



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ

PORTARIA Nº 24, DE 07 DE AGOSTO DE 2023

Estabelece Metodologia para o acompanhamento e avaliação dos Contratos de Gestão firmados pelos órgãos do Poder Executivo do Estado do Piauí.

A **Controladora-Geral do Estado do Piauí**, no uso de suas atribuições legais, contidas no 120, do Decreto Estadual nº 22.033, de 28 de abril de 2023:

CONSIDERANDO que a Constituição Federal em seu art. 37 impõe para todos aqueles responsáveis pela Administração Pública, independente do cargo ou função que ocupa, o dever de agir segundo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal em seu art. 70 incumbe ao sistema de controle interno a fiscalização da Administração Pública quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, e que em seu art. 74 obriga o sistema de controle interno a comprovar a legalidade e avaliar os resultados da Administração Pública, quanto à eficiência e eficácia;

CONSIDERANDO que a Lei de Organização Administrativa do Estado do Piauí, nº 7.884, de 08 de dezembro de 2022 definiu a Controladoria-Geral do Estado como órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo estadual, competindo-lhe, além do disposto no art. 90 da Constituição Estadual coordenar as atividades do sistema de controle interno do Poder Executivo estadual, incluindo as funções de controladoria, auditoria e corregedoria, na forma do regulamento;

CONSIDERANDO que o Decreto Estadual nº 22.033, de 28 de abril de 2023 atribuiu à Controladoria-Geral do Estado a missão de avaliar a contratação e a execução dos Contratos de Gestão no Estado;

CONSIDERANDO que a Lei Estadual n. 5.519/2005, ao dispor sobre a qualificação de entidades como organizações sociais, definiu dentre suas diretrizes a adoção de critérios que assegurem a otimização do padrão de qualidade na execução dos serviços e no atendimento ao cidadão, bem como a manutenção de sistema de programação e acompanhamento de atividades que permitam a avaliação da eficácia quanto aos resultados;

CONSIDERANDO que o Decreto Estadual n. 17.526/2017, institui a Controladoria Geral do Estado-CGE como o órgão responsável por normatizar, gerenciar e estruturar o Sistema de Controle Interno de acordo com as normas constitucionais legais;

Resolve:

Art. 1º Aprovar a metodologia para o acompanhamento e avaliação dos Contratos de Gestão firmados pelos órgãos do Poder Executivo do Estado do Piauí mediante a Instrução Normativa CGE Nº 01/2023, conforme Anexo I.

Art. 2º O disposto nesta regulamentação se aplica aos responsáveis pela avaliação, monitoramento, supervisão e fiscalização, em especial às Comissões de Monitoramento e Avaliação dos Contratos de Gestão de que trata o art. 11 da Lei nº 5.519/2005 que serão formalmente designadas pelo Secretário de Estado signatário.

Parágrafo único. A comissão de que trata o caput deverá ser multidisciplinar, composta de servidores com expertise na área de atuação do órgão signatário e na área financeira.

Art. 3º Caberá ao Secretário de Estado Signatário do Contrato de Gestão nomear as Comissões de Monitoramento e Avaliação, fomentando-as com toda a legislação aplicável às Organizações Sociais, Plano de Trabalho/Operacional da Organização Social Signatária, Contrato de Gestão e seus anexos, bem como propiciar os meios necessários às visitas in loco para fiscalizar a execução contratual.

Art. 4º Os integrantes das Comissões de Monitoramento e Avaliação, após a sua publicação oficial de sua designação, poderão requerer à Controladoria-Geral do Estado acesso ao Sistema Integrado de Controle Interno - SINCIN para realizar o acompanhamento da execução do Contrato de Gestão via roteiro de fiscalização definidos pelo sistema.

Art. 5º Os relatórios conclusivos das Comissões de Monitoramento e Avaliação sobre a execução do contrato de gestão serão encaminhados até o último dia útil do mês subsequente ao período examinado, ao Secretário de Estado signatário, sem prejuízo do art. 12 da Lei nº 5.519/2005.

Parágrafo único. A comissão de que trata o caput deverá oficializar à Organização Social Signatária caso não receba o Relatório de Execução até o 5º dia útil do mês subsequente ao período a ser avaliado.

Art. 6º As disposições dessa Portaria passam a vigorar a partir da publicação oficial.

Certifique-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

(assinado eletronicamente)

MARIA DO AMPARO ESMÉRIO SILVA
Controladora-Geral do Estado do Piauí

(assinado eletronicamente)

EMÍLIO JOAQUIM DE OLIVEIRA JÚNIOR
Secretário de Estado da Fazenda



Documento assinado eletronicamente por **MARIA DO AMPARO ESMÉRIO SILVA - Matr.0003054-6, Controladora-Geral do Estado**, em 30/08/2023, às 11:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **EMÍLIO JOAQUIM DE OLIVEIRA JUNIOR - Matr.0112711-0, Secretário da Fazenda**, em 01/09/2023, às 17:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8689869** e o código CRC **518B5520**.

Referência: Processo nº 00313.001371/2023-80

SEI nº 8689869



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ

ANEXO I DA PORTARIA CGE Nº 24/2023

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGE Nº 01/2023

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece diretrizes para celebração de Contratos de Gestão firmados pelos órgãos do Poder Executivo do Estado do Piauí com Organizações Sociais e institui metodologia para o acompanhamento e fiscalização, a qual deve ser aplicada às Comissões de Monitoramento e Avaliação-CMA, instituídas pelos Secretários de Estado da área de atuação da entidade qualificada como Organização Social.

Art. 2º Para fins de aplicabilidade desta Instrução Normativa considera-se:

- I - **Comissão de Monitoramento e Avaliação** – CMA: Comissão instituída pelo Secretário de Estado Signatário, que tem a função de acompanhar as atividades desenvolvidas objeto do contrato de gestão, nos aspectos administrativo, técnico e financeiro, propondo as medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados alcançados.
- II - **Contrato de Gestão**: acordo firmado entre o Poder Executivo e a entidade qualificada como Organização Social, com vistas à formação de parceria para fomento e execução de atividades da área da **Secretaria de Estado Signatária**.
- III - **Dano ao erário**: Ação ou omissão, dolosa ou culposa, que enseje perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres do Poder Público.
- IV - **Despesa não reconhecida**: sugestão de retenção total ou parcial do valor a ser repassado, conforme previsto no cronograma de desembolso, em razão do indício de aplicação irregular dos recursos, que pode ocorrer, por exemplo, pela não apresentação da prestação de contas, não comprovação das despesas realizadas, realização de despesas sem previsão ou sem vinculação ao objeto do Contrato de Gestão, dentre outros.
- V - **Glosa**: desconto de parte da parcela mensal de custeio que poderá ocorrer: i) de forma automática, conforme previsão normativa, quando verificado que a OSS não atingiu as metas mensais de produção contratadas para o período; e ii) após decisão do gestor quando: a) não ficar comprovada a realização total ou de parte do serviço; ou b) não for possível comprovar a entrega/recebimento do bem ou material. Destaca-se que a glosa não possui natureza sancionatória, podendo coexistir com as sanções administrativas.
- VI - **Infração Contratual**: inexecução do serviço contratado de forma total ou parcial, execução imperfeita, mora ou inadimplemento na execução, e especialmente se a Organização Social contratada: **i)** utilizar de forma irregular os recursos públicos que lhe forem repassados; **ii)** incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista; **iii)** deixar de promover a manutenção dos bens públicos permitidos ou promover desvio de sua finalidade; e **iv)** violar os princípios que regem o Sistema Único de Saúde.
- VII - **Organização Social Signatária (OSS)**: entidade sem fins lucrativos (associação ou fundação), qualificada, no âmbito do Estado do Piauí como Organização Social, segundo a Lei Estadual Lei Estadual n. 5.519/2005, apta a celebrar contrato de gestão.
- VIII - **Ordenador de despesas**: autoridade com atribuições definidas em ato próprio, entre as quais as de movimentar créditos orçamentários, empenhar despesa, efetuar pagamentos ou celebrar contratos e afins.
- IX - **Penalidades**: sanções previstas no contrato de gestão que serão aplicadas à OSS no caso de ocorrência de infração contratual, verificada através de abertura de processo administrativo sancionatório.
- X - **Prestação de Contas**: procedimento pelo qual, dentro dos prazos fixados, regulamento, instrução e/ou no contrato de gestão, o responsável pela Organização Social Signatária está obrigado, por iniciativa pessoal, a comprovar, ante o órgão ou entidade signatário, a conformidade dos procedimentos, o cumprimento das obrigações fiscais, bem como a utilização e controle dos recursos públicos que lhe foram atribuídos, entregues e confiados.
- XI - **Relatório Conclusivo de Avaliação**: relatório de verificação da execução do Contrato de Gestão pela OSS, elaborado **trimestralmente** pela Comissões de Monitoramento e Avaliação com base nas visitas in loco e na análise da documentação entregue pela contratada em sua prestação de contas.
- XII - **Relatório de Execução**: relatório que deverá ser apresentado pela Organização Social de acordo com a periodicidade prevista no instrumento contratual, se outra periodicidade não for estipulada no Contrato de Gestão, e ao final de cada exercício, contendo comparativo específico das metas postas e os resultados alcançados, além das informações financeiras referentes ao recurso repassado e executado no período, bem como outras informações consideradas necessárias pela CMA.
- XIII - **Secretaria de Estado Signatária (SES)**: órgão representante do Poder Público na relação de parceria firmada com a Organização Social, através da celebração do contrato de gestão, que supervisionará a execução do referido contrato consoante art. 11 da Lei Estadual n. 5.519/2005.

Art. 3º A SES deverá designar uma Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) para cada contrato de gestão, preferencialmente, que exercerá efetivamente a função de acompanhamento e fiscalização, representando-a na interlocução com a Organização Social Signatária (OSS), cabendo à comissão notificá-la para correções de descumprimentos e/ou irregularidades contratuais identificadas e informar à Autoridade Signatária Estatal, de forma a zelar pelo adequado cumprimento das obrigações pactuadas.

§ 1º A designação das Comissões de Monitoramento e Avaliação deverá ser feita por meio de ato formal publicado no Diário Oficial do Estado, devendo ser formadas por uma equipe multidisciplinar de pelo menos 03 (três) membros, com formação e expertise na área de atuação da SES (fiscais assistenciais) e na área das finanças (fiscais financeiros), sendo pelo menos 01 (um) servidor efetivo do órgão, visando assegurar a melhor avaliação de todos os aspectos contratuais, considerando a execução da assistência ao cidadão e a análise das prestações de contas.

§ 2º Visando subsidiar o início das atividades de fiscalização, caberá a autoridade signatária (SES) disponibilizar às Comissões de Monitoramento e Avaliação toda a legislação aplicável às Organizações Sociais, a documentação referente ao edital, Plano de Trabalho da Organização Social, Contrato de Gestão e seus anexos, bem como o regulamento próprio da OSS.

Art. 4º Caberá às Comissões de Monitoramento e Avaliação acompanhar as atividades desenvolvidas objeto do contrato de gestão, nos aspectos administrativo, técnico e financeiro, propondo as medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas no Contrato de Gestão e os resultados alcançados, tendo, entre outras, as seguintes **atribuições**:

- I - consolidar e disponibilizar as informações a serem direcionadas à organização social e aos dirigentes da SES, subsidiando a tomada de decisões;
- II - informar aos dirigentes da SES sobre quaisquer impropriedades verificadas, buscando sua correção tempestiva;
- III - verificar a coerência e veracidade das informações prestadas pela organização social;
- IV - acompanhar e avaliar a adequada utilização dos recursos e bens públicos destinados à organização social;
- V - realizar periodicamente a conferência e a checagem do cumprimento das metas por parte da organização social, solicitando todos os comprovantes necessários para validação do seu cumprimento;
- VI - receber os Relatórios de Execução enviados pela organização social, analisá-los e encaminhá-los à autoridade supervisora (SES) juntamente com o Relatório Conclusivo da avaliação;
- VII - receber a prestação de contas, garantindo a sua conferência pormenorizada pelas áreas competentes e encaminhá-los à autoridade supervisora (SES) juntamente com Relatório Conclusivo da avaliação;

§ 1º. Para a correta execução das atribuições listadas nos incisos do caput deste artigo, são necessárias **visitas in loco**, as quais possibilitam a verificação do cumprimento contratual, bem como possibilitam identificar falhas e propor medidas corretivas a fim de viabilizar a adequada prestação dos serviços objeto do contrato de gestão.

§ 2º A autoridade da SES, como responsável legal pela supervisão da execução do Contrato de Gestão, deve propiciar os recursos necessários ao correto cumprimento das visitas a serem feitas pelas Comissões de Monitoramento e Avaliação.

Art. 5º A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá solicitar aos órgãos da Secretaria de Estado de Saúde ou à organização social os esclarecimentos que se fizerem necessários à realização de suas atividades.

Art. 6º Caso as OSS não respondam às solicitações ou caso os fiscais não aceitem as justificativas ou documentos apresentados, as CMA podem sugerir glosas das despesas que entenderam como indevidas.

DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 7º Previamente à realização de chamamento público para formalização do Contrato de Gestão com a Organização Social, a Administração Pública deve realizar processo administrativo de planejamento que contemple, no mínimo, os seguintes elementos:

I - Estudo preliminar detalhado, que abranja a fundamentação da conclusão de que a transferência do gerenciamento para organizações sociais mostra-se a melhor opção, avaliação precisa dos custos do serviço e dos ganhos de eficiência esperados, por meio de dados ou indicadores de produtividade ou de qualidade que possibilitem comparar a operação das unidades de saúde diretamente pelo Estado em relação à terceirização, bem como planilha detalhada com a estimativa de custos a serem incorridos na execução dos contratos de gestão;

II - Estimativa de custos com dados que permitam aferir a real necessidade do quantitativo apresentado;

III - Memória de cálculo correlacionando os recursos humanos aos níveis de produção, com conseqüente impacto nas estimativas de custo para o funcionamento da unidade;

IV - A descrição das atividades;

V - Objetivos em termos de melhoria para o cidadão-cliente;

VI - Comprovação de Adequação com Plano Plurianual, e, se for o caso, previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária com relação às despesas;

VII - Estratégias para promover a capacitação contínua dos membros dos conselhos sociais ligados à área de atuação da parceria, e demais servidores envolvidos;

VIII - Em se tratando de unidade já em funcionamento, a necessidade de demonstrar o montante de recursos públicos investido atualmente na unidade específica versus o quanto se pretende despende com repasses para a Organização Social, considerando ainda eventuais gastos para arcar com custos remanescentes, inclusive de demanda reprimida;

Art. 6º No processo de chamamento público, previsto no Decreto nº 22.089, de 19 de maio de 2023, devem ser considerados os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade, assim como a devida divulgação do chamamento público, a formalização do processo de avaliação das propostas, a inexistência de cláusulas restritivas nos editais que indiquem limitação à competitividade do certame e o atendimento aos requisitos jurídicos inerentes ao modelo de Organização Social previstos na legislação.

Art. 7º Nos contratos de gestão celebrados deverão ser discriminadas as atribuições, responsabilidades e obrigações tanto da Administração Pública quanto das Organizações Sociais, recomendando-se conter, no mínimo:

I - Especificação do Programa de Trabalho proposto pela organização social, a estipulação de metas a serem atingidas e os respectivos prazos de execução, bem como previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade (art. 10, I da Lei nº5.519 de 13/12/2005);

II - A estipulação dos limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigente e empregados das organizações sociais, no exercício de suas funções (art. 10, II da Lei nº5.519 de 13/12/2005);

III - A concordância expressa da Organização Social, através de declaração específica, de que os órgãos de Controle Interno e Controle Externo do Poder Público terão amplo e irrestrito acesso à documentação contábil/financeira da entidade como um todo e a decorrente do Contrato de Gestão, estando à sua disposição permanente;

IV - Vedação à cessão total ou parcial do Contrato de Gestão pela Organização Social;

V - O prazo de vigência do contrato, possibilidade e condições para renovação quando atingidas as metas definidas para o período anterior;

VI - O orçamento, o cronograma de desembolso e as fontes de receita para a sua execução;

VII - A vinculação dos repasses financeiros que forem realizados pelo Poder Público ao cumprimento das metas pactuadas no Contrato de Gestão;

VIII - Em caso de rescisão do Contrato de Gestão, a extinção ou desqualificação da entidade, destinação do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, ao patrimônio de outra organização social qualificada da mesma área de atuação, ou ao patrimônio público, na proporção dos recursos e bens por este alocados;

IX - Publicação do regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras, serviços, e compras a serem realizadas com recursos públicos, o qual observará a política de preços apresentada no programa de trabalho;

X - A autonomia de gestão (de pessoal, logística e orçamentário-financeira);

XI - O valor a ser alocado durante sua vigência;

XII - A forma de acompanhamento e avaliação de resultados: com a indicação de tipos e periodicidade dos relatórios, níveis de cumprimento de metas, auditorias e orientações para revisão e correções de metas ou condições;

XIII - A possibilidade de suspensão do contrato, dispendo sobre as condições e período necessário à melhor adequação ao seu objeto, caso se verifique mudanças substanciais no contexto, impossibilitando o alcance das metas;

IX - A vigência, podendo ser estendida por período a ser determinado pelas partes, mediante termo aditivo que altere cláusulas relativas às metas, obrigações das partes e programa de trabalho;

X - Publicidade e Controle Social: divulgação dos relatórios parciais e finais e dos termos aditivos, pelo órgão supervisor;

XI - Hipóteses de Rescisão;

XII - Hipóteses de Desqualificação e Penalidades.

§ 1º As demais cláusulas contratuais deverão ser definidas pelo Administrador Público responsável ou a autoridade supervisora da área de atuação.

DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO PELA COMISSÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 8º As OSS deverão encaminhar à SES, por meio eletrônico e mídia digital, o relatório e demais **documentos representativos das atividades administrativas, assistenciais e aplicação dos recursos financeiros recebidos**, conforme estabelecido no edital e/ou no contrato de gestão, na formatação definida nesta instrução normativa.

§ 1º Os **relatórios pertinentes à execução do contrato de gestão**, parte integrante da prestação de contas, de que trata o § 1º do art. 11 da Lei nº 5.519/2005, deverão ser elaborados de acordo com a periodicidade prevista no instrumento contratual e, após devidamente aprovados pelo Conselho de Administração da OSS (art. 7º, Inc. IX), enviados à SES observando como prazo limite de entrega **até o 5º (quinto) dia útil** de cada mês subsequente ao período encerrado, salvo disposição contratual em contrário.

§ 2º O **Relatório de Execução** deverá vir acompanhado com **planilhas** de todas as despesas custeadas pelo repasse financeiro estipulado no contrato de gestão, **agrupadas por**:

I -Recursos Humanos **Contratados sob o regime da CLT**, contendo os nomes e respectivos Números de Identificação dos Trabalhadores (NIT), bem como as respectivas ocupações, carga horária e remunerações;

II -Contratos de **Serviços Terceirizados** com emprego precípua de **mão-de-obra**, discriminando o quantitativo de colaboradores por postos de trabalho e os respectivos custos unitários e totais por mês;

III -**Demais Contratos de Serviços** de apoio prestados à OSS;

IV -Contratos de fornecimento de **material de consumo e/ou gêneros alimentícios**, especificando a quantidade, qualidade/marca, unidade de medida e periodicidade de entrega dos itens;

V -Contratos de fornecimento de **medicamentos** e gêneros farmacêuticos, especificando a quantidade, qualidade/marca, unidade de medida e periodicidade de entrega dos itens;

VI -**Bens permanentes** adquiridos desde o início da vigência do Contrato de Gestão, agrupados por categoria (móveis, equipamentos, veículos etc.) e local de destinação, especificando o tipo/modelo, a quantidade e custo de aquisição.

Art. 9º Para a **realização das visitas in loco** as Comissões de Monitoramento e Avaliação devem confrontar as informações contidas nos relatórios mencionados no § 2º do artigo anterior, com as verificações constatadas na OSS, **devendo verificar no mínimo se:**

I – Quanto aos Recursos Humanos Contratados sob o regime da CLT:

- Por amostragem, os funcionários identificados na unidade nos dias de visita estavam em conformidade com o dimensionado no relatório enviado previsto no art. 8º, § 2º, inciso I;
- Por amostragem, a escala apresentada pela Coordenação/Direção Administrativa com os profissionais em atuação no momento da visita;
- A contratação da força de trabalho assistencial (médicos, enfermeiros e demais profissionais da assistência) está em conformidade com legislação aplicável (CLT ou Código Civil) deixando claro o nome da empresa e a categoria contemplada;
- A escala de profissionais está disponível em local visível na unidade;
- Há utilização de uniformes pelos empregados, quando previsto em contrato;
- Há o uso dos equipamentos de segurança do trabalho pelos empregados.

II – Quanto aos Contratos de Serviços Terceirizados com emprego precípua de mão-de-obra:

- Por amostragem, se os serviços terceirizados contratados pela OSS estão em conformidade com os valores praticados pela SES ou pelo mercado;
- Por amostragem, e por categoria de serviço (vigilância, limpeza, copeiragem, etc.), se os colaboradores identificados na unidade nos dias de visita estavam em conformidade com o quantitativo listado no relatório enviado previsto no art. 5º, § 2º, inciso II;
- Há utilização de uniformes pelos empregados, quando previsto em contrato;
- Há o uso dos equipamentos de segurança do trabalho pelos empregados;
- Há o armamento e coletes de segurança, quando o serviço é de vigilância;
- É disponibilizado o equipamento e material de limpeza suficientes para o correto asseio das instalações da OSS;
- Constam nos processos de pagamento das empresas prestadoras de serviços à OSS os comprovantes de pagamentos do INSS e FGTS relativo ao mês anterior ao serviço que esta sendo pago;

III – Quanto aos demais Contratos de Serviços de apoio prestados à OSS, as periodicidades de visitas preventivas estão sendo cumpridas conforme especificadas nos contratos de manutenção (de geradores, ar-condicionado, veículos, equipamentos hospitalares etc.);

IV - Quanto ao fornecimento de material de consumo e/ou gêneros alimentícios:

- Há notas fiscais atestadas por funcionário, ou comissão, competente que comprovem as entradas dos itens no almoxarifado/depósito;0;
- O controle de estoque utilizado pela unidade reflete, por amostragem, o quantitativo real existente no almoxarifado;

- c. Os prazos de entrega previstos na contratação estão sendo cumpridos;
- d. Os prazos de validade do produto são adequados à respectiva demanda para evitar deterioração do objeto fornecido;
- e. As condições do almoxarifado/depósito oferecem condições de guarda sem comprometer a validade dos produtos;
- f. O objeto fornecido, por amostragem, está em conformidade com o especificado relatório enviado previsto no art. 8º, § 2º, inciso IV, no que diz respeito a quantidade, qualidade/marca, unidade de medida.

V - Quanto ao fornecimento de medicamentos e gêneros farmacêuticos:

- a. Há notas fiscais atestadas por funcionário, ou comissão competente que comprovem as entradas dos itens no almoxarifado/depósito;
- b. O controle de estoque utilizado pela unidade reflete, por amostragem, o quantitativo real existente no almoxarifado;
- c. Os prazos de entrega previstos na contratação estão sendo cumpridos;
- d. Os prazos de validade do produto são adequados à respectiva demanda para evitar deterioração do objeto fornecido;
- e. As condições do almoxarifado/depósito oferecem condições de guarda sem comprometer a validade dos produtos;
- f. O objeto fornecido, por amostragem, está em conformidade com o especificado relatório enviado previsto no art. 8º, § 2º, inciso V, no que diz respeito a quantidade, qualidade/marca, unidade de medida.

VI - Quanto aos bens permanentes adquiridos no período:

- a) Há registro patrimonial dos bens;
- b) Há controle da saída dos bens;
- c) Há controle da localização dos bens;
- d) O tipo/modelo especificado no relatório enviado previsto no art. 8º, § 2º, inciso VI corresponde ao objeto encontrado (móveis, equipamentos, veículos etc.);
- e) Constatou-se a existência de **termo de recebimento** para os bens encontrados no local e que estão listados no referido relatório;
- f) No que diz respeito aos bens encontrados no local e que foram listados no referido relatório, constatou-se a existência de **termo de uso e custódia** indicando o responsável;

Art. 10º Em se tratando de Organização Social que atue na área da saúde, recomenda-se ainda demonstrativos de despesas individualizados de compra de medicamentos, de contratação de procedimentos diagnósticos, de despesas com contratação de serviços de exames laboratoriais e de despesas com compras de material médico-hospitalar, se for o caso.

Art. 11º A CMA vai analisar as Notas Fiscais apresentadas pela OSS juntamente com o atesto do responsável pela área técnica do serviço prestado ou pelo diretor (coordenador, gerente, gestor etc.) e, quando se tratar de serviço realizado por medição, a OSS deve apresentar além da NF a medição aferida no período juntamente com o atesto.

§ 1º Caso isso não ocorra a CMA deverá notificar a OSS para a devida correção com o envio das medições e respectivos atestos, concedendo para isso um prazo mínimo.

§ 2º Detectada a falta de pagamento no mês ou inconformidade quanto aos valores pagos ou serviços contratados, a CMA poderá adotar as seguintes medidas:

I - Reportar comunicação, mediante ofício, para a OSS, comunicando o fato, solicitando esclarecimentos e documentos, se o caso, e alertando para a sugestão do não reconhecimento de despesa a ser feita em âmbito interno;

II - Não havendo justificativa plausível, no prazo definido pelo ofício de que trata o inciso anterior, a CMA deve:

- g) Caso seja identificado que os valores apresentados estão acima dos preços praticados no mercado ou nos registrados nas Atas de Registro de Preços da SES, da SEADPREV, ou outra fonte fidedigna, **deve a CMA sugerir o não reconhecimento** da despesa referente aos valores pagos a maior, enviando toda a documentação ao **Ordenador de despesas da SES** para ciência, análise e decisão acerca da medida a ser adotada; bem **como sugerir a abertura de processo administrativo sancionatório** ao setor da SES competente, para que as sanções previstas no Contrato de Gestão sejam aplicadas.
- h) Caso identificado que o serviço contratado não foi prestado, deve a CMA sugerir o não reconhecimento da despesa apresentada, enviando a toda documentação ao **Ordenador de despesas da SES** para ciência, análise e decisão acerca da medida a ser adotada; bem como sugerir a abertura de processo administrativo sancionatório ao setor da SES competente, para que as sanções previstas no Contrato de Gestão sejam aplicadas.
- i) Comunicar o fato aos órgãos de controle, em especial ao Tribunal de Contas do Estado, para as providências relativas aos respectivos âmbitos de atuação, em atendimento ao determinado no art. 12 da Lei estadual 5.519/2005.

Art. 12º Os responsáveis pela avaliação, monitoramento, supervisão e fiscalização, no desempenho de suas atribuições, são responsáveis pela análise físico-financeira e acompanhamento técnico-assistencial dos Contratos de Gestão, devendo adotar os seguintes procedimentos, os quais também servem para ser aplicados nos controles internos das Organizações Sociais:

- Efetuar a leitura de toda a documentação referente ao Edital, Contrato de Gestão e anexos, com o objetivo de conhecer o objeto e condições contratadas, realizando, se for o caso, reuniões entre as partes para dirimir qualquer dúvida;
- Reunir-se, no início da execução do contrato (Administração Pública e OS) para que sejam explicadas as rotinas e expectativas do monitoramento e fiscalização durante a execução do Contrato;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato, atentando para a data do seu término, para que sejam tomadas as providências cabíveis;
- Buscar o atingimento do percentual estipulado para as metas definidas para o período de execução do Contrato de GESTÃO;
- Realizar a publicação na imprensa e no Diário Oficial, no prazo previsto, se assim a legislação determinar, a publicação do Regulamento de Compras e Contratações;
- Avaliar se a OS segue seu Regulamento de Compras;
- Verificar se as compras e contratações realizadas são compatíveis com os valores praticados no mercado;
- Analisar os contratos firmados pela OS com terceiros e avaliar se os serviços estão sendo prestados conforme pactuado;
- Avaliar se as contratações de obras e serviços, bem como as compras com recursos públicos foram precedidas de ampla divulgação;
- Verificar se no quadro societário das empresas contratadas pela OS não constam cônjuges ou parentes de Diretores ou Conselheiros da Organização;
- Avaliar se todos os documentos exigidos constam no processo de prestação de contas apresentada;

- Conferir a conciliação bancária com os extratos bancários do período, observando se os saldos estão coerentes;
- Averiguar se a OS utilizar apenas as contas bancárias específicas para movimentação dos repasses;
- Confirmar se a aplicação obrigatória do saldo dos recursos financeiros está sendo feita conforme determina a legislação;
- Verificar se os valores dos repasses recebidos pela OS estão de acordo com o previsto no cronograma de desembolso estabelecido para o Contrato;
- Avaliar se as despesas listadas na Relação de Pagamentos são vinculadas ao objeto do Contrato, atentando para a existência de despesas não previstas na planilha de custos, estranhas ao objeto pactuado;
- Averiguar se as despesas administrativas apresentadas pela OS estão dentro do limite percentual determinado no Contrato de Gestão;
- Realizar um exame criterioso dos documentos fiscais apresentados nas prestações de contas, atentando, principalmente se a data do documento coincide com o período ao qual se está prestando contas;
- Verificar se os valores, limites e critérios de remuneração de dirigentes e de empregados das OS estão de acordo com o definido no Contrato de Gestão;
- Avaliar se o saldo da conta bancária específica para repasses a título de provisionamento para verbas rescisórias e encargos trabalhistas está compatível com os repasses efetivados e as despesas já efetivadas;
- Verificar se a entidade mantém os requisitos necessários para a qualificação como OS;
- Avaliar se os requisitos de qualidade previstos para as metas estão sendo cumpridos;
- Verificar se os valores informados para a meta estão respaldados por documentação suporte que comprove a geração desses números.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13º As comissões de monitoramento e avaliação prevista no § 2º do art. 11 da Lei nº 5.519/2005, avaliarão os resultados alcançados pela organização social na periodicidade estabelecida no contrato de gestão, e também ao final de cada exercício financeiro, encaminhando o **relatório conclusivo** sobre a avaliação procedida à autoridade supervisora da **SES** até o último dia útil do mês subsequente ao período examinado.

Art. 14º Cumpre à autoridade supervisora da **SES** dar publicidade aos Contratos de Gestão firmados, bem como de todos os relatórios conclusivos exarados pela CMA, em atendimento ao art. 8º da Lei federal nº 12.527/2011 que prevê sua obrigatoria divulgação em sítios oficiais do órgão da rede mundial de computadores (internet).

Art. 15º No apêndice I deve ser preenchida uma planilha para cada categoria profissional e nos apêndices II, III e IV, uma planilha para cada contrato.

Art. 16º Esta instrução normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Certifique-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

(assinado eletronicamente)

MARIA DO AMPARO ESMÉRIO SILVA
Controladora-Geral do Estado do Piauí

(assinado eletronicamente)

EMÍLIO JOAQUIM DE OLIVEIRA JÚNIOR
Secretário de Estado da Fazenda

APÊNDICE I

OSS (NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL SIGNATÁRIA)				
Contrato de Gestão nº _____		Relatório de Execução do Período: <u> (citar período/ano) </u>		
PLANILHA DE CONTROLE DE RECURSOS HUMANOS CONTRATADOS COM RECURSOS DO CONTRATO				
Nome da Autoridade Signatária da OSS				
Categoria Profissional Contratada 1: (<u>enfermeiro, maqueiro, téc. laboratório etc.</u>)		Quantidade Contratada: _____		
Nome Completo colaborador	CPF	Local do Exercício	Carga Horária	Remuneração Bruta (R\$)

