requisitos em legislação específica. As habilitações permitem que o estabelecimento funcione como referência regional para certos tipos de serviços, todos previstos em portarias que contemplam os requisitos mínimos de funcionamento.

Habilitação Centralizada: ocorre após a definição das diretrizes de um determinado tipo de habilitação publicada em portaria específica. **Compete à Coordenação-Geral** de Sistemas de Informação do Departamento de Regulação, Avaliação e Controle, da Secretaria de Atenção à Saúde (CGSI/DRAC/SAS/MS), a nível federal, **registrar no CNES** os estabelecimentos habilitados, conforme publicação no Diário Oficial da União (DOU);

Habilitação Descentralizada: habilitações delegadas pelo Ministério da Saúde (MS) aos gestores municipais e estaduais de saúde. Dessa forma, os gestores locais são os responsáveis pela edição de portarias e alterações no sistema. Pode ocorrer em três situações: **procedimentos de vasectomia, laqueadura tubária e cuidados prolongados.**

Informação: Reunião de dados; dados processados.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. DAS HABILITAÇÕES:

- 1.1. Os serviços credenciados são disponibilizados para consulta no site do CNES;
- 1.2. As habilitações fornecidas nos credenciamentos podem influir na definição dos procedimentos contratualizados.

2. DAS FORMAS DE MONITORAMENTO:

- 2.1. O NIS e as áreas interessadas podem monitorar os credenciamentos vigentes através da ficha de estabelecimento CNES, disponível no site:

- 2.1.1 Consultar o estabelecimento por número de inscrição do CNES ou nome fantasia, por meio do endereço <https://cnes.datasus.gov.br/> > Consulta > Estabelecimento > Identificação
- 2.1.2 Selecionar a opção Habilitações > Ativas, com atenção às colunas Competência Final e Data da Atualização.

- 2.2. Opcionalmente, o NIS também pode manter planilha eletrônica, executável no Excel, com as datas de Competência Final e Atualização das habilitações e credenciamentos com prazo determinado, para consulta rápida e controle interno. Entretanto, recomenda-se atualizar regular e periodicamente a referida planilha, com o intuito de evitar perda de prazos.

3. COMPREENDENDO AS INFORMAÇÕES DE HABILITAÇÃO NO CNES:

- 3.1. Código e Descrição: Identificam a habilitação referente;



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

3.2. Origem: Se habilitação centralizada – sob responsabilidade do MS, identificada como Nacional – ou se habilitação descentralizada – de responsabilidade dos gestores municipais e estaduais, identificada como Local;

3.3. Competências Inicial e Final: Quando iniciou e quando se finaliza, respectivamente, a habilitação a que se refere. Nas competências finais identificadas como 99/9999 não há prazo de vencimento, desta forma é preciso atentar-se ao dados de atualização, para identificação da necessidade de atualização regular/periódica.

3.4. Portaria e Data de Portaria: O número da portaria que habilitou/renovou o serviço credenciado e a data de sua publicação;

3.5. Data do Lançamento e Data de Atualização: data em que foram enviadas informações para atualização e a data de efetivação da mesma, respectivamente.

4. DO VENCIMENTO E/OU RECRENCIAMENTO:

4.1. Das habilitações, de origem local, com competência final identificada, o NIS deverá:

4.1.1 Com, no mínimo, 90 dias de antecedência ao fim da vigência do serviço habilitado, providenciar check-list para iniciar a solicitação;

4.1.2 Com, no mínimo, 90 dias de antecedência ao fim da vigência do serviço habilitado, providenciar junto às áreas a documentação necessária ao credenciamento da habilitação monitorada;

4.1.3 Encaminhar documentação ao Departamento Regional de Saúde IX conforme **item 5** deste PO;

4.1.4 Observar inserção das informações de atualização no sistema CNES após formalização.

4.2. Das habilitações, de origem nacional, com competência final identificada, o NIS deverá:

4.2.1 Com, no mínimo, 90 dias de antecedência ao fim da vigência do serviço habilitado providenciar check-list para iniciar a solicitação;

4.2.2 Com, no mínimo, 90 dias de antecedência ao fim da vigência do serviço habilitado, providenciar junto às áreas a documentação necessária ao credenciamento da habilitação monitorada;

4.2.3 Encaminhar documentação ao Departamento Regional de Saúde IX conforme **item 5** deste PO;

4.2.4 Manter ciência dos encaminhamentos da documentação ao Ministério da Saúde (MS), conforme estabelecido pelo órgão nacional;

4.2.5 Observar inserção das informações de atualização no sistema CNES após formalização.

4.3. Das habilitações, de origem local, com competência final indeterminada, o NIS deverá:

4.3.1 Com, no mínimo, 90 dias de antecedência ao mês da última atualização providenciar check-list para iniciar a solicitação;

4.3.2 Com, no mínimo, 90 dias de antecedência ao mês da última atualização, verificar junto às áreas responsáveis pela realização do serviço a documentação necessária ao credenciamento da habilitação monitorada;

4.3.3 Encaminhar documentação ao Departamento Regional de Saúde IX conforme **item 5** deste PO.

4.3.4 Observar inserção das informações de atualização no sistema CNES após formalização.



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

4.4. Das habilitações, de origem nacional, com competência final indeterminada: a vigência encerra-se com publicação de nova portaria, devendo-se iniciar processo de solicitação de credenciamento conforme procedimento operacional "Solicitação e Alteração de Credenciamento" (**HCF-NIS-PO-06**).

5. DA TRAMITAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1. O NIS deverá encaminhar os documentos para a DRS-IX identificando como destinatário o Centro de Credenciamento, pelo e-mail **drs9-centrocredencia@saude.sp.gov.br**, com, no mínimo, 60 dias de antecedência ao vencimento da Portaria vigente.

5.2. IMPORTANTE: Para assuntos de habilitação/credenciamento (ou renovação), realizar o envio de e-mails pelo NIS para DRS-Centro de Credenciamento e vice-versa, de forma direta, **SEMPRE** colocando o e-mail **superintendencia@hcfamema.sp.gov.br** em cópia (Cc).

6. DA INFORMAÇÃO ÀS ÁREAS:

6.1. O NIS encaminhará notificação, por meio de Memorando pela plataforma São Paulo Sem Papel, às áreas responsáveis pelo serviços credenciados;

6.2. Em caso de dúvidas sobre os credenciamentos, as áreas interessadas deverão encaminhar Expediente de atendimento contendo Memorando com solicitação de informações ao NIS da seguinte forma:

6.2.1 Expediente de atendimento > Interessado: NIS/GGPA > Assunto: Informações sobre habilitação

6.2.2 Juntar ao expediente Memorando contendo: Interessado: NIS/GGPA > Assunto: Informações sobre habilitação > Texto identificando o credenciamento/habilitação do qual deseja obter informações.

ORIENTAÇÕES GERAIS:

O credenciamento dar-se-á por ato formal e aplicar-se-á a todos os licitantes que foram habilitados em procedimento específico, fundamentado no *caput* do art. 74 da Lei n.º 14.133/2021, quando se conferirá o direito de exercer complementarmente, a partir da celebração de contrato, a prestação de serviços de saúde. Portanto, o credenciamento preservará a lisura, a transparência e a economicidade do procedimento, garantindo tratamento isonômico dos interessados, com a possibilidade de acesso de qualquer um que preencha as exigências estabelecidas em regulamento e observando os princípios e as diretrizes do SUS.

A Portaria GM/MS n.º 1.559, de 1º de agosto de 2009, instituiu a Política Nacional de Regulação do SUS, orientando a implantação de ações de regulação em todas as unidades federadas, em três dimensões de atuação, especialmente a Regulação da Atenção à Saúde que contempla o credenciamento e a contratação para prestação de serviços de saúde.

No credenciamento, todos os interessados em contratar com a Administração Pública são efetivamente contratados, sem que haja relação de exclusão. Como todos os interessados são contratados, não há que se competir por nada, forçando-se reconhecer, por dedução, a inviabilidade de competição e a inexigibilidade de licitação pública



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

A divulgação e disponibilização das informações e dados fornecidos deverão ser realizadas em observação às legislações pertinentes – a saber: **Lei nº 12.527**, de 18/11/2011 (Lei de Acesso à Informação) e **Lei nº 13.709**, de 14/08/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. **Indicadores de programas: Guia Metodológico**. Brasília, DF. 2010. 132p.

_____. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. **Portaria nº 1.1559, de 1º de agosto de 2008**. Institui a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde - SUS. Brasília, DF, 2008.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Manual de Orientações para a Contratação de Serviços de Saúde**. Brasília, DF, 2017, 82p.

PRODUÇÃO. In: Dicionário Economy-pedia. [Conteúdo Digital], s.d. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_orientacoes_contratacao_servicos_saude.pdf>. Acesso em 30 nov.2022.

SEMIDÃO, Rafael Aparecido Moron. **Dados, informação e conhecimento enquanto elementos de compreensão do universo conceitual da ciência da informação**: contribuições teóricas. Dissertação de Mestrado. Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” (UNESP). Marília, 2014. 198 f.

SÃO PAULO. Secretaria de Estado da Saúde. Coordenadoria de Regiões de Saúde. **Monitoramento da Produção Ambulatorial e Hospitalar: Manual de Orientações Técnicas**. São Paulo: SES-SP, 2016, 124p.

SOUSA, Marconi Fernandes de. **Conceitos básicos em Monitoramento e Avaliação**. Brasília: ENAP, 2013.

Elaborador: Jeniffer Cristine Azevedo - Assessora Técnica I da Gerência de Gestão, Planejamento e Avaliação.

Marília, 18 de janeiro de 2023.

Darlene Vieira Candido Zarbinati
Diretor Técnico II
Gerência de Gestão, Planejamento e Avaliação

Amanda Scombate Deodato Luizetti
Diretor Técnico I
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

