



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEJUS/GSSP Nº 001

Tema:	Transferência e Prestação de Contas de Recursos Públicos à Organização Social para Saúde Prisional - Contrato de Gestão.				
Emitente:	Secretaria de Estado da Justiça				
Sistema:	Não Aplicável				
Versão:	1	Aprovação:	Portaria 968-R/2018	Vigência:	31/07/2018

1. OBJETIVOS

Padronizar os critérios, responsabilidades e os procedimentos básicos para Transferência e Prestação de Contas de Recursos Públicos à Organização Social de Saúde para execução da Política de Saúde Prisional.

2. ABRANGÊNCIA

Secretaria de Estado da Justiça

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Federal 9.637/1998;
- 3.2 Instrução Normativa IN 042/2017 – TCE
- 3.3 LC 489/2009 – Governo do Espírito Santo;
- 3.4 Decreto Estadual 2484-R/2010;
- 3.5 Decreto Nº 4247-R – Estrutura Organizacional Básica da SEJUS

4. DEFINIÇÕES

4.1 Organização Social da Saúde – OSS

São instituições do setor privado, sem fins lucrativos, que atuam em parceria formal com o Estado e colaboram de forma complementar, para a consolidação do Sistema Único de Saúde, conforme previsto em sua lei orgânica - Lei nº 8080/90, também referenciado neste instrumento como Parceiro Privado.

4.2 Contrato de Gestão

Contrato administrativo pelo qual o Poder Público (contratante) instrumentaliza parceria com o contratado (entidade privada ou da Administração Pública indireta), constituindo autêntico acordo operacional, mediante o qual o contratante passa a ser destinatário de benefícios previstos em lei.

4.3 Parceiro Privado

Refere-se a qualquer empresa ou entidade do segundo ou terceiro setor que alie-se ao Estado e à Administração Pública para prestação de serviços em caráter de parceria ao executar serviços que seriam tipicamente de titularidade do Poder Público



4.4 Parceiro Público

Refere-se à Administração Pública quando relaciona-se com empresa ou entidade do segundo ou terceiro setor ao trespassar a esta a execução indireta do serviço que lhe seja pertinente em caráter típico.

4.5 Projetos Especiais

Projetos que envolvam a aquisição de bens, materiais e/ou reformas prediais, que são considerados recursos de investimento.

4.6 Ações

Conjunto de atividades a serem realizadas no âmbito da saúde prisional pelas equipes de atenção à saúde da pessoa privada de liberdade, que devem acontecer de forma planejada e organizada com vistas ao cumprimento de metas e à execução da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa Privada de Liberdade (PNAISP).

4.7 Ajustes financeiros

São valores apurados mediante comparação entre as metas previstas e as realizadas na avaliação de metas assistenciais, no que se refere a parte variável do custeio.

4.8 Metas

São valores quantitativos ou qualitativos (resultados) a serem atingidos em certo momento futuro preestabelecido, que permita o acompanhamento sistemático do serviço prestado.

4.8 Plano de Trabalho

Documento que descreve como um projeto será realizado, identificando as ações previstas e atividades para concretização destas ações, informando prazos, recursos, materiais e tecnologia, dependente do objeto.

4.9 Prestação de Contas

Parte da obrigação social e pública de prestar informações sobre algo pelo qual é responsável (atribuição, dever).

4.10 Atividades Finalísticas

São atividades diretamente envolvidas no atendimento às necessidades dos cidadãos.

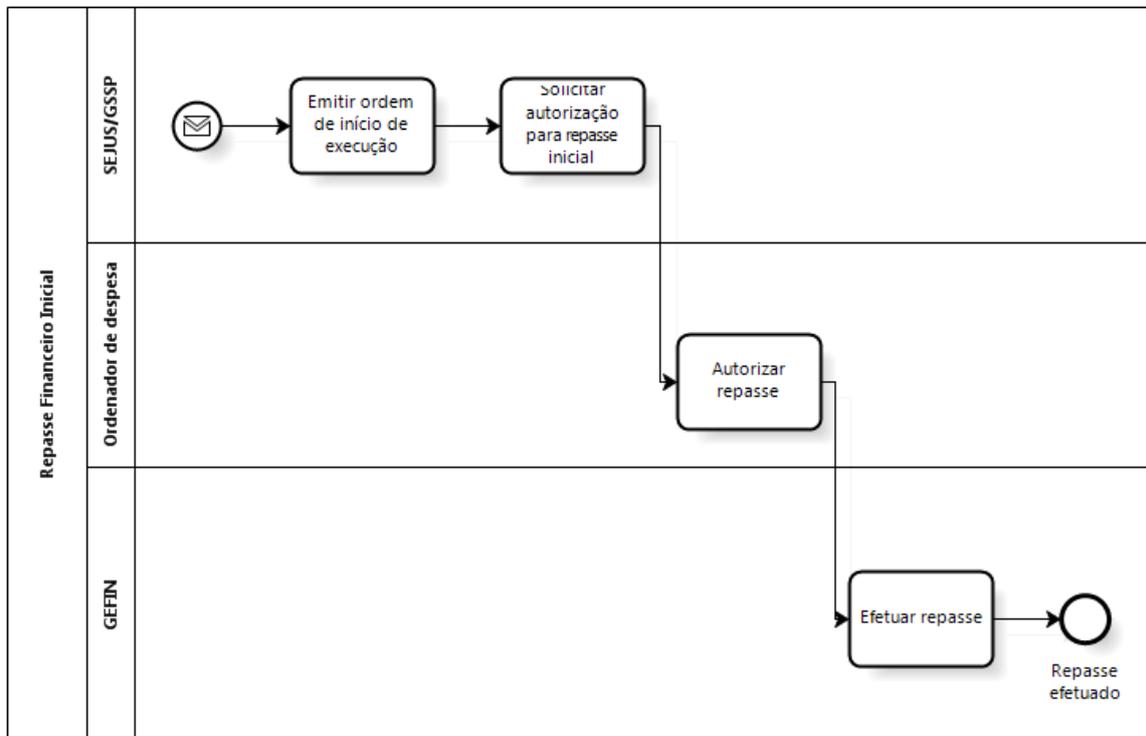
5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- Gerência de Saúde do Sistema Penal – GSSP;
- Comitê Técnico de Acompanhamento e Controle – CTCON;
- Núcleo de Fiscalização de Aplicação de Recursos de Saúde Prisional;
- Núcleo de Monitoramento de Ações Finalísticas de Saúde Prisional;
- Subgerência Econômico-Financeira de Parcerias de Saúde;
- Subgerências responsáveis pelas atividades finalísticas;
- Coordenação Econômico-Financeira de Parcerias de Saúde;
- Coordenações responsáveis pelas atividades finalísticas.



6. PROCEDIMENTOS

6.1 Repasse Financeiro Inicial



Powered by
bizagi
Modeler

6.1.1 SEJUS/GSSP

Após assinatura do Contrato de Gestão, emite ordem de início da execução e solicita autorização do Ordenador de Despesa para proceder o repasse inicial.

6.1.2 Ordenador de Despesa

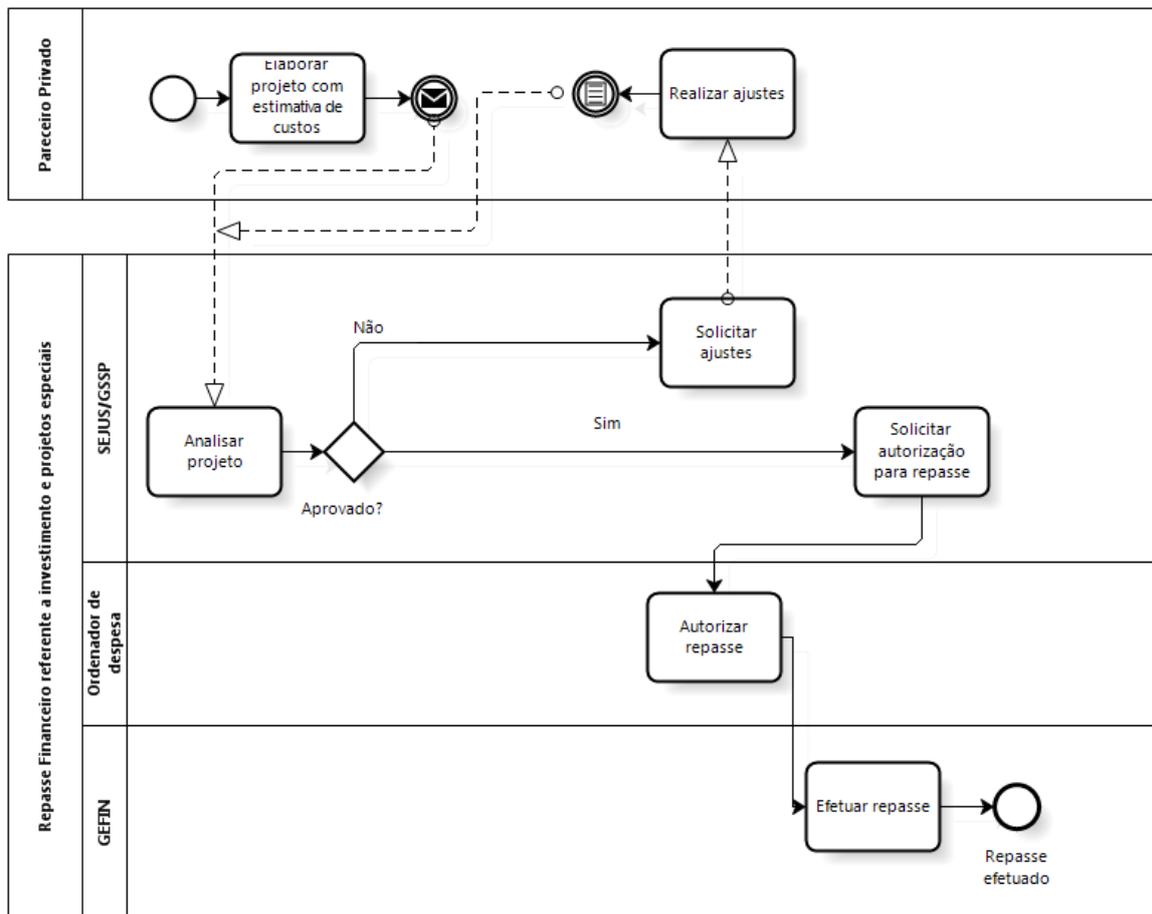
Autoriza o repasse e encaminha para a GEFIN para providências de pagamento.

6.1.3 GEFIN

Adota providências para realização do repasse financeiro.



6.2 Repasse Financeiro referente a investimento e projetos especiais



6.2.1 Parceiro Privado

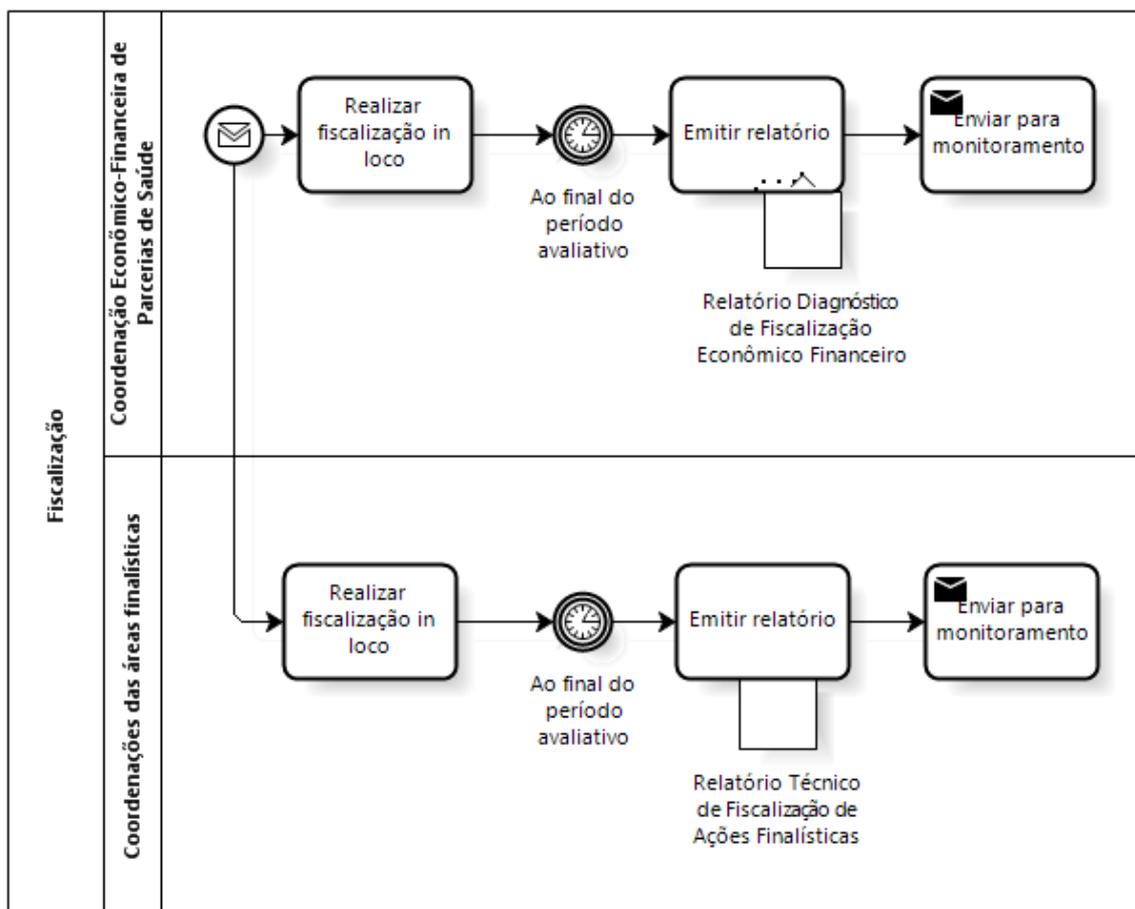
Apresenta proposta de solução para os projetos especiais bem como estimativas de custo e encaminha à SEJUS/GSSP.

6.2.2 SEJUS/GSSP

- Efetua análise e verifica se há necessidade de ajustes;
- Caso sejam necessário ajustes, devolve para providências;
- Caso não sejam necessário ajustes, solicita autorização para repasse financeiro ao Ordenador de Despesas.



6.3 Fiscalização



6.3.1 SEJUS/GSSP

Informa à Coordenação Econômico-Financeira de Parcerias de Saúde e à Coordenações das áreas assistenciais da saúde o início da vigência do contrato de gestão.

6.3.2 Coordenação Econômico-Financeira de Parcerias de Saúde:

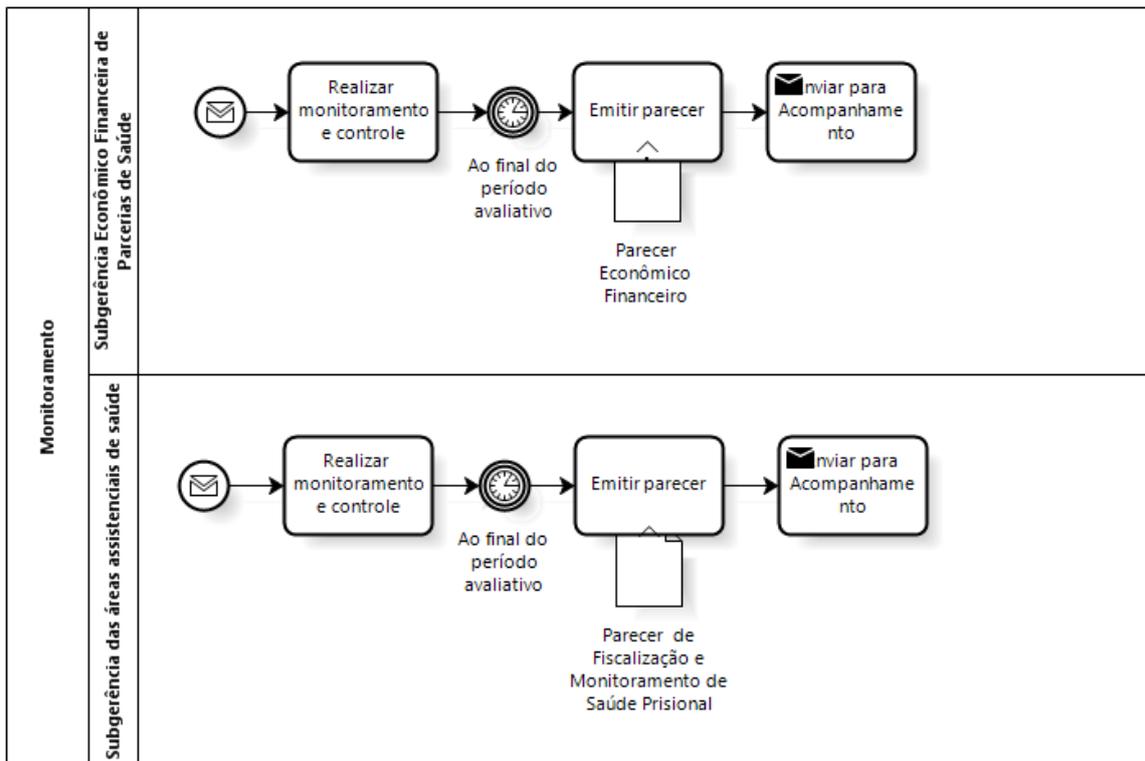
- Realiza rotineiramente a fiscalização *in loco* das atividades relacionadas à área econômico-financeira;
- Ao final do período avaliativo elabora o Relatório Técnico de Fiscalização Econômico-Financeiro e o encaminha à Subgerência Econômico-Financeira de Parcerias de Saúde.

6.3.3 SEJUS/Coordenações das áreas assistenciais da saúde

- Realizam rotineiramente, fiscalização *in loco* acompanhando as rotinas do trabalho;
- Ao final do período avaliativo elaboram o Relatório Técnico de Fiscalização de Ações Finalísticas;
- Encaminham às Subgerências das áreas assistenciais da saúde.



6.4 Monitoramento e Controle



6.4.1 SEJUS/Subgerência Econômico-Financeira de Parcerias de Saúde

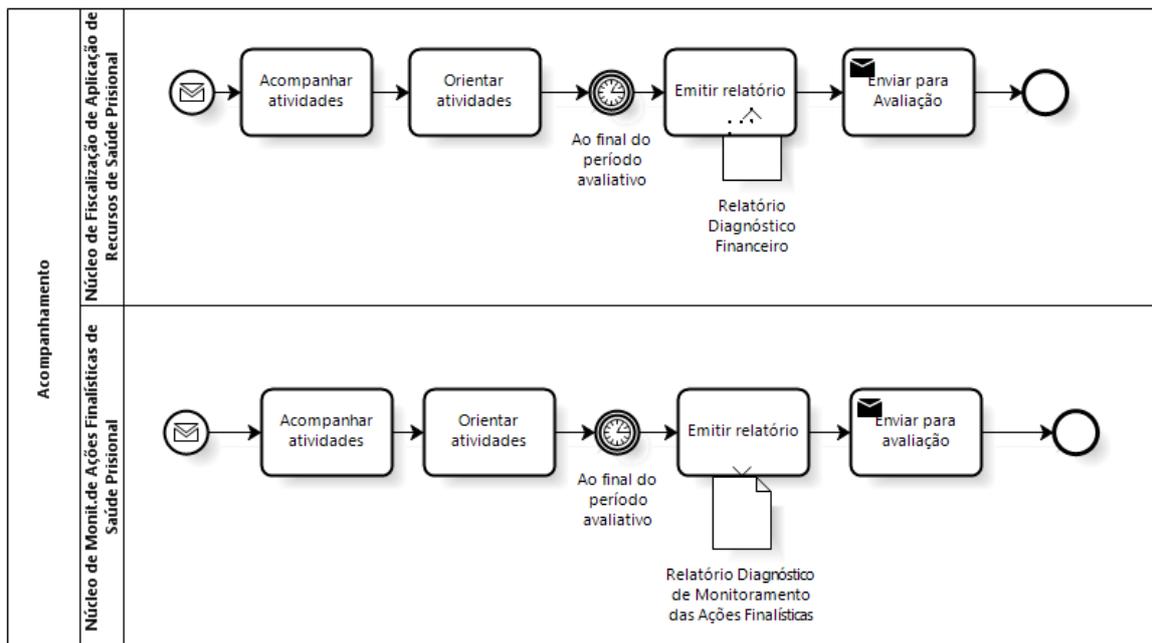
- Realiza monitoramento e controle das atividades e rotinas do trabalho;
- Ao final do período avaliativo emite Parecer Econômico Financeiro e encaminha ao Núcleo de Fiscalização de Aplicação de Recursos de Saúde Prisional.

6.4.2 SEJUS/Subgerências das áreas assistenciais da saúde

- Realizam monitoramento e controle com base nas atividades e rotinas do trabalho;
- Ao final do período avaliativo emitem Parecer de Fiscalização e Monitoramento de Saúde Prisional;
- Encaminham ao Núcleo de Monitoramento de Ações Finalísticas de Saúde Prisional.



6.5 Acompanhamento



Powered by
bizagi
Modeler

6.5.1 SEJUS/Núcleo de Fiscalização de Aplicação de Recursos de Saúde Prisional:

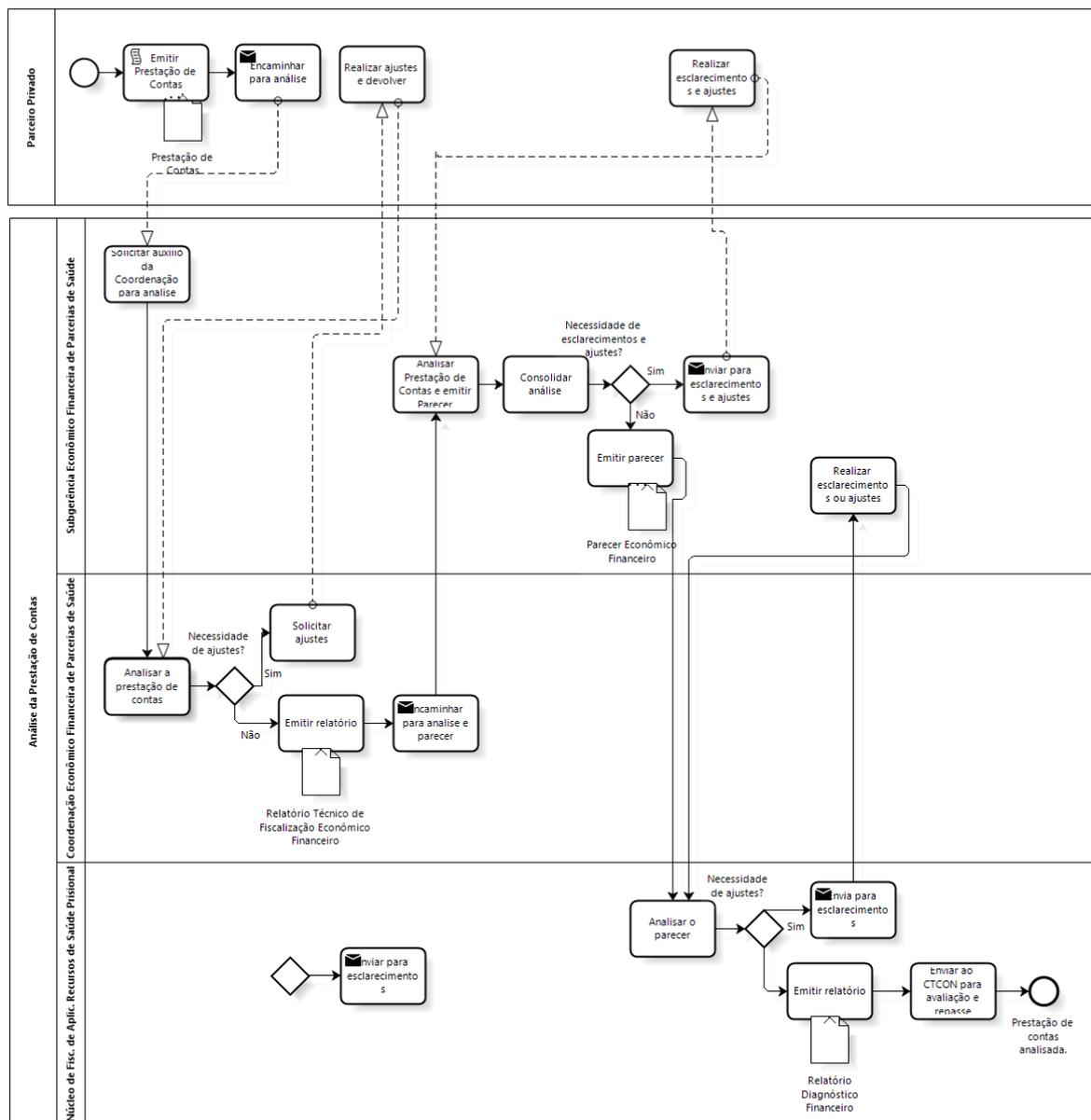
- Acompanha a aplicação de recursos e outras atividades econômico-financeiras;
- Orienta, sempre que necessário, sugerindo providências julgadas necessárias;
- Ao final do período avaliativo, emite Relatório Diagnóstico Financeiro e encaminha ao Comitê Técnico de Acompanhamento e Controle – CTCON, para avaliação.

6.5.2 SEJUS/ Núcleo de Monitoramento de Ações Finalísticas de Saúde Prisional.

- Acompanha as atividades e rotinas do trabalho;
- Orienta, sempre que necessário, as atividades, sugerindo providências julgadas necessárias;
- Ao final do período avaliativo, emite Relatório Diagnóstico de Monitoramento das Ações Finalísticas e encaminha ao Comitê Técnico de Acompanhamento e Controle – CTCON, para avaliação.



6.6 Análise da Prestação de Contas



Powered by
bizagi
Modeler

6.6.1 Parceiro Privado

- Emite a Prestação de Contas conforme parâmetros definidos no Contrato de Gestão e seus anexos;
- Encaminha à SEJUS/Subgerência Econômico Financeira de Parcerias de Saúde para análise e providências.

6.6.2 SEJUS/Subgerência Econômico Financeira de Parcerias de Saúde

- Recebe a Prestação de Contas;
- Solicita auxílio da Coordenação Econômico Financeira de Parcerias de Saúde para análise da prestação de contas.

6.6.3 SEJUS/Coordenação Econômico Financeira de Parcerias de Saúde



- Auxilia na análise da Prestação de Contas;
- Caso não haja necessidade de ajustes, emite Relatório Técnico de Fiscalização Econômico-Financeiro e encaminha à Subgerência Econômico-Financeira de Parcerias de Saúde para análise e parecer.

6.6.4 SEJUS/Subgerência Econômico Financeira de Parcerias de Saúde

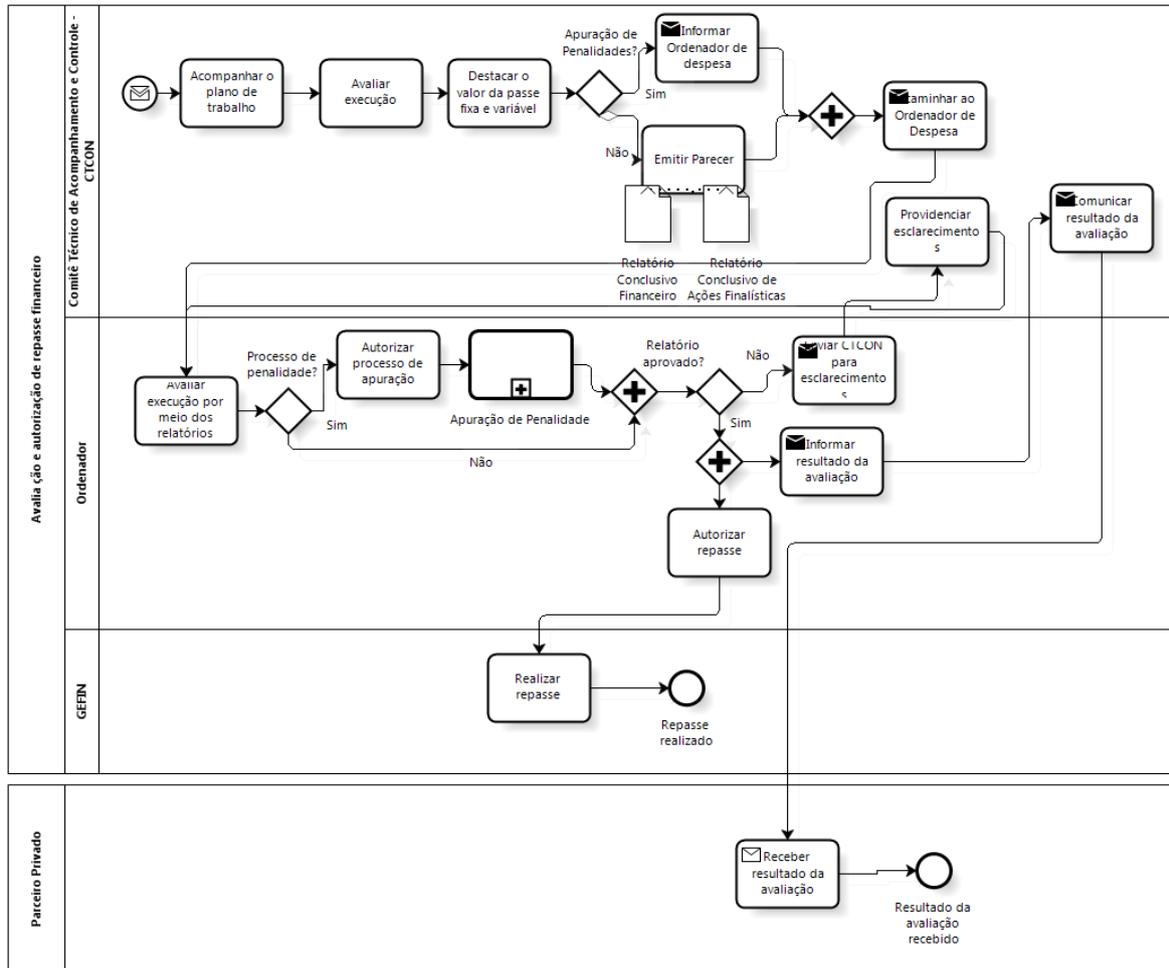
- Consolida sua análise por meio das informações da Prestação de Contas frente às informações do Relatório Técnico de Fiscalização Econômico-Financeiro;
- Caso haja necessidade de esclarecimentos e ajustes devolve ao Parceiro Privado e aguarda estes esclarecimentos e ajustes;
- Caso não haja necessidade de ajustes, emite Parecer Econômico Financeiro e encaminha ao Núcleo de Fiscalização de Aplicação de Recursos de Saúde Prisional para análise e diagnóstico.

6.6.5 SEJUS/ Núcleo de Fiscalização de Aplicação de Recursos de Saúde Prisional

- Procede a análise do Parecer Econômico Financeiro;
- Caso haja necessidade de esclarecimentos e ajustes devolve a Subgerência Econômico Financeira para complementação de informações;
- Caso não haja necessidade de ajustes, emite Relatório Diagnóstico Financeiro e encaminha ao Comitê Técnico de Acompanhamento e Controle – CTCOM, para avaliação e autorização de repasses financeiros.



6.7 Avaliação e autorização de repasses financeiros



6.7.1 O Comitê Técnico de Acompanhamento e Controle – CTCON:

Acompanha o plano de trabalho e metas estabelecidas por meio dos relatórios diagnósticos recebidos e dos registros de seus membros e em reunião colegiada:

- Avalia a execução por meio dos relatórios;
- Destaca o valor do repasse da parte fixa e da parte variável;
- Informa o início do processo de apuração de penalidade, se for o caso, informando medidas a serem tomadas;
- Emite parecer avaliativo consolidando-o no Relatório Conclusivo Financeiro e Relatório Conclusivo de Ações Finalísticas, destacando os valores a serem repassados da parte fixa e da parte variável;
- Encaminha ao Ordenador de Despesas para providências.

6.7.2 Ordenador de Despesas:

- Avalia os relatórios;
- Caso tenha penalidade a aplicar, autoriza o início do processo;
- Caso o relatório seja aprovado autoriza o repasse financeiro informando a CTCON;



- d) Caso não seja aprovado, devolve ao CTCON e aguarda esclarecimentos e ajustes;
- e) Encaminha à GEFIN para providências de repasse.

6.7.3 O Comitê Técnico de Acompanhamento e Controle – CTCON:

Providencia esclarecimentos e ajustes, se for o caso, e devolve ao Ordenador de Despesas para continuidade do processo.

6.7.4 GEFIN

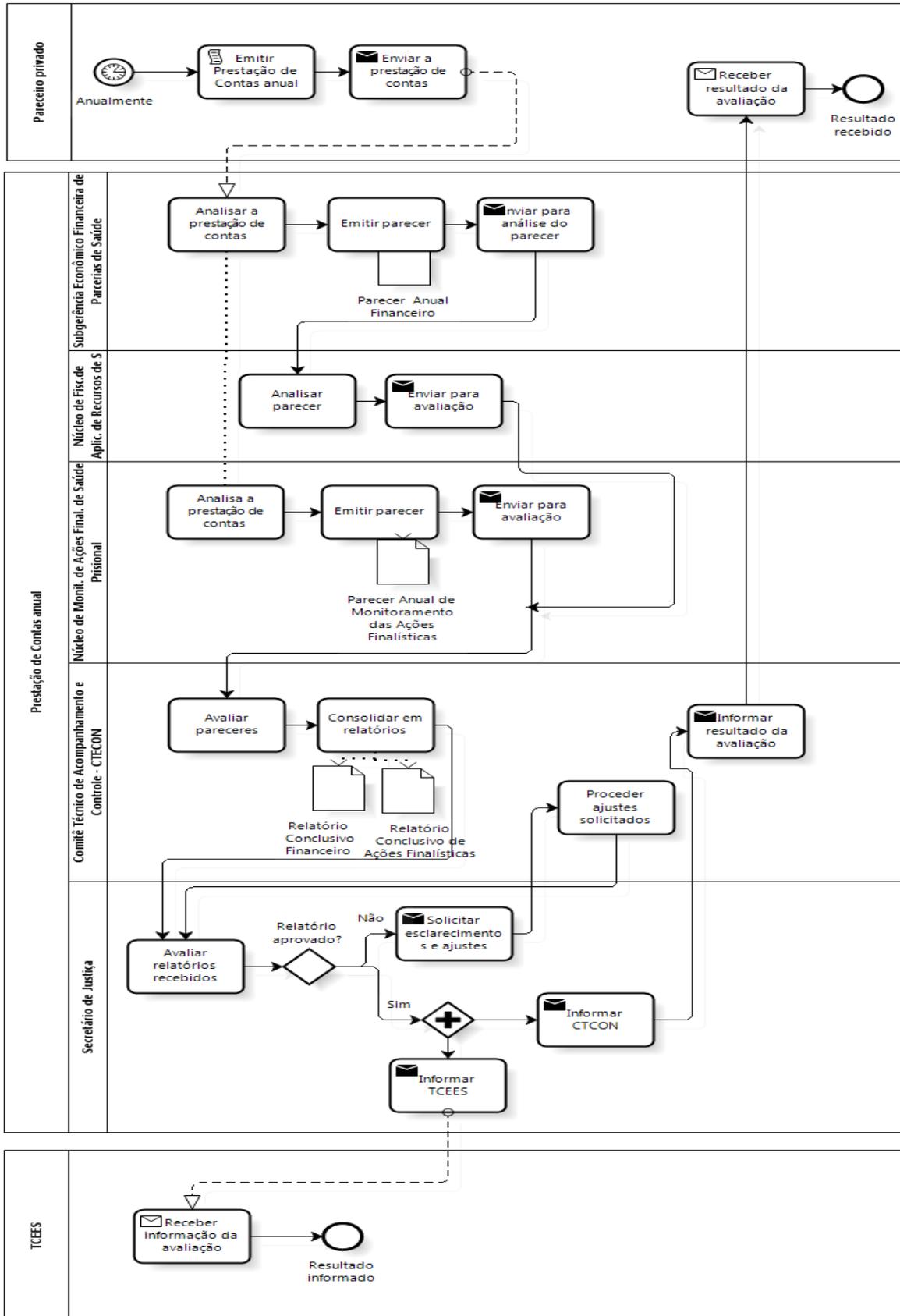
Providencia o repasse financeiro autorizado.

6.7.5 O Comitê Técnico de Acompanhamento e Controle – CTCON:

Informa ao Parceiro Privado o resultado da avaliação.



6.8 Prestação de Contas Anual





6.8.1 Parceiro Privado

Anualmente, dentro da periodicidade prevista contratualmente, emite a Prestação de Contas Anual, conforme Contrato de Gestão e seus anexos, com os documentos definidos no Anexo 1 desta norma e encaminha à Subgerência Econômico Financeira de Parcerias de para análise e providências.

6.8.2 Subgerência Econômico Financeira de Parcerias de Saúde:

- a) Procede à análise da Prestação de Contas Anual, com auxílio da Coordenação Econômico Financeira de Parcerias de Saúde, no que se refere aos aspectos econômicos financeiros;
- b) Consolida esta análise, conforme composição prevista, por meio da emissão do Parecer Anual Financeiro;
- c) Encaminha ao Núcleo de Fiscalização de Aplicação de Recursos de Saúde para análise.

6.8.3 Núcleo de Fiscalização de Aplicação de Recursos de Saúde Prisional

- a) Procede à análise do Parecer Anual Financeiro recebido;
- b) Encaminha resultado da análise ao Comitê Técnico de Acompanhamento e Controle – CTCON para avaliação.

6.8.4 Núcleo de Monitoramento de Ações Finalísticas de Saúde Prisional

- a) Procede à análise da Prestação de Contas Anual, no que se refere aos aspectos finalísticos;
- b) Consolida esta análise, conforme composição prevista, por meio do Parecer Anual de Monitoramento das Ações Finalísticas, e o encaminha ao Comitê Técnico de Acompanhamento e Controle – CTCON para avaliação.

6.8.5 Comitê Técnico de Acompanhamento e Controle – CTCON

Com base nos pareceres recebidos e considerações fundamentadas de seus membros:

- a) Realiza avaliação consolidando-a por meio da emissão do Relatório Conclusivo Financeiro e Relatório Conclusivo de Ações Finalísticas;
- b) Encaminha ao Secretário de Justiça para conhecimento e análise.

6.8.6 Secretário de Justiça

De posse dos relatórios recebidos:

- a) Avalia os relatórios recebidos;
- b) Caso seja aprovado, informa resultado da avaliação ao Tribunal de Contas
- c) Caso não seja aprovado, devolve ao CTCON para esclarecimentos.

6.8.7 Comitê Técnico de Acompanhamento e Controle – CTCON

Providencia esclarecimentos e ajustes e devolve ao Secretário de Justiça para continuidade do processo.

6.8.8 Secretário de Justiça

Adota providências de avaliação e aprovação do relatório.

6.8.9 Comitê Técnico de Acompanhamento e Controle – CTCON

Informa o Parceiro Privado o resultado da avaliação.



7. DIRETRIZES GERAIS

7.1 Repasses de Recursos Financeiros

7.1.1 Recursos de Custeio

Os recursos de custeio a serem repassados à OSS são compostos de parte fixa e de parte variável.

7.1.2 Recursos de Investimento e Projetos Especiais

Consideram-se recursos de investimento aqueles referentes aos Projetos Especiais.

7.1.2.1 Os Projetos Especiais são aqueles detalhados em planilhas integrantes do procedimento de seleção, bem como aqueles submetidos e/ou apresentados pelos parceiros diante de demandas específicas, com anuência das partes (Parceiro Público e Parceiro Privado).

7.1.3 Frequência de Repasse dos Recursos Financeiros

A frequência de repasse é dependente do tipo de recurso financeiro, conforme previsto no Contrato de Gestão e seus anexos.

7.1.4 Condicionantes para o Repasse de Recursos Financeiros

7.1.4.1 O início dos repasses financeiros referentes ao custeio fica condicionado à assinatura do contrato e a ordem de início da execução.

7.1.4.2 Os repasses financeiros referentes aos Projetos Especiais ocorrerão independente dos demais e se sujeitam à prévia aprovação das estimativas e formulação de solução propostas pelo Parceiro Privado respectivo.

7.1.4.3 O valor dos repasses a serem efetuados será definido após análise e aprovação da prestação de contas e da avaliação de metas pelo Comitê Técnico de Acompanhamento e Controle - CTCON.

7.1.4.3.1 Caso as metas sejam atingidas em sua totalidade, o valor referente à parcela variável será pago integralmente.

7.1.4.3.2 Caso a Prestação de Contas seja acolhida em sua totalidade, o valor referente à parcela fixa será paga integralmente.

7.1.5 Apuração de valores referente à parte variável do repasse de custeio

7.1.5.1 As metas serão avaliadas conforme definidas no Contrato de Gestão e seus anexos.

7.1.5.2.1 No período de ativação dos serviços, sem prejuízos de outros poderão ser privilegiadas:

- a) A contratação de pessoal;
- b) A capacitação do pessoal contratado;
- c) A alimentação e carga dos sistemas tidos como indispensáveis;



- d) A implantação do modelo de Tecnologia de Informação e/ou Tecnologia de Informação e Comunicação proposto.

7.1.5.3 Os ajustes financeiros decorrentes da avaliação do atingimento das metas serão retidos em repasse posterior ao período avaliado.

7.1.5.4 A sistemática de pagamento da parte variável observará o escalonamento previsto no Contrato de Gestão e seus anexos.

7.1.5.5 As metas pactuadas contratualmente poderão ser ajustadas, aprimoradas ou alteradas no curso do contrato de gestão pelo Comitê Técnico de Acompanhamento e Controle - CTCON.

7.2 Fiscalização, Monitoramento e Controle

7.2.1 A Fiscalização das atividades finalísticas será realizada *in loco*, pelas áreas assistenciais específicas e responsáveis pela coordenação destas atividades e seu resultado reportado por meio de relatórios técnicos periódicos.

7.2.2 A Fiscalização das atividades econômico financeiras será realizada pela Coordenação Econômico Financeiro e seu resultado reportado por meio de relatórios técnicos periódicos.

7.2.3 O Monitoramento e Controle das atividades assistenciais será realizado pelas Subgerências responsáveis pelas atividades finalísticas com base em atividades e rotinas de trabalho, fundamentada nos relatórios técnicos recebidos e seu resultado reportado por meio do parecer de fiscalização e monitoramento.

7.2.3.1 O parecer de Fiscalização e Monitoramento será emitido após o encerramento do período avaliativo e tem a seguinte composição:

- a) Considerações sobre resultado das visitas *in loco* para verificação do atendimento de metas;
- b) Síntese das providências sobre as orientações dos achados da visita *in loco*.

7.2.4 O Monitoramento e Controle econômico-financeiro será realizado pela Subgerência Econômico-Financeira, com base na documentação disponibilizada e analisada e fundamentada nos relatórios técnicos recebidos, por meio de parecer Econômico-Financeiro.

7.2.5 Os relatórios diagnóstico serão emitidos pelo Núcleo de Fiscalização e Aplicação de Aplicação de Recursos e pelo Núcleo de Monitoramento de Ações Finalísticas, com base nos pareceres emitidos pelas Subgerências específicas.

7.2.6 Os relatórios diagnósticos serão encaminhados ao Comitê Técnico de Acompanhamento e Controle – CTCON para avaliação.



7.3 Prestação de Contas dos Repasses dos Recursos Financeiros

7.3.1 Fundamento e periodicidade da Prestação de Contas

7.3.1.1 A prestação de contas deve ser apresentada segundo parâmetros definidos no Contrato de Gestão e seus anexos.

7.3.1.2 A Prestação de Contas anual, por ser obrigatória, tem sua composição definida conforme Anexo 1 desta norma.

7.3.2 Parecer sobre a prestação de contas apresentada

7.3.2.1 Composição do Parecer sobre a Prestação de Contas Anual

O Parecer sobre a Prestação de Contas Anual é emitido pela Subgerência Econômica Financeira de Parceria de Saúde sendo composto de:

- a) Especificação das datas e dos valores dos repasses governamentais;
- b) Declaração de regularidade e legalidade dos valores despendidos em face das despesas apresentadas;
- c) Conciliação Bancária da movimentação e aplicação financeira
- d) Considerações sobre resultado das visitas *in loco* para verificação dos aspectos econômicos, financeiros e patrimoniais;
- e) Síntese das providências sobre as orientações dos achados da visita *in loco*;
- f) Considerações sobre alcance de metas;
- g) Comprovação de devolução do saldo financeiro e das despesas glosadas, caso ocorram;
- h) Ateste dos recolhimentos dos encargos trabalhistas e da regularidade fiscal e previdenciária.

7.3.2.2 Classificação do Parecer da Prestação de Contas

A análise dos documentos da Prestação de Contas dará origem a um parecer com o seguinte conceito:

- a) Regular – Quando a comprovação expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Programa/Plano de Trabalho bem como adequada aplicação dos recursos;
- b) Regular com Ressalvas – Quando a comprovação evidenciar impropriedade ou qualquer outro desacerto de natureza formal;
- c) Irregular – Quando comprovada qualquer uma das seguintes falhas:
 - Omissão no dever de prestar contas;
 - Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no programa/plano de trabalho;
 - Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

7.3.2.3 Penalidades decorrentes da análise da Prestação de Contas

Dependendo do conceito ou divergências encontradas na Prestação de Contas serão adotadas providências e/ou penalidades, conforme definidos no Contrato de Gestão e seus anexos.



7.4 Avaliação

7.4.1 A avaliação será realizada mediante acompanhamento contínuo do Plano de Trabalho e metas estabelecidas.

7.4.2 A avaliação será realizada pelo Comitê Técnico de Acompanhamento e Controle – CTCON, por meio da análise dos relatórios diagnóstico financeiro e de monitoramento das ações finalísticas.

7.4.3 A consolidação da avaliação será realizada por meio dos seguintes relatórios conclusivos:

- a) Relatório Conclusivo Financeiro - contemplando o resultado da análise da parte fixa;
- b) Relatório Conclusivo de Ações Finalísticas - contemplando o resultado da análise da parte variável.

7.4.4 O resultado da avaliação realizada pelo Comitê Técnico de Acompanhamento e Controle – CTCON será apresentado por meio dos relatórios conclusivos que serão encaminhados ao Secretário da Justiça para autorização de pagamento.

8. ANEXO

8.1 Composição da Prestação de Contas Anual



9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Charles Dias de Almeida Assessor	Luciana Vaneli Gama Gerente de Saúde do Sistema Penal
Letícia de S. Milhomem	Raquel C. S. da Vitória
Renan Reis Pinto	Elaborado em 29/06/2018
APROVAÇÃO:	
Walace Tarcísio Pontes Secretário de Justiça	Aprovado em 20/07/2018



Anexo 1

Composição da Prestação de Contas Anual

- a) Certidão informando nomes, CPFs e remuneração dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal da Organização Social de Saúde. (este não é o caso da OSS);
- b) Certidão informando nomes e CPFs da diretoria da Organização Social de Saúde, os períodos de atuação, a remuneração, e a declaração do não-exercício de cargos de chefia ou função de confiança no SUS, quando exigível;
- c) Relatório comparando as metas propostas com as efetivamente alcançadas;
- d) Demonstrativos de receita e despesa;
- e) Demonstrativo de saldo financeiro;
- f) Relação dos contratos e aditivos firmados com a utilização de recursos públicos, contendo: identificação das partes; data; objeto; vigência; valor, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades;
- g) Inventário dos bens móveis e imóveis disponibilizados e adquiridos pela Administração para as finalidades do Contrato de Gestão com o respectivo relatório da Comissão de inventário;
- h) Inventário do almoxarifado de bens de consumo, incluído os medicamentos e materiais de consumo de saúde, com o respectivo relatório da Comissão de inventário;
- i) Inventário do almoxarifado de bens de consumo, incluído os medicamentos e materiais de consumo de saúde, com o respectivo relatório da Comissão de inventário;
- j) Relação dos servidores estaduais cedidos, contendo: nome do funcionário; órgão de origem; cargo; função desempenhada; vantagens adicionais pagas pela Organização Social de Saúde¹; datas de início e término da prestação de serviço, nos termos do art. 27 do Decreto Estadual 2.484-R, de 2010;
- k) Relação Anual de Informações Sociais com informações dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do Contrato de Gestão, indicando as funções, data de admissão, data de demissão; valor individual e global pagos no período;
- l) Demonstrativo de eventual ajuda de custo paga aos membros do Conselho de Administração;
- m) Conciliação bancária das contas bancárias específicas (mês de dezembro), para movimentação dos recursos transferidos pelo Estado do Espírito Santo e Ministério da Saúde (acompanhada do respectivo extrato bancário);
- n) Balanços dos exercícios encerrado e anterior e demais demonstrações contábeis e financeiras da Organização Social de Saúde, tais como:
 - o) Balanço Patrimonial;
 - p) Demonstração do Superávit ou Déficit do Exercício;
 - q) Demonstração do Fluxo de Caixa ou das Origens e Aplicações de Recursos;
 - r) Demonstração das Mutações do Patrimônio Social.
- s) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, atestando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis da Organização Social de Saúde;
- t) Comprovação de publicação na imprensa oficial;
- u) Dos balanços dos exercícios encerrado e anterior;
- v) Do parecer da auditoria independente, se houver.



- w) Parecer emitido pelos Conselhos de Administração e Fiscal da Organização Social de Saúde, tendo em vista os balanços e o relatório anual de execução técnica e financeira;
- x) Declaração de que, à custa do dinheiro público, as compras/contratações guardaram sintonia com os princípios da eficiência, economicidade e publicidade, atendendo ao artigo 19 do Decreto Estadual 2.484-R, de 2010, norma que exige regulamento próprio para as aquisições, que serão precedidas de ampla divulgação no sítio eletrônico da Organização Social de Saúde, firmada pelo titular da Organização Social de Saúde;
- y) Declaração de que a contratação de pessoal foi precedida de objetivo processo seletivo, obedecendo aos constitucionais princípios da eficiência, economicidade e igualdade, firmada pelo titular da Organização Social de Saúde;
- z) Declaração de que o quadro diretivo e administrativo não possui parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos ou dirigentes de órgãos e entidades do Governo do Estado do Espírito Santo, firmada pelo titular da Organização Social de Saúde;
- aa) Declaração atestando a não-contratação de empresa pertencente a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da própria entidade e de agentes políticos e dirigentes do Governo do Estado do Espírito Santo, firmada pelo titular da Organização Social de Saúde.