

Cartilha de Procedimentos para faturamentos de Médicos Pessoa Jurídica

ATENÇÃO BÁSICA, URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, SAMU E SAÚDE MENTAL

Antes de Emissão de Nota Fiscal

Secretaria da
Saúde



**Prefeitura
de Salvador**



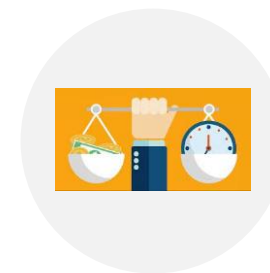
Solicite ao gerente da unidade a folha de frequência devidamente apontada.



Preencha o relatório de atividades sem rasuras de acordo com a frequência e solicite a assinatura do gerente.



Verifique o número de horas trabalhadas na folha de frequência e realize o cálculo para emissão da nota.



O valor da Nota corresponde ao quantitativo de horas trabalhadas multiplicado pelo valor da hora.

Informações OBRIGATÓRIAS na discriminação da Nota Fiscal:



Nome do profissional que
prestou o serviço



Número do Contrato



Competência do serviço



Dados Bancários



Carga horária realizada ou quantidade de
plantões executados (dias úteis e finais de
semana e feriados)

Nota Fiscal emitida:

Secretaria da
Saúde



Prefeitura
de Salvador



O CONTRATADO tem a obrigação de recolher o atesto do serviço prestado do gerente da unidade.

Somente após este atesto, o faturamento estará válido para encaminhamento à CONTRATANTE.



Deverá constar no **ATESTO**:

- A frase "Declaro que os serviços foram prestados";
- Data igual ou posterior a da emissão da nota;
- Assinatura do gerente da unidade;
- Identificação do assinante (nome, cargo e matrícula);

Procedimento para envio do faturamento para a Secretaria Municipal da Saúde

- O faturamento deverá ser encaminhado única e exclusivamente de forma eletrônica através do link de faturamento disponível no site da Secretaria, conforme imagem abaixo; www.saude.salvador.ba.gov.br
- Os arquivos devem ser digitalizados em formato PDF. Documento digitalizado como FOTOGRAFIA, não serão aceitos.

Médico PJ

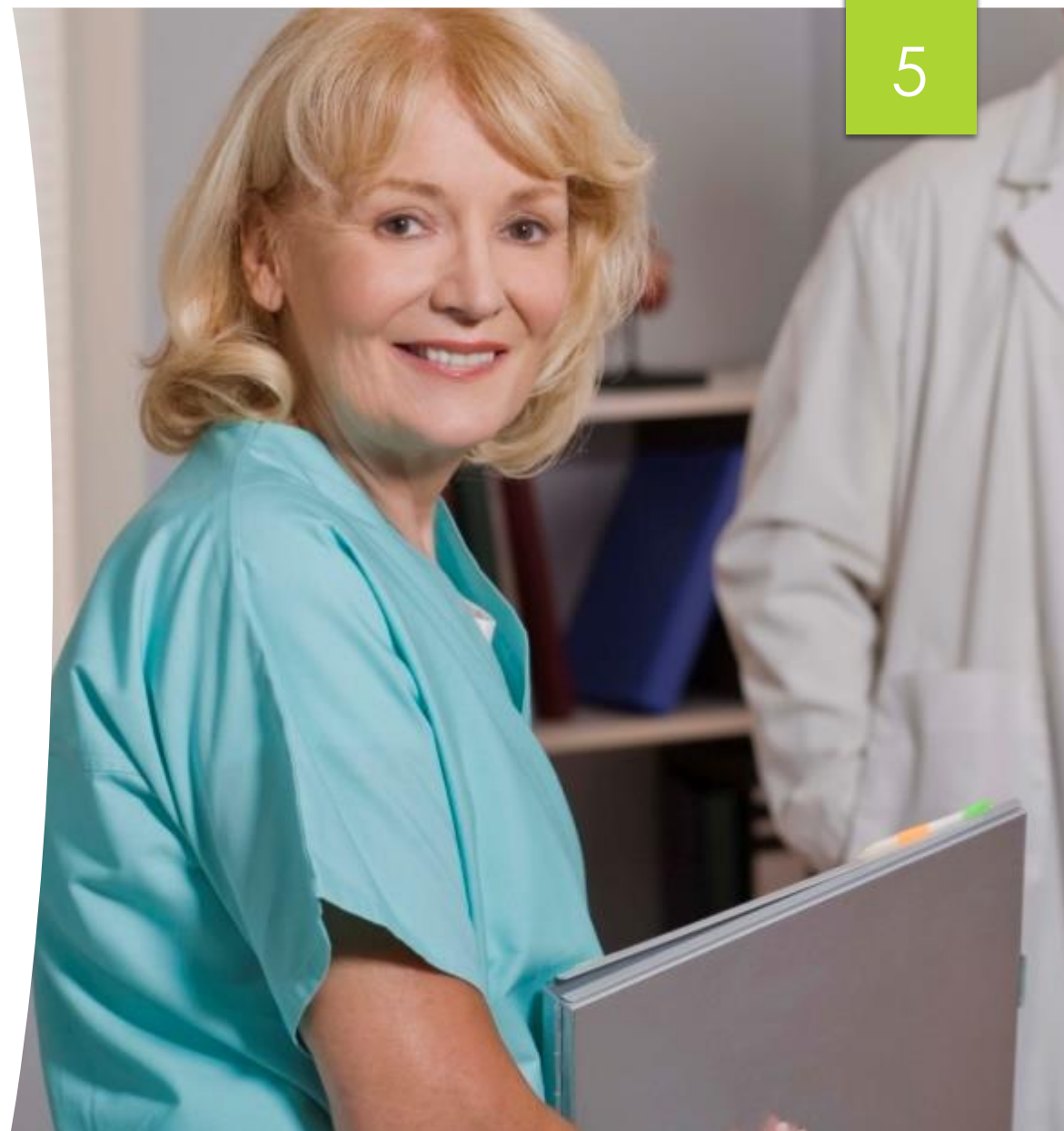
Insira aqui seu faturamento.



Secretaria da
Saúde



Prefeitura
de Salvador



Documentos obrigatórios para inserção no formulário:



Nota Fiscal;



Folha de Frequência e ofício de justificativa do gerente (caso ocorra eventos externos);



Relatório de Atividades;



Documentos do Decreto Municipal 15.549/2005;



Certidões de Regularidade Fiscais (Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e FGTS)

Documentos do Decreto Municipal 15.549/2005

(Mês antecedente ao faturamento)

Secretaria da
Saúde



Prefeitura
de Salvador

01

- Comprovação de Pagamento de Salário;
 - Vale Transporte;
 - Vale Alimentação;
- (Pode ser substituído por declaração de recebimento por pró-labore, caso o médico seja sócio da empresa.

02

PARA O FGTS:

Relatório integral:

- Relação dos Trabalhadores no Arquivo SEFIP;
- Resumo das Informações emitido pelo sistema SEFIP;
- Relatório Analítico GRF;
- Declaração de Ausência de Fato Gerador de FGTS (Quando for sem movimentação);

Todos os documentos referentes ao mês anterior do Faturamento;

03

PARA O INSS:

- DCTFWEB
 - Guia de pagamento do Esocial
 - Comprovante do pagamento da Guia. (referente ao mês anterior do faturamento).
- A DCTFWEB deve ser encaminhada mesmo sem movimentação.

Principais Erros Recorrentes no Faturamento



Emissão de Nota Fiscal sem as informações obrigatórias, sem o atesto correto do gerente da unidade e com valor divergente à quantidade de horas devidas.



Ausência de informação complementar à folha de frequência, a exemplo de ofício do gerente da unidade para eventos externos ou cadastro de abono de forma indevida.



Divergência nas datas constantes na Folha de Frequência e no Relatório de Atividades.



Encaminhamento de documentos rasurados, ilegíveis, fotografados ou mal digitalizados.

Principais Erros Recorrentes no Faturamento

Secretaria da
Saúde



**Prefeitura
de Salvador**



Ausência da
documentação
obrigatória do
Decreto Municipal
15.549/2005



Morosidade para
resposta aos emails
encaminhados, para
regularização de
pendência.

Para recordar:

- Envie seu faturamento em no máximo 30 (trinta) dias após a competência da execução do serviço;
- O prazo de pagamento da Secretaria é de até 30 (trinta) dias após o envio do faturamento;
- Caso haja pendência de documentação, o prazo acima será estendido proporcionalmente ao período de resolução da pendência;
- Siga fielmente as instruções elencadas neste Manual, visando a celeridade da tramitação do processo;

Secretaria da
Saúde



Prefeitura
de Salvador

