



PREFEITURA DE
PARAUPEBAS

SEMSA



PORTARIA Nº 0490/2025

Publicado no Diário Oficial do Município Nº 961
Protocolo Nº 33046
Data: 20/03/2025
Disponível: <http://mms.ioepa.com.br/Parauapebas/Busca>

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 006/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, **W R COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA INFORMATICA LTDA**, sob o nº 20250218.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor **Gilvanilson Mendonça Teixeira**, Tecnólogo em Saúde Pública, inscrito sob o número de Matrícula, **3502**, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº **20250218**, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

II – Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

III – Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

IV – Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeitos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

V – Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

VI – Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

VII – Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;



IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

X – Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

XI – Comunicar à administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

XII - Fiscalizar, pessoalmente, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

XIII – Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

XIV – Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

XV – Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências;

XVI – Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir quaisquer dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

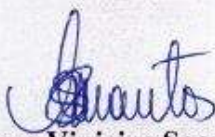
Art. 2º. O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no Anexo I desta Portaria.

Art. 3º. Na ausência do Servidor, **Gilvanilson Mendonça Teixeira**, Tecnólogo em Saúde Pública, inscrito sob o número de Matrícula, **3502**, fica designado como suplente a servidora, **Driene Oliveira do Nascimento**, Auxiliar Administrativo, Matrícula, **6429**, lotado(a) na **Secretaria Municipal de Saúde**.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 06 de março de 2025.

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 14 de março de 2025.


Marcos Vinicius Soares dos Santos
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 006/2025



ANEXO I

PORTARIA Nº 0490/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250218

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: W R COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA INFORMATICA LTDA

CNPJ: 06.538.430/0001-48

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos e materiais permanentes para ampliação e reestruturação da Unidade Básica de Saúde -UBS Tropical, pertencente à Atenção Primária, da Secretaria Municipal de Saúde de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 12.975,00 (Doze mil, novecentos e setenta e cinco reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: (06 de março de 2025 até 06 de março de 2026).

PRAZO DO CONTRATO: 12 (doze) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) **Gilvanilson Mendonça Teixeira**, Tecnólogo em Saúde Pública, inscrito sob o número de Matricula, **3502** e **Driene Oliveira do Nascimento**, Auxiliar Administrativo, Matricula, **6429**, **declaram-se** cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.


Gilvanilson Mendonça Teixeira
Matricula Nº 3502
Fiscal de Contrato


Driene Oliveira do Nascimento
Matricula Nº 6429
Suplente



Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.
Parauapebas/PA, 14 de março de 2025.
Marcos Vinícius Soares dos Santos
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 006/2025

ANEXO I

PORTARIA Nº 0488/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250207

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: SUL AGUA EQUIPAMENTOS LTDA

CNPJ: 07.606.575/0001-00

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos e materiais permanentes para ampliação e reestruturação da Unidade Básica de Saúde -UBS Tropical, pertencente à Atenção Primária, da Secretaria Municipal de Saúde de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 6.200,48 (Seis mil, duzentos reais e quarenta e oito centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: (06 de março de 2025 até 06 de março de 2026).

PRazo DO CONTRATO: 12 (doze) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) Gilvanilson Mendonça Teixeira, Técnico em Saúde Pública, inscrito sob o número de Matrícula, 3502 e Driene Oliveira do Nascimento, Auxiliar Administrativo, Matrícula, 6429, declaram-se cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Gilvanilson Mendonça Teixeira

Matrícula Nº 3502

Fiscal de Contrato

Driene Oliveira do Nascimento

Matrícula Nº 6429

Suplente

Protocolo: 33074

PORTARIA Nº 0489/2025

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 006/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, KDN COMERCIO ATACADISTA LTDA, sob o nº 20250209.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor Gilvanilson Mendonça Teixeira, Técnico em Saúde Pública, inscrito sob o número de Matrícula, 3502, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250209, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

II – Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

III – Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

IV – Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

V – Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

VI – Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

VII – Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

X – Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

XI – Comunicar à administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

XII – Fiscalizar, pessoalmente, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada localizados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

XIII – Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos

pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

XIV – Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

XV – Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências;

XVI – Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir quaisquer dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Art. 2º. O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no Anexo I desta Portaria.

Art. 3º. Na ausência do Servidor, Gilvanilson Mendonça Teixeira, Técnico em Saúde Pública, inscrito sob o número de Matrícula, 3502, fica designado como suplente a servidora, Driene Oliveira do Nascimento, Auxiliar Administrativo, Matrícula, 6429, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 05 de março de 2025.

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 14 de março de 2025.

Marcos Vinícius Soares dos Santos

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 006/2025

ANEXO I

PORTARIA Nº 0489/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250209

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: KDN COMERCIO ATACADISTA LTDA

CNPJ: 39.346.590/0001-44

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos e materiais permanentes para ampliação e reestruturação da Unidade Básica de Saúde -UBS Tropical, pertencente à Atenção Primária, da Secretaria Municipal de Saúde de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 7.525,00 (Sete mil, quinhentos e vinte e cinco reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: (05 de março de 2025 até 05 de março de 2026).

PRazo DO CONTRATO: 12 (doze) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) Gilvanilson Mendonça Teixeira, Técnico em Saúde Pública, inscrito sob o número de Matrícula, 3502 e Driene Oliveira do Nascimento, Auxiliar Administrativo, Matrícula, 6429, declaram-se cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Gilvanilson Mendonça Teixeira

Matrícula Nº 3502

Fiscal de Contrato

Driene Oliveira do Nascimento

Matrícula Nº 6429

Suplente

Protocolo: 33075

PORTARIA Nº 0490/2025

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 006/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, W R COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA INFORMATICA LTDA, sob o nº 20250218.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor Gilvanilson Mendonça Teixeira, Técnico em Saúde Pública, inscrito sob o número de Matrícula, 3502, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250218, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

II – Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

III – Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

IV - Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, sob pena de multa por utilização pelo contratante;

V - Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de baixa qualidade, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

VI - Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

VII - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

VIII - Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX - Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

X - Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

XI - Comunicar à administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

XII - Fiscalizar, pessoalmente, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

XIII - Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

XIV - Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

XV - Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências;

XVI - Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir quaisquer dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Art. 2º. O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no Anexo I desta Portaria.

Art. 3º. Na ausência do Servidor, Gilvanilson Mendonça Teixeira, Tecnólogo em Saúde Pública, inscrito sob o número de Matrícula, 3502, fica designado como suplente a servidora, Driene Oliveira do Nascimento, Auxiliar Administrativo, Matrícula, 6429, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 06 de março de 2025.

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 14 de março de 2025.

Marcos Vinícius Soares dos Santos

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 006/2025

ANEXO I

PORTARIA Nº 0490/2025 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250218

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: W R COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA

INFORMATICA LTDA

CNPJ: 06.538.430/0001-48

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de

equipamentos e materiais permanentes para ampliação e reestruturação

da Unidade Básica de Saúde - UBS Tropical, pertencente à Atenção Primária,

da Secretaria Municipal de Saúde de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 12.975,00 (Doze mil, novecentos e

setenta e cinco reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: (06 de março de 2025 até 06 de março de 2026).

PRazo DO CONTRATO: 12 (doze) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) Gilvanilson Mendonça Teixeira, Tecnólogo em Saúde

Pública, inscrito sob o número de Matrícula, 3502 e Driene Oliveira do

Nascimento, Auxiliar Administrativo, Matrícula, 6429, declaram-se cientes

da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização

do contrato acima mencionado.

Gilvanilson Mendonça Teixeira

Matrícula Nº 3502

Fiscal de Contrato

Driene Oliveira do Nascimento

Matrícula Nº 6429

Suplente

Protocolo: 33076

OUTROS

MANUAL DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE GESTÃO CELEBRADOS COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE SAÚDE

Parauapebas

Fevereiro de 2025

Sumário

1. Apresentação.....	03
2.	05
3.	08
4. Das Comissões de Acompanhamento e Fiscalização	09
5. Do acompanhamento pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização	14
5.1. Das visitas de fiscalização	15
1. Periodicidade	16
2. Da condução das visitas pela CAF	16
Do acompanhamento das metas contratuais.....	48
Da análise da prestação de contas	49
6. Conclusão.....	69

APRESENTAÇÃO

O presente Manual tem como objetivo apresentar orientações detalhadas para o acompanhamento e fiscalização dos Contratos de Gestão celebrados entre o município de Parauapebas, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA), e as Organizações Sociais de Saúde (OSS).

Entende-se por Contrato de Gestão o instrumento formal de contratualização por resultados firmado entre o Poder Público e uma entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social, com o objetivo de gerenciar, operacionalizar e executar atividades nas unidades de saúde municipais.

A Administração Pública possui o poder-dever de planejar, gerenciar, acompanhar e fiscalizar as ações das OSS contratadas, assegurando o cumprimento dos objetivos pactuados e detectando, de forma proativa, possíveis irregularidades ou desvios de execução. Assim, este Manual foi desenvolvido com o intuito de padronizar os procedimentos relacionados à gestão e fiscalização dos Contratos de Gestão, oferecendo diretrizes claras para gestores, fiscais e demais envolvidos no processo.

Adicionalmente, o Manual é considerado um documento dinâmico, sujeito a revisões e atualizações periódicas, conforme avanços na legislação e nos procedimentos gerenciais aplicados à administração pública. Atualizações também poderão ser realizadas por sugestões dos Gestores, Fiscais, Comissões de Avaliação ou demais interessados no aprimoramento das práticas de gestão.

Visando à melhoria contínua no acompanhamento dos contratos sob os aspectos assistenciais, administrativos e financeiros, de forma qualitativa e quantitativa, foi identificada a necessidade de desenvolver ferramentas e metodologias de controle e avaliação. Essas ferramentas têm como finalidade assegurar a prestação de serviços de saúde universais, gratuitos e integrais à população, além de garantir a correta aplicação dos recursos públicos repassados às Organizações Sociais para a execução dos Contratos de Gestão.

As contratações realizadas pela SEMSA com Organizações Sociais de Saúde contemplam a gestão de unidades como Hospitais Gerais, Maternidades, Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24h), Unidades Básicas de Saúde (UBS), entre outros serviços essenciais para a população de Parauapebas. Dado o alto custo e a relevância dos serviços de saúde, cujo financiamento ocorre por meio de recursos públicos, é imprescindível aprimorar os processos de acompanhamento e fiscalização desses contratos. Esse aprimoramento permitirá maior controle, transparência e rastreabilidade das informações relacionadas às despesas com serviços públicos de saúde, bem como à avaliação dos resultados alcançados pelas OSS.

Portanto, o objetivo deste Manual é nortear, de maneira padronizada e eficaz, as análises e procedimentos adotados no acompanhamento e fiscalização dos Contratos de Gestão com Organizações Sociais de Saúde, contribuindo para o fortalecimento da gestão pública municipal e para a garantia da qualidade dos serviços ofertados à população de Parauapebas.

CONCEITOS

Neste tópico são apresentados os principais conceitos utilizados no âmbito de fiscalização e do acompanhamento dos Contratos de Gestão com Organizações Sociais de Saúde:

Secretaria Municipal de Saúde: órgão representante do Poder Público na relação de parceria firmada com a Organização Social, através da celebração do contrato de gestão. Órgão supervisor da execução do contrato de gestão.

Organização Social de Saúde: entidade sem fins lucrativos (associação ou fundação), qualificada, no âmbito do Município de Parauapebas como Organização Social, segundo a Lei Municipal nº 4.635/2015.

Contrato de Gestão: acordo firmado entre o Poder Executivo e a entidade qualificada como Organização Social de Saúde, com vistas à formação de parceria para fomento e execução de atividades da área da saúde.

Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF: Comissão instituída pelo Chefe do Poder Executivo através de decreto, que tem a função de acompanhar as atividades desenvolvidas objeto do contrato de gestão, nos aspectos administrativo, técnico e financeiro, propondo as medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados alcançados, segundo Decreto Municipal nº352/2018.

Comissão de Avaliação - CAV: Comissão formalmente designada em ato publicado pela Secretaria de Saúde para avaliar os resultados e metas alcançados com a execução dos contratos de gestão;