



**MANUAL DE ACOMPANHAMENTO  
E MONITORAMENTO  
ECONÔMICO- FINANCEIRO  
DOS CONTRATOS DE GESTÃO COM  
ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE SAÚDE**

Vitória, 30 novembro de 2018.



**Paulo Hartung**

Governador do Estado do Espírito Santo

**Ricardo de Oliveira**

Secretário de Estado da Saúde

**Carlos Luiz Tesch Xavier**

Subsecretário de Estado de Administração e Financiamento Atenção à Saúde

**Joanna Barros de Jaegher**

Subsecretário de Estado para Assuntos de Regulação e de Organização da Atenção à Saúde

**Fabiano Marily**

Subsecretário de Estado da Assistência à Saúde



## **ELABORAÇÃO**

**Claudio Cavalcante Almeida**

**Cleber Eduardo dos Santos**

**Ericka Glória Amaral Rodrigues**

**Evandro Castelo de Souza**

**Gabriela Rosendo Soares**

**José Leonardo Mafra**

**Juliana Barbosa Chagas**

**Juliana Maria de Souza Falcão de Oliveira**

**Juliana Medeiros da Silva**

**Lilian Lorencini**

**Maria Magarett de Barros**

**Vanderlea Mendes Fracalossi**

**Jordana Cristina Santos da Silva**

**Participação especial:**

**Cristina Mont'alvão Campos**

**Chefe de Núcleo Esp de Avaliação e Monitoramento das Organizações Sociais**

**Magda Cristina Lamborghini**

**Gerente de Contratação das Organizações Sociais**

**Fernando de Albuquerque**

**Coordenador do Programa Estadual de Organizações Sociais**

**Wladimir Guimarães Correa Taborda W/Taborda**

**Consultoria Executiva em Saúde Ltda.**



## **ÍNDICE**

### **1 APRESENTAÇÃO**

### **2. LEGISLAÇÃO**

### **3. CONTRATO DE GESTÃO**

### **4. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

### **5. COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

#### **5.1 ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

#### **5.2 DO MONITORAMENTO ECONOMICO- FINANCEIRO**

### **6. SISTEMÁTICA DE MONITORAMENTO ECONOMICO-FINANCEIRO**

### **7. RECEITAS DO CONTRATO DE GESTÃO**

#### **7.1 Aplicações Financeiras**

#### **7.2 Despesas com pessoal**

### **8. DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO**

#### **8.1 Despesas com pessoal**

#### **8.2 Despesas com Hora extra**

#### **8.3 Despesas com materiais médico-hospitalares, medicamentos e OPME**

### **9. TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES**

### **10. CUSTOS CORPORATIVOS COMPARTILHADOS**

### **11. COMUNICAÇÃO SOBRE IRREGULARIDADES ENCONTRADAS**

### **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



## 1. APRESENTAÇÃO

As Organizações Sociais – OS fazem parte de um novo modelo de gestão de serviços de relevância pública - previsto na Lei Complementar Estadual nº 489/2009. Esse modelo de gestão permite ao Estado do Espírito Santo a publicização de serviços públicos não exclusivos de Estado a entidades do terceiro setor, às quais são regidas pelo direito privado e sem fins lucrativos, e são incumbidas da responsabilidade de gerenciar projetos, serviços e espaços públicos, seguindo as definições de política pública determinadas pelo governo.

Ao transferir tais serviços, o Estado delega seu papel de executor/prestador e passa a exercer seu lado indutor, regulador e financiador das políticas públicas, somando à sua capacidade a expertise de execução dos serviços acumulada pelas entidades do terceiro setor.

A transferência dos serviços não exime o administrador público da responsabilidade de definir a política pública de cada área específica e também monitorar e avaliar os resultados das atividades desempenhadas pelas Organizações Sociais, pois, apesar de abrir mão da execução direta dos serviços, o Poder Público mantém o dever de garantir que sejam prestados na quantidade e qualidade apropriados.

No que tange à prestação de contas, e de acordo com a Constituição Federal, prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos. Desse modo, as Organizações Sociais têm o dever de prestar contas relativas aos recursos públicos utilizados na execução dos serviços contratados.

Assim, o objetivo deste manual é orientar e subsidiar as equipes técnicas da Secretaria de Estado da Saúde e Organizações Sociais quanto aos procedimentos de controle, monitoramento e prestação de contas da execução dos Contratos de Gestão em consonância com a legislação aplicável.

Por fim, ressalta-se que as orientações contidas neste documento não são exaustivas e visam, tão somente, dar publicidade e tornar os procedimentos de fiscalização e monitoramento econômico-financeiro da execução dos Contratos de Gestão mais ágeis e objetivos.



## 2. LEGISLAÇÃO

### ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

**Lei Federal nº 9637, de 15 de maio de 1998** – dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais, a criação do Programa Nacional de Publicização, a extinção dos órgãos e entidades que menciona e a absorção de suas atividades por organizações sociais;

**Lei Complementar Estadual nº 489, de 21 de Julho de 2009** - cria o Programa de Organizações Sociais do Espírito Santo, dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais;

**Decreto Estadual nº 2484-R, de 09 de março de 2010** - regulamenta a Lei Complementar nº 489/2009, que cria o Programa de Organizações Sociais do Espírito Santo, dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais.

**Portaria Estadual - Seger nº 47-R, de 18 de agosto 2011** - dispõe sobre o procedimento de qualificação de Organizações Sociais.

**Portaria 066-R, de 30 de novembro de 2017** - determina a implantação de plataforma eletrônica com o objetivo de sistematizar os procedimentos de prestação de contas e aprimoramento do processo de controle.

**Portaria 052-R, de 01 de agosto de 2018** - normatiza o envio de informações financeiras e contábeis das unidades hospitalares através de plataforma eletrônica, estabelecendo prazos e documentos a serem encaminhados, entre outras definições.

**Portaria 072-R, publicada em 28 de setembro de 2018** - limita o reembolso a ser realizado, por meio de procedimento para rateio, dos gastos operacionais administrativos realizados na unidade administrativa privada.



### **3. DO CONTRATO DE GESTÃO**

O Contrato de Gestão é o instrumento firmado entre o Poder Público e a entidade qualificada como Organização Social, com vistas à formação de cooperação entre as partes para fomento e execução de atividades relacionadas na Lei 9.637, de 15 de maio de 1998, e na Lei Complementar Estadual 489, de 22 de julho de 2009.

Os Contratos de Gestão celebrados com o Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado da área correspondente à atividade fomentada, deverão ser sempre formalizados com as atribuições, responsabilidades e obrigações a serem cumpridas pelas partes, deverão conter cláusulas mínimas conforme estabelecido no Artigo 23º da Lei Complementar Estadual nº 489/2009 e observar os princípios constitucionais de Direito Administrativo inscritos no artigo 37 da Constituição Federal.

São aplicados aos Contratos de Gestão os princípios estabelecidos na Lei Federal nº 8.666, de 21.6.1993, no que couberem.

### **4. DO MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Conforme previsão da Lei Complementar Estadual nº 489/2009, o monitoramento, acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato de Gestão, sem prejuízo da ação institucional dos demais órgãos normativos e de controle interno e externo do Estado do Espírito Santo, serão efetuados pela Secretaria de Estado ou órgão da Administração Pública Estadual que firmar o Contrato de Gestão, especialmente:

I - quanto às metas pactuadas e aos resultados alcançados, devendo ser designado um gestor responsável por este monitoramento; II - quanto ao aprimoramento da gestão da Organização Social e à otimização do padrão de qualidade na execução dos serviços e no atendimento ao cidadão; III - quanto ao aprimoramento dos processos de formulação, monitoramento e avaliação.

A Lei Complementar ainda estabelece como responsáveis solidários pela execução, acompanhamento e fiscalização do Contrato de Gestão, no âmbito das Organizações Sociais os membros do órgão executivo da entidade, à qual caberá executar o Contrato de Gestão e, se for o



caso, fiscalizar a execução em relação às suas entidades filiadas; e os membros dos órgãos deliberativos e de fiscalização da entidade.

A prestação de contas da Organização Social, segundo a legislação estadual, a ser apresentada no mínimo semestralmente, far-se-á por meio de relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado dos respectivos demonstrativos financeiros. Ao final de cada exercício financeiro, a Organização Social deverá consolidar os relatórios e demonstrativos descritos e encaminhá-los à Secretaria de Estado responsável.

## **5. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

A Lei Complementar Estadual nº 489/2009 estabelece que o setor da Secretaria de Estado, responsável pelo monitoramento, acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação do Contrato de Gestão, deverá emitir relatórios técnicos sobre os resultados alcançados pelas Organizações Sociais na execução do Contrato de Gestão, bem como sobre a economicidade do desenvolvimento das respectivas atividades.

Nos termos do artigo 5º do Decreto nº 2484-R/2010, que regulamenta a Lei Complementar Estadual nº 489/2009, a Secretaria de Estado responsável deverá constituir uma Comissão de Monitoramento e Avaliação, instância responsável pelo acompanhamento, controle e avaliação dos resultados alcançados nos Contratos de Gestão celebrados.

O Decreto regulamentador determina que a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá ser composta por, no mínimo, dois servidores da área técnica e um servidor da área administrativo financeira. Contudo, devido à complexidade das atividades desenvolvidas, a Secretaria de Estado da Saúde optou por realizar o monitoramento econômico-financeiro dos Contratos de Gestão por pelo menos dois servidores da área administrativa e financeira com formação superior em ciências contábeis e administração para o acompanhamento contínuo de cada unidade hospitalar gerenciada por OS.

### **5.1 ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**



As normas legais vigentes estabelecem que a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá realizar o acompanhamento, controle e avaliação dos resultados alcançados pela Organização Social, previstos em Contrato de Gestão, entre outras competências:

- ✓ Acompanhar o desenvolvimento do programa de trabalho e metas estabelecidas no Contrato de Gestão, por meio do monitoramento das atividades realizadas;
- ✓ Requerer, a qualquer momento, a apresentação de relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados;
- ✓ Avaliar os relatórios apresentados pela OS, bem como a prestação de contas, obrigatória ao final de cada exercício financeiro, comparando-os com os relatórios técnicos de monitoramento;
- ✓ Elaborar e encaminhar ao dirigente do Órgão Estatal Supervisor e ao Secretário da Seger/Sepam relatório conclusivo da avaliação procedida;
- ✓ Comunicar, imediatamente, ao Secretário de Estado do Órgão Estatal Parceiro/Supervisor e aos Secretários da Seger/Sepam e Secont, a PGE, ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público, mediante relatório circunstanciado, as irregularidades ou ilegalidades de que tiver conhecimento, envolvendo a utilização de recursos ou bens de origem pública por OS;
- ✓ Manifestar-se pela continuidade do Contrato de Gestão e sobre a liberação dos repasses financeiros.

## 5.2 DO MONITORAMENTO ECONOMICO- FINANCEIRO

Para o início do exercício das funções relativas ao monitoramento econômico e financeiro dos Contratos de Gestão os membros da Comissão devem adotar no mínimo, os seguintes procedimentos:

- Ter pleno conhecimento da legislação aplicável às Organizações Sociais;
- Ter pleno conhecimento de toda a documentação referente ao edital, Plano de Trabalho da Organização Social, Contrato de Gestão e seus anexos;
- Ter pleno conhecimento do manual de compras e de recursos humanos;
- Ter pleno conhecimento deste Manual de Procedimentos;
- Participar de treinamento referente à plataforma digital utilizada para prestação de contas.



Além das atribuições discriminadas no Decreto Regulamentador nº 2484-R/2010, os servidores designados para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação, no desempenho de sua função de monitoramento econômico-financeiro do Contrato de Gestão, são responsáveis pelo cumprimento com rigor das demais competências:

- Realizar visitas periódicas e regulares nas dependências da unidade hospitalar;
- Manifestar-se sobre os Manuais de compras e de recursos humanos contendo os procedimentos que a OS adotará para a contratação de serviços, obras, realização de compras e contratação de pessoal com o emprego de recursos do contrato de gestão, em relação a sua adequação aos Princípios da Administração Pública e à legislação pertinente;
- Monitorar o cumprimento das obrigações contratuais e os aspectos gerenciais do contrato de gestão;
- Monitorar a conformidade das aquisições e contratações de serviços com o Manual de Compras e com o objeto do contrato de gestão;
- Monitorar a conformidade da contratação de pessoal com o Manual de Recursos Humanos e com o objeto do contrato de gestão;
- Analisar os documentos que compõem o processo de liberação dos repasses financeiros às Organizações Sociais (PORTARIA 049/2010 E IN AGE 001/2008): Nota Fiscal, certidões de regularidade fiscal emitidas pela União Federal (Receita Federal e Dívida Ativa), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, CEF e INSS, bem como comprovantes de pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, tributários incidentes sobre a prestação de serviço, Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e Outras Entidades e Fundos FPAS e Relatório Analítico GPS;
- Comunicar formalmente as Organizações Sociais quando da verificação de inconformidades e realizar recomendações de forma tempestiva, independente da periodicidade dos relatórios;
- Informar à chefia imediata sobre descumprimentos contratuais, através de relatório circunstanciado, que ensejem sanções ou penalidades as Organizações Sociais, indicando as medidas cabíveis;



- Realizar a análise, aprovação e acompanhamento da aquisição ou execução, sob o ponto de vista econômico-financeiro e do custo-benefício, dos projetos especiais com recursos de investimento propostos pelas Organizações Sociais;
- Comunicar, nos termos do artigo 32 da Lei Complementar Estadual nº 489/2009, dos artigos 15 e 16 da Lei Complementar Estadual nº 564/2010, do artigo 5º, § 3º, inciso V do Decreto Estadual nº 2484-R/2010, e da Instrução Normativa TCES Nº 42 de 15 de agosto de 2017, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela OS, mediante relatório circunstanciado;
- Monitorar a conformidade das despesas de pessoal até o percentual máximo estabelecido em lei (70% do valor global das despesas de custeio);
- Verificar se a remuneração e vantagem de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais estão de acordo com o definido no contrato de gestão;
- Monitorar o saldo da conta bancária específica para provisionamento de verbas rescisórias e encargos trabalhistas;
- Acompanhar os provisionamentos e processos judiciais relativos a ações cíveis, administrativas e criminais;
- Verificar as guias de recolhimento dos encargos atentando para autenticidade e exatidão, confrontando com informações da folha de pagamento e verificando a autenticação mecânica do pagamento;
- Confirmar se os recolhimentos de tributos e encargos estão sendo realizados dentro do prazo legal e, conseqüentemente, sem multas e juros;
- Verificar se os pagamentos realizados pelas OS aos fornecedores estão sendo realizados dentro do prazo contratual, conseqüentemente, sem multas e juros;
- Confirmar se os serviços prestados por terceiros estão respaldados por contratos formais firmados entre a Organização Social e a empresa respectiva;
- Verificar os contratos firmados pela Organização Social com terceiros e avaliar se os serviços estão sendo prestados conforme pactuado. Considerar principalmente os aspectos referentes à: quantidade de pessoas contratadas, frequência, qualidade, prazo e objeto, entre outros aspectos considerados relevantes pela Comissão de Avaliação;
- Avaliar se as contratações de obras e serviços, bem como as compras com recursos do Contrato de Gestão foram precedidas de ampla divulgação no sítio da Organização Social, na rede eletrônica internet, de forma a possibilitar a oferta pública a interessados;



- Verificar se a concessão de benefícios concedidos aos empregados está de acordo com o previsto no Contrato de Gestão;
- Analisar os estudos técnicos e documentações comprobatórias apresentadas pelas Organizações Sociais sobre os custos corporativos compartilhados à luz das regras e critérios estabelecidos na Portaria 072-R, publicada em 28 de setembro de 2018;
- Averiguar se os valores repassados à título de custos corporativos compartilhados estão dentro do limite percentual determinado em portaria;
- Verificar se os dados econômicos, financeiros e contábeis, transmitidos pela Organização Social em sistema de prestação de contas evidenciam com fidedignidade todas as ocorrências financeiras e contábeis da unidade hospitalar;
- Analisar os pagamentos e demais movimentações financeiras transmitidas via sistema de prestação de contas, verificando se estão ocorrendo conforme determinado na Portaria 052-R. Se necessário, cadastrar no sistema de prestação de contas restrições às movimentações que deverão ser obrigatoriamente respondidas e regularizadas pela Organização Social;
- Reanalisar, se necessário, as correções e justificativas lançadas no sistema de prestação de contas pela Organização Social para validação das movimentações financeiras até a avaliação em “sem restrição”, “erro formal” ou “dano ao erário”;
- Acompanhar as movimentações e os saldos financeiros através da verificação diária dos extratos bancários referentes a todas as contas bancárias com recursos do Contrato de Gestão, incluindo contas específicas para movimentação de recursos de investimento de custeio, federais, estaduais, aplicação financeira, residência médica, etc.);
- Acompanhar os rendimentos das aplicações financeiras realizadas com os recursos do Contrato de Gestão;
- Analisar os documentos contábeis como balanço patrimonial, DRE, balancete de verificação devidamente conciliado, razão contábil, diário; bem como outros documentos referentes aos bens patrimoniais e aos recursos humanos, incluindo folha de pagamento e CAGED;
- Verificar e cobrar que as informações financeiras, contábeis, de recursos humanos, de patrimônio e de contratos sejam transmitidas na periodicidade estabelecida em normativa e nos campos corretos no sistema de prestação de contas;
- Verificar e cobrar que os documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, contenham a indicação do número do contrato de gestão e identificação do órgão/entidade público contratante a que se referem;



- Verificar se a documentação transmitida via plataforma eletrônica contém assinatura digital dos responsáveis pela prestação de contas: responsável pela unidade hospitalar (Diretor ou Superintendente) e contador devidamente registrado;
- Comunicar à chefia do Núcleo Especial Econômico Financeiro das Organizações Sociais para notificar à entidade que não realizar as devidas correções às restrições cadastradas no sistema de prestação de contas até o 15º (décimo quinto) dia corrido do mês subsequente ao período avaliado;
- Verificar se na realização de aditivos contratuais para serviços contínuos, à exceção de contratações referentes às concessionárias de serviços públicos, a organização Social comprova a vantajosidade da manutenção da contratação, assim como demonstrativo de que os valores contratados encontram-se dentro do valor de mercado;
- Elaborar Relatório Semestral a partir da consolidação e análise dos dados econômicos, financeiros e contábeis encaminhados via sistema de prestação de contas e demais documentos complementares que a Comissão julgar necessários;
- Receber e avaliar se todos os documentos exigidos para prestação de contas anual conforme determinação da Instrução Normativa Nº 042 de 15 de agosto de 2017 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo foram entregues pela Organização Social;
- Exigir da organização social, no prazo máximo de trinta dias, o saneamento da prestação de contas anual ou seu encaminhamento, no caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na ausência da prestação de contas;
- Elaborar Relatório Anual Conclusivo, até o dia trinta de abril do exercício financeiro seguinte ao exercício avaliado, nos termos da Instrução Normativa Nº 042 de 15 de agosto de 2017 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- Participar de estudos comparativos de aspectos gerenciais (salários, horas extras, serviços de terceiros, dimensionamento de pessoal, órteses e próteses, etc.) entre os serviços de saúde para subsidiar as análises de economicidade do contrato de gestão;
- Verificar se as demonstrações contábeis foram publicadas, anualmente, no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação estadual;
- Comprovar a habilitação/regularidade dos profissionais responsáveis pela elaboração do relatório de auditoria;
- Acompanhar se as informações relativas aos Contratos de Gestão estão sendo disponibilizadas de acordo com a Lei de Acesso à Informação, o Decreto Estadual Nº 3.152-R/2012, a Instrução Normativa TCES Nº 42 de 15 de agosto de 2017, o Guia de Publicação das



Organizações Sociais elaborado pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência e demais legislações correlatas.

Na rotina de acompanhamento e monitoramento econômico-financeiro a comissão deve verificar se ocorreu a aquisição de materiais/bens com sobre-preço, se demonstrou compras inexistentes (despesa fictícia, demonstrada através de notas fiscais inidôneas) ou desnecessárias, entre outras situações que possam causar perda de recursos.

No “Manual Básico de Repasses Públicos ao Terceiro Setor”, editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, encontra-se uma lista contendo “situações falíveis na aplicação de recursos pelo terceiro setor” das quais citamos algumas abaixo:

- ✓ Saque dos recursos para pagamento em espécie de despesas;
- ✓ Utilização de recursos para finalidade diferente da prevista;
- ✓ Transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
- ✓ Retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- ✓ Aceitação de documentação inidônea para comprovação de despesas, como por exemplo, notas fiscais falsas;
- ✓ Falta de conciliação entre os débitos em conta e os pagamentos efetuados;
- ✓ Ausência de aplicação de recursos no mercado financeiro;
- ✓ Xerox de notas fiscais que comprovam, artificialmente, vários repasses governamentais.

Desse modo, a Comissão deve estar atenta quando, durante a execução dos Contratos de Gestão, verificar a ocorrência das situações supracitadas.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação contará com o Núcleo Especial Econômico-Financeiro das Organizações Sociais para orientação e suporte às suas atividades.

## **6. SISTEMÁTICA DE MONITORAMENTO ECONOMICO-FINANCEIRO**

As Organizações Sociais que mantêm Contrato de Gestão com o Estado do Espírito Santo ou que venham a gerenciar unidades públicas de saúde devem implantar plataforma eletrônica para a transmissão de dados econômicos, financeiros e contábeis, evidenciando com fidedignidade todas as ocorrências financeiras e contábeis da unidade hospitalar, conforme estabelecido na Portaria 066-R,



publicada em 01 de dezembro de 2017, e na Portaria 052-R, publicada em 01 de agosto de 2018.

As transmissões das movimentações financeiras devem ser realizadas diariamente, de acordo com a metodologia D+1 (transmissão no 1º dia útil após a movimentação financeira) e incluir, minimamente, os seguintes comprovantes e documentos: extrato bancário diário, nota fiscal legível e atestada; relatório de medição dos serviços, no caso de serviços; demais comprovantes dos gastos (DARF, DARE, DUAM, RPA, etc); documentos que comprovem a forma de pagamento (TEV, TED, DOC, boleto, dinheiro); contratos; orçamentos utilizados para a composição dos preços; e demais documentos que comprovem a observância das regras previamente fixadas em regulamento próprio de compras, contratações, e seleção de pessoal.

O extrato bancário diário deverá ser lançado na primeira movimentação financeira transmitida relativa a pagamento de fornecedor.

Os documentos contábeis como balanço patrimonial, DRE, balancete de verificação devidamente conciliado, razão contábil, diário, bem como outros documentos referentes aos bens patrimoniais e recursos humanos, incluindo folha de pagamento e CAGED, deverão ser enviados mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente. É imprescindível que a documentação transmitida via plataforma eletrônica contenha assinatura digital dos responsáveis pela prestação de contas: responsável pela unidade hospitalar (Diretor ou Superintendente) e contador devidamente habilitado pelo Conselho Regional de Contabilidade.

Os documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, deverão conter a indicação do número do contrato de gestão e identificação do órgão/entidade público contratante a que se referem.

Os extratos bancários relativos à movimentação financeira mensal dos recursos transferidos à Organização Social, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente ao período avaliado para a Comissão de Monitoramento e Avaliação, impresso ou por e-mail, conforme definição da mesma.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação Econômico-financeira realizará análise das ocorrências financeiras e contábeis da unidade hospitalar lançadas no sistema de prestação de contas e poderá



cadastrar restrições que deverão ser obrigatoriamente respondidas e regularizadas pela Organização Social, em campo próprio na plataforma eletrônica, até o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

Quando a Organização Social não atender as diligências até o 15º (décimo quinto) dia corrido do mês subsequente ao período avaliado com as devidas correções necessárias às restrições encontradas no sistema de prestação de contas, a Comissão de Monitoramento e Avaliação dos Contratos de Gestão comunicará de imediato o Núcleo Especial Econômico Financeiro das Organizações Sociais, para notificar à entidade.

Após a segunda restrição lançada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação para a mesma movimentação financeira, a Organização Social deverá encaminhar por Ofício as correções e justificativas necessárias, para posterior autorização da Comissão para correção no sistema de prestação de contas (tréplica). Assim, depois de assegurado a oportunidade de ampla defesa e contraditório, a referida correção a ser realizada no sistema (tréplica) será reavaliada e classificada em “sem restrição”, “erro formal” ou “dano ao erário”.

Poderá ser classificado como erro formal o gasto ou despesa gerada por erro ou equívoco na digitalização, contabilização, demonstração, interpretação, registro, cálculo, entre outras situações similares, que possam ser sanadas sem prejuízo ao Contrato de Gestão. Podem gerar pagamentos indevidos, mas que sejam sanáveis. Ex: pagamento maior ou a menor a serviços de terceiros, podendo ser corrigidos em pagamento posterior. O erro formal não afetará o cumprimento efetivo da relação contratual. Deverá ser sanado ou compensado preferencialmente dentro do mesmo exercício financeiro, e no máximo até o primeiro semestre do exercício posterior.

As despesas que não atendam ao interesse público, não se destinem ao objeto do contrato, ofendam os princípios da eficiência, moralidade, economicidade e demais princípios da administração pública serão consideradas despesas impróprias, classificadas como dano ao erário. Após a análise do contraditório e da ampla defesa, as despesas julgadas impróprias serão objeto de ressarcimento ao Contrato de Gestão, inclusive, com a respectiva atualização monetária e utilização de recursos próprios da Organização Social. No caso de não atendimento às notificações de ressarcimento de valores apontados pela SESA, será o débito encaminhado para inscrição em dívida ativa.

Caso a Organização Social não realize a tréplica dentro do prazo estipulado, a Comissão deverá encaminhar comunicação à chefia imediata acompanhada do “Relatório Final – Não respondidos”,



extraído do Sistema de prestação de Contas. Neste caso, a OS se sujeita à aplicação das penalidades previstas no Contrato de Gestão.

Na realização de aditivos contratuais para serviços contínuos, à exceção de contratações referentes às concessionárias de serviços públicos, deverá ser demonstrada no sistema de prestação de contas, no primeiro pagamento mensal após o aditamento, a conformidade dos valores contratados com o valor de mercado. A Organização Social deverá avaliar se a renovação contratual se mostra a melhor opção, assim como demonstrativo de que os valores contratados se encontram dentro do valor de mercado.

Além do critério estabelecido acima, a Comissão de Monitoramento poderá solicitar a qualquer tempo a avaliação e comprovação da vantajosidade das contratações de terceiros realizadas pela Organização Social, caso julgue necessário.

Semestralmente a Comissão Econômico-financeira elaborará Relatório Semestral de Monitoramento e Avaliação a partir da consolidação e análise dos dados econômicos, financeiros e contábeis encaminhados via sistema de prestação de contas e demais documentos complementares que a Comissão julgar necessários.

Anualmente a Comissão de Monitoramento consolidará Relatório Anual Conclusivo, nos termos da Instrução Normativa Nº 042 de 15 de agosto de 2017 do TCE/ES, para envio até o dia trinta de abril ao exercício financeiro seguinte ao exercício avaliado ao Secretário de Estado da Pasta, e posterior envio ao TCE/ES.

Nas ausências de prestação de contas ou saneamento de irregularidades nas documentações apresentadas, a Comissão de Monitoramento deverá exigir da Organização Social, no prazo máximo de trinta dias, a devida regularização. Quando decorrido o prazo estipulado a Comissão deverá informar a chefia imediata para suspensão total ou parcial de novos repasses aos inadimplentes, e a devolução de eventual numerário, com os devidos acréscimos legais, conforme VII, Art. 4º, VII da Instrução Normativa Nº 042/2017.

A Comissão de Monitoramento deverá cobrar a transmissão das informações financeiras, contábeis,



de recursos humanos, de patrimônio e de contratos nos campos corretos no sistema de prestação de contas, para a alimentação dos diferentes relatórios de interesse do monitoramento, e periodicidade estabelecida em normativa.

As informações e documentos enviados pela plataforma digital para comprovar a observância das regras previamente fixadas em regulamento próprio de compras, contratações, e seleção de pessoal devem ser transmitidos de forma completa e dentro do prazo previsto.

A Comissão de Monitoramento contará com a ferramenta “Dashboard”, módulo do sistema de prestação de contas, possibilitando o controle de gastos e despesas com uma apresentação visual de métricas e indicadores importantes.

## **7. RECEITAS DO CONTRATO DE GESTÃO**

As principais receitas das unidades hospitalares geridas por Organizações Sociais que celebram Contrato de Gestão com o Estado, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, são obtidas através dos repasses efetuados na forma e condições estabelecidas no termo contratual, vinculados ao cumprimento das metas pactuadas no programa de trabalho, cabendo à Comissão de Avaliação verificar o percentual de atendimento das aludidas metas.

Os recursos financeiros repassados pela Secretaria de Estado da Saúde às Organizações Sociais deverão ser movimentados em contas específicas e exclusivas, constando como titular o hospital público sob sua gestão (CNJP FILIAL), de modo que não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social.

Além dos recursos financeiros a serem auferidos mediante transferências provenientes do poder público, outras receitas podem ser obtidas para custeio da unidade hospitalar, conforme estabelecido em Contrato de Gestão, à exemplo de serviços que possam ser prestados sem prejuízo da assistência à saúde, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da OS.

Todas as receitas financeiras auferidas, doações e contribuições serão obrigatoriamente computadas a crédito do Contrato de Gestão, e, exclusivamente utilizados no objeto do termo contratual, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.



### **7.1 Aplicações Financeiras**

Os saldos do Contrato de Gestão, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados em operações conservadoras, que apresentem vantajosidade na remuneração do capital, em conformidade com a adequação do prazo disponibilizado à aplicação, cotejada com sua taxa de retorno. São vedadas aplicações em mercados de risco, como por exemplo, o mercado de ações.

## **8. DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO**

As despesas das unidades hospitalares geridas por Organizações Sociais devem obrigatoriamente ser adequadas às receitas auferidas e vinculadas aos serviços previstos no Contrato de Gestão.

### **8.1 Despesas com pessoal**

As Organizações Sociais devem providenciar a contratação de pessoal necessário para a execução das atividades previstas nos Contratos de Gestão responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

As despesas com o pagamento de remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais devem se limitar a 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio das respectivas unidades e não poderão exceder os níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde, observando-se a média de valores praticados no mercado médico-hospitalar do ES. Em caso de contratação profissional, cuja qualificação técnico-profissional exigida não encontre parâmetro no Estado, ou cuja contratação não esteja sendo possível em virtude de escassez do referido profissional, serão observados os níveis médios da remuneração praticados no mercado médico-hospitalar nacional.

Para a verificação dos valores referenciais de mercado devem ser consideradas as funções de igual natureza e complexidade e as remunerações fixas e variáveis, incluindo benefícios.

A remuneração e vantagem de qualquer natureza do diretor técnico, administrativo e geral das unidades hospitalares geridas por organização Social deverão ser acompanhadas pela Comissão



de Monitoramento em relatório específico no sistema de prestação de contas: Anexo I – Folha de Pagamento de Dirigentes.

Não poderá ser remunerada a conta do Contrato de Gestão a participação de dirigentes e empregados nos órgãos deliberativos e de fiscalização, conforme estabelecido no Artigo 20º da lei Complementar Nº 489.

Os servidores públicos (cedidos ou aposentados), que ocupem cargo de direção nas unidades hospitalares deverão ter sua remuneração total limitada os níveis médios da remuneração praticados no mercado médico-hospitalar.

### **8.2 Despesas com Hora extra**

Deverá o valor referente ao pagamento de horas extras ser acompanhado pela Comissão de Monitoramento em função da necessidade de otimização dos recursos públicos repassados e eficiência dos gastos realizados, assim como pela Organização Social, responsável por zelar para que não sejam excedidos os limites legais evitando reclamações trabalhistas futuras, zelar pela saúde dos trabalhadores além do possível comprometimento na qualidade do cuidado à saúde do usuário.

Quando necessário poderá ser solicitado à Organização Social relatório circunstanciado, identificando as causas do excesso de horas extras, com informações por cargos e setores, absenteísmo, índice de segurança técnica, Índice de rotatividade, plano de cargos e salários, se houver, entre outras informações que a Comissão julgar pertinentes.

Caso seja observado que os valores percentuais das despesas com horas extras sobre o montante da folha de pagamento encontram-se excessivos, quando comparados aos valores percentuais das demais unidades hospitalares gerenciadas por Organizações Sociais, deverá ser solicitado apresentação de Plano de Ação, com descrição pormenorizada das atividades necessárias para a redução dos valores verificados.

### **8.3 Despesas com materiais médico-hospitalares, medicamentos e OPME**

Quando da utilização de plataformas digitais para os processos de compras de materiais médicos-hospitalares, medicamentos e OPME, deverão vir anexados em campo próprio no sistema de



prestação de contas, documentos extraídos da plataforma que comprovem ampla cotação de preços, os valores cotados, com identificação dos fornecedores e itens escolhidos.

Sempre que em um processo de compras disputem conjuntamente empresas que sejam de mesmo grupo econômico, a OS deverá comprovar ampla pesquisa de preços, não sendo admitido número menor que duas empresas além das que compõem mesmo grupo em uma mesma disputa.

Não sendo satisfatória a pesquisa de preços por plataforma digital para a obtenção de no mínimo três cotações, a OS deverá ampliar e comprovar a pesquisa de preço por outros meios, preferencialmente no mercado capixaba.

Caso o fornecedor escolhido nos processos de aquisição e contratação de serviços e materiais não apresente o menor preço deverá ser realizada pela Organização Social justificativa técnica suficientemente fundamentada, de modo a permitir validar a vantajosidade da aquisição.

#### **09. TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES**

As disposições da Lei de Acesso à Informação (Lei Estadual nº 9.871, de 09 de julho de 2012) se aplicam, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos provenientes do orçamento do Estado ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

O Decreto nº 3.152-R/2012 e a Instrução Normativa TC nº 42/2017 também estabelecem um rol mínimo de informações que devem ser divulgadas a título de transparência ativa nos sítios institucionais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e das Organizações Sociais.

Para orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, bem como as Organizações Sociais que possuam vínculo com o Governo do Estado, sobre a publicação de informações em seus respectivos sítios institucionais foi elaborado pela SECONT o “Guia Publicação das Informações das Organizações Sociais”.

O Guia recomenda a divulgação ativa de dados e informações conforme padrão definido para facilitar a localização da informação pela sociedade, em seção específica denominada “Organizações Sociais -



OS”, posicionada imediatamente acima do item de menu “Acesso à Informação” do menu principal dos sítios institucionais.

A seção “Organizações Sociais - OS” deverá ser composta por subitens que representam a Sigla da Unidade / Parceria que receberá os serviços do objeto contratado com a Organização Social, cada um deles aberto em página própria. Ao selecionar alguma das opções da seção “Organizações Sociais - OS”, o usuário deverá ser direcionado para uma página que conterà, no título, o nome completo da Unidade / Parceria que receberá os serviços do objeto contratado com Organização Social, seguido da sua sigla, e deverá conter ainda no mínimo três galerias de arquivos com as seguintes nomenclaturas: “Estrutura da OS”; “Contratos e Aditivos”; “Prestação de Contas”.

O conteúdo mínimo a ser disponibilizado nas galerias de arquivos “Estrutura da OS”, “Contratos e aditivos” e “Prestação de Contas”, são:

#### **“Estrutura da OS”**

- a) Cópia do Estatuto Social atualizado;
- b) Relação nominal atualizada dos dirigentes da OS;
- c) Relação dos agentes públicos cedidos à organização social, contendo nome, órgão de origem, cargo público ocupado, função desempenhada na organização social e datas de início e, da prestação de serviço;
- d) Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, data de admissão, data de demissão, quando for o caso, e o valor global despendido no período;
- e) Relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades do contrato de gestão, especificando a forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens.

#### **“Contratos e aditivos”**

- a) Cópia dos planos de trabalho;
- b) Cópia integral do contrato ou instrumento congênere;
- c) Cópia integral dos termos aditivos.

#### **“Prestação de Contas”**

- a) Apresentação das contas, de responsabilidade da Organização Social;



- b) Parecer sobre as contas, de responsabilidade do órgão/entidade pública contratante;
- c) Relatório da comissão de monitoramento e avaliação;
- d) Relatório da organização social sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão, apresentando: a. Comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas; b. Exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados.
- e) Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Balancete Analítico Acumulado dos exercícios encerrado e anterior da organização social;
- f) Parecer conclusivo, sobre a aplicação de recursos transferidos em cada exercício financeiro à organização social, devendo a autoridade competente atestar conclusivamente, no mínimo: a. As datas dos repasses concedidos e das respectivas prestações de contas, bem como a aplicação de sanções por eventuais ausências de comprovação ou desvio de finalidade; b. Os montantes transferidos, identificando número, data e valor das respectivas notas de empenho, se for o caso, por fontes de recursos; c. Os valores aplicados no objeto do repasse e os rendimentos financeiros auferidos; d. Comprovação de devolução de eventuais glosas, saldos ou autorização formal para sua utilização em exercício subsequente; e. Se as atividades desenvolvidas com os recursos próprios e as verbas públicas repassadas se compatibilizam com as metas propostas e os resultados alcançados, indicando análise quantitativa e qualitativa do cumprimento do plano de trabalho, com exposição das razões da não consecução ou extrapolação das metas pactuadas; f. Cumprimento das cláusulas pactuadas em conformidade com a regulamentação que rege a matéria; g. Regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas e previdenciários, quando a aplicação dos recursos envolver gastos com pessoal.

A divulgação dos relatórios nos sítios deverá respeitar a periodicidade definida no Contrato de Gestão celebrado, devendo ser no mínimo anual, conforme estipulado no inciso I, artigo 4º, da IN TC nº 42/2017.

As Organizações Sociais que mantêm vínculo com o Estado do Espírito Santo são orientadas a seguir exatamente a estrutura de “menu” sugerida no Guia, a fim de padronizar e facilitar a consulta de informações, conforme detalhamento abaixo:

- a) Cópia do Estatuto Social atualizado;
- b) Relação nominal atualizada dos dirigentes da OS;
- c) Cópia integral do contrato ou instrumento congênere, incluindo seus anexos;
- d) Cópia do plano de trabalho, caso não esteja em anexo ao termo de contrato de gestão;



- e) Cópia integral dos termos aditivos;
- f) Apresentação das contas, de responsabilidade da Organização Social;
- g) Parecer sobre as contas, de responsabilidade do órgão/entidade público contratante;
- h) Relatório da comissão de monitoramento e avaliação;
- i) Relatório da organização social sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão, apresentado:
  - a. Comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas;
  - b. Exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados.
- j) Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Balancete Analítico Acumulado dos exercícios encerrado e anterior da organização social;
- k) Parecer conclusivo, sobre a aplicação de recursos transferidos em cada exercício financeiro à organização social, devendo a autoridade competente atestar conclusivamente, no mínimo:
  - a. As datas dos repasses concedidos e das respectivas prestações de contas, bem como a aplicação de sanções por eventuais ausências de comprovação ou desvio de finalidade;
  - b. Os montantes transferidos, identificando número, data e valor das respectivas notas de empenho, se for o caso, por fontes de recursos;
  - c. Os valores aplicados no objeto do repasse e os rendimentos financeiros auferidos;
  - d. Comprovação de devolução de eventuais glosas, saldos ou autorização formal para sua utilização em exercício subsequente;
  - e. Se as atividades desenvolvidas com os recursos próprios e as verbas públicas repassadas se compatibilizam com as metas propostas e os resultados alcançados, indicando análise quantitativa e qualitativa do cumprimento do plano de trabalho, com exposição das razões da não consecução ou extrapolação das metas pactuadas;
  - f. Cumprimento das cláusulas pactuadas em conformidade com a regulamentação que rege a matéria;
  - g. Regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas e previdenciários, quando a aplicação dos recursos envolver gastos com pessoal.

A divulgação dos relatórios de prestação de contas (item “f” ao item “k”) nos sítios das Organizações Sociais deverá respeitar a periodicidade definida no Contrato de Gestão celebrado, devendo ser no mínimo anual, conforme estipulado no inciso I, artigo 4º, da IN TC nº 42/2017.

O Guia de Publicação das Informações das Organizações Sociais poderá ser encontrado no sítio eletrônico da Secretaria de Gestão de Recursos Humanos.

## **10. CUSTOS CORPORATIVOS COMPARTILHADOS**



As Organizações Sociais podem utilizar-se de estruturas centralizadas para compartilhamento de serviços e custos, com o objetivo de otimizar a gestão dos recursos humanos, gestão financeira e contábil, gestão de suprimentos, entre outras atividades necessárias e imprescindíveis para o cumprimento do objeto do contrato, desde que atendidas as determinações da Portaria 072-R, publicada em 28 de setembro de 2018.

A Portaria 072-R estabelece dois modelos para implantação e funcionamento das estruturas centralizadas de compartilhamento, mediante a aprovação por 2/3 (dois terços) de seu Conselho de Administração, a seguir relacionados:

I – Unidade Pública Auxiliar: estrutura localizada externamente à unidade pública e unidade privada (sede da Organização) com todos os gastos passíveis de serem suportados pelos recursos do Estado de Espírito Santo, desde que cumpridos os critérios estabelecidos em Portaria, somente entre os contratos de gestão celebrados pela mesma organização social e a Secretaria de Estado da Saúde de Espírito Santo. Neste caso deverá ser realizado o rateio dos gastos a título de divisão para os registros contábeis que caberá a cada unidade pública gerenciada. A unidade pública auxiliar integra a unidade pública e, portanto, a escolha de seu espaço físico deverá ser submetida à aprovação prévia do Poder Público.

II - Unidade Administrativa Privada (Matriz ou Filial da OS): neste caso, as atividades auxiliares ou de apoio ao contrato serão realizadas na unidade de representação da organização social, ou seja, serão executadas pela OS no interior da unidade privada.

Quando da contratação conjunta de serviços auxiliares ou de apoio, de forma a atender simultaneamente os diferentes contratos de gestão, a organização social deverá previamente demonstrar, por meio de estudos técnicos, a redução de custos que dela poderá advir.

Os estudos técnicos deverão ser submetidos para análise e aprovação da SESA segundo os aspectos da vantajosidade financeira e econômica ao Estado, à luz dos princípios da eficiência, eficácia, economicidade e da transparência; além do atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade.

Os custos corporativos compartilhados poderão ser apropriados até o limite de 3% (três por cento) observados os seguintes requisitos:

- a) vinculação à execução do objeto do Contrato de Gestão;
- b) previsão expressa no contrato de gestão;
- c) não se configurar gasto (Custo e Despesa) como taxa de administração, compreendendo-se como



tal aquela que possui caráter remuneratório, cujo pagamento é vedado;

d) para unidade administrativa privada somente serão reembolsados os gastos (Custos e Despesas) realizados na matriz/filial da organização social, respeitado o limite e característica estabelecidos, se não houver sobreposição entre estes e os da unidade pública;

e) os gastos (Custos e Despesas) na matriz/filial da organização social ou na unidade pública auxiliar deverão ser afins ao objeto do Contrato de Gestão, e observar os princípios da legalidade, legitimidade, moralidade, eficiência, eficácia, transparência e a redução dos custos da contratante;

f) na unidade pública auxiliar somente considerar-se-ão os contratos de gestão firmados com a Secretaria de Estado da Saúde de Espírito Santo.

Somente poderão ser rateáveis os gastos (custos e despesas) efetivamente incorridos nos setores jurídico, contábil (contabilidade e fiscal), financeiro, recursos humanos (departamento de pessoal e serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho), tecnologia da informação, contratos, controladoria e qualidade.

Para o rateio dos gastos operacionais e despesas operacionais administrativas, será utilizado critério de rateio com base na relação entre a proporção do número total de colaboradores de cada contrato de gestão e do total de colaboradores da OS, incluindo aqueles envolvidos em todas as suas contratações, no mês anterior.

Entende-se por colaborador qualquer mão de obra que preste serviço nas unidades públicas objeto de cada contrato de gestão, dentro e fora do Estado de Espírito Santo, e/ou na matriz/filial da organização social, seja por qualquer tipo de vínculo. Exemplo: estatutário, celetista, temporário, pessoa jurídica, etc.

O detalhamento dos gastos referentes ao rateio deverá ser apresentado mensalmente para aprovação pela Secretaria de Estado da Saúde, em planilha específica, acompanhado dos devidos registros contábeis e seus balancetes, relativos à totalidade de seus contratos de gestão, incluindo a unidade administrativa privada, de forma a comprovar a correta apuração dos percentuais a cada contrato, assim como também deverá ser apresentado mensalmente documentação comprobatória do total de colaboradores que consubstanciaram o percentual de rateio de cada Contrato de Gestão.

A Organização Social deverá publicar em sítio próprio na rede mundial de computadores planilha de rateio contendo os dados quantitativos de colaboradores descritos no Parágrafo Único do art. 7º desta Portaria e dados financeiros dos gastos incorridos.



## **11. COMUNICAÇÃO SOBRE IRREGULARIDADES ENCONTRADAS**

Nos termos do artigo 32 da Lei Complementar Estadual nº 489/2009, e do artigo 5º, § 3º, inciso V do Decreto Estadual nº 2484-R/2010, os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, responsáveis pela fiscalização da execução do Contrato de Gestão, sob pena de responsabilidade solidária, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela OS deverão, mediante relatório circunstanciado, comunicar imediatamente a sua chefia sobre os fatos. A chefia analisará o relatório e o encaminhará ao Secretário de Estado da pasta ao qual está subordinada. O Secretário, por sua vez, determinará as medidas a serem adotadas para resguardar o erário público e comunicará à Secretaria de Estado de Controle e Transparência, à Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos, à Procuradoria Geral do Estado, e ao Tribunal de Contas sobre as irregularidades apontadas.

A Instrução Normativa Nº 042 de 15 de agosto de 2017 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE ES estabelece prazo até o dia vinte do mês subsequente ao da ocorrência das irregularidades ou ilegalidades praticadas pela organização social na utilização dos recursos ou bens de origem pública para comunicação pelos responsáveis pela fiscalização da execução do Contrato ao Tribunal, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição do saldo de recursos e rendimentos de aplicação financeira.

Se não houver consenso dos responsáveis pela fiscalização, para a comunicação conjunta, o membro dissidente deverá fazê-la individualmente.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O Contrato de Gestão trará previsão de responsabilização, caso a Organização pratique atos contra a administração pública, garantida a prévia defesa, estabelecendo sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2º do artigo 7º da Portaria nº 1286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

- a) Advertência;



- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações, editais de chamamento público para seleção de projetos e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

As penalidades a serem aplicadas serão proporcionais à gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu.

A imposição de qualquer das sanções estipuladas não elidirá a exigência de indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.