

MANUAL PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS NA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE SÃO PAULO



Crédito: HCFMUSP-FFM/2017

SUMÁRIO

1	CONCEITOS	1
1.1	AUXÍLIO	1
1.2	CONTRIBUIÇÕES	1
1.3	COMITÊ GESTOR	1
1.4	CONTRAPARTIDA	1
1.5	CONVÊNIOS	1
1.6	CUSTEIO	2
1.7	EMENDAS PARLAMENTARES	2
1.8	GESTOR DO CONVÊNIO	2
1.9	INTERVENIENTE	2
1.10	INVESTIMENTO	3
1.11	PARTÍCIPES	3
1.12	PLANO DE TRABALHO	3
1.13	PRIMEIRO SETOR	3
1.14	PROGRAMA	4
1.15	PROPONENTE	4
1.16	SEGUNDO SETOR	4
1.17	SUBVENÇÃO SOCIAL	4
1.18	TERCEIRO SETOR	4
1.19	TERMO DE CONVENIO, ADITIVO E DE RETIRRAÇÃO	5
1.20	TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	5
2	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL À CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS NO ÂMBITO DA SAÚDE	5
2.1	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA RESCISÃO DOS CONVÊNIOS CELEBRADOS	7
3	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS	8
3.1	PREFEITURAS	8
3.1.1	Ofício do interessado (em papel timbrado)	8
3.1.2	Habilitação jurídica	8
3.1.2.1	Habilitação jurídica da entidade beneficiada em caso haja intervenção municipal	8
3.1.2.2	Regularidade Fiscal	9
3.1.2.3	Solicitar à Instituição que está sob intervenção, se a mesma possuir	9
3.1.2.4	Qualificação técnica da instituição demonstrando a capacidade e qualificação para execução do objeto	9
3.1.3	Plano de Trabalho (nos moldes do item 4 e seguintes)	10

3.1.4	Demonstrativo de custos apurados (série histórica de despesas)	10
3.1.5	Orçamentos estimativos, cotações e pesquisas de preços	10
3.2	UNIDADES DA AD/ID E ENTIDADES FILANTRÓPICAS (TERCEIRO SETOR)	10
3.2.1	Ofício do interessado (em papel timbrado).....	10
3.2.2	Habilitação Jurídica	11
3.2.3	Regularidade Fiscal	11
3.2.4	Documentação de qualificação técnica que demonstrem a capacidade e qualificação da entidade para execução do objeto	12
3.2.5	Plano de Trabalho (nos moldes do item 4 e seguintes)	12
3.2.6	Demonstrativo de custos apurados (série histórica de despesas)	12
3.2.7	Orçamentos estimativos, cotações e pesquisas de preços	12
4	PLANO DE TRABALHO	14
4.1	DEFINIÇÃO.....	14
4.2	PREVISÃO LEGAL.....	14
4.3	CONTEXTO PARA ELABORAÇÃO DE UM PLANO DE TRABALHO.....	14
4.4	PLANEJAMENTO TÉCNICO/ASSISTENCIAL.....	15
4.5	PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO	15
4.6	ORGANOGRAMA EXEMPLIFICATIVO.....	16
4.7	CONTEÚDO O PLANO DE TRABALHO.....	16
4.7.1	Histórico da instituição	17
4.7.2	Características e missão da instituição	17
4.7.3	Informações cadastrais do órgão/entidade e seus responsáveis e da conta corrente específica e ativa para recebimento dos recursos	17
4.7.4	Objeto a ser executado	18
4.7.5	Justificativa	19
4.7.6	Metas.....	20
4.7.6.1	Metas Quantitativas	22
4.7.6.2	Metas qualitativas	25
4.7.6.3	Etapas e fases de execução.....	27
4.7.6.4	Plano de aplicação dos recursos financeiros.....	28
4.7.6.5	Planilha demonstrativa de custos, cotações e pesquisa de preço	32
4.7.6.6	Cronograma de Desembolso.....	33
4.7.6.7	Previsão de execução (vigência)	34
5	TRAMITAÇÃO DOS CONVÊNIOS NA SES/SP.....	34
5.1	FLUXOGRAMA.....	35
5.2	FLUXOGRAMA (CSS-HOSPITAIS AD)	37
6	PRINCIPAIS OCORRÊNCIAS VERIFICADAS PELA SES/SP E TCE/SP QUANTO AOS CONVÊNIOS	38

ANEXO I	TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DE DESPESAS ADMISSÍVEIS PARA REPASSES DE RECURSOS ATRAVÉS DE CONVÊNIOS.....	39
ANEXO II	MODELO DE DECLARAÇÃO DE PATRIMONIO.....	42
ANEXO III	MODELO DE DECLARAÇÃO DE DIRIGENTES COM PARENTESCO (QUADRO DIRETIVO).....	43
ANEXO IV	DECLARAÇÃO NEGATIVA DE IMPEDIMENTOS (REGULARIDADE).....	44
ANEXO V	MODELO DE PLANO DE TRABALHO.....	45

LEGENDA DE SIGLAS

AD – Administração Direta

AI – Administração Indireta

CADIN – Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos ou Entidades Estaduais

CF – Constituição Federal

CGOF – Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira

CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

CPF – Cadastro Pessoa Física

CRCE - Certificado de Regularidade Cadastral da Entidade

CRMC – Certificado de Regularidade do Município para celebrar Convênios

CRS – Coordenadoria de Regiões de Saúde

CSS – Coordenadoria de Serviços de Saúde

DRS – Departamento Regional de Saúde

FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço

GC – Gabinete do Coordenador

GGCon – Grupo de Gestão de Convênios

GS – Gabinete do Secretário

LTA – Laudo Técnico de Aprovação

ONG – Organizações Não-Governamentais

OSCIP – Organização da Sociedade Civil de Interesse Público

OSS – Organização Social de Saúde

RG – Registro Geral

SES/SP – Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo

SUS – Sistema Único de Saúde

APRESENTAÇÃO

“A Saúde é direito de todos e dever do Estado.”

A premissa supra foi a reflexo constitucional à irrefutável conquista do movimento de Reforma Sanitária, que sob a égide da democracia, preconizou a Saúde como Política Pública e um dos direitos sociais fundamentais inerentes ao indivíduo e a sua coletividade.

Surgiriam, então, os pilares do que hoje conhecemos como um sistema universal, equânime e integral – o Sistema Único de Saúde.

E foi por meio da Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990, popularmente conhecida como a Lei do SUS, que se estabeleceu os princípios organizativos desse novo paradigma assistencial, e principalmente, da maneira como a sociedade também passaria a ser protagonista na construção das diretrizes de Saúde.

Por conseguinte, seja entre os entes federativos, órgãos ou instituições públicas ou com a iniciativa privada, a comunhão de interesses convergentes a um propósito único de natureza pública necessita de instrumentos legais que viabilizem as parcerias das ações perseguidas e a segurança jurídica suficiente à higidez dos resultados a serem alcançados.

Trata este manual, especificamente, de um desses instrumentos: o convênio.

O presente abordará, de modo simples, prático e sintético, as principais questões atinentes à formalização dos convênios no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo, visando, sobretudo, contribuir para a adoção de atitudes preventivas que evitem a reiteração sistemática de ocorrências que possam ensejar irregularidades e reprovações.

Ademais, não se faz presente a pretensão de esgotar todas as particularidades envolvidas em cada caso concreto, mas auxiliar gestores e agentes públicos, administradores de entidades privadas e demais interessados em celebrar convênios com a Pasta, desde o planejamento das ações até as respectivas assinaturas.

Ressalta-se, outrossim, que este roteiro de apoio não substitui a legislação vigente, os conceitos pacificados e a doutrina, sendo as informações baseadas nas principais situações verificadas e em sítios de conhecimento e domínio público, podendo ser revistas a qualquer momento.

1 CONCEITOS

Preliminarmente, antes da abordagem da formalização dos convênios na SES/SP propriamente dita, faz-se imperiosa a compreensão de alguns conceitos básicos que auxiliarão no entendimento da matéria.

1.1 Auxílio¹

Recursos destinados diretamente da Lei do Orçamento e que visam atender às despesas de investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidades privadas sem fins lucrativos.

1.2 Contribuições²

Despesas orçamentárias que não correspondam em contraprestação direta em bens e serviços e não sejam reembolsáveis pelo recebedor, inclusive as destinadas a atender despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, observado o disposto na legislação vigente.

1.3 Comitê Gestor

Instituído pelo Decreto nº 64.065, de 02 de janeiro de 2019, o Comitê Gestor do Gasto Público visa a otimização das despesas e redução de gastos no âmbito do Poder Executivo.

1.4 Contrapartida³

É a parte correspondente ou equivalente com a qual a conveniada deva participar do valor total do convênio para a execução do objeto proposto.

1.5 Convênios⁴

São instrumentos formais pelos quais se permite a transferência voluntária de recursos ao Primeiro e Terceiro Setores, cujos objetivos sejam ações de

¹ SÃO PAULO – Secretaria da Fazenda e Planejamento. Disponível em: <<https://portal.fazenda.sp.gov.br/Paginas/Gloss%C3%A1rio-de-Termos.aspx>>. Acesso em: 1º ago 2019.

² SÃO PAULO – Secretaria da Fazenda e Planejamento. Disponível em:

<https://portal.fazenda.sp.gov.br/acessoinformacao/Downloads/Webservice/Conceitos%20de%20Despesas%20LC%20131.pdf>. Acesso em: 3 ago 2019

³ BRASIL – Ministério da Economia. Disponível em: <<http://plataformamaisbrasil.gov.br/ajuda/glossario/contrapartida>>. Acesso em: 5 ago 2019.

⁴ CF – “Art. 199. A assistência à saúde é livre à iniciativa privada.

§ 1º As instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de saúde, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.”

interesses mútuos, comuns e coletivos, conforme condições previamente estabelecidas entre os partícipes.

Diferentemente dos contratos, cujos interesses são contrapostos, nos convênios não há a figura da lucratividade, sendo imprescindível que todo e qualquer recurso repassado seja em prol da assistência aos direitos sociais.

1.6 Custeio

Despesas decorrentes de folha de pagamento, da aquisição de materiais de consumo, bens não permanentes e prestação de serviços necessários à manutenção diária das atividades, conforme exemplos descritos no **Anexo I**.

1.7 Emendas Parlamentares⁵

São as indicações parlamentares ao orçamento do Estado de São Paulo, vale afirmar, propostas de transferências voluntárias de recursos, mediante convênios a serem celebrados entre o Poder Executivo estadual e o municipal (Município), ou Entidade, indicados pelos Deputados Estaduais e Federais.

1.8 Gestor do convênio

Nominalmente indicados por ambos os partícipes nos instrumentos conveniais, são os responsáveis pelo acompanhamento da execução e fiscalização do cumprimento das condições pactuadas.

1.9 Interveniente⁶

Entidade pública ou privada que participa do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio (ex: Fundações de Apoio).

⁵ SÃO PAULO – Assembleia Legislativa. Disponível em: <<https://www.al.sp.gov.br/leis/orcamento/indicacoes-parlamentares/>>. Acesso em: 31 jul 2019.

⁶ SÃO PAULO. USP– Disponível em: <https://uspdigital.usp.br/mercurioweb/Jsp/convenios/ajuda/Manual/Manual_V6m.htm?codmnu=300>. Acesso em: 01 ago 2019.

1.10 Investimento⁷

Despesas de capital destinadas ao planejamento e à execução de obras públicas, à realização de programas especiais de trabalho e à aquisição de instalações, equipamento e material permanente **Anexo I**.

1.11 Partícipes

Nomenclatura dada aos titulares do convênio, no âmbito da SES/SP, sendo:

- **Concedente:** Ente Federativo, Órgão ou entidade da AD ou AI, responsável pela transferência de recursos destinados a execução de determinado objeto, além de supervisionar, fiscalizar e controlar a execução do ajuste – ex: SES/SP;
- **Conveniada:** Órgão público ou unidade do Terceiro Setor que pactuará a execução do projeto, ação ou outra atividade congênere – ex: Prefeituras, Santa Casa de Misericórdia etc.

1.12 Plano de Trabalho⁸

Documento essencial no processo de formalização de convênio, consiste no planejamento detalhado dos objetivos, das ações e metas a serem executadas e atingidas pela conveniada, mediante o repasse de recursos financeiros, assim como, instrumento que possibilita a análise das prestações de contas e respectiva elaboração de Parecer Conclusivo.

1.13 Primeiro Setor

Entendido como o próprio Poder Público ou instituições e órgãos públicos e popularmente chamado de “governo”, é constituído pelos entes federativos

⁷ SÃO PAULO – Tesouro Nacional. Disponível em: <<http://www.tesouro.gov.br/pt/-/glossario>>. Acesso: 31 jul 2019.

⁸ Lei.8.666/93 - “Art. 116. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração.

§ 1º A celebração de convênio, acordo ou ajuste pelos órgãos ou entidades da Administração Pública depende de prévia aprovação de competente plano de trabalho proposto pela organização interessada, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação do objeto a ser executado;

II - metas a serem atingidas;

III - etapas ou fases de execução;

IV - plano de aplicação dos recursos financeiros;

V - cronograma de desembolso;

VI - previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;

VII - se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador.”.

(União, Estados Membros e Municípios) ou outras unidades públicas da AD ou AI (universidades, hospitais etc).

1.14 Programa

Programa é um determinado conjunto de ações articuladas e organizadas pela SES/SP e que aspiram a objetivos estratégicos, como por exemplo: Santas Casas *SUSTentáveis*, Pró-Santa Casa, Visão do Futuro, Farmácia de Alto Custo, *Aedes Aegypti* etc.

1.15 Proponente

Órgão/entidade pública ou entidade privada sem fins lucrativos que manifeste, por meio de proposta de trabalho, interesse em pactuar determinada ação, projeto ou atividade.

1.16 Segundo Setor

Composto pela livre iniciativa, constitui-se de empresas que geram e almejam a lucratividade, também chamado de “mercado”.

1.17 Subvenção Social⁹

Trata-se da transferência de recursos destinados às instituições públicas ou privadas e que exerçam atividades de caráter assistencial ou cultural, mas sem finalidade lucrativa.

1.18 Terceiro Setor

O Terceiro Setor não integra o Poder Estatal, mas atua de modo complementar na consecução dos direitos sociais, conforme art. 6º da CF/88¹⁰.

Juridicamente organizadas e sujeitando-se ao regramento privado, as instituições privadas constituintes do Terceiro Setor são objetos de tutela especial por parte do Poder Público.

⁹ Lei nº 4.320/64 – “Art. 12. A despesa será classificada nas seguintes categorias econômicas:

§3º Consideram-se subvenções, para os efeitos desta lei, as transferências destinadas a cobrir despesas de custeio das entidades beneficiadas, distinguindo-se como:

I - subvenções sociais, as que se destinem a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa;”.

¹⁰ CF – “Art.6º - São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição. “

A definição de Terceiro Setor mostra-se bastante complexa por agregar características híbridas, pois sua natureza complementa a do Primeiro Setor, mas contrapõe-se ao do Segundo, fundamentalmente por se compor, este, de empresas que almejam o lucro.

São consideradas do Terceiro Setor as entidades beneficentes, as filantrópicas e sem fins lucrativos, as OSS, as OSCIPs e ONGs.

1.19 Termo de Convênio, Aditivo e de Retirratificação

- Termo de Convênio é o instrumento legal pelo qual se concretiza a pactuação entre os partícipes.
- Termo Aditivo é o instrumento legal, acessório ao Termo de Convênio, e que visa a alteração das cláusulas e condições, ou a correção de dados (Retirratificação), previamente pactuadas.

1.20 Transferência Voluntária¹¹

As transferências voluntárias são os repasses de recursos correntes ou de capital a outro ente federativo, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional, legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde.

A operacionalização dessas transferências é, em regra, viabilizada por meio de convênios ou contrato de repasses.

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL À CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS NO ÂMBITO DA SAÚDE

- Constituição Federal – Art. 197¹² e art. 199, §1º¹³;

¹¹ BRASIL – Controladoria-Geral da União – Disponível em:< <https://www.cgu.gov.br/Publicacoes/auditoria-e-fiscalizacao/arquivos/cartilhagestaorecursosfederais.pdf>>. Acesso: 31 jul 2019.

- Constituição do Estado de São Paulo - Art. 220, §4º ¹⁴;
- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- Lei Complementar Federal nº 101, 4 de maio de 2000;
- Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Art. 4º, § 2º ¹⁵ e Art.24, parágrafo único ¹⁶ e art. 25 ¹⁷;
- Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Art. 116 ¹⁸;

¹² BRASIL. CF. “Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.”.

¹³ BRASIL. CF. “Art. 199. A assistência à saúde é livre à iniciativa privada.

§ 1º - As instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de saúde, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.”.

¹⁴ SÃO PAULO. **Constituição Estadual**. “Artigo 220 - As ações e os serviços de saúde são de relevância pública, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle.

§4º - A participação do setor privado no sistema único de saúde efetivar-se-á segundo suas diretrizes, mediante convênio ou contrato de direito público, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.”.

¹⁵ BRASIL. **Lei nº 8080/90**. “Art. 4º O conjunto de ações e serviços de saúde, prestados por órgãos e instituições públicas federais, estaduais e municipais, da Administração direta e indireta e das fundações mantidas pelo Poder Público, constitui o Sistema Único de Saúde (SUS).

§ 2º A iniciativa privada poderá participar do Sistema Único de Saúde (SUS), em caráter complementar.”.

¹⁶ BRASIL. **Lei nº 8080/90**. “Art. 24. Quando as suas disponibilidades forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial à população de uma determinada área, o Sistema Único de Saúde (SUS) poderá recorrer aos serviços ofertados pela iniciativa privada.

Parágrafo único. A participação complementar dos serviços privados será formalizada mediante contrato ou convênio, observadas, a respeito, as normas de direito público.”.

¹⁷ BRASIL. **Lei nº 8080/90**. “Art. 25. Na hipótese do artigo anterior, as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos terão preferência para participar do Sistema Único de Saúde (SUS).”.

¹⁸ BRASIL. **Lei nº 8666/93**. “Art. 116. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração.

§ 1º A celebração de convênio, acordo ou ajuste pelos órgãos ou entidades da Administração Pública depende de prévia aprovação de competente plano de trabalho proposto pela organização interessada, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação do objeto a ser executado;

II - metas a serem atingidas;

III - etapas ou fases de execução;

IV - plano de aplicação dos recursos financeiros;

V - cronograma de desembolso;

VI - previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;

VII - se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador.

§ 2º Assinado o convênio, a entidade ou órgão repassador dará ciência do mesmo à Assembléia Legislativa ou à Câmara Municipal respectiva.

§ 3º As parcelas do convênio serão liberadas em estrita conformidade com o plano de aplicação aprovado, exceto nos casos a seguir, em que as mesmas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ocorrentes:

I - quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão descentralizador dos recursos ou pelo órgão competente do sistema de controle interno da Administração Pública;

II - quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais de Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do convênio, ou o inadimplemento do executor com relação a outras cláusulas convencionais básicas;

III - quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo partícipe repassador dos recursos ou por integrantes do respectivo sistema de controle interno.

§ 4º Os saldos de convênio, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

- Lei Complementar Estadual nº 791, de 9 de março de 1995;
- Decreto Estadual nº 59.215, de 21 de maio de 2013;
- Instruções Normativas nº 02/2016 do TCE/SP;
- Súmulas – TCE/SP;
- Demais legislações pertinentes.

2.1 Fundamentação legal para rescisão dos convênios celebrados

- Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Artigos nº 77, nº 78 e nº 79.

§ 5º As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

§ 6º Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, acordo ou ajuste, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.”.

3 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS

3.1 Prefeituras

3.1.1 Ofício do interessado (em papel timbrado)

Deverá constar:

- ✓ Data;
- ✓ Valor total do ajuste;
- ✓ Objeto a ser executado;
- ✓ Conta corrente específica e ativa para recebimento dos repasses;
- ✓ Assinatura do Senhor Prefeito;
- ✓ Endereçamento ao Senhor Secretário.

3.1.2 Habilitação jurídica

- a) Certificado de Regularidade do Município para celebrar Convênios – CRMC;

Observação: Na **ausência de CRMC regular**, deverão se juntados os seguintes documentos:

a.1) Declaração, assinada pelo Prefeito Municipal, de que o ajuste a ser firmado está de acordo com a Lei Orgânica Municipal (data de publicação);

a.2) Ato de Posse do Prefeito Municipal, acompanhado de cópia do RG e do CPF.

3.1.2.1 Habilitação jurídica da entidade beneficiada caso haja intervenção municipal

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e registrado;
- b) Ata de posse da eleição da última diretoria, com registro;
- c) Comprovante de inscrição no CNPJ consultado em até 180 dias;

- d)** Declaração atualizada identificando a existência ou não no quadro diretivo da conveniada de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- e)** Cópia do Decreto de Intervenção Municipal ou documento equivalente.

3.1.2.2 Regularidade Fiscal

- a)** Consulta Inscrição CADIN Estadual (validade máxima de 15 dias).

3.1.2.3 Solicitar à Instituição que está sob intervenção, se a mesma possuir

- a)** Certidão de Regularidade do FGTS;
- b)** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** Certidão Negativa de Débitos relativa a Tributos Estaduais;
- d)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e)** Consulta Inscrição CADIN Estadual.

3.1.2.4 Qualificação técnica da instituição demonstrando a capacidade e qualificação para execução do objeto

- a)** Registro da Entidade em Associação ou Conselho profissional competente;
- b)** Registro do Responsável Técnico em Associação ou Conselho profissional competente;
- c)** Licença de Funcionamento em órgão sanitário;
- d)** Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.

3.1.3 Plano de Trabalho (nos moldes do item 4 e seguintes)

3.1.4 Demonstrativo de custos apurados (série histórica de despesas)

Planilha demonstrativa dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento pactuado (demonstrativo mês a mês das despesas incorridas no exercício anterior e que **tenham relação** com o objeto do convênio) – **de caráter obrigatório**.

Caso a despesa proposta no Plano de Trabalho não tenha sido executada em período anterior (exemplo: nova despesa), deve ser apresentada a planilha de projeção dos custos (planejamento futuro dos gastos), baseando-se em prévios orçamentos, cotações e pesquisas de preços.

3.1.5 Orçamentos estimativos, cotações e pesquisas de preços

Orçamentos estimativos e pesquisas de preços referentes aos itens de despesas descritos no Plano de Trabalho, afim de demonstrar a compatibilidade dos valores pactuados com aqueles praticados no “mercado” – **de caráter obrigatório**.

3.2 Unidades da AD/ID e entidades filantrópicas (Terceiro Setor)

3.2.1 Ofício do interessado (em papel timbrado)

Deverá constar:

- ✓ Data;
- ✓ Valor total do ajuste;
- ✓ Objeto a ser executado;
- ✓ Conta corrente específica e ativa para recebimento dos repasses;
- ✓ Assinatura do provedor ou responsável legal;
- ✓ Endereçamento ao Senhor Secretário.

3.2.2 Habilitação Jurídica

- a)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e registrado;
- b)** Ata de posse da eleição da última diretoria, com registro;
- c)** Comprovante de inscrição no CNPJ consultado em até 180 dias;
- d)** Cópia do RG e do CPF do responsável pela entidade;
- e)** Declaração de Patrimônio da instituição (se houver);
- f)** Declaração atualizada identificando a existência ou não no quadro diretivo da conveniada de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- g)** Declaração Negativa de Impedimentos para celebrar qualquer tipo de parceria com órgãos públicos.

3.2.3 Regularidade Fiscal

- a)** Certidão de Regularidade do FGTS;
- b)** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** Certidão Negativa de Débitos relativa a tributos Estaduais;
- d)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e)** Consulta Inscrição CADIN Estadual (Validade máxima de 15 dias).

3.2.4 Documentação de qualificação técnica que demonstrem a capacidade e qualificação da entidade para execução do objeto

- a)** Registro da Entidade em Associação ou Conselho profissional competente;
- b)** Registro do Responsável Técnico em Associação ou Conselho profissional competente;
- c)** Licença de Funcionamento expedida por órgão sanitário;
- d)** Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;
- e)** Certidão de Utilidade Pública Estadual;
- f)** Certificado de Regularidade Cadastral da Entidade – CRCE.

3.2.5 Plano de Trabalho (nos moldes do item 4 e seguintes)

3.2.6 Demonstrativo de custos apurados (série histórica de despesas)

Planilha demonstrativa dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento pactuado (demonstrativo mês a mês das despesas incorridas no exercício anterior e que **tenham relação** com o objeto do convênio) – **de caráter obrigatório**.

Caso a despesa proposta no Plano de Trabalho não tenha sido executada em período anterior (exemplo: nova despesa), deve ser apresentada a planilha de projeção dos custos (planejamento futuro dos gastos), baseando-se em prévios orçamentos, cotações e pesquisas de preços.

3.2.7 Orçamentos estimativos, cotações e pesquisas de preços

Orçamentos estimativos e pesquisas de preços referentes aos itens de despesas descritos no Plano de Trabalho, a fim de demonstrar a compatibilidade dos valores pactuados com aqueles praticados no “mercado” – **de caráter obrigatório**.



Observação: No caso de **obras** deverão ser juntados, também, o projeto com o respectivo LTA e cronograma físico-financeiro.



Observação: Todos os documentos para formalização deverão ser inseridos e atualizados nos respectivos campos no sistema eletrônico de convênios.



Observação 1: No caso de formalização de convênio em que o proponente seja um **Consórcio**, além da documentação necessária, conforme sua natureza jurídica (pública ou privada), deve ser apresentado o Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em Cartório, bem como a Ata de Eleição da atual Diretoria.

Observação 2: No caso de o Consórcio ser de natureza **pública**, não se faz necessária a apresentação do CRCE.

4 PLANO DE TRABALHO

4.1 Definição

O Plano de Trabalho é um dos principais documentos de formalização dos convênios, pois consiste no detalhamento do planejamento estratégico assumido pela proponente e ratificado pela concedente, na consecução de um interesse comum.

É através dele que será possível, efetivamente, conhecer o histórico, missão e características da proponente, bem como o objeto, objetivos, metas, recursos financeiros e vigência das ações a serem executadas, sendo, inclusive, fundamental à análise das prestações de contas dos ajustes.



Observação: os Planos de Trabalho devem conter, para que sejam aprovados pela SES/SP, **apenas** informações, dados e elementos referentes à assistência aos usuários do **SUS**.

4.2 Previsão legal

- ✚ Art.116, §1º da Lei nº 8.666/93;
- ✚ Art.5º, II, do Decreto Estadual nº 59.215/2013;
- ✚ Instrução Normativa nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.3 Contexto para elaboração de um Plano de Trabalho

Deve-se levar em consideração, ao iniciar um planejamento estratégico, as seguintes indagações:

- ✚ O que realmente quero?
- ✚ Determinada ação é realmente necessária?
- ✚ Quais serão os benefícios aos usuários do SUS?
- ✚ Quais os recursos (humanos, financeiros, materiais etc) **já possui** para executar as ações pretendidas?

- ✚ A ação será desenvolvida a curto, médio ou longo prazo?
- ✚ Posso efetiva capacidade para executar a ação pretendida?

Portanto, um bom Plano de Trabalho dependerá, obrigatoriamente, no âmbito da Saúde, da participação conjunta das áreas técnicas e administrativas, pois a sua elaboração exige duas vertentes distintas: **o planejamento técnico/assistencial** e o **planejamento administrativo**.

4.4 Planejamento técnico/assistencial

- **Relaciona-se com as justificativas, objeto e metas do convênio.**

Refere-se, como o nome já diz, às necessidades e ações a serem executadas no âmbito da assistência à saúde em si, levando-se em consideração por exemplo: demandas ativas e reprimidas, características regionais sanitárias e epidemiológicas, usuários-alvo, necessidades farmacêuticas, questões atinentes à saúde mental etc.

Caso a ação seja para investimento em obras de alguma unidade ou aquisição de equipamento médico-hospitalar, também se faz necessária a participação de profissionais especializados.

Áreas envolvidas: médica, enfermagem, psicologia, engenharia, nutrição, assistência social, arquitetura etc.

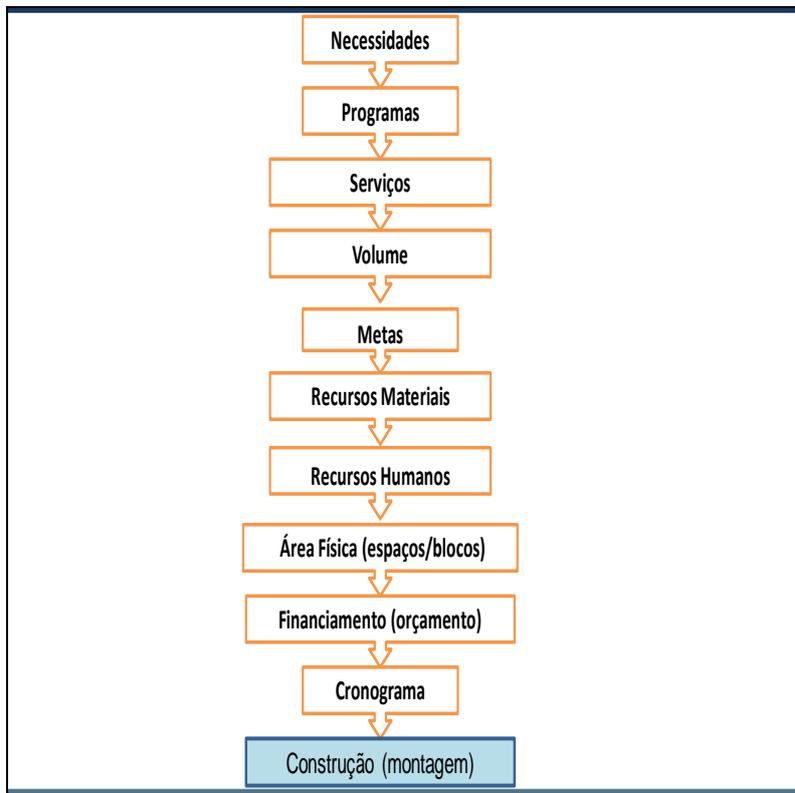
4.5 Planejamento administrativo

- **Relaciona-se, fundamentalmente, com as etapas e fases de execução, documentos de formalização, plano de aplicação de recursos, cronograma de desembolso e vigência.**

Conjuntamente com o planejamento técnico/assistencial, deverá ser elaborado um planejamento administrativo correspondente, que versará sobre os aspectos documentais, os recursos financeiros, cotações de preços, análise de disponibilidade de recursos já existentes etc.

Áreas envolvidas: finanças, contabilidade, administração, almoxarifado, compras etc.

4.6 Organograma exemplificativo



4.7 Conteúdo do Plano de Trabalho

Conforme a legislação vigente, os Planos de Trabalho consistem em:

- a) Histórico da proponente;
- b) Características e missão da proponente;
- c) Informações cadastrais do órgão/entidade, de seus responsáveis e da conta corrente específica e ativa para recebimento dos recursos;
- d) Objeto a ser executado;
- e) Justificativa sobre a necessidade do convênio a ser celebrado;
- f) Metas quantitativas e qualitativas a serem atingidas;
- g) Etapas e fases da execução;
- h) Plano de aplicação dos recursos financeiros;

- i) Cronograma de desembolso;
- j) Vigência (previsão de execução);
- k) No caso de obra ou serviço de engenharia, comprovação de existência de recursos próprios complementares (**contrapartida**).

4.7.1 Histórico da instituição

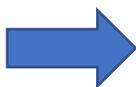
- Pergunta a ser feita: **Quem sou?**

Neste campo do Plano de Trabalho, deve-se descrever **detalhadamente** a história da instituição, o início e o motivo de sua criação organizativa e jurídica.

4.7.2 Características e missão da instituição

- Pergunta a ser feita: **Como sou, onde estou e qual minha finalidade?**

Refere-se a descrição das características regionais da qual a proponente está inserida, a capacidade instalada, as especialidades, a quantidade de profissionais, o tipo de complexidade assistencial, quantidade de atendimentos/cirurgias/procedimentos e outras informações que julgar relevantes.



Observação: Quando se tratar de repasses à entidade sob intervenção municipal, citar a data em que o município assumiu a gestão.

4.7.3 Informações cadastrais do órgão/entidade e seus responsáveis e da conta corrente específica e ativa para recebimento dos recursos

Nesses campos, devem ser preenchidos os dados de identificação do ente federativo, órgão ou entidade privada, assim como os de seus responsáveis.



Observação: No caso de haver interveniente, deverão ser preenchidos os dados respectivos.

4.7.4 Objeto a ser executado

- Pergunta a ser feita: **Qual a finalidade – custeio ou investimento do que?**

Concernente ao objeto a ser pactuado, deve-se descrever qual será o propósito do ajuste: se é **custeio** ou **investimento**, sendo importante, ainda, **detalhar**, para quais itens de despesa serão repassados os recursos, isto é, o que de fato será adquirido ou qual prestação de serviços será realizada.

No caso de obras/serviços de engenharia, informar que o Projeto Técnico acompanhará, anexo, o Plano de Trabalho.



Observação: O objeto deverá ter sempre **correlação** com o histórico e a finalidade prevista no Estatuto Social da proponente.

Exemplos de detalhamento do objeto:

- **Investimento** para aquisição de veículo modelo tipo Van;



Observação: No caso de aquisição de **ambulância UTI**, a proponente e o DRS deverão observar a Portaria nº 1.864, de 29 de setembro de 2003.

- **Investimento** para aquisição de equipamento RX ou gerador de energia;



Observação: No caso de equipamentos de grande porte e complexidade, a proponente deverá informar no ofício de solicitação, bem como no Plano de Trabalho se possui: lugar adequado para instalação, pessoal capaz para operacionalização do equipamento e o custeio de manutenção, evitando-se assim, a ociosidade.

- **Investimento** em construção/ampliação de área física (para a saúde), que deverá conter breve descrição, indicando, inclusive, o que será realizado, m² a serem construídos e respectivo projeto a ser anexado.

- **Custeio** para aquisição de materiais de consumo (cirúrgicos, limpeza, expediente, alimentação etc), medicamentos (classes farmacológicas – ex: oncológicos, dermatológicos, antibióticos, quimioterápicos etc), contratação de serviços médicos (quais especialidades?);
- **Custeio** para reforma (conter breve descrição, indicando o que será realizado, m² a serem reformados, **com descritivo da reforma**).

Objeto (natureza)	Descrição (itens de despesas)
Investimento	Exemplos: Ambulância tipo UTI, construção de hospital, Raio X, Ressonância Magnética, gerador de energia elétrica etc.
Custeio	Exemplos: Material de consumo, prestação de serviços médicos (cardiologia, clínica geral etc), medicamentos (oncológicos, dermatológicos, antibióticos etc).

4.7.5 Justificativa

- Pergunta a ser feita: **Por que preciso dos recursos?**

Trata-se de elemento fundamental do Plano de Trabalho onde serão apresentadas as razões, as necessidades, os benefícios e todas as informações imprescindíveis para o entendimento sobre a relevância da proposta de repasses.

Na justificativa se deve ponderar as seguintes questões:

- ✚ Por que realizar o projeto, ação ou atividade?
- ✚ Quais os motivos justificam o projeto, a ação ou a atividade?

- ✚ Que contribuições e melhorias trará a realização de tais ações, projeto ou atividade aos usuários do SUS?
- ✚ O problema descrito será resolvido ou minorado com a liberação do recurso?

Exemplos:

Questões	Respostas
Por que realizar o projeto / ação / atividade?	Atualmente os pacientes são transportados em dois carros emprestados pelos munícipes, com capacidade para até 4 pacientes que viajam aproximadamente 160 km a cada semana.
Motivos que justificam?	Os veículos próprios são antigos e com necessidades constante de manutenção, oferecendo perigo aos seus ocupantes.
Contribuição a ser realizada?	Com a compra de 1 veículo tipo Van os pacientes terão maior conforto e segurança em suas viagens.
Benefício do projeto / ação / atividade?	Não será mais necessário recorrer aos veículos emprestados dos munícipes.

4.7.6 Metas

As metas são a codificação dos propósitos almejados pela proponente, inclusive, auxiliando como direcionamento das ações a serem executadas durante a vigência.

É aquilo que se pretende alcançar.

Através das metas será possível comparar resultados e planejar ações futuras, existindo, sobretudo, dois tipos: metas **quantitativas** e **qualitativas**.

Neste sentido, as metas podem ser pensadas sob a metodologia "**SMART**":

Característica	Descrição
e Specífico	Determinado e não pode ser generalizado.
M ensurável	Calculável.
A tingível	Realizável; Exequível.
R elevante	Importante e coerente para o processo.
T emporal	Finito.

Portanto, devem ser evitadas as metas:

- **Que não sejam claras e determinadas ou tenham descrições genéricas:**

Exemplo: prestar assistência à saúde. (Qual tipo de assistência? Quantos usuários serão atendidos? O que será feito?)

- **Que não possam ser medidas:**

Exemplo: reduzir o tempo de espera por atendimento nas unidades, porém não há qualquer controle ou medição por parte da conveniada

- **Impossíveis e inexecutáveis:**

Exemplo: transplantes de 100 corações/mês, sendo que a proponente tem como característica ser de média complexidade, ou seja, sem capacidade operacional.

- **Irrelevantes ou fora de contexto da ação:**

Exemplo: convênio celebrado cujo objeto é o custeio para ampliação do número de leitos de UTI Neonatal, porém, como meta é estabelecida a diminuição do absenteísmo nas consultas de clínica geral, ou seja, não há correlação entre o objeto do ajuste e suas metas;

- **Sem previsão de início e fim de execução do objeto pactuado.**



Observação: O não cumprimento das metas quantitativas e/ou qualitativas ensejará na irregularidade do convênio e consequente reprovação.



Observação: Quando se tratar de **Santas Casas SUSTentáveis**, as metas quantitativas e qualitativas devem respeitar as Resoluções vigentes.

4.7.6.1 Metas Quantitativas

➤ Perguntas a serem feitas: **Quanto farei, o que farei e como medirei?**

Refere-se à **quantidade numérica** da ação que será realizada.

Ao planejar as metas, é necessário se atentar, principalmente, sobre a capacidade de executá-las.

Outro ponto fundamental na questão das metas quantitativas é o **número referencial**, entendido como sendo aquele realizado em um determinado período de tempo, equivalente ao solicitado na nova proposta.

Exemplo:

a) Custeio:

No exercício de 2017, de janeiro a dezembro, a Santa Casa de Misericórdia atendeu uma média de **300 pacientes/mês** em seu ambulatório de clínica geral, conforme os relatórios oriundos do DATASUS.

Em 2018, ao propor um novo Plano de Trabalho, definiu como meta **aumentar em 25%** o número de atendimentos para **igual período**, ou seja, **por mês**, logo:

<p>META (Passo a passo que demonstrará o alcance do objetivo)</p>	<p>DESCRIÇÃO (Quais ações serão executadas para se atingir a meta)</p>	<p>INDICADOR DE ALCANCE DA META (cálculo ou relatório para identificar se a meta foi alcançada – como será realizada a mensuração)</p>
<p>Aumentar em 25% o número de 300 atendimentos/mês* no ambulatório de clínica geral.</p> <p>✚ O número referencial neste caso é 300 atend./mês, pois sobre ele serão calculados os 25%, possibilitando, assim, a mensuração e verificação de cumprimento da meta.</p>	<p>Disponibilizar material médico hospital e medicamentos suficientes para os atendimentos.</p>	<p>1-Emitir relatório mensal do DATASUS referente ao número de exames realizados no período.</p> <p>2-Meta: $(n^{\circ} \text{ atendimento período} \times 100) - 100$ Número referencial (300 atend/mês)</p>

b) Investimento

Determinada unidade de saúde definiu como objeto do convênio para investimento a aquisição de 01 veículo do tipo Van para transportar **48**

pacientes/**mês**, que será o **número referencial** para mensuração e fiscalização do cumprimento das metas.

Todavia, como se chegou ao número referencial de **48/mês**?

Como já destacado, antes de se elaborar um Plano de Trabalho, é fundamental atentar às condicionantes da instituição para um planejamento estratégico, que, no exemplo aqui citado, poderiam ser: série histórica da demanda ativa e/ou reprimida, número de absenteísmo, encaminhamentos realizados etc, ou seja, qualquer análise e estudo de dados que determine um **QUANTITATIVO** exato.

Além disso, a aquisição de uma Van trará benefícios para quem? Onde se quer chegar com a aquisição do veículo? O que pretendo fazer com o veículo? Estes são alguns exemplos de questionamentos relevantes para definição de uma meta de investimento.

<p>META (Passo a passo que demonstrará o alcance do objetivo)</p>	<p>DESCRIÇÃO (Quais ações serão executadas para se atingir a meta)</p>	<p>INDICADOR DE ALCANCE DA META (cálculo ou relatório para identificar se a meta foi alcançada – como será realizada a mensuração)</p>
<p>Adquirir 01 Van para transportar 48 Pacientes/mês</p> <p>✚O número referencial é 48/mês e servirá de parâmetro de medida.</p>	<p>Adquirir o bem e disponibilizar a Van</p>	<p>1 Comprovante de entrega do veículo; 2 Relatório de transporte de pacientes no período pactuado.</p>

<p>Aquisição de 1 Raio X para atendimento de 150 exames/mês.</p> <p>✚ O número referencial é 150/mês.</p>	<p>Adquirir e instalar um aparelho de Raio X</p>	<p>1 Relatório de instalação assinados pelos responsáveis técnicos de instalação da empresa e da conveniada.</p> <p>2 Relatório emitido pelo DATASUS referente ao número de exames realizados no período.</p>
--	--	---

Ao se pensar em **números referenciais** para o estabelecimento de metas, observar, também, os verbos utilizados em conjunto, principalmente: aumentar, diminuir, manter, implantar etc, e fazer, por exemplo, as seguintes perguntas?

- ✚ Aumentar em 80% **de quanto? Do** número referencial;
- ✚ Diminuir em 50% **de quanto? Do** número referencial;
- ✚ Manter **quanto? O próprio** número referencial.

No caso de novo serviço e sua meta correspondente:

- ✚ Implantar **quanto?**

Porém, a ausência do número referencial impede a mensuração das metas, podendo, inclusive, ensejar na irregularidade do convênio e conseqüente reprovação.



Observação: Quando as metas preverem **porcentagem**, é **obrigatória** a **indicação do número referencial**, que servirá como parâmetro de medida de alcance.

4.7.6.2 Metas qualitativas

- Perguntas a serem feitas: **O que pretendo alcançar e quanto farei para melhorar a qualidade do serviço? O que farei e como medirei?**

Diferentemente das metas quantitativas, porém relacionadas, as qualitativas versam sobre os benefícios a serem alcançados com as ações propostas. Também deverá ser mensurável, seja por meio de cálculos, relatórios ou vistorias.

Exemplo:

<p>META (Passo a passo que demonstrará o alcance do objetivo proposto)</p>	<p>DESCRIÇÃO (Quais ações serão executadas para se atingir a meta)</p>	<p>INDICADOR DE ALCANCE DA META (cálculo ou relatório para identificar se a meta foi alcançada – como será realizada a mensuração)</p>
<p>Eliminar 90% das repetições de exames de RX. São realizados 1200 exames*, sendo que 50% (600 exames) são em repetição devida à baixa qualidade.</p>	<p>Adquirir e instalar um aparelho de RX.</p>	<p>$\frac{(\text{N}^\circ \text{ de exames realizados em repetição atual} \times 100)}{100} - \text{N}^\circ \text{ exames realizados em repetição anterior (600)}$</p>

* Número referencial

Reitera-se a orientação para os números referencias já expostas no tópico das metas quantitativas.

4.7.6.3 Etapas e fases de execução

Refere-se às fases de execução dos procedimentos propostos, sendo importante o seu detalhamento, visando a possibilidade de fiscalização das condições pactuadas pelo gestor.

Exemplo:

ETAPA	DESCRIÇÃO	DURAÇÃO
1	Cotação de geradores de energia elétrica	3 meses
2	Aquisição de gerador de energia elétrica	2 meses
3	Instalação do equipamento	2 meses
4	Testes	15 dias

Entretanto, algumas questões devem ser observadas, quais sejam:

- ✚ A coluna "duração" descreverá o tempo de execução da cada etapa descrita;
- ✚ O campo "descrição" versa sobre as fases a serem executadas à execução do objeto proposto;
- ✚ O tempo de execução de cada fase não pode ser superior à vigência do convênio;
- ✚ Não somar a duração das etapas.

4.7.6.4 Plano de aplicação dos recursos financeiros

- Pergunta a ser feita: **O que irei adquirir e quanto me custará?**

Elemento fundamental de todo e qualquer planejamento estratégico, o plano de aplicação de recursos financeiros descreve os custos envolvidos em cada bem ou serviço a ser executado.

Trata-se do item do Plano de Trabalho onde se demonstrará o que será efetivamente executado e o quanto custará cada ação programada, logo, primordial que, ao elaborá-lo, haja o envolvimento de profissionais das áreas administrativas, capazes de mensurar os valores e custos necessários.

Todavia, alguns aspectos importantes devem ser considerados **antes** da elaboração do plano de aplicação dos recursos financeiros:

- ✚ **Os custos envolvem somente à assistência aos usuários do SUS?**
- ✚ **Foram considerados os recursos já existentes na unidade?**
- ✚ **Os itens de despesa a serem descritos no Plano de Trabalho possuem cotações prévias, pesquisas de preços junto ao mercado etc?**
- ✚ **Para o estabelecimento de valores foi considerada a série histórica de custos da entidade, em período equivalente àquele a ser conveniado?**
- ✚ **Trata-se de ação, programa ou atividade a serem implantados ou já existentes?**
- ✚ **Os custos envolvidos no plano de aplicação têm relação com o objeto, as metas definidas e a vigência?**



Observação: O plano de aplicação de recursos financeiros deverá, **obrigatoriamente**, ter correlação com o objeto, as metas pactuadas e vigência do convênio.

Definidos os itens de despesa a serem executados, cumpre detalhá-los conforme sua natureza (custeio ou investimento), seguidos de seus custos correspondentes.

- ✚ Lembrar: o Plano de Trabalho deve detalhar quais serão os itens de despesas custeados, possibilitando assim, o acompanhamento do cumprimento do ajuste e, posteriormente, a análise das prestações de contas.

Segue exemplo:

NATUREZA	OBJETO <i>(Nesta coluna devem ser detalhados os itens que serão executados, conforme a descrição do objeto)</i>	VALOR (R\$) <i>(corresponde ao custo de cada elemento de despesa descrito no campo objeto)</i>	% <i>(corresponde ao percentual equivalente de cada item de despesa em relação ao valor total do convênio)</i>
CUSTEIO	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00
	Medicamentos	0,00	0,00
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	0,00	0,00
	Prestação de serviços médicos	0,00	0,00
	Prestação de serviços de terceiros	0,00	0,00

	FOLHA DE PAGAMENTO *	0,00	0,00
INVESTIMENTO	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS	0,00	0,00
Total		0,00	0,00

* Somente para entidades do Terceiro Setor

Todavia, no exemplo dado, o plano de aplicação dos recursos financeiros ainda permanece genérico e carece de detalhamento dos itens de despesa, pois não se sabe as especificidades de cada item.

Conseqüentemente, faz-se necessário questionar:



- ✚ No tocante aos medicamentos, quais classes farmacológicas serão adquiridas? Oncológicos, dermatológicos, antibióticos, quimioterápicos?
- ✚ No tocante à prestação de serviços médicos, quais especialidades serão custeadas? Clínica Geral? Pediatria? Cirurgia Geral? Psiquiatria?
- ✚ No tocante a prestação de serviços de terceiros, quais serviços serão custeados? Segurança? Serviço de limpeza? Serviço de manutenção de equipamentos?
- ✚ No tocante a folha de pagamento, quais serão os cargos (ex: auxiliar administrativo, enfermeiros, radiologista etc) e a relação quantitativa dos funcionários envolvidos no projeto e cujos salários serão custeados?

✚ No tocante à aquisição de equipamentos, quais serão adquiridos? Equipamento de Raio X (descrição)? Tomógrafo (descrição)?



Observação: Reforça-se a imprescindibilidade do **máximo detalhamento** possível do Plano de Trabalho, **não se admitindo** que os itens de despesa sejam elencados de **forma genérica**.

Portanto:

NATUREZA	OBJETO (Nesta coluna devem ser descritos os itens selecionados na Identificação do Objeto)	VALOR (\$) (corresponde ao custo de cada elemento de despesa descrito no plano de trabalho e deverá também ser detalhado)	% (corresponde ao percentual equivalente de cada item de despesa em relação ao valor total do convênio)
CUSTEIO	1 - MATERIAL DE CONSUMO	1.000.000,00	22,22
	1.1 Medicamentos	750.000,00	16,67
	- Oncológicos	300.000,00	6,67
	- Dermatológicos	300.000,00	6,67
	- Quimioterápicos	150.000,00	3,33
	1.2 Material de limpeza	250.000,00	5,56
	2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	2.000.000,00	44,44
	2.1 Prestação de serviços médicos:	300.000,00	6,67
	- Clínica Geral	100.000,00	2,22
	- Pediatria	100.000,00	2,22
	- Psiquiatria	100.000,00	2,22
	2.2 Prestação de serviços de	1.700.000,00	37,78

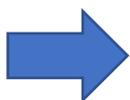
	terceiros		
	- Segurança	700.000,00	15,56
	- Limpeza	800.000,00	17,78
	- Manutenção de equipamentos médicos	200.000,00	4,44
	3 - FOLHA DE PAGAMENTO *	300.000,00	6,67
	- 05 recepcionistas	40.000,00	0,89
	- 12 enfermeiros	120.000,00	2,67
	- 09 auxiliares administrativos	140.000,00	3,11
INVESTIMENTO	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS	1.200.000,00	26,67
	- 01 Tomógrafo	1.200.000,00	26,67
Total		4.500.000,00	100

* somente para o Terceiro Setor.

4.7.6.5 Planilha demonstrativa de custos, cotações e pesquisa de preço

O Plano de Trabalho deverá ser acompanhado, **obrigatoriamente**, de documentos que comprovem a necessidade, a coerência, a razoabilidade e a compatibilidade dos recursos financeiros definidos no plano de aplicação, sendo:

- a) Planilha demonstrativa dos custos** apurados para a estipulação das metas e do orçamento pactuado (demonstrativo mês a mês das despesas incorridas no exercício anterior e que **tenham relação** com o objeto do convênio).



Observação 1: Caso a despesa proposta no Plano de Trabalho não tenha sido executada em período anterior (exemplo: nova despesa), apresentar a planilha de projeção dos custos (planejamento futuro dos gastos), baseando-se em prévios orçamentos, cotações e pesquisas de preços.

Observação 2: No caso de obras e/ou serviços de engenharia, necessária a comprovação da existência de recursos complementares (**contrapartida**).

b) As pesquisas de preço e cotações prévias que possibilitem verificar a compatibilidade dos valores solicitados com aqueles praticados no mercado.

Valem as pesquisas realizadas via internet, sistemas eletrônicos de cotações etc.

4.7.6.6 Cronograma de Desembolso

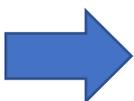
Refere-se ao modo como serão repassados os valores pactuados, exemplo: em parcela única, mensais etc e relacionando-os por natureza de despesa (custeio e investimento).

Deverá sempre coincidir com os custos elencados no plano de aplicação financeira.

Exemplo:

MÊS	OBJETO (natureza de despesa)	PROPONENTE (R\$) (em caso de contrapartida)	CONCEDENTE (R\$)
1	Custeio	0,00	100.000,00
	Investimento	0,00	100.000,00

No caso de obras, o cronograma de desembolso deverá espelhar o cronograma físico-financeiro, pois os pagamentos serão realizados **por medição** (informação a compor o Instrumento de Convênio ou Termo Aditivo).



Observação: Nos termos do art. 116, VII da Lei nº 8.666/93, caso o ajuste preveja obra ou serviço de engenharia, **deverá ser demonstrada a garantia da existência de recursos próprios**

e assegurados para a conclusão do objeto pactuado, evitando-se, com isso, a paralisação ou suspensão da execução.

4.7.6.7 Previsão de execução (vigência)

Corresponde ao tempo de execução do objeto pactuado, sendo a vigência compreendida como o período entre o início e término do ajuste.

Tais informações são de extrema importância, pois as ações, atividades e projetos deverão ser executados dentro da vigência.

- Início: a partir da data da assinatura do respectivo Termo de Convênio ou Aditivo.
- Término: data de encerramento dos efeitos do Termo de Convênio ou Aditivo.

5 TRAMITAÇÃO DOS CONVÊNIOS NA SES/SP

Feitas as primeiras considerações sobre aspectos importantes que envolvem os convênios, importa agora discorrer sobre os trâmites envolvidos, desde a apresentação do ofício de manifestação de interesse oriundo da proponente até a assinatura do termo de ajuste e respectiva publicação.

Independente da natureza da transferência voluntária, os procedimentos seguem uma sequência, por meio de sistema eletrônico, de análise que visa a legalidade e regularidade dos atos.

Logo, para melhor entendimento das etapas a serem percorridas, será demonstrado em fluxograma, as etapas e fases da formalização dos ajustes na SES/SP.

5.1 Fluxograma

O fluxograma adiante descreve a tramitação dos convênios a serem celebrados pelas Prefeituras e entidades do Terceiro Setor.



A tramitação da formalização dos convênios é comum a todas as Coordenadorias e as unidades a elas vinculadas, com **exceção da CSS.**



5.2 Fluxograma (CSS-Hospitais AD)



6 PRINCIPAIS OCORRÊNCIAS VERIFICADAS PELA SES/SP E TCE/SP QUANTO AOS CONVÊNIOS

- ✚ A justificativa do ajuste não está relacionada com a finalidade estatutária da entidade;
- ✚ Falta de clareza sobre os motivos para celebração do ajuste;
- ✚ Objeto proposto pouco detalhado, impedindo a verificação dos elementos de despesa a serem custeados;
- ✚ Falta de coesão entre as justificativas da proponente, o objeto pactuado e as metas quantitativas e qualitativas;
- ✚ Divergência entre o objeto descrito no Plano de Trabalho proposto com aquele autorizado pelo Gestor;
- ✚ Metas quantitativas e qualitativas pouco detalhadas;
- ✚ Metas pactuadas não apresentam números referenciais, impedindo a fiscalização e mensuração dos resultados alcançados;
- ✚ Plano de aplicação dos recursos financeiros pouco detalhado, dificultando a fiscalização da execução das despesas e impedindo, inclusive, a análise quando das prestações de contas;
- ✚ Ausência de comprovante a demonstrar que os custos pactuados estão condizentes com os praticados pelo mercado;
- ✚ Ausência de planilha demonstrativa de custos;
- ✚ Planilha demonstrativa de custos apresenta elementos de despesa diversos daqueles pactuados pelo convênio;
- ✚ Ausência de cotações e pesquisas de preços, sobretudo, no que se refere aos prestadores de serviços;
- ✚ Custos não condizentes com o objeto e as metas pactuadas.

ANEXO I TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DE DESPESAS ADMISSÍVEIS PARA REPASSES DE RECURSOS ATRAVÉS DE CONVÊNIOS

DESTINAÇÃO	Cod. Natureza Despesa	CLASSIFICAÇÃO	ITENS CONTEMPLADOS
Primeiro Setor (PREFEITURA)	334030	Custeio	CUSTEIO MATERIAL DE CONSUMO: Materiais médicos e hospitalares, materiais de Enfermagem, materiais de escritório, materiais de limpeza, medicamentos, combustível, material de cama e mesa, copa e cozinha, material odontológico, hospitalar e ambulatorial, vestuário, uniformes, gêneros de alimentação; material de construção, material de cama e mesa, copa e cozinha, material para manutenção, material para instalação elétrica e eletrônica.
	334039	Custeio	CUSTEIO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS : Reforma de imóveis; locação de equipamentos e materiais permanentes; software; conservação e adaptação de bens móveis; conservação, manutenção e reformas de bens imóveis; serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramentos; serviços médicos e de outros profissionais voltados à área da saúde; serviços de limpeza, vigilância e utilidade pública (água, luz e telefone).
	444051	Investimentos - Obras	INVESTIMENTO: CONSTRUÇÃO, REFORMA com AMPLIAÇÃO; serviços de gerenciamento de obras; conclusão de obras; instalações que sejam incorporáveis ou inerentes ao imóvel, tais como: elevadores, aparelhagem para ar condicionado central.
	444052	Investimentos - Equipamentos e Materiais Permanentes	INVESTIMENTOS: AMBULÂNCIA, VAN e VEÍCULOS, equipamentos e material permanente: aparelhos de medição; aparelhos e equipamentos de comunicação; equipamentos para informática; aparelhos, equipamentos, mobiliários e utensílios médico, odontológico, laboratorial e hospitalar; instrumentos cirúrgicos; aparelhos e equipamentos para esporte, aparelhos e utensílios domésticos, fogões, geladeiras, freezer; equipamentos de proteção, segurança, máquinas, aparelhos e equipamentos de uso industrial; máquinas, máquinas, aparelhos e utensílios de escritório; ferramentas de grande porte, ferramentas, máquinas, mobiliário em geral.

DESTINAÇÃO	Cod. Natureza Despesa	CLASSIFICAÇÃO	ITENS CONTEMPLADOS
Terceiro Setor (Entidades)	335043	Custeio	<p>MATERIAL DE CONSUMO: Reforma, materiais médicos e hospitalares, materiais de enfermagem, material de escritório, material de limpeza, medicamentos, combustível, material de cama e mesa, copa e cozinha, material odontológico, hospitalar e ambulatorial, vestuário, uniformes, gêneros alimentícios; material de construção, material de rouparia, copa e cozinha, material para manutenção, material para instalação elétrica e eletrônica.</p> <p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. Reforma, locação de equipamentos e materiais permanentes; software; conservação e adaptação de bens móveis; conservação, manutenção e reformas de bens imóveis; seguros em geral; serviços de asseio e higiene; impressão, encadernação e emolduramentos; bem como demais serviços prestados por pessoa jurídica não enquadrados nos elementos- serviços de Limpeza, Vigilância; Utilidade Pública (água, luz e telefone).</p> <p>FOLHA DE PAGAMENTO</p>
	445042	Investimentos	<p>EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS, AMBULÂNCIA, VAN e VEÍCULOS; material permanente: aparelhos de medição; aparelhos e equipamentos de comunicação; equipamentos para informática; aparelhos, mobiliários e utensílios médico, odontológico, laboratorial e hospitalar; instrumentos cirúrgicos; aparelhos ; aparelhos e utensílios domésticos, fogões, geladeiras, freezer; equipamentos de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; máquinas, aparelhos e equipamentos de uso industrial; máquinas, aparelhos e utensílios de escritório; ferramentas de grande porte, ferramentas , outros materiais permanentes.</p>

DESTINAÇÃO	Cod. Natureza Despesa	CLASSIFICAÇÃO	ITENS CONTEMPLADOS
Unidades próprias do Estado	339030	Custeio	MATERIAL DE CONSUMO - gêneros alimentícios, medicamentos e insumos farmacêuticos, material médico, hospitalar e odontológico, material de uso laboratorial, material de uso veterinário, medicamentos fornecidos por decisão judicial, outros materiais decorrente de decisão judicial, material de escritório, papelaria e impressos, peças de reposição e acessórios, ferramentas avulsas não acionadas p/força motriz, material p/ conservação e manutenção de imóveis, material instalação elétrica e eletrônica, material para telecomunicações, materiais e suprimentos de informática, peças e acessórios e componentes de informática, material proteção, segurança, socorro e sobrevivência, outros materiais de consumo.
	339039	Custeio	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Gás medicinal (serviços de fornecimento e locação), locação de maquinas para escritório, locação de maquinas e equipamentos diversos, serviços de comunicação de dados, serviços médicos hospitalares e odontológicos, contratação de cursos para servidor público, serviços decorrentes de decisão judicial, atendimento domiciliar a saúde (<i>Home Care</i>), serviços de socorrista p/atendimento. médico urgente, fornecimento de alimentação preparada-hospitalar, conservação e manutenção de imóveis, conservação e manutenção de bens moveis e equipamento, reformas de imóveis incluindo instalações hidráulicas e elétricas, outros serviços de terceiros, serviços de tecnologia da informação.
	409052	Investimento	EQUIPAMENTOS - Melhoria de equipamento de TI, veículos diversos, equipamentos de tecnologia da informação, maquinas e motores, mobiliário em geral, material educativo, cultural e recreativo, outros equipamentos e material permanente, equip.e mobil.med.-hospitalar, odontológico.
	409051	Investimento	CONSTRUÇÃO, REFORMA e AMPLIAÇÃO - estudos e projetos, gerenciamento de obras, execução de obras e instalações.

ANEXO II MODELO DE DECLARAÇÃO DE PATRIMONIO

Declaração de Patrimônio

Declaro para fins de celebração de ajustes com a Secretaria de Estado da Saúde do Estado de São Paulo que a(**razão social da entidade**), inscrito no CNPJ/MF sob nº....., possui Patrimônio próprio constituído.

Local e data

(Assinatura do Representante Legal da Entidade)

- **Observação:** Declaração (impressa em papel timbrado da entidade)

**ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO DE DIRIGENTES COM PARENTESCO
(QUADRO DIRETIVO)**

Declaração de Dirigentes com Parentesco

Declaro para fins de celebração de ajustes com a Secretaria de Estado da Saúde do Estado de São Paulo que a (o)(**razão social da entidade**), inscrito no CNPJ//MF sob o nº, **NÃO** possui em seu quadro diretivo agentes políticos de Poder ou do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Local e data

(Assinatura do Representante Legal da Entidade)

- **Observação:** Declaração (impressa em papel timbrado da entidade)

ANEXO IV DECLARAÇÃO NEGATIVA DE IMPEDIMENTOS (REGULARIDADE)

Declaração Negativa de Impedimentos

Declaro para fins de celebração de ajustes com a Secretaria de Estado da Saúde do Estado de São Paulo que a (o)(**razão social da entidade**), inscrito no CNPJ/MF nº, **não** está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos.

Local e data

(Assinatura do Representante Legal da Entidade)

- **Observação:** Declaração (impressa em papel timbrado da entidade)

ANEXO V MODELO DE PLANO DE TRABALHO

INSTITUIÇÃO PROPONENTE							
Número do PT: [Literal "numPlanoTrabalho"] NIS Processo: [Literal "nisProcesso"]							
Órgão/Entidade: [Literal "nomBeneficiario"]							
CNPJ: [Literal "numCNPJ"]							
Endereço: [Literal "desEndereco"]							
Município: [Literal "nomMunicipio"] CEP: [Literal "mmCEP"]							
Telefone: [Literal "numTelefone"]							
Email: [Literal "eMail"]							
CPF	Nome Responsável	Função	Cargo	Email			
Nenhuma Pessoa Cadastrada!							
INSTITUIÇÃO INTERVENIENTE							
Interviente: [Literal "nomInterveniente"]							
CNPJ: [Literal "interCNPJ"]							
Endereço: [Literal "interEndereco"]							
Município: [Literal "interMunicipio"] CEP: [Literal "interCEP"]							
Telefone: [Literal "interTelefone"]							
Email: [Literal "interEMail"]							
CPF	Nome Responsável	Função	Cargo	Email			
Nenhuma Pessoa Cadastrada!							
RECEBIMENTO DO RECURSO							
Banco: [Literal "numBanco"] Agência: [Literal "numAgencia"] Número: [Literal "numConta"] Praça de Pagamento: [Literal "nomPraca"]							
Gestor do Convênio: [Literal "nomResponsavel"]							
Declaramos que esta Conta Corrente será exclusiva para o recebimento do recurso.							
CONTEXTO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE							
Nenhum Item Cadastrado!					Descrição		
QUALIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO							
[nomObjeto]							
[Literal "desSolicitacao"]							
[Literal "desObjeto"]							
Objetivo							
[Literal "desObjetivo"]							
Justificativa							
[Literal "desJustificativa"]							
Local							
[Literal "desLocal"]							
Observações							
[Literal "desObservacao"]							
METAS A SEREM ATINGIDAS							
Metas Quantitativas							
Associação de Dados	Associação de Dados	Associação de Dados	Associação de Dados	Associação de Dados	Associação de Dados		
Ações para Associação de Dados	Ações para Associação de Dados	Ações para Associação de Dados	Ações para Associação de Dados	Ações para Associação de Dados	Ações para Associação de Dados		
Alcance:	Alcance:	Alcance:	Alcance:	Alcance:	Alcance:		
Situação Atual: Associação de Dados	Situação Atual: Associação de Dados	Situação Atual: Associação de Dados	Situação Atual: Associação de Dados	Situação Atual: Associação de Dados	Situação Atual: Associação de Dados		
Situação Pretendida: Associação de Dados	Situação Pretendida: Associação de Dados	Situação Pretendida: Associação de Dados	Situação Pretendida: Associação de Dados	Situação Pretendida: Associação de Dados	Situação Pretendida: Associação de Dados		
Indicador de Associação de Dados	Indicador de Associação de Dados	Indicador de Associação de Dados	Indicador de Associação de Dados	Indicador de Associação de Dados	Indicador de Associação de Dados		
Resultado:	Resultado:	Resultado:	Resultado:	Resultado:	Resultado:		
Metas Qualitativas							
Associação de Dados	Associação de Dados	Associação de Dados	Associação de Dados	Associação de Dados	Associação de Dados		
Ações para Associação de Dados	Ações para Associação de Dados	Ações para Associação de Dados	Ações para Associação de Dados	Ações para Associação de Dados	Ações para Associação de Dados		
Alcance:	Alcance:	Alcance:	Alcance:	Alcance:	Alcance:		
Situação Atual: Associação de Dados	Situação Atual: Associação de Dados	Situação Atual: Associação de Dados	Situação Atual: Associação de Dados	Situação Atual: Associação de Dados	Situação Atual: Associação de Dados		
Situação Pretendida: Associação de Dados	Situação Pretendida: Associação de Dados	Situação Pretendida: Associação de Dados	Situação Pretendida: Associação de Dados	Situação Pretendida: Associação de Dados	Situação Pretendida: Associação de Dados		
Indicador de Associação de Dados	Indicador de Associação de Dados	Indicador de Associação de Dados	Indicador de Associação de Dados	Indicador de Associação de Dados	Indicador de Associação de Dados		
Resultado:	Resultado:	Resultado:	Resultado:	Resultado:	Resultado:		
ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO							
Ordem	Etapa	Duração	Descrição				
Nenhuma Etapa Informada!							
PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS							
Ordem	Natureza	Tipo Objeto	Aplicação	Proponente	%	Concedente	%
Nenhuma Aplicação Informada!							
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO							
Parcela	Valor	%	Proponente	%	Concedente	%	Total Desembolso
Nenhuma Parcela Informada!							
PREVISÃO DE EXECUÇÃO							
Início: [Literal "datInicio"]							
Término: [Literal "datFim"]							
RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DESTE PLANO							
CPF	Nome da Pessoa	Função	Cargo	Email			
Nenhuma Pessoa Registrada!							
DECLARAÇÃO							
[Literal "desDeclaracao"]							
ASSINATURAS DIGITAIS							
Documento assinado digitalmente pela(s) pessoa(s) abaixo, conforme Decreto Federal 8.539 de 08/10/2015.							
Data Assinatura	CPF	Nome da Pessoa	Entidade	Cargo			
Nenhuma Assinatura Registrada!							
Plano de Trabalho emitido pelo sistema.							