

Política de Prestação de Contas

MAT-POL-PC-001

1. Objetivo

A prestação de contas é um dos indicadores de avaliação financeira e das metas qualitativas da Organização Social de Saúde contratualizadas com os Órgãos Públicos através do respectivo Contrato de Gestão.

O objetivo principal da prestação de contas é dar suporte efetivo às decisões da alocação de recursos públicos oriundos de repasses viabilizados pelo Ente Público.

2. Campo de Aplicação

Matriz corporativa e unidades públicas gerenciadas pelo Estado de São Paulo.

3. Conceitos Gerais

Prestação de Contas

A atividade de prestação de contas no terceiro setor é fundamental para a sobrevivência de uma Organização Social de Saúde, após a criação do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil. Afinal, é preciso demonstrar aos gestores do repasse público o que foi feito com o dinheiro recebido através de contrato de gestão.

Mas isso precisa ser realizado de uma maneira organizada, transparente e ágil.

Nesse cenário, a prestação de contas pela Organização Social de Saúde deve respeitar o **princípio da transparência** em todas as suas ações. Ademais, essa prática é ainda mais relevante, visto que as Organizações Sociais só conseguem operar mediante os repasses públicos viabilizados pelo respectivo Ente Público.

Portanto, caso uma Organização Social de Saúde não consiga fazer uma prestação de contas adequada, as consequências podem ser graves, com impactos sérios na confiança entre a instituição e seus mantenedores do Poder Público.

Nessa esteira, o IRSSL tem o dever legal de realizar a prestação de contas anual para o Órgão Público competente, tendo como obrigação apresentar todos os

Elaboração/ Relatoria: **Liege de Azambuja Facco**

Revisão: **Eric Bertolotti**

Cargo: **Gerente Jurídico**

Aprovação: **Eric Bertolotti**

Cargo: **Gerente Jurídico**

Data de aprovação:
21/12/2021

Número da versão
001

Data da última revisão
00/00/0000

Validade
21/12/2022

Política de Prestação de Contas

MAT-POL-PC-001

documentos previstos no artigo 136 da Instrução Normativa 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Importância / Relevância

A ausência de apresentação da prestação de contas impacta na ausência de repasse do recurso, e o atraso ou erro em corte do recurso. O que norteia a exigência da prestação de contas são os princípios constitucionais da transparência, publicidade e economicidade.

Quem fiscaliza?

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, como órgão de Controle Externo, tem competência legal para expedir normas e orientações sobre as prestações de contas anuais dos gestores públicos.

Informações fornecidas com a prestação de contas:

- Se a entidade prestou seus serviços à sociedade de maneira eficiente e eficaz;
- Se a capacidade da entidade para prestar serviços melhorou ou piorou em comparação com exercícios anteriores;
- Quais são os recursos atualmente disponíveis para gastos futuros, e até que ponto há restrições ou condições para a utilização desses recursos;
- A extensão na qual a carga tributária, que recairá sobre os contribuintes em períodos futuros para pagar por serviços correntes, ou o endividamento, tem evoluído.

Principais etapas da prestação de contas anual

Elaboração/ Relatoria: Liege de Azambuja Facco			
Revisão: Eric Bertolotti		Cargo: Gerente Jurídico	
Aprovação: Eric Bertolotti		Cargo: Gerente Jurídico	
Data de aprovação: 21/12/2021	Número da versão 001	Data da última revisão 00/00/0000	Validade 21/12/2022

- 1) **Ofício enviado pela Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo** - Leitura inicial para entendimento do processo, verificando se houve alguma mudança na documentação a ser entregue, a qual encontra-se prevista no artigo 136 da Instrução Normativa 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 2) **Solicitação de informações/documentos encaminhada pela área de prestação de contas para as unidades e/ou gestores responsáveis** - E-mail para os responsáveis de cada área envolvida na prestação de contas, para entrega da documentação necessária dentro do prazo legalmente estabelecido.
- 3) **Triagem realizada pela área de prestação de contas em relação aos documentos recebidos das respectivas áreas responsáveis** - Conforme recebido a documentação via e-mail e/ou mídia física, será feita uma análise pela área de prestação de contas para analisar se está de acordo com o solicitado pelo órgão público.
- 4) **Validação do Departamento Jurídico** – Após a triagem realizada pela área de prestação de contas, o departamento jurídico valida todos os documentos antes do envio para assinatura dos representantes.
- 5) **Formatação devida** - Formatação seguindo parâmetros da SES e assinatura digital (p7s).
- 6) **Entrega dos documentos e informações para a SES/SP** – Entrega via mídia física CD (um para cada unidade pública gerenciada pelo IRSSL). Geralmente o prazo fatal para entrega é na primeira semana de abril.

 Elaboração/ Relatoria: **Liege de Azambuja Facco**

 Revisão: **Eric Bertolotti**

 Cargo: **Gerente Jurídico**

 Aprovação: **Eric Bertolotti**

 Cargo: **Gerente Jurídico**

 Data de aprovação:
 21/12/2021

 Número da versão
 001

 Data da última revisão
 00/00/0000

 Validade
 21/12/2022

7) Devolutiva pela SES/SP – É possível que ocorra a devolutiva para adequação de alguns dos documentos apresentados. Diante dessa possibilidade, avaliamos o apontamento da Secretaria e, após corrigir as solicitações do órgão, entregamos novamente todos os documentos que foram ajustados, juntamente com a última versão dos documentos que estavam de acordo.

Lista de documentos para prestação de contas – Artigo 136 – Instruções N°01/2020

INCISO	INCISO2	RESPONSÁVEL	TEOR	OBSERVAÇÃO
V	5	OSS	Certidão com a composição do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal da OS , se houver, contendo: (1) nomes completos dos membros, (2) a entidade que representam, se houver, (3) a forma de suas remunerações e (4) os respectivos períodos de atuação	Certidão contendo a composição (nomes completos dos membros, a entidade que representam, se houver, a forma de suas remunerações e os respectivos períodos de atuação) do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, se houver, da OS;
VI	6	OSS	Certidão contendo (1) os nomes e (2) CPFs dos componentes da Diretoria da OS , (3) os períodos de atuação, (4) o tipo de vínculo trabalhista, (5) os valores nominais anuais de remuneração, (6) os atos e (7) datas de fixação ou alteração da remuneração e (8) a afirmação do não exercício de cargos de chefia ou função de confiança no SUS, quando exigível	certidão contendo os nomes e CPFs dos componentes da Diretoria da OS, os períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração, os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração e a afirmação do não exercício de cargos de chefia ou função de confiança no SUS, quando exigível;

Elaboração/ Relatoria: **Liege de Azambuja Facco**

Revisão: **Eric Bertolotti**

Cargo: **Gerente Jurídico**

Aprovação: **Eric Bertolotti**

Cargo: **Gerente Jurídico**

Data de aprovação:
21/12/2021

Número da versão
001

Data da última revisão
00/00/0000

Validade
21/12/2022

Política de Prestação de Contas

MAT-POL-PC-001

VII	7	Unidade	<p>Certidão contendo (1) os nomes e (2) CPFs dos componentes da Diretoria da OS, (3) os períodos de atuação, (4) o tipo de vínculo trabalhista, (5) os valores nominais anuais de remuneração, (6) os atos e (7) datas de fixação ou alteração da remuneração e (8) a afirmação do não exercício de cargos de chefia ou função de confiança no SUS, quando exigível</p>	<p>certidão contendo nomes e CPFs dos dirigentes e dos conselheiros da entidade pública gerenciada e respectivos períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração e os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração;</p>
IX	9	OSS / Unidade	<p>Certidão contendo (1) os nomes e (2) CPFs dos componentes da Diretoria da OS, (3) os períodos de atuação, (4) o tipo de vínculo trabalhista, (5) os valores nominais anuais de remuneração, (6) os atos e (7) datas de fixação ou alteração da remuneração e (8) a afirmação do não exercício de cargos de chefia ou função de confiança no SUS, quando exigível</p>	<p>Conter ainda: histórico da entidade, ações sociais desde que não oneradas com valores do contrato de gestão, eventuais prêmios ou certificações, descrição dos serviços executados. Execução orçamentária: descrever sobre o valor repassado no exercício com relação as despesas. Relatório anual da OS sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão, apresentando: a) comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas; e b) exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados; (redação dada pela Resolução nº03/2017)</p> <p>a. Não deve conter nenhuma imagem b. Máximo 20 páginas c. Não precisa de todo contexto histórico d. Focar nas atividades do ano da P.C.</p> <p>O Relatório de Atividades do Inciso IX deve indicar separadamente as ações COVID (telemedicina sem meta, treinamento de pessoal, orientação e etc) no intuito de justificar as metas não observadas.</p>

 Elaboração/ Relatoria: **Liege de Azambuja Facco**

 Revisão: **Eric Bertolotti**

 Cargo: **Gerente Jurídico**

 Aprovação: **Eric Bertolotti**

 Cargo: **Gerente Jurídico**

 Data de aprovação:
21/12/2021

 Número da versão
001

 Data da última revisão
00/00/0000

 Validade
21/12/2022

Política de Prestação de Contas

MAT-POL-PC-001

X	10	Unidade	Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OS para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo (1) tipo e (2) número do ajuste, (3) identificação das partes, (4) data, (5) objeto, (6) vigência, (7) valor pago no exercício, (8) condições de pagamento e (9) informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver	Também deverão ser lançados contratos de receitas (ex. Estacionamentos, lanchonetes, etc). Os contratos não podem ultrapassar a vigência do contrato de gestão. Utilizar modelo. Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OS para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;
XI	11	Unidade	Relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades do contrato de gestão, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens	Para os bens móveis, enviar Termo de Permissão de Uso ou Termo Aditivo referente aos bens do exercício Da prestação de contas, na ausência do termo, encaminhar ACP (Administração e Controle Patrimonial) do exercício da prestação de contas. Caso não tenha havido aquisições no período, encaminhar declaração negativa.
XII	12	OSS	Relação dos servidores e funcionários públicos que foram cedidos à OS, contendo nome do servidor/funcionário, órgão de origem, cargo público ocupado, função desempenhada na OS e datas de início e término da prestação de serviço	

 Elaboração/ Relatoria: **Liege de Azambuja Facco**

 Revisão: **Eric Bertolotti**

 Cargo: **Gerente Jurídico**

 Aprovação: **Eric Bertolotti**

 Cargo: **Gerente Jurídico**

 Data de aprovação:
21/12/2021

 Número da versão
001

 Data da última revisão
00/00/0000

 Validade
21/12/2022

Política de Prestação de Contas

MAT-POL-PC-001

XIII	13	Unidade	Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as (1) funções, as (2) datas de admissão, as (3) datas de demissão (quando for o caso), bem como a (4) remuneração bruta e (5) individual do período;(redação dada pela Resolução nº03/2017)	Deve constar da relação à remuneração bruta, sem descontos (salário + vantagens, como horas extras, adicional de insalubridade ou periculosidade, gratificações, comissões, prêmios, adicional noturno, diárias, etc), por funcionário. a relação de empregados tenha seus valores conforme a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais). Em havendo diferença entre os valores pagos e os informados na RAIS, manter o pago, sabendo que eventualmente pode haver questionamento por parte da fiscalização. Aqui também cabe um destaque com relação aos cargos, uma vez que foram apontadas divergências entre as informações analisadas (registro do empregado e a RAIS).
XIV	14	OSS	Demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração	Ou Declaração negativa
XV	15	Unidade	(1) Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos do contrato de gestão, <u>acompanhada</u> dos respectivos (2) extratos de conta corrente e de (3) aplicações financeiras	Caso existam outras contas além do Banco do Brasil indicar na conciliação bancária. Seu teor deve conferir com os extratos bancários e o Fluxo de Caixa (sistema Gestão em Saúde). Enviar também quadro resumo conforme modelo SES
XVI	16	OSS / Unidade	Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão, conforme modelo contido no Anexo - 06	

 Elaboração/ Relatoria: **Liege de Azambuja Facco**

 Revisão: **Eric Bertolotti**

 Cargo: **Gerente Jurídico**

 Aprovação: **Eric Bertolotti**

 Cargo: **Gerente Jurídico**

 Data de aprovação:
21/12/2021

 Número da versão
001

 Data da última revisão
00/00/0000

 Validade
21/12/2022

Política de Prestação de Contas
MAT-POL-PC-001

XVII	17	Unidade	(1) Balanços dos exercícios encerrado (2021) e anterior (2020) , (2) demais demonstrações contábeis e (3) financeiras, acompanhados do (4) balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada	A) Demonstrações contábeis e financeiras: 1) Demonstração dos Resultados do Exercício, 2) Demonstração dos Fluxos de Caixa, 3) Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido, 4) Demonstração do Valor Adicionado, 5) Notas Explicativas B) Todas as demonstrações devem estar assinadas pelo profissional responsável
XVIII	18	OSS / Unidade	Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis	
XX	20	OSS / Unidade	Cópia da publicação na imprensa oficial: a) do relatório anual da OS sobre (a.1) a execução técnica e (a.2) orçamentária do contrato de gestão; e b) dos balanços dos exercícios (b.1) encerrado e (b.2) anterior, com as (b.3) demais demonstrações contábeis e (b.4) financeiras	Relativo ao item "a", deverá ser publicado o "contratado X realizado" por período (pois a avaliação é semestral) Publicação deverá ter no máximo 2 páginas. Para prestação de contas, inserir publicação da unidade + publicação consolidado da MATRIZ
XXI	21	OSS	Parecer, ou ata de reunião de aprovação, sobre o relatório anual de execução técnica e orçamentária e sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada emitido pelo Conselho de Administração da OS e pelo Conselho Fiscal , se houver	Reuniões realizadas nesse ano vigente para aprovação das contas do ano anterior
XXII	22	Unidade	Parecer da auditoria independente, se houver	
XXIV	24	OSS / Unidade	Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OS e no quadro administrativo da entidade gerenciada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou	Conforme a redação o inciso é possível a declaração positiva e nesse caso deverá ser descrita a situação específica.

 Elaboração/ Relatoria: **Liege de Azambuja Facco**

 Revisão: **Eric Bertolotti**

 Cargo: **Gerente Jurídico**

 Aprovação: **Eric Bertolotti**

 Cargo: **Gerente Jurídico**

 Data de aprovação:
21/12/2021

 Número da versão
001

 Data da última revisão
00/00/0000

 Validade
21/12/2022

Política de Prestação de Contas

MAT-POL-PC-001

			parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade	
XXV	25	OSS / Unidade	Declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da OS ou da entidade gerenciada , agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes 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	Conforme a redação o inciso é possível a declaração positiva e nesse caso deverá ser descrita a situação específica.
XXVI	26	OSS / Unidade	Declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da OS com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal	O Regulamento de Compras e Contratações de Obras e Serviços deve estar de acordo com o art. 37, caput da CF, assim como as contratações e/ou compras devem utilizar regras impessoais e objetivas.
XXVII	27	OSS / Unidade	Declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da OS, devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e aos demais princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal	

 Elaboração/ Relatoria: **Liege de Azambuja Facco**

 Revisão: **Eric Bertolotti**

 Cargo: **Gerente Jurídico**

 Aprovação: **Eric Bertolotti**

 Cargo: **Gerente Jurídico**

 Data de aprovação:
 21/12/2021

 Número da versão
 001

 Data da última revisão
 00/00/0000

 Validade
 21/12/2022

Política de Prestação de Contas

MAT-POL-PC-001

XXVIII	28	OSS / SES	Termo de Ciência e Notificação (Anexo RP-05) relativo à tramitação do processo de prestação de contas neste Tribunal de Contas	A Entidade deverá preencher os dados iniciais do contrato, onde o valor repassado é aquele apontado na linha "B" do DIRD, além dos dados do responsável que assinou a prestação de contas. O Termo pode ser assinado digitalmente ou então fisicamente pelo responsável pela prestação, devendo o documento ser encaminhado impresso junto com o dispositivo de memória (pendrive ou CD), acompanhado do CadTCESP do responsável que assinou a prestação de contas. Enviar juntamente com o documento físico, o item D - as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
--------	----	-----------	---	---

Documentos Complementares

Inciso	Inciso2	Responsável	TEOR	OBSERVAÇÃO
XXVIII	29.1	Entidade	Inexistência de empréstimos entre unidades	Declaração
XXVIII	29.2	Entidade	Existência ou não de taxa de administração ou de rateio	Declaração
XXVIII	29.3	Unidade	Existência ou não de taxa de administração ou de rateio	Declaração
XXVIII	29.4	Unidade	Recebimento e Movimentação de recursos em conta no Banco do Brasil	Declaração

 Elaboração/ Relatoria: **Liege de Azambuja Facco**

 Revisão: **Eric Bertolotti**

 Cargo: **Gerente Jurídico**

 Aprovação: **Eric Bertolotti**

 Cargo: **Gerente Jurídico**

 Data de aprovação:
21/12/2021

 Número da versão
001

 Data da última revisão
00/00/0000

 Validade
21/12/2022

Política de Prestação de Contas
MAT-POL-PC-001

XXVIII	29.5	Unidade	Comprovações de regularidades: Trabalhista; FGTS; Fiscal (Municipal/ Estadual e Federal)	Certidão válida até o dia limite para envio da prestação
XXVIII	29.6	Unidade	Declaração de que os documentos fiscais originais que comprovem as despesas (inclusive NF eletrônica) contenham o número do contrato, identificação da entidade e do órgão público, a que se referem	Declaração
XVIII	CD	Entidade	Dispositivo de memória contendo a Prestação de Contas	De acordo com o Comunicado GP nº 4/2016

 Elaboração/ Relatoria: **Liege de Azambuja Facco**

 Revisão: **Eric Bertolotti**

 Cargo: **Gerente Jurídico**

 Aprovação: **Eric Bertolotti**

 Cargo: **Gerente Jurídico**

 Data de aprovação:
 21/12/2021

 Número da versão
 001

 Data da última revisão
 00/00/0000

 Validade
 21/12/2022

Modelo de Relação de Contratos enviado pela SES do Inciso X - 10

CONTRATOS HOSPITAL B									
Status do contrato	Tipo	Número	Nome do contratado	Data assinatura	Objeto	Vigência	Valor pago no exercício (2016)	Condições de pagamento	Pendências
Ativo	Prestação de serviços	H - 001	Aché Seguros	12/12/2015	Seguro predial	01/01/2016 a 31/12/2016	R\$ 1.000,00	Parcela 1/4 - 02/01/2016 - R\$ 250,00 Parcela 2/4 - 02/02/2016 - R\$ 250,00 Parcela 3/4 - 02/03/2016 - R\$ 250,00 Parcela 4/4 - 02/04/2016 - R\$ 250,00	pagamento de multa, atraso na entrega, Unidade restituída em R\$ 10,00
Encerrado	Prestação de serviços	H - 025	Boa Vida Saúde	10/02/2014	Assistência médica e hospitalar para os funcionários	01/03/2014 a 31/06/2016	R\$ 385.000,00	Convênio Tipo: Básico - R\$ 180,00; Pleno - R\$ 250,00; Pleno II - R\$ 319,00	nada consta
Ativo	Prestação de serviços	H - 038	Banco Credito Fácil	15/03/2012	Serviços bancários	15/03/2012 a 15/03/2017	R\$ 0,00	Isento de tarifas	nada consta
Ativo	Prestação de serviços	H - 014	Centro Médico Sul	01/02/2015	Prestação de serviços médicos	01/02/2015 a 31/12/2017	R\$ 285.798,00	consulta cardiologista - R\$ 100,00 consulta pediatra - R\$ 100,00 consulta ortopedista - R\$ 95,00	nada consta
Ativo	Prestação de serviços	H - 055	Central Taxis	08/07/2016	prestação de serviços de taxi comum	08/07/2016 a 08/07/2017	R\$ 2.689,00	Conforme cláusula X, o preço dos serviços a serem prestados pelos associados será calculado pela unidade Taximetra (taxímetro).	nada consta

 Elaboração/ Relatoria: **Liege de Azambuja Facco**

 Revisão: **Eric Bertolotti**

 Cargo: **Gerente Jurídico**

 Aprovação: **Eric Bertolotti**

 Cargo: **Gerente Jurídico**

 Data de aprovação:
21/12/2021

 Número da versão
001

 Data da última revisão
00/00/0000

 Validade
21/12/2022

Modelo Quadro Resumo de Conciliação Bancária enviado pela SES do Inciso XV – 15
QUADRO RESUMO

TIPO	Nº	Saldo em 31/12/2019
Conta Corrente	XXX	XXX
Conta Investimento	XXX	XXX
Caixa na unidade	-	XXX
SUB TOTAL		XXX
Cheques em compensação		
Outros		
TOTAL		XXX

Observações:

Cada linha deverá corresponder a uma conta (inserir quantas linhas forem necessárias).

Na hipótese de inexistência de saldo em caixa na unidade, informar.

Outras informações deverão ser lançadas na linha "outros" (uma linha para cada hipótese) e justificar.

(1) Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos do contrato de gestão, acompanhada dos respectivos (2) extratos de conta corrente e de (3) aplicações financeiras.

 Elaboração/ Relatoria: **Liege de Azambuja Facco**

 Revisão: **Eric Bertolotti**

 Cargo: **Gerente Jurídico**

 Aprovação: **Eric Bertolotti**

 Cargo: **Gerente Jurídico**

 Data de aprovação:
21/12/2021

 Número da versão
001

 Data da última revisão
00/00/0000

 Validade
21/12/2022

Política de Prestação de Contas
MAT-POL-PC-001

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da _____ (nome da entidade) _____ vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício/20XX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO					
ORIGEM DOS RECURSOS (4):					
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)	DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (H)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)	TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (J= H + I)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE(S) (R\$)
Recursos humanos (5)					
Recursos humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locações diversas					
Utilidades públicas (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
TOTAL					

(4) Verbs: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados

 Elaboração/ Relatoria: **Liege de Azambuja Facco**

 Revisão: **Eric Bertolotti**

 Cargo: **Gerente Jurídico**

 Aprovação: **Eric Bertolotti**

 Cargo: **Gerente Jurídico**

 Data de aprovação:
21/12/2021

 Número da versão
001

 Data da última revisão
00/00/0000

 Validade
21/12/2022

Política de Prestação de Contas
MAT-POL-PC-001

contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTEs, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E – (J – F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K – L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Contratante.

Local e data:

Responsáveis pela Contratada: (nome, cargo e assinatura)

Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão, conforme modelo contido no Anexo RP - 06

Elaboração/ Relatoria: Liege de Azambuja Facco			
Revisão: Eric Bertolotti		Cargo: Gerente Jurídico	
Aprovação: Eric Bertolotti		Cargo: Gerente Jurídico	
Data de aprovação: 21/12/2021	Número da versão 001	Data da última revisão 00/00/0000	Validade 21/12/2022

Modelo Anexo RP-05 Inciso XXVIII – 28
**ANEXO RP-05 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA
E DE NOTIFICAÇÃO - CONTRATOS DE GESTÃO**

CONTRATANTE: _____
 CONTRATADA: _____
 CONTRATO DE GESTÃO N°: _____
 OBJETO: _____
 VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____
 EXERCÍCIO (1): _____
 ADVOGADO(S)/ N° OAB / E-MAIL: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão conessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

Elaboração/ Relatoria: **Liege de Azambuja Facco**

Revisão: **Eric Bertolotti**

Cargo: **Gerente Jurídico**

Aprovação: **Eric Bertolotti**

Cargo: **Gerente Jurídico**

Data de aprovação:
21/12/2021

Número da versão
001

Data da última revisão
00/00/0000

Validade
21/12/2022

Política de Prestação de Contas

MAT-POL-PC-001

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: São Paulo, ____ de ____ de ____.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Jeancarlo Gorinchteyn

Cargo: Secretário de Estado da Saúde

CPF: 111.746.368-07

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsável que assina o Parecer Conclusivo:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Danilo Cesar Fiore

Cargo: Coordenador de Saúde

CPF: 345.074.868-82

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram a prestação de contas:

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Elaboração/ Relatoria: **Liege de Azambuja Facco**

Revisão: **Eric Bertolotti**

Cargo: **Gerente Jurídico**

Aprovação: **Eric Bertolotti**

Cargo: **Gerente Jurídico**

Data de aprovação:
21/12/2021

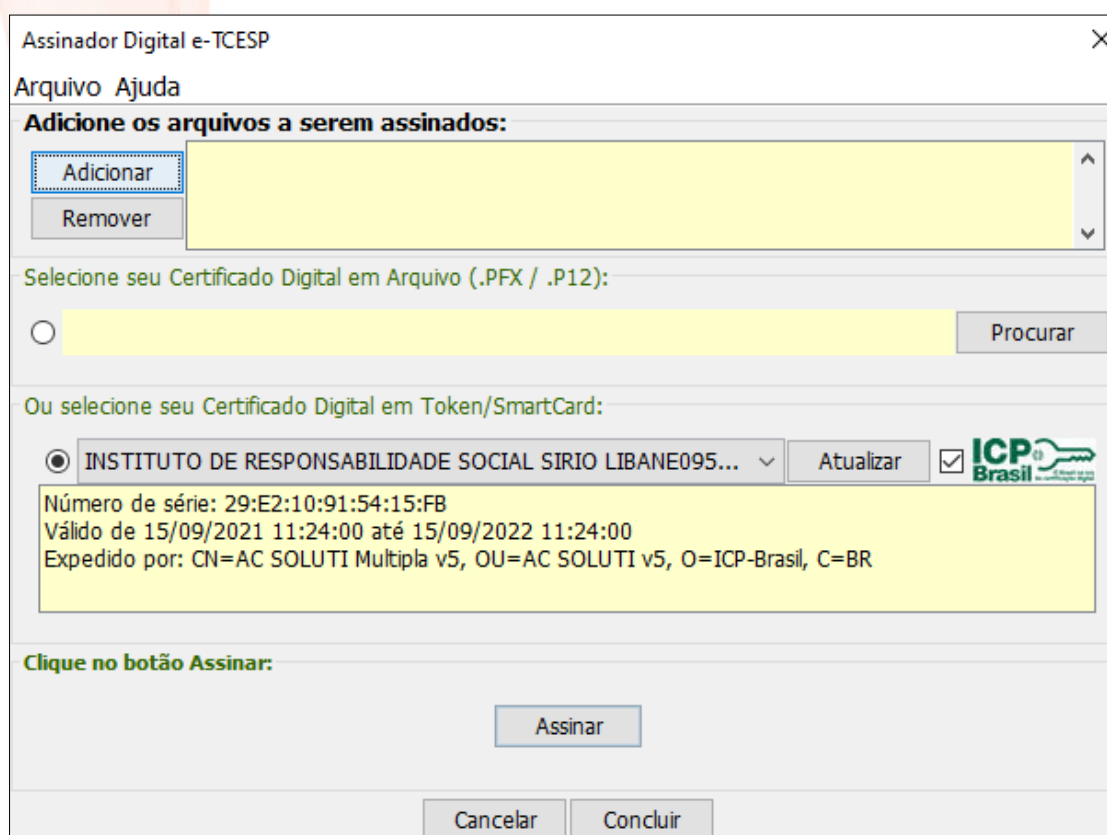
Número da versão
001

Data da última revisão
00/00/0000

Validade
21/12/2022

Regras para entrega da documentação da Prestação de Contas




























- Verificação do conteúdo entregue
- Layout sem necessidade de “girar para visualização”
- Todos os arquivos devem estar em preto e branco, admitindo tons de cinza
- Não pode ultrapassar o tamanho de 5mb por documento, tendo uma regra para renomeação em caso de ultrapassar o tamanho
- Todos os arquivos devem estar em PDF pesquisável
- Todos os arquivos devem estar assinados eletronicamente, utilizamos a seguinte ferramenta:



As prestações de contas relacionadas a processos eletrônicos deverão ser entregues unicamente em mídia eletrônica (CD regravável ou pen drive), observada, para gravação, as orientações dispostas no Comunicado GP n. 04/2016 do TCE/SP3;

Elaboração/ Relatoria: Liege de Azambuja Facco			
Revisão: Eric Bertolotti		Cargo: Gerente Jurídico	
Aprovação: Eric Bertolotti		Cargo: Gerente Jurídico	
Data de aprovação: 21/12/2021	Número da versão 001	Data da última revisão 00/00/0000	Validade 21/12/2022

Nomeação de arquivos – padrão

 5 - Certidao conselho adm e fiscal
 6 - Certidao diretoria OS
 7 - Certidao dirigentes unidade
 9 - Relatorio anual de atividades
 10 - Relacao de contratos
 11 - Relacao de bens móveis
 12 - Declaracao servidores
 13 - Relacao empregados
 14 - Declaracao ajuda de custos conselho
 15 - Conciliacao bancaria
 16 - DIRD
 17 - Demonstracoes contabeis
 18 - Certidao CRC
 20 - Publicacao na imprensa oficial
 21 - Parecer e ata de reuniao
 22 - Parecer da auditoria
 23.1 - Declaracao documentos fiscais
 23.2 - Comprovante de regularidade
 24 - Declaracao quadro diretivo PF
 25 - Declaracao quadro diretivo PJ
 26 - Declaracao compras e contratacao
 27 - Declaracao de selecao pessoal
 28 - Termo de Ciencia e notificacao
 Doc. complementar - Conta exclusiva
 Doc. complementar - Empréstimos
 Doc. complementar - Existencia de rateio (Entidade)
 Doc. complementar - Existencia de rateio (Unidade)

Prestação de contas mensal

Temos algumas requisições mensais solicitadas pela SES.

Elaboração/ Relatoria: **Liege de Azambuja Facco**

Revisão: **Eric Bertolotti**

Cargo: **Gerente Jurídico**

Aprovação: **Eric Bertolotti**

Cargo: **Gerente Jurídico**

Data de aprovação:
21/12/2021

Número da versão
001

Data da última revisão
00/00/0000

Validade
21/12/2022

Política de Prestação de Contas

MAT-POL-PC-001

- Referente ao Ofício Circular da CGCSS/GC nº 10/2021. Envio dos extratos bancários de todas as contas (movimentações e investimentos) utilizadas pelas unidades assistenciais. Ofício com alguns dados de identificação das contas bancárias.
- Referente ao Ofício Circular CGCSS GC n.021 2020. Envio das planilhas do Jurídico com todos os processos atualizados das unidades.
- Referente ao Ofício Circular CGCSS GC nº 08 2020. Atualização mensal em nosso site em relação ao COVID-19.
 - Insumos / Materiais comprados pelo IRSSL para enfrentamento da COVID-19 através de verba de contrato de gestão
 - Insumos / Materiais comprados pelo IRSSL para enfrentamento da COVID-19 através de verba de doação
 - Insumos / Materiais doados para o IRSSL para enfrentamento da COVID-19
 - Prestadores de serviços contratados para o enfrentamento da COVID-19 com recursos do contrato de gestão
- Atualização Site: Transparência - Prestadores de Serviços - Relação de Contratos Pessoa Jurídica
- Atualização site: Transparência - Valores Pagos aos Prestadores de Serviços do IRSSL

Prestação de contas eventual

Solicitações eventuais que são enviadas via Ofício e/ou e-mail para atender alguma requisição, como, por exemplo, renovação de documentação/certidões e

Elaboração/ Relatoria: Liege de Azambuja Facco			
Revisão: Eric Bertolotti		Cargo: Gerente Jurídico	
Aprovação: Eric Bertolotti		Cargo: Gerente Jurídico	
Data de aprovação: 21/12/2021	Número da versão 001	Data da última revisão 00/00/0000	Validade 21/12/2022

Política de Prestação de Contas

MAT-POL-PC-001

envio de documentos solicitados para averiguação do Tribunal de Contas para algum esclarecimento.

4. Anexos

Não há.

5. Abreviações

CGCSS – Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde

CRC – Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde

DIRD – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas

DOC – Documento

FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço

IRSSL – Instituto de Responsabilidade do Sírio Libanês

OSS – Organização Social de Saúde

PC – Prestação de Contas

PF – Pessoa Física

PJ – Pessoa Jurídica

SUS – Sistema único de saúde

SES – Secretaria de Estado da Saúde

TCESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

6. Referências

Não há.

7. Revisão

Primeira versão.

Elaboração/ Relatoria: **Liege de Azambuja Facco**

Revisão: **Eric Bertolotti**

Cargo: **Gerente Jurídico**

Aprovação: **Eric Bertolotti**

Cargo: **Gerente Jurídico**

Data de aprovação:
21/12/2021

Número da versão
001

Data da última revisão
00/00/0000

Validade
21/12/2022