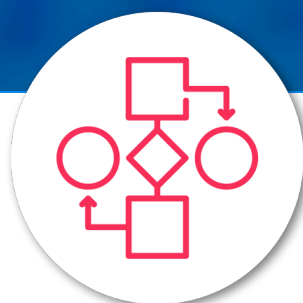


Caderno de Orientação



Emendas Parlamentares Estaduais

EXPEDIENTE

SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE DE PERNAMBUCO - SES

GOVERNADORA DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Raquel Teixeira Lyra Lucena

VICE-GOVERNADORA DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Priscila Krause Branco

SECRETÁRIA ESTADUAL DE SAÚDE

Zilda do Rêgo Cavalcanti

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAF

Rodrigo Antunes Lira

DIRETORA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO - DGA

Maria Camyla Gonçalves Wanderley

DIRETOR GERAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO - DGPO

Marcos Eberli Wasiliew

DIRETOR GERAL DE FINANÇAS - DGF

André Filipe Patriota Laurentino

DIRETORA GERAL DE INFRAESTRUTURA - DGI

Isabella Rayanne Miguel Patriota

DIRETORA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - DGAJ

Waldenia Agny Torres de Lucena

Elaboração

Amanda Maria Oliveira Gomes de Souza

Ângela Maria Moraes Maciel Schmid

Denys Marques de Oliveira

Diana Fidalgo

Juliana Cáu Durante

Lucivaldo Lourenço da Silva Filho

Leidiany Bezerra Silva

Maria Irene Corrêa Gondim Pereira

Paulo César Gomes Coelho

Priscila Caroline Silva

Rhebeca Borges Finizola

Rita de Kássia de Araújo Melo

Sabrina de Vasconcelos Teixeira

Vânia Regina Galeno Silva Leão

Diagramação

Denys Marques de Oliveira

APRESENTAÇÃO

A Secretaria Estadual de Saúde, órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo, conforme disposto no Decreto Estadual 36.622 de 08 de junho de 2011, que aprova o regulamento da Secretaria de Saúde e dá outras providências, tem por finalidade planejar, desenvolver e executar a política sanitária do Estado; orientar e controlar as ações que visem ao atendimento integral e equânime das necessidades de saúde da população; exercer as atividades de fiscalização e poder de polícia de vigilância sanitária; e coordenar e acompanhar o processo de municipalização do Sistema Único de Saúde, cabendo ao Secretário de Saúde assessorar a Governadora do Estado nos assuntos de competência de sua Pasta; definir e estabelecer as políticas, diretrizes e normas de organização interna; e planejar, dirigir e controlar as ações da Secretaria.

Neste contexto, e não medindo esforços no que tange ao aprimoramento da gestão, a Secretaria Estadual de Saúde, por meio da Diretoria Geral de Monitoramento e Gestão Estratégica - DGMOG vem buscando modernizar a gestão interna a partir de três pilares centrais:

1. Implantação da Gestão por Processos, garantindo o mapeamento e a definição de fluxo de procedimentos internos consolidados num produto que sirva como orientador no desempenho diário de atividades e que retrate a memória do funcionamento institucional;
2. Capacitação Interna dos colaboradores internos em temáticas técnico-administrativas, promovendo um maior alinhamento conceitual que permeia cada um dos processos internos críticos à SES;
3. Disseminação de Informações Estratégicas e Institucionais, promovendo a troca de conhecimentos e a garantia da visão integrada da instituição em busca do atingimento da qualidade dos serviços prestados nas ações governamentais.

Nesse sentido, acreditamos que o caderno de orientações mostra-se enquanto importante e efetiva ferramenta para disseminação e compartilhamento de informações e de boas práticas nas organizações, a partir da compilação de instruções e normativos que possam traduzir o funcionamento da gestão interna da instituição, propiciando um maior alinhamento e fácil acesso a todos os setores da Administração Pública Estadual.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	6
2. LEGISLAÇÃO APLICADA	7
3. NOÇÕES E CONCEITOS	9
4. EMENDAS ESTADUAIS	10
5. DA APLICAÇÃO	17
6. DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL	18
7. FLUXO PROCESSUAL	19
8. MATRIZ DE RISCOS	23
8.1. Definição do Escopo	23
8.2. Identificação de Eventos de Riscos	25
8.3. Cálculo do Risco Residual	25
8.4. Validação de Risco Inerente	26
8.5. Definição das Respostas X Apetite aos Riscos	26
8.6. Plano de Tratamento de Controles (5W2H)	26
9. PRESTAÇÃO DE CONTAS	27
9.1. Fundamentação Legal	27
9.2. Modalidade de Prestação de Contas	28
9.3. Documentos que Compõem o Processo de Prestação de Contas	30
10. COMPETÊNCIAS	33
10.1. Secretaria Executiva de Administração e Finanças - SEAF	33
10.2. Secretaria Executiva de Atenção à Saúde - SEAS	33
10.3. Secretaria Executiva em Saúde e Atenção Primária - SEVSAP	34
10.4. Secretaria Executiva de Gestão Estratégica e Coordenação Geral - SEGECCG	34
10.5. Diretoria Geral de Administração - DGA	34
10.6. Diretoria Geral de Finanças - DGF	35
10.7. Diretoria Geral de Planejamento Orçamentário - DGPO	35
10.8. Diretoria Geral de Infraestrutura - DGI	36
10.9. Diretoria de Assuntos Jurídicos - DGAJ	36
10.10. Núcleo de Gestão de Emendas Parlamentares - NUGEP	37
10.11. Gerência de Prestação de Contas - GPC	37
11. CONTATOS	39

12. REFERÊNCIAS	40
13. GLOSSÁRIO	42
14. ANEXOS	45
Anexo.1. Execução da Emenda Parlamentar	45
1.1. Processo de formalização das emendas - Modalidade 41	45
1.2. Processo de formalização das emendas - Modalidade 50	45
1.3. Processo de formalização das emendas - Modalidade 20	45
1.4. Processo de formalização das emendas - Modalidade 90 ou 91	45
1.5. Checklist Obras e Reforma	45
1.6. Modelo de Plano de Trabalho Município	45
1.7. Modelo de Plano de Trabalho Entidade	45
1.8. Modelo de Plano de Trabalho Órgão Federal	45
1.9. Modelo de Plano de Trabalho Hospital	45
Anexo.2. Prestação de Contas da Emenda Parlamentar	45
2.1. Relatório Cumprimento do Objeto	45
2.2. Relatório Físico Financeiro	45
2.3. Relação de Pagamentos Efetuados	45
2.4. Relação de Bens Adquiridos	46
2.5. Conciliação Bancária	46
Anexo.3. Matriz de Riscos da Emenda Parlamentar	46
3.1. Definição do Escopo	46
3.2. Identificação de Eventos de Riscos	46
3.3. Cálculo do Risco Residual	46
3.4. Validação de Risco Inerente	46
3.5. Definição das Respostas X Apetite aos Riscos	46
3.6. Plano de Tratamento de Controles (5W2H)	46
Anexo.4. Histórico de Versões	46

1. INTRODUÇÃO

Este Caderno Orientador tem por objetivo disciplinar os **procedimentos administrativos relativos a Emendas Parlamentares Estaduais** no âmbito da Secretaria Estadual de Saúde, com base na legislação vigente, assim como apresentar os conceitos a ele envolvidos, de forma a detalhar o fluxo dessa atividade na gestão interna da Secretaria Estadual de Saúde (SES). Tal instrumento objetiva, ainda, a disseminação do conhecimento, na medida em que serve de instrumento orientador e contribui à tomada de decisão do gestor público no dia a dia da gestão, uma vez que se presta a descrever e documentar os fluxos de atividades do processo interno.

A expectativa é que esse material contribua para o aprimoramento das rotinas, visando à dinamização do processo administrativo, a racionalização dos trâmites, a melhoria da gestão e ao alcance de melhores resultados na conclusão dos procedimentos de Emendas Parlamentares Estaduais e, ainda, atender e fazer cumprir as orientações dos órgãos de controle externo.

Cabe salientar que este manual não tem a pretensão de esgotar este tema em sua plenitude, todavia, busca auxiliar o trabalho dos agentes públicos que atuam na formulação e instrução da atividade e sistemática de Emendas Parlamentares Estaduais no âmbito desta Secretaria.

2. LEGISLAÇÃO APLICADA

DECRETO ESTADUAL Nº 39.376/2013, DE 06 MAIO DE 2013.

Dispõe sobre normas relativas às transferências de recursos do Estado mediante convênios, e dá outras providências.

PORTARIA ESTADUAL SES/PE Nº 282, DE 26 DE ABRIL DE 2019.

Instituir, no âmbito da Secretaria de Saúde do Estado de Pernambuco, critérios para transferência, do Fundo Estadual de Saúde para os Fundos Municipais de Saúde, de recursos financeiros para Municípios contemplados com Emendas Parlamentares à Lei Orçamentária Anual.

PORTARIA ESTADUAL SES/PE Nº 640, DE 31 DE JULHO DE 2024.

Instituir, no âmbito da Secretaria Estadual de Saúde do Estado de Pernambuco, a padronização da Relação Nacional de Equipamentos e Materiais Permanentes financiáveis para o SUS (RENEM), através do Programa de Cooperação Técnica (PROCOT), como critérios para repasse de recursos aos municípios e estabelecimentos de saúde.

PORTARIA ESTADUAL SES/PE Nº 641, DE 31 DE JULHO DE 2024.

Instituir, no âmbito da Secretaria Estadual de Saúde do Estado de Pernambuco a padronização da Relação Nacional de Equipamentos e Materiais Permanentes financiáveis para o SUS (RENEM), através do Programa de Cooperação Técnica (PROCOT), como critérios para repasse de recursos às unidades sob gestão da Organização Social de Saúde (OSS).

PORTARIA ESTADUAL SES/PE Nº 001, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a instituição de percentual mínimo para contrapartida nos Convênios de Cooperação Técnica e Financeira pertinentes às Emendas Parlamentares Estaduais.

PORTARIA ESTADUAL SES/PE Nº 55, DE 24 DE FEVEREIRO DE 1999.

Dispõe sobre a rotina do Tratamento Fora de Domicílio no Sistema Único de Saúde - SUS, com inclusão dos procedimentos específicos na tabela de procedimentos do Sistema de Informações Ambulatoriais do SIA/SUS e dá outras providências.

3. NOÇÕES E CONCEITOS

Neste tópico serão abordados, de forma sucinta, os fundamentos legais e os procedimentos técnicos necessários para que as emendas parlamentares estaduais sejam apresentadas de forma correta, viabilizando sua posterior execução.

Para que os recursos oriundos das emendas sejam devidamente alocados, estes deverão primeiramente constar no planejamento orçamentário. O parlamentar deverá indicar o valor e assim as emendas são instituídas com base no projeto de orçamento estadual, que após serem aprovadas anualmente pelos parlamentares, terão sua execução no exercício do ano seguinte. Essa inclusão é prevista na legislação e tem como caráter principal reforçar a dotação financeira, bem como auxiliar na provisão dos gastos públicos.

Esse procedimento é realizado na esfera estadual onde a alocação de recursos se realiza por meio da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), aprovada pelos integrantes da casa legislativa de cada Estado. As verbas são destinadas pelos Deputados às cidades ou regiões que serão contempladas.

Em suma, os recursos adquiridos devem proporcionar um incremento monetário nas ações a serem realizadas pelo poder público com base nas necessidades das regiões contempladas, possibilitando uma melhor distribuição e ordenação dos valores.

Nesse contexto, os recursos estaduais (emendas impositivas), são liberados desde que sejam atendidas todas as exigências do checklist e também concedida pelo poder executivo.

4. EMENDAS ESTADUAIS

As emendas parlamentares estaduais são recursos do orçamento público legalmente indicados pelos membros da Assembleia Legislativa do Estado para finalidades públicas, e geralmente estão relacionadas ao interesse temático político e social de cada parlamentar.

Deste modo, no decorrer do processo de aprovação anual da proposta de orçamento público do Estado de Pernambuco, por meio do Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) os deputados realizam a proposição de emendas parlamentares, com a finalidade de influir na destinação de recursos originalmente planejada pelo Poder Executivo.

No âmbito da Secretaria Estadual de Saúde, o processo de formalização das emendas e regras estão previstos no Decreto Estadual nº 39.376/2013 e na Portaria nº 282 de 2019 da SES.

Com relação às emendas parlamentares impositivas, estas se destinam somente as temáticas descritas a seguir, as quais são relacionadas à classificação funcional-programática do orçamento estadual:

Saúde, Educação, Segurança Pública, Investimentos em equipamentos para o Hospital do Servidor ou para o Hospital da Polícia Militar, Planos de Trabalho Municipal apoiado por meio do Fundo Estadual de Apoio ao Desenvolvimento Municipal (FEM), Convênios já celebrados entre o Estado e os Municípios e que estejam em andamento, Infraestrutura hídrica, urbana e rural, Direitos da Cidadania, Assistência Social, Gestão Ambiental, Habitação, Ciência e Tecnologia (apud Manual de Emendas - PLOA, 2024).

Cabe destacar ainda algumas informações adicionais com relação às áreas destinadas à execução das emendas ditas impositivas, quais sejam:

- **Investimentos em equipamentos para o Hospital do Servidor ou para o Hospital da Polícia Militar:** tem por objetivo, exclusivamente, investimentos em equipamentos a serem utilizados por esses hospitais, especificamente.

- **Fundo Estadual de Apoio ao Desenvolvimento Municipal (FEM):** contempla apenas investimentos que tenham por finalidade apoiar planos de trabalho municipais nas seguintes áreas: infraestrutura urbana e rural, educação, saúde, segurança, desenvolvimento social, políticas públicas para as mulheres, meio ambiente e sustentabilidade.

Importante ressaltar que pode-se utilizar no máximo 3% do valor para a elaboração do projeto técnico e até 10% para a aquisição de equipamentos, móveis e utensílios necessários ao funcionamento do bem público a ser entregue.

- **Convênios:** o objetivo dessa área temática é destravar convênios com dificuldades de andamento, de forma que as emendas sejam utilizadas como parte da parcela estadual já prevista no termo do convênio. Entretanto, a emenda pode ser destinada a aditamentos aos convênios, desde que os objetos originais não sejam descaracterizados. Acrescenta-se que é de responsabilidade do parlamentar e de sua assessoria identificar, junto às suas bases, eventuais convênios que estejam com dificuldade de execução, buscando informações sobre sua estrutura programática no orçamento estadual.
- **Cultura:** os recursos destinados a essa área temática não poderão ter como objeto a promoção de festas, shows, feiras ou demais eventos culturais. Poderão, todavia, ser aplicados na reforma de equipamentos culturais, por exemplo.

Vale ressaltar que os recursos oriundos das emendas parlamentares estaduais podem ser aplicados diretamente pelos órgãos estaduais ou ainda mediante transferência dos recursos para municípios ou entidades privadas.

Conforme descrito no Manual de Emendas PLOA 2024, existe uma extensa lista de modalidades de aplicação disponíveis, contudo, na prática, e baseado na série histórica das aplicações disponíveis nos últimos anos, apenas algumas destas são utilizadas e beneficiadas na elaboração de emendas parlamentares estaduais nesta Secretaria, conforme detalhamento a seguir:

- **Aplicações Diretas:** Os recursos serão utilizados diretamente por órgão pertencente ao Estado de Pernambuco (ex.: Secretaria de Saúde,

Secretaria de Educação, Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade, entre outras), dispensando a celebração de convênios ou parcerias, que seriam necessárias nas demais modalidades de aplicação;

- **Transferências à Municípios – Fundo a Fundo:** São os fundos constituídos, com finalidade específica, tanto no estado como nos municípios, como é o caso do Fundo Estadual de Saúde (FES) e do Fundo Estadual de Apoio ao Desenvolvimento Municipal (FEM), que exigem fundos correlatos nos municípios para recebimento dos recursos. Nessa modalidade, os recursos serão entregues a determinado município, que ficará responsável pela execução do objeto da emenda parlamentar.

A contrapartida dos Municípios, atendida por meio de recursos financeiros, será estabelecida em termos percentuais sobre o valor previsto nos convênios e/ou instrumentos congêneres, considerando-se a capacidade financeira da respectiva unidade beneficiada e seu Índice de Desenvolvimento Humano - IDH, tendo como limites mínimos:

- I. 2% (dois por cento), para Municípios com até 50.000 (cinquenta mil) habitantes;
- II. 5% (cinco por cento), para Municípios acima de 50.000 (cinquenta mil) até 100.000 (cem mil) habitantes; e
- III. 10% (dez por cento), para os demais Municípios.

- **Transferências à Instituições Privadas sem Fins Lucrativos e Organizações Não Governamentais (ONGs):** essa modalidade requer a celebração de parceria entre o estado e a entidade privada sem fins lucrativos na qual deverá ser atendido todos os itens do checklist e formalizado por meio de convênio.

A contrapartida das Entidades, será atendida por via da Portaria Estadual SES/PE nº 001, de 02 de Janeiro de 2025:

- I. 0,5% (meio por cento), para emendas até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).
- II. 1% (um por cento), para emendas acima de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

Parágrafo único – Esta portaria não se aplica aos Hospitais Regionais do Estado e Organizações Sociais de Saúde (OSS).

É importante ainda ressaltar que só poderão ser destinatárias dos recursos as entidades privadas com atuação nas áreas temáticas aprovadas na LDO do Estado, ressaltando que tais recursos poderão ser utilizados tanto para despesas de custeio como de investimentos.

As emendas anteriores ao exercício de 2013 não possuíam obrigatoriedade de execução pelo poder executivo e estavam sujeitas a critérios de oportunidade e de conveniência do poder executivo estadual. Assim, por vezes, o parlamentar tinha suas emendas frustradas, ficando sem oportunidade de direcionar recursos do orçamento para os fins que avaliava como prioritários.

Contudo, por meio da Emenda Constitucional nº 36, de 20 de junho de 2013, com vigência em 1º de janeiro de 2014, a execução das emendas estaduais passou a ter caráter impositivo e obrigatório.

Em 2019, a partir da Emenda Constitucional nº 47, art. 123 teve uma nova redação ao texto, *in verbis*:

Art. 123-A.

É obrigatória a execução, de forma equitativa, dos créditos constantes da Lei Orçamentária Anual, resultantes de emendas parlamentares, financiadas exclusivamente com recursos consignados na reserva parlamentar, no montante de 0,5% (cinco décimos por cento) da receita corrente líquida realizada no exercício anterior ao do encaminhamento do Projeto de Lei Orçamentária Anual.

A partir do art. 123-A da emenda constitucional nº 47, o valor total do orçamento estadual a ser destinado para as emendas parlamentares foi fixado a 0,5% da receita corrente líquida realizada como fonte de financiamento da reserva parlamentar.

É importante destacar que o artigo 65 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT) determinou um regime de progressão para esse percentual, nos seguintes termos, *in verbis*:

Art. 65.

O disposto no art. 123-A da Constituição do Estado de Pernambuco será cumprido progressivamente nos seguintes percentuais da receita corrente líquida:

I - 0,4% (quatro décimos por cento), para o projeto de lei orçamentária apresentado no exercício financeiro de 2019;

II - 0,43% (quarenta e três centésimos por cento), para o projeto de lei orçamentária apresentado no exercício financeiro de 2020;

III - 0,5% (cinco décimos por cento), para o projeto de lei orçamentária apresentado no exercício financeiro de 2021 e nos seguintes.

Sendo assim, o percentual considerado no Projeto de Lei Orçamentária de 2024 foi de 0,7%. Deste modo, considerando que atualmente existem 49 deputados estaduais eleitos, deve ser considerada a receita corrente líquida do exercício de referência e ser distribuído de forma equitativa para todos os parlamentares.

De forma ilustrativa e exemplificativa, no exercício de 2024 foi considerado o montante de R\$ 5.246.100,00 por parlamentar, baseada na seguinte equação:

$$\frac{\text{Reserva Parlamentar (R\$ 257.058.900)}}{\text{Número de deputados (49)}} = \text{Limite Individual (R\$ 5.246.100)}$$

É importante destacar, entretanto, que a alocação do valor destinado a cada parlamentar não é completamente livre. A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) 2024 estabeleceu que a dotação de cada emenda individual ao projeto de lei orçamentária não poderá ser **inferior a R\$ 20 mil reais** se destinada a entidades privadas e a **R\$ 60 mil reais** nos demais casos.

A forma de aplicação dos recursos seguem modalidades distintas a depender do objetivo proposto, podendo ser aplicadas diretamente pelos órgãos estaduais ou ainda mediante transferências dos recursos para municípios ou entidades privadas.

Cada modalidade possui um nome e um código numérico, a ser utilizado para identificação da emenda. No âmbito da Secretaria Estadual de Saúde, são utilizadas as cinco modalidades abaixo descritas:

- 20 – Transferência à União;
- 41 - Transferências aos Municípios – Fundo a Fundo;
- 50 - Transferências à Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos;
- 90 - Aplicação Direta à Hospitais Grandes e Regionais;
- 91 - Aplicação Direta decorrente de Hospitais com Orçamentos Fiscais do próprio Estado.

Nesta toada, passaremos a apresentar o conceito de cada uma das modalidades de aplicação acima mencionadas:

Transferências à União (código 20): São despesas orçamentárias realizadas pelos Estados, Municípios ou pelo Distrito Federal mediante transferência de recursos financeiros para a União, inclusive podendo ser realizada para suas entidades da administração indireta.

Exemplo: Hospital das Clínicas e Conselho Regional de Odontologia.

Checklist: [Modelo Checklist - Órgão Federal \(Modalidade 20\).pdf](#)

Transferências à Municípios – Fundo a Fundo (código 41): São despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros do estado aos Municípios por intermédio da modalidade **fundo a fundo**.

Checklist: [Modelo Checklist - Município \(Modalidade 41\).pdf](#)

Transferências à Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos (código 50): São despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades sem fins lucrativos que não tenham vínculo com a administração pública.

Exemplo: Fundação Altino Ventura e Hospital Santa Casa de Misericórdia.

Checklist: [Modelo Checklist - Entidade SEM Fins Lucrativos \(Modalidade 50\).pdf](#)

Aplicações Diretas (código 90): São recursos de emendas utilizados diretamente por órgão pertencente ao Estado de Pernambuco respeitando os limites e finalidades indicadas pelo parlamentar.

Exemplo: Hospitais regionais geridos pelo Estado ou os Seis Grandes Hospitais: Hospital da Restauração (HR), Hospital Barão de Lucena (HBL), Hospital Otávio de Freitas (HOF), Hospital Getúlio Vargas (HGV), Hospital Agamenon Magalhães (HAM) e Hospital Geral de Areias (HGA).

Checklist: [Modelo Checklist - Hospital \(Modalidade 90 ou 91\).pdf](#)

Aplicação Direta (código 91): São despesas que decorrem de Operação entre Órgãos, unidades gestoras, Fundos, e Entidades Integrantes do Orçamento Fiscal do próprio estado.

Exemplo: SES transferindo recursos de emendas para o PROCAPE, CISAM, HEMOPE e Hospital Universitário Oswaldo Cruz.

Checklist: [Modelo Checklist - Hospital \(Modalidade 90 ou 91\).pdf](#)

Para casos em que o objeto da emenda seja direcionado a Obra/Reforma, faz-se uso do checklist complementar no Anexo 5.

Checklist: [Checklist - Obra ou Reforma 2024.pdf](#)

5. DA APLICAÇÃO

As Emendas Parlamentares Estaduais somente podem ser realizadas após a aprovação do Orçamento Estadual, que ocorre anualmente pelos parlamentares para a execução de seu exercício no ano seguinte.

O valor destinado às emendas parlamentares para cada exercício depende diretamente da dotação orçamentária consignada para a reserva parlamentar.

6. DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Considera-se como premissa que toda tramitação de documentos ao longo do processo de Emendas Parlamentares Estaduais ocorra obrigatoriamente pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme previsto nos Decretos e Portarias que se seguem:

CONSIDERANDO a instituição obrigatória do processo administrativo eletrônico, via Sistema Eletrônico de Informações – SEI, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, bem como das empresas públicas e sociedades de economia mista dependentes do Tesouro Estadual, na forma do Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017;

CONSIDERANDO a Portaria SAD nº 123, de 22 de janeiro de 2020, que dispõe sobre orientações uniformes de utilização do Sistema Eletrônico de Informações – SEI PERNAMBUCO a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar os procedimentos relativos à autuação, instrução e gestão dos processos administrativos eletrônicos que tramitam na Procuradoria Consultiva através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI PERNAMBUCO, conforme prevê a Portaria nº 038 de 27 de maio de 2021, emitida pela Procuradoria Geral do Estado - PGE/PE.

Tal obrigatoriedade resta ressalvada, conforme previsto na supracitada Portaria PGE/PE de nº 038 de 27/05/2021, *in verbis*:

Art. 5º.

Em caso de impossibilidade técnica momentânea de produção de documentos no SEI PERNAMBUCO, para questões urgentes que não possam esperar o restabelecimento do sistema, estes podem ser produzidos em suporte físico e assinados de próprio punho, devendo receber numeração manual sequencial e, quando do retorno da disponibilidade do sistema, ser imediatamente digitalizados e capturados para o SEI PERNAMBUCO.

Desta feita, resta claro que todo processo administrativo deverá obrigatoriamente ser apensado e tramitado a partir do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, salvo disposições em contrário, sob pena de devolução e recusa por parte da PGE/PE e em clara consonância, submetido à devolução e/ou recusa por parte das instâncias em que tramitam tais processos na Secretaria Estadual de Saúde.

7. FLUXO PROCESSUAL

O processo de destinação de recursos através de emendas parlamentares estaduais no âmbito da SES - Secretaria Estadual de Saúde, poderá ocorrer em 5 modalidades distintas, divididas em: Entidades e OSS (código 50), Hospitais Regionais e 6 grandes hospitais (código 90), hospitais com orçamento próprio (código 91), municípios (código 41) e transferências à União (código 20).

Após receber a extração da SEPLAG, o NUGEP verificará a possibilidade de aprovação da emenda de acordo com as informações recebidas. A implementação de medidas de controle, se inicia por meio de e-mails de comunicação do recurso ao ente contemplado. O início da tramitação da emenda se dá mediante o recebimento das documentações. Ressaltamos que, para os municípios, **a documentação deverá vir no CPNJ do Fundo Municipal de Saúde.**

Caso a documentação recebida não for aprovada em primeiro momento, esta deverá ser encaminhada por e-mail ao ente demandante para realização dos ajustes necessários e/ou documentos pendentes do checklist.

Em sequência, será criado o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), elaboração da Solicitação de Orçamento Financeiro (SOF) e encaminhamento à Diretoria Geral de Planejamento Orçamentário (DGPO).

Com o devido recebimento da solicitação, a DGPO encaminhará o pedido para a Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco (SEFAZ), ente externo à SES, que realizará a análise do pedido e efetuará ou não a liberação da programação financeira.

Em paralelo, o Núcleo de Gestão das Emendas Parlamentares (NUGEP), irá realizar a pesquisa mercadológica do objeto apresentado no plano de trabalho que esteja direcionado ao grupo de despesa 4 (investimentos), conforme orientado pelas Portarias SES 640 e 641.

Site FNS: ([Consulta Equipamentos - Fundo Nacional de Saúde](#))

Site Planilha RENEM: ([Pesquisa de itens do RENEM - FNS](#))

Referente às especificações apresentadas pelo demandado, as mesmas precisam estar completas e o mais próximo possível do descrito no RENEM.

Se porventura, o item a ser cotado não esteja nesta relação de equipamentos ou seja direcionado ao grupo de despesa 3 (custeio), o processo seguirá para Gerência de Adesão, Contratação Direta e Emergencial (GACDE).

Caso a pesquisa de preços não seja compatível à proposta quanto ao valor destinado, deverá então ser solicitado ajustes ao demandado por e-mail.

Simultaneamente, faz-se o encaminhamento para as áreas técnicas competentes ao objeto do plano de trabalho:

OBJETO	SETOR RESPONSÁVEL
Equipamentos	Diretoria Geral de Assistência Integral à Saúde (DGAIS), ligada à SEAS
Fatura de água e energia de hospital com UTI	Diretoria Geral de Assistência Integral à Saúde (DGAIS), ligada à SEAS
Equipamentos/Ambulâncias aos hospitais regionais	Superintendência Geral de Assistência Regional (SGAR)
Ambulâncias/Veículo para Tratamento Fora de Domicílio para municípios	Secretaria Executiva de Gestão Estratégica e Coordenação Geral (SEGECEG)
Insumos e Medicamentos	Gerência da Política de Assistência Farmacêutica (GEPAF), ligada à SEAS

Obra/Reforma	Diretoria Geral de Infraestrutura (DGI), ligada à SEAF
Prestação/Contrato de serviços ou de profissionais da saúde voltados à Atenção Primária	Secretaria Executiva de Vigilância em Saúde e Atenção Primária (SEVSAP)

Partindo do pressuposto da pesquisa de preços compatível e uma vez acostado ao processo a declaração de compatibilidade, nota técnica favorável, assinatura de plano de trabalho pela Secretária de Saúde e a liberação da Programação Financeira, o NUGEP encaminha o processo à Gerência de Controle de Empenho (GCE).

Caso a entidade esteja inadimplente, será comunicado ao NUGEP, que posteriormente deverá solicitar a regularização do demandado.

Diante da adimplência do demandado, será emitido o empenho e posterior assinatura do ordenador de despesa.

Com o devido empenho assinado pelo ordenador de despesa, para prosseguirmos com o processo temos duas situações:

1. Município e hospitais: Segue para Coordenação de Liquidação Tesouro (CL TESOURO), posterior assinatura do ordenador e segue para Gerência de Pagamento - Financeiro (GPAG_FIN) para elaboração da previsão de desembolso e ordem bancária caso a previsão de desembolso seja liberada pela SEFAZ. Ressaltamos que, para realizar o pagamento da emenda parlamentar, a conta corrente **deverá estar atrelada ao CNPJ informado no plano de trabalho.**

2. Entidade sem fins lucrativos e hospitais geridos por OSS: O processo será encaminhado para à Gerência Jurídica de Convênio, Parcerias e Contratos de Gestão (GJCONV), para análise documental e elaboração do convênio ou termo aditivo, que será assinado pela entidade/hospital e pela secretária de saúde.

Observação: Em caso do valor da emenda destinada, for a partir de R\$ 300.000,00 o processo segue para Procuradoria Consultiva - Núcleo Secretarias

(PGE - PCO - Núcleo Secretarias) para análise documental e elaboração de parecer.

“Conforme o disposto no art. 5º do Decreto Estadual nº 52.359, de 2 de março de 2022, c/c o art. 1º da Portaria nº 030/2022, as minutas de convênios, termos de fomento, termos de colaboração, contratos de repasse e congêneres, que envolvam transferência de recursos do Tesouro Estadual a órgãos e entidades não integrantes da Administração do Estado de Pernambuco em valor igual ou superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).”

Logo após, segue para CL TESOURO, posterior assinatura do ordenador e segue para GPAG_FIN para elaboração da previsão de desembolso e ordem bancária caso a previsão de desembolso seja liberada pela SEFAZ. Ressaltamos que, para realizar o pagamento da emenda parlamentar, a conta corrente **deverá estar atrelada ao CNPJ informado no plano de trabalho.**

Após o recebimento do recurso financeiro, em caso de não ser utilizado totalmente no prazo de 30 dias, fica como obrigação e responsabilidade do **proponente** realizar a imediata **aplicação financeira do recurso**, conforme Art. 29 do Decreto 39.376 de 06 de maio de 2013, que diz:

“Os recursos transferidos, enquanto não empregados em sua finalidade, serão, obrigatoriamente, aplicados em caderneta 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 ocorrer em prazos inferiores a um mês.”

A conta bancária destinada ao projeto deve ser usada para todas as movimentações e aplicações financeiras relacionadas ao recurso recebido, garantindo que os fundos sejam empregados de acordo com as especificações do plano de trabalho.

8. MATRIZ DE RISCOS

8.1. Definição do Escopo

Link do arquivo completo em PDF: [Matriz de Risco NUGEP - Definição do Escopo.pdf](#)

PASSO 01 - CONTEXTO E ESCOPO	
DA UNIDADE GESTORA	
NOME DA UG	Secretaria Estadual de Saúde
MISSÃO DA UG	Promover, coordenar e executar a política de saúde de acordo com os princípios do SUS, com participação social, respeitando as necessidades regionais, contribuindo para melhoria da qualidade de vida da população pernambucana.
VISÃO DA UG	Ser uma instituição de excelência na promoção do acesso às ações e serviços de saúde, contribuindo para melhoria da qualidade de vida da população pernambucana até 2035.
DEFINIÇÃO DO ESCOPO	
TÍTULO DA AVALIAÇÃO DE RISCO *	Ciclo de revisão dos processos de Gestão de Riscos da SES (Emendas Parlamentares Estaduais: Modalidade 50 - Entidades)
TIPO *	PROCESSO / PROJETO
ESCOPO (DESCRIÇÃO RESUMIDA)	Realizar a aplicação da matriz de riscos na formalização das emendas parlamentares estaduais, de forma a identificar e analisar os riscos em cada fase do processo, assim como definir uma resposta e um tratamento ao risco identificado.
DATA DE INÍCIO	01/08/2023
PROCESSOS PRIORIZADOS	Formalização das Emendas Parlamentares Estaduais: Modalidade 50 - Entidades
UNIDADE COORDENADORA *	Coordenação de Integridade e Gestão de Riscos (CIR/NTR/SES)
PROCESSO (S) / PROJETO(S)	
NOME DO PROCESSO *	Formalização das Emendas Parlamentares Estaduais: Modalidade 50 - Entidades
PROCESSO MAPEADO? *	SIM
PARTES INTERESSADAS *	Núcleo de Gestão de Emendas Parlamentares Estaduais (NUGEP) e Entidades, DGPQ, DGA, SEAS, DGAJ, DGI, DGAF, DGFA E GAB
OBJETIVO (DO PROCESSO/ATIVIDADE) *	Formalizar todas as emendas ativas disponíveis
OBJETIVO (ESTRATÉGICO ASSOCIADO)	Promover o Aperfeiçoamento dos Procedimentos e Fluxos de Trabalho
SERVIDORES (PRIMEIRA LINHA) DESIGNADOS	
NOME	CARGO/FUNÇÃO
Priscila Caroline	Gerente do Núcleo de Gestão de Emendas Parlamentares Estaduais
Amanda Oliveira	Assessora Administrativa

Eduarda Mendes	Assessora Administrativa
Glaucia Vasconcelos	Assessora Administrativa
Rhebeca Borges	Assessora Administrativa

ATIVIDADES/ETAPAS	
ATIVIDADE	DESCRIÇÃO
01	Encaminhar informações provenientes das emendas da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco (ALEPE) à Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG)
02	SEPLAG encaminhar ciclo (cronograma) com as emendas à NUDEP
03	Atualizar planilha no drive com as emendas com seus respectivos valores e status
04	Envio de email de comunicação da disponibilização de emendas aos responsáveis
05	Receber documentação das entidades
06	Analisar documentação recebida via e-mail, de acordo com o checklist de formalização da emenda
07	Retornar email a entidade solicitando ajustes ou documentação faltante se necessário
08	Criar SEI para tramitação nas áreas técnicas da SES, após documentação recebida
09	Criar minuta do regulamento de compras e parecer técnico para Secretaria Executiva de Administração e Finanças (SEAF) realizar assinatura
10	Solicitar assinatura da Solicitação de Orçamento e Programação Financeira (SOF) pelo ordenador de despesa
11	Enviar processo à Diretoria de Planejamento e Gestão de Orçamento (DPGO), após SOF assinada
12	Aguardar restante das documentações ou ajustes solicitados
13	Enviar as documentações analisadas para os setores técnico responsáveis
14	Elaborar nota técnica, sendo pela secretaria executiva ligada ao objeto da emenda
15	Elaborar declaração de compatibilidade / vantajosidade, elaborada pelo setor de cotações
16	Receber nota técnica e declaração de compatibilidade
17	Enviar e-mail para entidade solicitando ajustes caso tenha parecer desfavorável
18	Receber documentos ajustados
19	Reencaminhar para setor técnico solicitante
20	Liberar Programação Financeira (PF) pela Secretaria da Fazenda (SEFAZ)
21	Encaminhar para empenho, após liberação da Programação Financeira
22	Enviar para o jurídico elaborar termo de fomento pela Gerência Jurídica de Convênio, Parcerias e Contratos de Gestão (GJCONV) após o empenho
23	Assinar Convênio (entidade e Secretário Estadual de Saúde - SES), após assinatura, realizar publicação no Diário Oficial do Estado e enviar para o secretário assinar o plano de trabalho fisicamente e anexar no SEI
24	Liquidar após receber Convênio assinado e publicado
25	Enviar para elaboração da Previsão de Desembolso na Gerência de Pagamento (GPAQ)
26	Liberar Previsão de Desembolso pela SEFAZ

25

8.4. Validação de Risco Inerente

Link do arquivo completo em PDF: [Matriz de Risco NUGEP - Validação do Risco Inerente.pdf](#)

PASSO 05 - VALIDAÇÃO DO RISCO INERENTE				RISCO INERENTE	CONTROLE	RISCO RESIDUAL
ATIVIDADE	EVENTO DE RISCO		CATEGORIA PREDOMINANTE DO RISCO	AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO
	Nº	DESCRIÇÃO RESUMIDA				
Receber documentos ajustados	RISCO Nº 001	Retardo no processo	Operacional	RM - RISCO MUITO ALTO	FORTE	RM - RISCO MÉDIO
Receber documentação das entidades	RISCO Nº 002	Falta de tempo hábil para tramitação interna	Operacional	RA - RISCO ALTO	SATISFATÓRIO	RM - RISCO MÉDIO
Examinar informações provenientes das emendas da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco (ALEPE) à Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG)	RISCO Nº 003	Remoção da emenda no sistema da ALEPE	Financeiro/orçamentário	RA - RISCO ALTO	INEXISTENTE	RA - RISCO ALTO
Receber nota técnica e declaração de compatibilidade	RISCO Nº 004	Retardo no processo	Operacional	RB - RISCO BAIXO	MEDIANO	RB - RISCO BAIXO
Liberar Programação Financeira (PF) pela Secretaria da Fazenda (SEFAZ)	RISCO Nº 005	Retardo no processo	Financeiro/orçamentário	RM - RISCO MÉDIO	INEXISTENTE	RM - RISCO MÉDIO

8.5. Definição das Respostas X Apetite aos Riscos

Link do arquivo completo em PDF: [Matriz de Risco NUGEP - Definição das Respostas X Apetite aos Riscos.pdf](#)

PASSO 06 - DEFINIÇÃO DAS RESPOSTAS x APETITE AOS RISCOS							6.1		6.3		6.4	
INFORMAÇÕES SOBRE O RISCO							INFORMAÇÕES SOBRE O CONTROLE ATUAL		APETITE AOS RISCOS		DEFINIÇÃO DAS RESPOSTAS AO RISCO	
Nº	EVENTO DE RISCO	CATEGORIA	NÍVEL - RISCO INERENTE	NÍVEL DE RISCO RESIDUAL			DESCRIÇÃO RESUMIDA	NOTA	DECLARAÇÃO	AÇÃO SUGERIDA		
				PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL (RI)						
RISCO Nº 001	Retardo no processo	Operacional	RM - RISCO MUITO ALTO	2	8	RM - RISCO MÉDIO	Enviar, ligar e office para as entidades solicitando as documentações com a validade que o caso requer	FORTE	BAIXO	TRATAR		
RISCO Nº 002	Falta de tempo hábil para tramitação interna	Operacional	RA - RISCO ALTO	2	10	RM - RISCO MÉDIO	Enviar, ligar e office para as entidades solicitando as documentações com a validade que o caso requer	SATISFATORIO	BAIXO	TRATAR		
RISCO Nº 003	Remoção da emenda no sistema do ALEPE	Financeiro/orçamentário	RA - RISCO ALTO	5	10	RA - RISCO ALTO	0	INEXISTENTE	BAIXO	TRATAR		ACEITAR
RISCO Nº 004	Retardo no processo	Operacional	RB - RISCO BAIXO	1	5	RB - RISCO BAIXO	Ligar e office pessoalmente nos setores, ligar e office solicitando encaminhamento, reabertura dos processos, reabertura dos processos, reabertura dos processos, reabertura dos processos	MEDIANO	BAIXO	ACEITAR		ACEITAR
RISCO Nº 005	Retardo no processo	Financeiro/orçamentário	RM - RISCO MÉDIO	2	10	RM - RISCO MÉDIO	0	INEXISTENTE	BAIXO	TRATAR		

8.6. Plano de Tratamento de Controles (5W2H)

Link do arquivo completo em PDF: [Matriz de Risco NUGEP - Plano de Tratamento de Controles \(5W2H\).pdf](#)

PLANO DE TRATAMENTO DE CONTROLES (5W2H)																
Nº	ATIVIDADE	CAUSA	EVENTO	CONSEQUÊNCIA	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL (RI)	RESPOSTA	CONTROLE PREVENTIVO - RISCO PREVENTIVO	IDENTIFICAÇÃO DO CONTROLE	TIPO DO RISCO	ÁREA DE RESPONSABILIDADE	PERÍODO DE AVALIAÇÃO	INDICADOR DE RISCO	CONDIÇÃO DE RISCO	CONDIÇÃO DE RISCO
RISCO Nº 001	Receber documentos ajustados	Retardo no processo	Retardo no processo	Mais formalização de documento	3	8	RM - RISCO MÉDIO	3	Receber documentação ajustada para a validade	Receber documentação ajustada para a validade	PREVENTIVO	SEPLAG - NUGEP				
RISCO Nº 002	Receber documentação das entidades	Falta de tempo hábil para tramitação interna	Falta de tempo hábil para tramitação interna	Mais formalização de documento	2	10	RM - RISCO MÉDIO	3	Enviar, ligar e office para as entidades solicitando as documentações com a validade que o caso requer	Enviar, ligar e office para as entidades solicitando as documentações com a validade que o caso requer	PREVENTIVO	SEPLAG - NUGEP				
RISCO Nº 003	Examinar informações provenientes das emendas da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco (ALEPE) à Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG)	Remoção da emenda no sistema da ALEPE	Remoção da emenda no sistema da ALEPE	Perda de proposta	5	10	RA - RISCO ALTO	ACEITAR								
RISCO Nº 004	Receber nota técnica e declaração de compatibilidade	Retardo no processo	Retardo no processo	Mais formalização de documento	1	5	RB - RISCO BAIXO	ACEITAR								
RISCO Nº 005	Liberar Programação Financeira (PF) pela Secretaria da Fazenda (SEFAZ)	Retardo no processo	Retardo no processo	Mais formalização de documento	2	10	RM - RISCO MÉDIO	3	Receber documentos ajustados para a validade	Receber documentos ajustados para a validade	PREVENTIVO	SEPLAG - NUGEP				

9. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas é a comprovação pelo gestor da boa e regular aplicação dos recursos que foram repassados ao ente público. É a etapa fundamental para garantir a transparência e segurança na administração pública e nas organizações da sociedade civil, bem como em toda a sociedade.

Os recursos públicos devem ser utilizados conforme a legislação aplicável e justificados de forma clara e objetiva.

Conforme o parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal, **todas as pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, que utilizam, arrecadam, guardam, gerenciam ou administram dinheiro, bens e valores públicos devem prestar contas.**

***Art. 70.** A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.*

***Parágrafo único.** Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária. (BRASIL, 1998).*

9.1. Fundamentação Legal

Constituição Federal do Brasil de 1988;

Decreto nº 38.935/2012 - Regulamenta os procedimentos de análise e arquivamento dos processos de prestação de contas das despesas efetuadas pelos órgãos ou entidades executoras;

Decreto nº 39.376/2013 - Dispõe sobre normas relativas às transferências de recursos do Estado mediante convênios, e dá outras providências;

Portaria SCGE PE 55/2013 – Regula procedimentos específicos quando da celebração de convênios com órgãos ou entidades públicos ou entidades privadas sem fins econômicos, nos termos do Decreto nº 39.376, de 6 de maio de 2013.

Decreto Estadual nº 39.376/2013 - Dispõe sobre normas relativas às transferências de recursos do Estado mediante convênios, e dá outras providências.

Portaria 282/2019 - Institui no âmbito da Secretaria de Saúde do Estado de Pernambuco, critérios para transferência, do Fundo Estadual de Saúde para os Fundos Municipais de Saúde, de recursos financeiros para Municípios contemplados com Emendas Parlamentares à Lei Orçamentária Anual;

Portaria Conjunta SCGE/SEFAZ/SEPLAG nº 01/17 e alterações - dispõe sobre critérios e procedimentos para inserção no Cadastro de Regularidade para Transferências Estaduais (CRT);

Lei nº 18.305/2023 - Modifica a Lei nº 15.730, de 17 de março de 2016, relativamente à não incidência, às alíquotas, à tributação monofásica, ao ressarcimento, ao parcelamento e ao Programa de Autor Regularização e Conformidade Tributária; a Lei nº 12.523, de 30 de dezembro de 2003, relativamente à não exigência de recolhimento do adicional de alíquota; a Lei nº 10.654, de 27 de novembro de 1991, relativamente ao ICMS declarado pelo sujeito passivo, à ação de monitoramento realizada pela Secretaria da Fazenda, à lavratura automática de medidas fiscais, à atualização monetária e aos juros; a Lei nº 11.514, de 29 de dezembro de 1997, relativamente a multas aplicadas em razão do descumprimento de obrigação tributária principal e à redução do valor da multa pelo descumprimento de obrigação acessória; a Lei nº 13.178, de 29 de dezembro de 2006, relativamente à atualização monetária e aos juros; a Lei nº 13.974, de 16 de dezembro de 2009, relativamente ao parcelamento de crédito tributário do ICD; a Lei nº 10.849, de 28 de dezembro de 1992, relativamente a novo disciplinamento do IPVA e à concessão de benefícios fiscais; e as Leis nº 11.675, de 11 de outubro de 1999, nº 12.234, de 26 de junho de 2002, nº 12.240, de 28 de junho de 2002, nº 12.430, de 29 de setembro de 2003, nº 12.523, de 30 de dezembro de 2003, nº 12.723, de 9 de dezembro de 2004, nº 13.942, de 4 de dezembro de 2009, nº 14.277, de 25 de março de 2011, e nº 14.721, de 4 de julho de 2012, relativamente ao ajuste de benefícios fiscais concedidos em função da alíquota interna.

9.2. Modalidades de Prestação de Contas

A legislação de convênios prevê duas modalidades de prestação de contas:

1ª) A prestação de contas final é aquela, que deve ser realizada ao final do convênio ou no término da execução do objeto, devendo conter toda a documentação que comprove a boa e regular aplicação de recursos e o alcance do objeto pactuado.

2ª) Já a prestação de contas parcial se aplica aos convênios cujos repasses são efetuados por parcelas, devendo haver a prestação de contas parcial antes da liberação da parcela subsequente.

Recomenda-se que o instrumento de convênio que estabelece o cronograma de repasse também defina os prazos de prestação de contas parciais.

Ambas as prestações de contas, final e parcial, devem ser compostas por documentos financeiros originais emitidos em nome do conveniente e devidamente identificados com o número do convênio.

O processo de prestação de contas também deve ser instruído com documentos que confirmem a efetiva execução do objeto para fins de confirmação do êxito.

Verificar artigo 14 da Portaria nº 282/2019;

Art. 14. O Município beneficiário deverá prestar contas da regular aplicação dos recursos transferidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência da execução do objeto previsto no Plano de Trabalho de que trata o art. 4º desta portaria.

§1º. As prestações de contas devem ser instruídas com documentos originais comprobatórios das despesas, inclusive cópia de procedimentos licitatórios instaurados e de contratos administrativos firmados, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome do Município beneficiário e com indicação da emenda parlamentar a que se referem.

§2º. Em caso de aquisição de bens, encaminhar registro fotográfico dos itens adquiridos, inclusive do seu tombamento, assim como deve-se identificar que a sua aquisição foi proveniente da Emenda Parlamentar indicado no plano de trabalho.

§3º. Excepcionalmente, serão admitidas segundas vias dos documentos referidos no § 1º, desde que observado o que preceitua o § 3º do art. 147 da Lei nº 7.741 de 23 de outubro de 1978 - Código de Administração Financeira do Estado de Pernambuco com relação a extravio de documentos.

§4º. Em caso de não cumprimento do prazo estabelecido no caput deste artigo, o Município será notificado para, no máximo de 30 (trinta) dias, prestar contas ou restituir os recursos que lhe foram repassados, sob pena de caracterização de omissão do dever de prestar contas, instauração de Tomada de Contas Especial, registro de inadimplência e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário.

§5º. Caso a prestação de contas final não for encaminhada no prazo estabelecido no parágrafo deste artigo, a concedente estabelecerá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para sua apresentação, ou o recolhimento dos recursos, nos termos estabelecidos:

I- quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da pactuada; II- quando não for apresentada a prestação de contas final; III- quando não atingida a sua finalidade.

§6º. Se, ao término do prazo estabelecido no parágrafo 5º, não for apresentada a prestação de contas nem devolvido os recursos, estará caracterizada a omissão do dever de prestar contas, devendo ser providenciada a instauração da tomada de contas especial sob aquele argumento e adotar outras medidas para reparação do dano ao erário, sob pena de responsabilização solidária, comunicando o fato à Secretaria da Controladoria Geral do Estado.

§7º. Cabe ao novo administrador prestar contas dos recursos provenientes firmados por seus antecessores.

9.3. Documentos que Compõem o Processo de Prestação de Contas

Segue lista com os documentos e anexos que compõem o processo de prestação de contas de transferências voluntárias:

- 1) Instrumento de Convênio;
- 2) Plano de Trabalho;
- 3) Termo Aditivo (quando houver);
- 4) Anexo X – Relatório de Cumprimento do Objeto;

- 5) Anexo XI – Relatório Físico – financeiro;
- 6) Anexo XII - Relação dos pagamentos efetuados, contendo os números das notas fiscais, os nomes dos credores, os números dos comprovantes de transação bancária ou cheques emitidos, valores e a data de emissão;
- 7) Anexo XIII – Relação de Bens Adquiridos e/ou construídos, quando for o caso;
- 8) Anexo XIV – Conciliação Bancária;
- 9) Notas fiscais ou documentos equivalentes e respectivos recibos (assinados), contendo declaração do recebimento do material ou da prestação de serviços, bem como a anotação de que a respectiva despesa foi paga;
- 10) Carimbo em todos os documentos com o número da Emenda Parlamentar ou Convênio;
- 11) Extrato da conta bancária específica do convênio, desde a sua abertura até o momento da prestação de contas, sem lapso de tempo;
- 12) Extrato bancário da conta de aplicação financeira, demonstrando os rendimentos, quando for o caso;
- 13) Documento de quitação, comprobatórios de recolhimento de tributos e de contribuição incidentes sobre as despesas realizadas, quando for o caso;
- 14) Comprovante de transação bancária ou cópia dos cheques;
- 15) Cópia do despacho adjudicatório e homologatório das licitações realizadas, quando o conveniente for órgão ou ente público, e das justificativas, com indicação do fundamento legal, para as dispensas ou inexigibilidades de licitação, relacionada com a execução do convênio;
- 16) Documentos referentes às cotações de preços realizadas, quando o conveniente for entidade privada;
- 17) Cópia dos contratos;
- 18) Anotação de responsabilidade técnica – ART, quando se tratar de obras e/ou reformas;
- 19) Relação dos serviços prestados, quando for o caso;
- 20) Relação em que constem o nome e o CPF dos participantes, suas assinaturas, o nome do palestrante, o tema abordado, a carga horária e o local e a data, em caso de despesas relativas a palestras ou eventos similares;

- 21)** Outros documentos comprobatórios definidos no respectivo termo de convênio;
- 22)** Termo de encerramento da conta;
- 23)** Cópia do termo de aceitação definitiva da obra, quando for o caso;
- 24)** Comprovante do recolhimento do saldo remanescente de recursos, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras, à conta única do Estado, quando for o caso, calculado em conformidade com;
- 25)** Comprovante de devolução dos bens remanescentes, conforme previsto no termo de convênio;
- 26)** Declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento;
- 27)** Relatório de acompanhamento da execução do objeto;

10. COMPETÊNCIAS

10.1. Secretaria Executiva de Administração e Finanças - SEAF

A Secretaria Executiva de Administração e Finanças (SEAF) tem a função de planejar, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas com os sistemas estaduais de Administração e Finanças, promovendo a articulação com os órgãos centrais dos sistemas estaduais correspondentes; Informar e orientar os órgãos da Secretaria Estadual de Saúde quanto ao cumprimento das normas administrativas e financeiras; Coordenar e apoiar as atividades do Fundo Estadual de Saúde; Gerir contratos e processos licitatórios para contratação e aquisição de insumos, bens e serviços administrativos; Gerenciar o processo de distribuição e armazenamento de insumos para Secretaria Estadual de Saúde; Planejar e coordenar a execução das atividades de documentação, informação, arquivo e biblioteca; Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas a frota de veículos da Secretaria; e Promover a elaboração e consolidação dos planos e dos programas das atividades Administrativas e Financeiras.

10.2. Secretaria Executiva de Atenção à Saúde - SEAS

À Secretaria Executiva de Atenção à Saúde (Seas), cabe planejar, coordenar e articular as ações e serviços na área de atenção à saúde da Rede Estadual. Coordenar o processo de organização dos hospitais de grande e menor porte, das Gerências Regionais de Saúde (Geres) e dos serviços de saúde é outra atribuição. A função desta equipe é proporcionar a universalização do atendimento, segundo os princípios da integralidade, equidade e hierarquização dos serviços prestados à população, além de acompanhar e avaliar o desenvolvimento do modelo assistencial de saúde adotado pelo Estado na rede.

Sob a coordenação da Seas, estão os órgãos e serviços que caracterizam o SUS, por estarem na ponta da prestação de serviço à população: as grandes emergências da RMR, os hospitais metropolitanos, assistência farmacêutica e saúde mental. Destaque ainda para a promoção de diversos programas de apoio à

Atenção Primária, como imunização, saúde bucal, do idoso, do trabalhador, do deficiente, da mulher e da criança e do adolescente.

No gerenciamento de uma rede tão ampla e complexa de serviços, essa secretaria executiva atua na definição do perfil dos hospitais, seu fluxo de atendimento, otimização da rede e ampliação da assistência, ao mesmo passo em que promove os hábitos saudáveis e a oferta de exames, consultas e campanhas educativas.

10.3. Secretaria Executiva de Vigilância em Saúde e Atenção Primária – SEVSAP

A Secretaria Executiva de Vigilância em Saúde e Atenção Primária contribui para a melhoria da qualidade de vida da população pernambucana, por meio da coordenação, gerenciamento, monitoramento e avaliação das ações de vigilância em saúde e da situação de saúde do estado. A SEVS é formada por três diretorias-gerais: Informações e Ações Estratégicas em Vigilância Epidemiológica, Controle de Doenças e Agravos e Monitoramento e Avaliação da Vigilância em Saúde, além de abranger o Laboratório Central de Pernambuco (Lacen-PE) e a Agência Pernambucana de Vigilância Sanitária (Apevisa).

10.4. Secretaria Executiva de Gestão Estratégica e Coordenação Geral - SEGECG

A Secretaria Executiva de Gestão Estratégica e Participativa tem sob sua responsabilidade direta o planejamento, orçamento, as informações estratégicas da SES e política de Ciência e Tecnologia, além de coordenar as ações das 12 Gerências Regionais de Saúde (GERES). Criado em 2008, o órgão teve como missão coordenar ações que envolvessem as outras secretarias-executivas, dando maior coesão e integração aos projetos considerados prioritários pelo secretário estadual de saúde.

10.5. Diretoria Geral de Administração - DGA

A Diretoria Geral de Administração (DGA) é responsável por gerenciar e executar contratos de aquisição de insumos, bens e serviços de natureza administrativa que são comuns à Secretaria Estadual de Saúde; Executar a política estadual de bens patrimoniais e supervisionar o seu controle; Realizar o

acompanhamento e promover a racionalização dos gastos relacionados à aquisição de insumos, bens e serviços de natureza administrativa; Administrar e supervisionar os serviços de limpeza, conservação e vigilância da Secretaria Estadual de Saúde; Administrar o processo de distribuição e armazenamento de insumos para saúde da Central de Distribuição à rede Estadual de Saúde; Supervisionar a execução das atividades de documentação, informação, arquivo e biblioteca.

10.6. Diretoria Geral de Finanças – DGF

A Diretoria Geral de Finanças (DGF) tem a função de planejar, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas com os sistemas estaduais de contabilidade e de administração financeira, no âmbito da Secretaria Estadual de Saúde; planejar, coordenar e controlar as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil do Fundo Estadual de Saúde, inclusive aquelas executadas por unidades descentralizadas; promover as atividades de cooperação técnica nas áreas orçamentária e financeira para subsidiar a formulação e a implementação de políticas de saúde; estabelecer normas e critérios para o gerenciamento das fontes de arrecadação e a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros; acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos financiados com recursos do Fundo Estadual de Saúde; planejar, coordenar e supervisionar as atividades de convênios, acordos, ajustes e similares sob a responsabilidade da Secretaria; promover o acompanhamento da aplicação dos recursos transferidos pelo Fundo Nacional de Saúde e para os Fundos Municipais de Saúde; e planejar, coordenar e supervisionar as atividades de prestação de contas e de tomada de contas especial dos recursos do SUS/PE, alocados no Fundo Estadual de Saúde.

10.7. Diretoria Geral de Planejamento Orçamentário - DGPO

A Diretoria Geral de Planejamento Orçamentário (DGPO) é responsável por articular, coordenar e apoiar a elaboração e execução do Planejamento Formal e da Programação Orçamentária e Financeira da Secretaria Estadual de Saúde (SES). Gerencia as ações de controle e planejamento orçamentário junto às demais unidades da SES e órgãos envolvidos. O objetivo é alinhar os projetos estratégicos da secretaria e as ações operacionais contempladas no Planejamento Orçamentário Anual da Saúde (POAS) com o Plano Plurianual (PPA) e a Lei Orçamentária Anual

(LOA) do Estado de Pernambuco. A DGPO também assessora tecnicamente o Secretário Estadual de Saúde e o Secretário Executivo de Administração e Finanças nas matérias concernentes ao Planejamento e ao Orçamento. A diretoria é responsável por parte do fluxo orçamentário e financeiro da despesa na SES, visando garantir a correta aplicação dos recursos públicos destinados à saúde. Ela realiza a previsão e solicitações junto à Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG) para requisitar aporte orçamentário, bem como à Secretaria da Fazenda (SEFAZ) para disponibilizar Programação Financeira (PF).

10.8. Diretoria Geral de Infraestrutura – DGI

A Diretoria Geral de Infraestrutura (DGI) é responsável por gerenciar as atividades relacionadas a projetos, obras e serviços de engenharia, incluindo a manutenção predial. Também é responsável por gerir e monitorar os processos de contratação e aquisição de insumos, bens e serviços de engenharia, estabelecer os padrões construtivos, planejar e acompanhar as ações de manutenção, estabelecer os padrões de equipamentos médico-hospitalares e emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência, inclusive de engenharia clínica.

10.9. Diretoria de Assuntos Jurídicos – DGAJ

Todas as ações do âmbito jurídico da Secretaria Estadual de Saúde (SES) são de competência da Diretoria Geral de Assuntos Jurídicos (DGAJ). Ela analisa a legalidade dos atos e processos dos órgãos de saúde da rede estadual, e fica responsável pela análise prévia de editais, processos e dispensas de licitações. Além disso, avalia a inexigibilidade de licitação, quando um dos competidores possui qualidades exclusivas que o torna único, inviabilizando a competição.

A Diretoria acompanha os processos do órgão e mantém constante fiscalização para evitar ilegalidades e deficiências dos atos. As demandas judiciais encaminhadas à Secretária são recebidas pela pasta, que monitora o andamento das questões até a finalização junto à Procuradoria Geral do Estado. Os questionamentos dos órgãos de fiscalização e controle das atividades da secretaria também são recebidos e respondidos pela equipe do setor.

Ainda é de responsabilidade da Diretoria de Assuntos Jurídicos a elaboração de contratos, acordos, convênios, termos de cessão e termos de parcerias que possam ser firmados pela SES.

10.10. Núcleo de Gestão de Emendas Parlamentares - NUGEP

O Núcleo de Gestão de Emendas Parlamentares tem como principais atribuições: Analisar, acompanhar, organizar, auxiliar, esclarecer, alinhar, desburocratizar e monitorar a captação, a formalização das emendas parlamentares estaduais, objetivando a celeridade, economicidade e a formalização dos recursos nos repasses fundo-a-fundo e nos acordos ou convênios firmados com entidades sem fins lucrativos advindo das emendas parlamentares estaduais, orientando e assessorando os parlamentares e demandados.

Em caso de solicitação de dilação de prazo, será de responsabilidade do proponente, desde que dentro da vigência do plano de trabalho pactuado. O pedido deverá ser formalizado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do término da vigência, conforme artigo 8º da portaria SES nº 282 de 26 de abril de 2019, que diz:

Art. 8º.

“A vigência para a execução do objeto começará a vigorar a partir do repasse do recurso ao Fundo Municipal de Saúde, atendendo ao prazo estabelecido no Plano de Trabalho aprovado.

Parágrafo Único – Em caso de prorrogação da vigência inicialmente pactuada, o município deve proceder com a solicitação no prazo mínimo de 30 dias antes do término de sua vigência.”

10.11. Gerência de Prestação de Contas - GPC

A Gerência de Prestação de contas é responsável por acompanhar a execução de convênios, contratos, acordos e parcerias firmadas entre esta secretaria e municípios ou entidades filantrópicas seja esses financiados com recurso estadual ou federal, bem como, solicitar os processos de prestação de contas, mediante fim da vigência e analisar de conformidade as legislações determinada pelo órgão fiscalizadores.

As atribuições desta Gerência incluem:

- Realização de vistoria in loco a fim de validar a execução e materialidade das aquisições;
- Acompanhamento dos prazos para cobranças de Processos de Prestação de Contas;
- Elaboração de Boletins de Exigências ou Pareceres de Aprovação, Aprovação com ressalvas e Reprovação;
- Atualização monetária dos créditos não tributários, de acordo com o artigo 14-B da Lei Estadual nº 13.178 em conformidade com os artigos 86 a 90 da Lei Estadual nº 10.654/1991 - Lei do Processo Administrativo Tributário – PAT;
- Orientar os convenientes quanto à formalização da prestação de contas, incluindo preenchimento dos anexos exigidos no processo;
- Adoção das providências administrativas internas que antecedem à instauração da Tomada de Contas Especial.
- Disponibilizar aos Órgãos de Controle, documentos e/ou esclarecimentos de processos de prestação de contas quando solicitados.

11. CONTATOS

Secretário Executivo de Administração e Finanças - SEAF

Rodrigo Antunes Lira
Fone: 3184-0244

Secretária Executiva de Atenção à Saúde- SEAS

Domany Cavalcanti Gonzaga da Silva
Fone: 3184-05521

Secretário Executivo de Vigilância em Saúde e Atenção Primária - SEVSAP

Renan Freitas
Fone: (81) 3184-0407

Secretário Executivo de Gestão Estratégica e Coordenação Geral - SEGECCG

Anderson Oliveira
Fone: (81) 3184-0148

Diretor Geral de Finanças - DGF

André Filipe Patriota Laurentino
Fone: (81) 3184-0304

Diretora Geral de Administração - DGA

Maria Camyla Gonçalves Wanderley
Fone: (81) 3184-0252

Diretor Geral de Planejamento Orçamentário - DGPO

Marcos Eberli Wasiliew
Fone: (81) 3184-0085

Diretora Geral de Assuntos Jurídicos - DGAJ

Waldenia Angy Torres de Lucena
Fone: (81) 3184-0097

Diretora Geral de Infraestrutura - DGI

Isabella Rayanne Miguel Patriotra
Fone: (81) 3184-0283

Núcleo de Gestão Emendas Parlamentares- NUGEP

Gláucia Maria de Vasconcelos Silva
Fone: (81) 3184-0073

Gerência de Prestação de Contas - GPC

Vânia Regina Galena Silva Leão
Fone: (81) 3184-0075

12. REFERÊNCIAS

Azevedo, E. de A. **Organizações Sociais**. Disponível em: <<http://www.pge.sp.gov.br/centrodeestudos/revistaspge/revista5/5rev6.htm>> Acesso em: 06 ago 2021.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, Distrito Federal: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm> Acesso em: 06 ago 2021.

BRASIL. Presidência da República. **Emenda Constitucional** nº 36, de 28 de Maio de 2002. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc36.htm> Acesso em: 09 set 2021.

BRASIL. Presidência da República. **Emenda Constitucional** nº 47, de 05 de Julho de 2005. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc47.htm#:~:text=Emenda%20Constitucional%20n%C2%BA%2047&text=Altera%20os%20arts.,do%20%C2%A7%203%C2%BA%20do%20art.> Acesso em: 09 set 2021.

BRASIL. Presidência da República. **Decreto Federal** nº 3.964, de 10 de Outubro de 2001. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2001/d3964.htm#:~:text=DECRETO%20N%C2%BA%203.964%2C%20DE%2010,que%20lhe%20confere%20o%20art.> Acesso em: 09 set 2021.

BRASIL. Presidência da República. **Lei Federal** nº 13.019, de 31 de Julho de 2014. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm> Acesso em: 09 set 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM/MS** nº 3.134, de 17 Dezembro de 2013. Disponível em: <https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt3134_17_12_2013.html> Acesso em: 09 set 2021.

BRASIL. Imprensa Nacional. **Portaria GM/MS** nº 1.263, de 18 junho de 2021. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-gm/ms-n-1.263-de-18-de-junho-de-2021-326809563>> Acesso em: 09 set 2021.

BRASIL. Imprensa Nacional. **Portaria Interministerial** nº 1.263, de 18 junho de 2021. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-gm/ms-n-1.263-de-18-de-junho-de-2021-326809563>> Acesso em: 09 set 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria de Consolidação** nº 6, de 28 de Setembro de 2017 <https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0006_03_10_2017>

.html> Acesso em: 09 set 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria de Consolidação** nº 5, de 27 de Junho de 2014 <<https://painelepreços.planejamento.gov.br/storage/c2c8e5561058abadb44e881afa02f65a.pdf>> Acesso em: 09 set 2021.

BRASIL. Imprensa Nacional. **Portaria Interministerial** nº 424, de 30 de Dezembro de 2016. Disponível em: <https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/20457541/do1-2017-01-02-portaria-interministerial-n-424-de-30-de-dezembro-de-2016-20457287> Acesso em: 09 set 2021.

BRASIL. Câmara legislativa do Brasil. **Manual de emendas, orçamento da União para 2021**. Disponível em: <https://www.camara.leg.br/internet/comissao/index/mista/orca/orcamento/or2021/emendas/Manual_Emendas.pdf> Acesso em: 09 set 2021.

BRASIL. Fundo Nacional de Saúde. Disponível em: <<https://portalfns.saude.gov.br/sobre-o-fns/>> Acesso em: 05 set 2021.

PERNAMBUCO. Governo do Estado. **Diário Oficial do Estado** de 27 de Abril de 2019, página 9. Disponível em: <<https://www.jusbrasil.com.br/diarios/238905456/doe-pe-27-04-2019-pg-9>> Acesso em: 09 set 2021.

PERNAMBUCO. Consultoria Legislativa- ALEPE- **Manual de Emendas Parlamentares- PLOA 2021**. Disponível em: <<https://www.alepe.pe.gov.br/servicos/download.php?arquivo=/Flip/pubs/manual-elaboracao-emendas-05/manual-elaboracao-emendas-PLOA-2021.pdf>> Acesso em : 07 ago 2021.

PERNAMBUCO. Secretaria de Planejamento e Gestão de Pernambuco. **Lei de Diretrizes Orçamentárias- LDO 2021**. Disponível em: <<https://drive.expresso.pe.gov.br/s/QwLZVBkksBhp14n>> Acesso em: 06 ago 2021.

PERNAMBUCO. Sistema de Informação e Gestão da Assistência Social - SIGAS. Disponível em: <<https://www.sigas.pe.gov.br/files/06292017112155-decreto.estado.n.44.474.23.de.maiio.de.2017.pdf>> Acesso em: 09 set 2021.

Plataforma+Brasil. **Glossário**. Disponível em: <<https://antigo.plataformamaisbrasil.gov.br/ajuda/glossario/proponente>> Acesso em: 06 ago 2021.

TOCANTINS. Secretaria de Estado da Fazenda e Planejamento. **Cartilha De Elaboração E Execução De Emenda Parlamentar Ao Projeto De Lei Orçamentária Anual**. Disponível em: <<https://central3.to.gov.br/arquivo/423842/>> acesso em: 07 ago 2021.

13. GLOSSÁRIO

CONCEDENTE - Órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, responsável pela transferência dos recursos financeiros e pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio.

CONVENIENTE - Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, consórcio público ou entidade privada sem fins lucrativos, com a qual a administração pública federal pactua a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco.

CUSTEIO - Computam os gastos necessários para a manutenção das atividades dos órgãos, cujos exemplos mais típicos são: Gastos com pessoal, material de consumo, insumos, serviços de terceiros, locação de mão de obra, passagens e despesas de locomoção e etc.

DGA - Diretoria Geral de Administração.

DGAJ - Diretoria Geral de Assuntos Jurídicos.

DGF - Diretoria Geral de Finanças.

DGI - Diretoria Geral de Infraestrutura

E-FISCO - Sistema Fiscal do Estado de Pernambuco.

EMENDA PARLAMENTAR - Recursos do orçamento público, legalmente indicados pelos membros do Congresso Nacional para finalidades públicas. Podem ser impositivas ou não, sendo que no primeiro caso, devem ser cumpridas pelo Executivo até o teto de um percentual estabelecido pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

EMPENHO - É o primeiro estágio da execução efetiva da despesa e pode ser conceituado como sendo o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado a obrigação de pagamento, pendente ou não de implemento de condição.

ENTIDADE CONTRATUALIZADA - Entidade que possui contrato com a Secretaria Estadual de Pernambuco para prestação de serviços SUS.

FES - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - É o correspondente ao Fundo Nacional de Saúde nos estados. Sob responsabilidade imediata do Secretário Estadual de Saúde poder ser gerido por uma diretoria executiva, ou similar, que tem por finalidade administrar os recursos alocados no Fundo Estadual de Saúde- FES, bem

como executar as atividades de administração financeira e de contabilidade, de planejamento, programação, orçamento, acompanhamento e avaliação de estudos e análises, em estreita articulação com os sistemas financeiros e de contabilidade do estado e estadual de planejamento.

GND 3 – OUTRAS DESPESAS CORRENTES (CUSTEIO):

a) Materiais de consumo, os quais, em razão do seu uso, normalmente perdem sua identidade física mesmo quando incorporados ao bem e/ou têm sua utilização limitada a dois anos, tais como gêneros alimentícios, utensílios, vestuário, materiais pedagógicos, materiais de expediente, combustível etc.

b) Contratação de prestação de serviços de profissionais da saúde.

c) Insumos hospitalares/farmacêuticos e medicamentos.

d) Pagamento de fatura de energia nos casos do hospital com paciente em Unidade de Terapia Intensiva (UTI).

GND 4 – INVESTIMENTO - Agrupa toda e qualquer despesa relacionada com planejamento e execução de obras, aquisição de imóveis e instalações, equipamentos e material permanente, constituição ou aumento de capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro.

GPAG - Gerência de Pagamentos.

INVESTIMENTO - Relacionado com aquisição de máquinas, equipamentos, realização de obras, aquisição de participações acionárias de empresas, aquisição de imóveis, concessão de empréstimos para investimento. Normalmente, uma despesa de investimento concorre para a formação de um bem de capital, assim como para a expansão das atividades do órgão.

LIQUIDAÇÃO - É nesse estágio da execução da despesa que será cobrada a prestação dos serviços ou a entrega dos bens, ou ainda, a realização da obra, evitando, desta forma, o pagamento sem o implemento de condição.

NUGEP- Núcleo de Gestão de Emendas Parlamentares.

OB - Ordem bancária é um documento que possui várias espécies e características próprias, variando de acordo com o tipo de pagamento, e que se destina ao pagamento de credores e fornecedores, bem como suprimento de recursos para fins de adiantamento ou cartão de pagamento de despesas e para as transferências constitucionais e legais.

ORDENADOR DE DESPESA – Toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da Administração.

ORGANIZAÇÕES SOCIAIS (OS) - Organização Social é uma qualificação, um título, que a Administração outorga a uma entidade privada, sem fins lucrativos, para que ela possa receber determinados benefícios do Poder Público (dotações orçamentárias, isenções fiscais etc.), para a realização de seus fins, que devem ser necessariamente de interesse da comunidade.

PD - Previsão de Desembolso é o documento pelo qual a unidade gestora programa os pagamentos sob sua responsabilidade, identificando os favorecidos e suas contas bancárias, além de programar as datas de vencimento de cada compromisso. A PD é emitida após o empenho e a liquidação da despesa.

PROPONENTE - Órgão ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos, credenciada que manifeste, por meio de proposta de trabalho, interesse em firmar instrumento regulado por esta Portaria.

TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO - Representam um instrumento de descentralização de recursos disciplinado em leis específicas que se caracterizam pelo repasse direto de recursos provenientes de fundos da esfera federal para fundos da esfera estadual, municipal e do Distrito Federal, dispensando a celebração de convênios.

SEAF - Secretaria Executiva de Administração e Finanças.

SEAS - Secretaria Executiva de Atenção à Saúde.

SEGECEG - Secretaria-Executiva de Gestão Estratégica e Coordenação Geral

SEVSAP - Secretaria Executiva de Vigilância em Saúde e Atenção Primária

SOF - Solicitação Orçamentária e Financeira.

14. ANEXOS

Anexo.1. Execução da Emenda Parlamentar

1.1. Processo de formalização das emendas - Modalidade 41

[Modelo Checklist - Município \(Modalidade 41\).pdf](#)

1.2. Processo de formalização das emendas - Modalidade 50

[Modelo Checklist - Entidade SEM Fins Lucrativos \(Modalidade 50\).pdf](#)

1.3. Processo de formalização das emendas - Modalidade 20

[Modelo Checklist - Órgão Federal \(Modalidade 20\).pdf](#)

1.4. Processo de formalização das emendas - Modalidade 90 ou 91

[Modelo Checklist - Hospital \(Modalidade 90 ou 91\).pdf](#)

1.5. Checklist Obras e Reforma

[Checklist - Obra ou Reforma 2024.pdf](#)

1.6. Modelo Plano de Trabalho Município - Modalidade 41

[Modelo Plano de Trabalho Município \(Modalidade 41\).xlsx](#)

1.7. Modelo Plano de Trabalho Entidade - Modalidade 50

[Modelo Plano de Trabalho Entidade ou Hospital Gerido por OSS \(Modalidade 50\).xlsx](#)

1.8. Modelo Plano de Trabalho Órgão Federal - Modalidade 20

[Modelo Plano de Trabalho Órgão Federal \(Modalidade 20\).xlsx](#)

1.9. Modelo Plano de Trabalho para Aplicação Direta - Modalidade 90 ou 91

[Modelo Plano Para Aplicação Direta \(Modalidade 90 ou 91\).xlsx](#)

Anexo.2. Prestação de Contas da Emenda Parlamentar

2.1. Relatório do Cumprimento do Objeto

[ANEXO X - RELATÓRIO CUMPRIMENTO DO OBJETO.pdf](#)

2.2. Relatório Físico Financeiro

[ANEXO XI - RELATÓRIO FÍSICO FINANCEIRO.pdf](#)

2.3. Relação de Pagamentos Efetuados

[ANEXO XII - RELAÇÃO PAGAMENTOS EFETUADOS.pdf](#)

2.4. Relação de Bens Adquiridos[ANEXO XIII - RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS.pdf](#)**2.5. Conciliação Bancária**[ANEXO XIV - CONCILIAÇÃO BANCÁRIA.pdf](#)**Anexo.3. Matriz de Riscos Emenda Parlamentar****3.1. Definição do Escopo**[Matriz de Risco NUGEP - Definição do Escopo.pdf](#)**3.2. Identificação de Eventos de Riscos**[Matriz de Risco NUGEP - Identificação de Eventos de Riscos.pdf](#)**3.3. Cálculo do Risco Residual**[Matriz de Risco NUGEP - Cálculo do Risco Residual.pdf](#)**3.4. Validação de Risco Inerente**[Matriz de Risco NUGEP - Validação do Risco Inerente.pdf](#)**3.5. Definição das Respostas X Apetite aos Riscos**[Matriz de Risco NUGEP - Definição das Respostas X Apetite aos Riscos.pdf](#)**3.6. Plano de Tratamento de Controles (5W2H)**[Matriz de Risco NUGEP - Plano de Tratamento de Controles \(5W2H\).pdf](#)**Anexo.4. Histórico de Versões**

Data	Versão	Descrição
24/11/2021	01	Emissão e Publicação da versão 01.2021
13/09/2022	02	Emissão e Publicação da versão 02.2022
22/01/2025	03	Emissão e Publicação da versão 03.2025