

la 149.072-9; KAMILLA HELEN RODRIGUES CAPISTRANO - matrícula 189.362-9; SUEUDE MENDES SILVA - matrícula 150.942-0, para sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Credenciamento do Edital de Chamamento Público de credenciamento e contratação de pessoas jurídicas de direito privado, especializada e habilitada junto ao Ministério da Saúde, na prestação de prestação de serviços de nefrologia aos usuários do SUS do município de Monteiro/PB e os demais municípios pactuados (5ª região de saúde) e do município de Piancó/PB e os demais municípios pactuados (7ª região de saúde).

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial do Estado da Paraíba.



Secretário de Estado da Saúde

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2022

### ALTERA OS ARTS. 4º, 7º E 8º, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2020, E ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS UNIDADES HOSPITALARES E VINCULADAS A REDE ESTADUAL DE SAÚDE.

A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 44, inciso XIV, de Decreto nº 12.228, de 19 de novembro de 1987;

#### RESOLVE:

Estabelecer procedimentos a serem adotados para apresentação das Prestações de Contas, encaminhadas pelas Unidades Hospitalares da Rede Estadual de Saúde, Vinculadas e Gerências Regionais de Saúde..

#### CAPÍTULO I DO OBJETO

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a elaboração, encaminhamento e o acompanhamento das Prestações de Contas das despesas executadas, observado o mês de competência, independentemente da fonte de recursos, fixando, ainda, os prazos para apresentação, como também, a documentação comprobatória da execução da despesa, que deverá ser encaminhada a Secretaria de Estado da Saúde – SES para análise e aprovação pelos Sistemas de Controles Internos deste órgão.

#### CAPÍTULO II

##### DOS PRAZOS E DO ENCAMINHAMENTO

Art. 2º As Prestações de Contas das despesas executadas, observado o mês de competência, deverão ser apresentadas por meio digital/drive/endereço eletrônico(e-mail institucional) a ser informado, até o dia 10 (dez) do mês subsequente.

§1º Caberá a Coordenadoria da Assessoria Técnica de Controle Interno-CATCI/SES, o monitoramento e acompanhamento do prazo previsto no *caput*.

§2º O encaminhamento das Prestação de Contas à Secretaria de Estado da Saúde/SES, é de caráter obrigatório e de responsabilidade do Gestor de cada Unidade, de forma que o não encaminhamento no prazo descrito no *caput*, susstará o repasse do mês posterior até a apresentação da prestação pendente.

§3º *Excepcionalmente*, por meio de *justificativa plausível* da Diretoria Geral da Unidade Hospitalar e autorização expressa do Secretário de Estado da Saúde, será prorrogado o prazo para a apresentação da Prestação de Contas.

§4º Transcorrido o prazo de 60 (sessenta) dias sem a apresentação da Prestação de Contas, a Unidade de Saúde/Vinculadas/GRS, mediante autorização expressa do (a) Secretário (a) de Estado da Saúde, será submetida à Tomada de Contas Especial.

#### CAPÍTULO III

##### DA FORMALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 3º As prestações de contas deverão ser encaminhadas através de Ofício endereçado a(ao) Secretário de Estado da Saúde, contendo toda documentação exigida no Art. 4º desta Instrução Normativa.

#### CAPÍTULO IV

##### DA DOCUMENTAÇÃO QUE COMPÕE A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art.4º São documentos indispensáveis à Prestação de Contas, que deverão ser encaminhados à Secretaria de Estado da Saúde, com periodicidade mensal:

§ 1º. Os documentos abaixo listados deverão ser encaminhados **por meio físico**:

I – Relatório do Sistema Integrado de Administração Financeira -SIAF-PB, assinada pelo servidor responsável formalmente designado;

II - Fixação dos Recursos;

III - Controle do Empenho;

IV- Controle do Empenho por ação/natureza/fonte/item;

V - Execução Orçamentária por natureza da despesa;

VI - Saldo de Empenhos;

VII- Relação de Empenhos anulados (número, valor, data do empenho original; número, valor e data da anulação; motivo detalhado da anulação);

VIII -Demonstrativo de Notas de Pagamento (NP);

IX- Demonstrativos de Notas de Empenhos(NE) relativo as despesas inscritas em Restos à Pagar (RP) processadas e não processadas;

X- Relação de Despesas por Ações;

XI - Relação de Despesas Fixas pagas pela SES (quando houver);

XII-Relação de bens adquiridos;

XIII - Relação de Procedimentos Licitatórios;

XIX – Planilha relativa às *Despesas por Ações* realizadas com recursos federais, con-

tendo fixação de recurso, valores empenhados, valores pagos, fontes;

XV- Relatórios de Estoques Retroativo – Analítico – Agrupado por Conta e Posição de Estoque Analítico – Por Endereço, ambos extraídos do SIGBP, no primeiro dia útil do mês subsequente, antes de qualquer movimentação.

§ 2º. Os **Arquivos digitais** deverão ser encaminhados por meio de endereços eletrônicos fornecidos pela Coordenadoria da Assessoria Técnica de Controle Interno-CATCI, a saber:

a) Notas de Empenhos devidamente preenchidos, devendo haver clareza no campo “objeto/histórico”, número da OS/PF, bem como, número das Notas Fiscais, com a devida informação de atesto por servidor responsável, formalmente designado, (identificado por matrícula, cargo e aposição de carimbo;

b) Pasta em arquivo digital dos Processos de Aquisições de Bens/Materiais e Serviços e respectivos Contratos/Aditivos, devidamente cadastrados no Sistema Gestor de Compras – SGC, e ainda deverá ser informando o número de Registro junto a Controladoria Geral do Estado da Paraíba-CGE, e comprovante da publicação no Diário Oficial do Estado – DOE e, ainda a *comprovação de atendimento a Resolução Normativa RN TC Nº 09/2016*;

c) Comprovante de entrada de material no Sistema Integrado de Gestão de Bens Públicos (SIGBP), por meio de Relatório Analítico;

d) Certidões de Regularidade Fiscal das empresas prestadoras de serviços ou fornecedoras de bens/materiais, cujo pagamento ocorreu no mês a que se refere à Prestação de Contas;

e) Planilha relativa as *Despesas por Ações* realizadas com recursos federais, contendo fixação de recurso, valores empenhados, valores pagos, fonte;

Parágrafo Único. As despesas oriundas das Dispensas de Licitação com base na Medida Provisória - MP nº 1.079/2021, devem ser empenhadas utilizando-se a modalidade de licitação “10 – **Dispensa COVID-19**”, enquanto durar a pandemia;

Art. 5º. No caso de Unidades de Saúde/Vinculadas/GRS que utilizem recursos para custeio de diárias, deverá ser observada a tabela constante no Decreto Estadual nº 32.381, de 27 de agosto de 2011, como também, deverá ser juntado à Prestação de Contas, o relatório da atividade objeto do recebimento de diárias;

Art. 6º. As Unidades/UPAS/Vinculadas/GRS que deixarem de prestar contas poderão ser submetidas ao procedimento administrativo de Tomada de Contas Especial, nos termos do Decreto Estadual nº 35.990, de 05 de julho de 2015.

#### CAPÍTULO V

##### DA ANÁLISE PRIMÁRIA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 7º. A análise das Prestações de Contas, consistirá na verificação de toda a documentação elencada no art. 4º, desta Instrução Normativa, gerando o Relatório de Conformidade/Inconformidade e a consequente Certificação (sem ressalvas ou com ressalvas).

§ 1º. Se, no decorrer da análise da prestação de contas for evidenciado *inconformidades*, deverá ser expedida *Notificação* por meio da SES, ao Gestor da Unidade Hospitalar/vinculadas/GRS, a fim de que esta regularize a situação, ou apresente “*Nota Explicativa*” no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da referida Notificação.

§ 2º. Sanada ou não, a *não conformidade*, os autos da Prestação de Contas serão encaminhados pela Coordenadoria da Assessoria Técnica de Controle Interno-CATCI, juntamente com Relatório de Análise ao Ordenador da Despesa para subsidiar na tomada de decisão.

#### CAPÍTULO VI

##### DA ANÁLISE CONCLUSIVO DO CONTROLE INTERNO

Art. 8º. Para fins da presente Instrução Normativa, serão emitidos os seguintes Certificados de Conformidade:

I - REGULAR- aquela em que se demonstra de forma clara e objetiva a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legitimidade, a legalidade e economicidade dos atos de gestão do responsável pela unidade hospitalar;

II –REGULAR COM RESSALVA – aquela em que se evidencie:

a) impropriedade ou qualquer outra falha de natureza formal de que não resulte dano ao erário público;

b) infração à norma legal, regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial.

III –IRREGULAR – aquela em que se observe:

a) prática de ato ilegal, ilegítimo e antieconômico;

b) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

c) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou de valores públicos.

§ 1º Consideradas regulares e/ou regulares com ressalva, as prestações de contas serão encaminhadas ao Gabinete do Secretário, que adotará providências no sentido do acompanhamento dos futuros repasses financeiros;

§ 2º. Concluída todas as fases de análise, os processos serão encaminhados à Gerência de Finanças – GEFIN, que providenciará a guarda da documentação nos arquivos de uso por pelo menos 10 (dez) anos;

§ 3º Já no caso de prestações de contas irregulares, será providenciada Notificação ao Gestor da Unidade Hospitalar/Vinculadas/GRS, para que regularize ou apresente justificativas jurídicas-formais no que tange a inconformidade ou conjunto de inconformidades detectadas, no prazo, impreterivelmente, de até 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento.

§ 4º Não elidida a *não conformidade/irregularidade*, à juízo do Secretário de Estado da Saúde/SES, poderá ser autorizada a instrução do procedimento para a devida Tomada de Contas Especial, nos termos do Decreto Estadual nº 35.990, de 05 de julho de 2015.

#### CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º. Observado o prazo disposto no §1º do art. 7º, a Coordenadoria da Assessoria Técnica de Controle Interno- CATCI, poderá a qualquer tempo solicitar documentação de suporte suplementar para propiciar a análise adequada das prestações de contas.

Art. 10º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

João Pessoa, 21 de março de 2022.



Secretário de Estado da Saúde