



**RELATÓRIO Nº 010/2023**  
**ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS PÚBLICOS**  
**CG Nº 004/2022/HRTGB**

Relatório final de análise das prestações de contas dos recursos recebidos pelo Instituto Santé (IS) para gestão do Hospital Regional de São Miguel do Oeste Terezinha Gaio Basso (HRTGB).

**DADOS BÁSICOS**

**Instituição:** Hospital Regional de São Miguel do Oeste Terezinha Gaio Basso (HRTGB)

**Entidade:** Instituto Santé (IS)

**Contrato de Gestão nº:** 004/2022 (vigência de 15/08/2022 a 31/12/2023)

**Período da prestação de contas:** 01/01/2023 a 31/12/2023



## INTRODUÇÃO

Este relatório destina-se a apresentar o resultado da análise da prestação de contas dos recursos públicos recebidos pela Organização Social (OS) Instituto Santé (IS) a fim de estabelecer o compromisso entre as partes para a operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, no Hospital Regional de São Miguel do Oeste – Terezinha Gaio Basso (HRTGB), conforme o previsto no Contrato de Gestão nº 004/2022.

O Contrato de Gestão (CG) estabelece o compromisso entre a Secretaria de Estado da Saúde (SES) e o IS para o fomento e a execução da assistência inerente às atividades naquela unidade.

Como é de conhecimento, a Gerência de Monitoramento (GEMOS) iniciou as análises com uma demanda acumulada de sete meses - aonde as Organizações Sociais (OSs) vinham alimentando o sistema sem supervisão direta – e buscou atender à IN TCE 14/2012, por meio de: complemento de dados em campos pendentes, correção dos campos alimentados de forma equivocada, identificação de informações similares, mas, divergentes entre cada OS e verificação da qualidade dos documentos apresentados. Além disso, houve a implementação de novos campos, lançamentos em contrapartida e identificadores<sup>1</sup> pares<sup>2</sup> para controle financeiro bancário.

Com isso, a confiabilidade na apresentação das informações se deu de forma progressiva: (i) até julho/2022, (ii) de agosto a dezembro/2022, e (iii) a contar de janeiro/2023.

Sendo que, a partir de junho/2023 – um ano após o início das análises -, a gerência desenvolveu os primeiros documentos de orientações em que organizou as informações a fim de facilitar a alimentação dos módulos Documentos Financeiros e Recursos Humanos, na tentativa de diminuir o índice de erros e restrições. Resultando em significativa melhora da qualidade das informações nesse novo cenário.

## I. METODOLOGIA

As análises das prestações de contas seguem a Instrução Normativa nº 14/2012 do Tribunal de Contas do Estado (TCE/SC), que trata sobre prestações de contas de recursos públicos:

Art. 47. As prestações de contas de recursos concedidos a título de adiantamento, subvenções, auxílios e contribuições serão analisadas pela concedente...

§ 1º... devendo considerar, dentre outros aspectos e conforme o caso:

I – a regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas;

II- a observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, impessoalidade e das normas regulamentares editadas pela concedente;

III – o cumprimento do plano de trabalho;

IV – a regularidade dos documentos comprobatórios da despesa e da composição da prestação de contas;

V – execução total ou parcial do objeto;

<sup>1</sup> No SIPEF, cada operação de despesa é associada a um número ou código que chamamos de identificador ou IDs e são utilizados para garantir o controle e classificação das informações financeiras registradas no sistema. Existem identificadores de: Operação, Tipo de Fornecedor, Classificação de Fornecedor e Tipo de Documento.

<sup>2</sup> Existem ainda os Lançamentos com IDs Pares que servem para rastrear lançamentos comuns entre si, como nos casos de transferência de recursos entre contas, de conta corrente para conta aplicação e vice-versa.



Considerando que o sistema é organizado em módulos, que vão além das necessidades previstas na Instrução Normativa do Tribunal, no decorrer do ano de 2023 iniciaram-se tratativas com profissionais das áreas técnicas dentro da Secretaria de Estado da Saúde (SES) para verificar a necessidade da alimentação dos dados de contabilidade, patrimônio, judicial e RH dos servidores públicos que são alocados nas unidades administradas por Organização Social.

Concluiu-se que os conteúdos disponibilizados por esses módulos já estavam sendo acompanhados pelas áreas técnicas, como é o caso das demandas judiciais em que os processos são verificados pela Gerência de Acompanhamento das Metas Contratuais (GAEMC), e os pagamentos pela GEMOS via módulo financeiro no SIPEF.

Além disso, essas informações não são alimentadas de forma automática com o que já consta no módulo financeiro, necessitando serem realimentados de forma manual, logo, os dados não podem ser validados sem que passem por nova análise, duplicando as tarefas.

Ainda nesse exercício - como novas ações - foram elencados tópicos com os problemas enfrentados, entre eles: a redefinição das responsabilidades das análises pela Gerência de Monitoramento das Organizações Sociais (GEMOS), o reconhecimento das funcionalidades do Sistema de Prestação de Contas Econômico-financeiro (SIPEF), as melhorias na qualidade das informações apresentadas buscando a padronização dos dados e a implementação contínua de alimentação dos campos vazios. Sendo que, muitos deles não estavam sendo alimentados pelas Organizações Sociais (OSs) devido ao sistema possuir campos indicados como “não obrigatórios”, sendo readequado pela GEMOS.

Outra questão que impactou bastante foram os lançamentos de identificadores pares, em que as OSs afirmaram que não tinham conhecimento da necessidade de que determinados lançamentos deveriam ter seus respectivos lançamentos de contrapartida a débito ou a crédito.

As regularizações, inicialmente, vinham sendo realizadas de maneira gradativa, considerando a grande demanda já existente, a necessidade de reestruturação e ampliação da equipe e ao volume de lançamentos diários. No entanto, ainda no primeiro semestre do ano, a Controladoria Geral do Estado (CGE), realizou reunião e comunicou à SES que havia iniciado trabalho técnico para evolução de uma ferramenta de controle para disponibilização de informações no Portal Transparência.

Assim, o que estava sendo realizado de forma sistemática foi redefinido para a implementação de correções imediatas. Para isso, foi necessário interromper por completo as análises durante 30 dias (no mês de junho/2023), o que gerou pendências nas prestações de contas e no cronograma de análises da GEMOS.

Neste mesmo período, foram elaboradas planilhas para o acompanhamento e fechamento financeiro, isso porque o sistema possuía inconsistências que resultavam em dados e relatórios inverídicos (ex. compilação de dados de forma diferente entre as OSs e, até mesmo, na mesma OS quando emitidos por período ou por prestação de contas).

Sobre o SIPEF, de maneira geral o benefício apresentado pela ferramenta se dá pela agilidade na obtenção dos comprovantes de pagamentos e extratos, antes recebidos a cada 90 dias em cumprimento ao artigo 40 do Decreto 4.272/2006 “*O prazo para a apresentação da prestação de contas, contado do recebimento dos recursos financeiros do Contrato de Gestão pela Organização Social será de 90 (noventa) dias*”.

O sistema tem como regra de negócio a possibilidade de correção on-line e imediata dos lançamentos, tanto das informações como dos documentos e sem perder histórico das alterações, conforme o Manual do Usuário “*No SIPEF existe a possibilidade de solicitar correções de informações consideradas incorretas/incompletas pelo analista. Essas são executadas de maneiras diferentes para lançamentos do financeiro*”...



Porém, estamos falando de uma plataforma fechada que atende de maneira singular diferentes necessidades de diversas Unidades Federativas (UF). Por exemplo, solicitamos a fixação da obrigatoriedade da informação dos dados *xml* das notas fiscais eletrônicas e não foi possível porque não é regra em outros estados e com isso Santa Catarina precisa confirmar cada caso pontualmente. A ferramenta também não nos aponta dados conflitantes entre planilhas ou abas. Sendo tudo feito de forma manual.

Ao iniciarmos as análises, as OSs vinham alimentando os dados da folha de pessoal, de forma desordenada entre as matrizes<sup>3</sup> 0500 e 530. Visando adequar a situação e considerando que não tínhamos as informações dos profissionais médicos contratados por meio de Pessoa Jurídica, definimos a remodelação da Matriz 0530 para possibilitar o cadastro e a identificação desses profissionais, a validação dessa matriz aconteceu no segundo semestre de 2023, passando a ser regra sua alimentação única e exclusiva a partir de setembro/2023.

Concomitante a isso, a equipe da GEMOS, de forma autônoma e exclusiva, desenvolveu um plano de implementação que resultou em um novo módulo no sistema, o Módulo de Contratos (Matriz 1230), atualmente disponibilizado pela BR Gaap a todos os entes federados que utilizam a ferramenta.

Ainda nas ações de regularização de campos zerados, solicitamos que fossem alimentados os campos de Centro de Custos, no entanto, no decorrer do processo percebeu-se que se referia, na verdade a um plano de contas para classificação das despesas, sem a possibilidade da criação real de centros para distribuição dos gastos. Buscando solução para o problema, a BR Gaap sugeriu que a SES desenvolvesse a metodologia e assim verificariam a possibilidade de melhoria da ferramenta (como foi feito nas Matrizes 530 e 1230), nesse caso, considerando a demanda já instalada, a SES optou por desobrigar as OSs da alimentação.

No segundo semestre de 2023, a gerência desenvolveu documentos de orientações, que foram disponibilizados para as Organizações Sociais, conforme seguem:

- OG 1 – destinado a orientar a alimentação do SIPEF, v1;
- OG 2 – destinado a orientar a alimentação da matriz 0530, v1;
- OG 3 – destinado a orientar a alimentação complementar do Piso Nacional da Enfermagem, v1;
- OG 4 – destinado a orientar a alimentação das informações com impostos, v1;

A partir de então, periodicamente esses documentos foram sendo atualizados e melhorados.

Há ainda a questão das despesas administrativas, onde, inicialmente a SES solicitou a inclusão de entidades no SIPEF com o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) das próprias Organizações Sociais - além dos cadastros dos contratos de gestão (CG) - para que fossem transmitidas as prestações de contas das despesas administrativas. No entanto, a BR Gaap informou pela impossibilidade, a menos que existisse reequilíbrio financeiro do contrato de prestação de serviços da empresa. Assim, considerando o Princípio da Economicidade, a solicitação foi revista e em reunião conjunta com a Controladoria Geral do Estado (CGE) e a Secretaria de Estado da Administração (SEA) foi definido que as prestações de contas deveriam ser apresentadas no CNPJ do contrato de gestão e identificador de operação específico nas prestações de contas.

## II. FONTE DOS DADOS PARA AS ANÁLISES

- Contrato de Gestão nº 004/2022.
- Informações prestadas por meio do Sistema da Prestação de Contas (SIPEF).

---

<sup>3</sup> No SIPEF, 'matriz' refere-se a um modelo ou estrutura padronizada de planilha que é disponibilizado para facilitar o preenchimento e importação de dados. É um arquivo modelo com campos pré-definidos que seguem o padrão do sistema. O usuário pode preencher os dados nessa matriz e depois importá-los diretamente para o sistema.



- Processos autuados no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe). Conforme relação abaixo:

Quadro 1 – Relação dos processos SGPe

Processo	Assunto
SES 000000/2022	Ação medicamentos – dados sensíveis
SES 112553/2022	Ajustes CGE
SES 119180/2022	Relatório de Orientações Técnicas
SES 253268/2022	Prestação de Contas 2023
SES 048532/2023	Recursos Humanos
SES 066032/2023	Inserção dos contratos dos prestadores no sistema
SES 202234/2023	Orientações sobre recursos do Piso Nacional de Enfermagem
SES 151451/2023	Relatório de Visita Técnica
SES 195194.2023	Captação de recursos aquisição de computadores - Justiça do Trabalho

Fonte: SGPe <<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>>

### III. INFORMAÇÕES GERAIS

Considerando que a Gerência de Monitoramento (GEMOS) assumiu as análises em 2022 com sete meses de demanda reprimida, e iniciou o exercício de 2023 com muitas pendências acumuladas, buscou analisar simultaneamente os lançamentos diários com o que ainda permanecia pendente.

No decorrer do exercício surgiram atividades paralelas, como a readequação dos lançamentos com seus “identificadores pares” que resultou em uma paralisação das análises por pelo menos trinta dias, dificultando, assim, a regularização.

As prestações de contas desse contrato, nesse exercício, resultaram em 10.578 lançamentos, distribuídos da seguinte forma:

Tabela 1 – Quantidade de lançamentos

Lançamentos	Quantidade
Operações bancárias Válidas	9.113
Estornos	07
Reanálises e correções	1.458
Total de lançamentos	10.578

Fonte: SIPEF

Do total de 10.578 lançamentos, 9.113 representam movimentações financeiras em conformidade aos extratos, o restante são as correções solicitadas pela SES.

#### 1. Recursos Financeiros

O Contrato de Gestão nº 004/2022, que estabelece o compromisso entre a SES e o Instituto Santé (IS), para o gerenciamento, operacionalização e execução de atividades e serviços de saúde no Hospital Regional de São Miguel do Oeste – Terezinha Gaio Basso (HRTGB), em sua Cláusula Sétima que trata dos recursos financeiros e da dotação orçamentária, prevê:

7.1. Na vigência do presente Contrato, o valor global estimado a ser repassado será de R\$ 91.948.876,14 (Noventa e um mil novecentos e quarenta e oito mil oitocentos e setenta e seis reais e quatorze centavos).

O valor acima indicado refere-se ao valor global dos cinco anos do contrato de gestão e resulta em parcelas de R\$ R\$ 5.561.423,96.



## 2. Saldos

Abaixo segue tabela demonstrativa dos saldos iniciais e finais das contas bancárias, conforme os extratos mensais de todo o período:

Tabela 2 – Saldos financeiros conforme extratos bancários

Dados Gerais		Custeio		Investimentol		Piso Nacional		Fundo de Provisão		Fundo de Reserva		Medicamentos		Doação	
Período	Saldos	CC	CA	CC	CA	CC	CA	CC	CA	CC	CA	CC	CA	CC	CA
Janeiro	Inicial	-	10.819.217,97	-	593.110,33	-	-	-	1.684,58	-	3.135.946,65	-	38,25	-	232,08
	Final	-	4.872.470,06	-	448.149,36	-	-	-	32.553,45	-	4.043.546,22	-	0	-	168,2
Fevereiro	Inicial	-	4.872.470,06	-	448.149,36	-	-	-	32.553,45	-	4.043.546,22	-	0	-	168,2
	Final	-	11.159.280,91	-	744.879,01	-	-	-	216.768,23	-	4.372.855,16	-	21.860,40	-	169,51
Março	Inicial	-	11.159.280,91	-	744.879,01	-	-	-	216.768,23	-	4.372.855,16	-	21.860,40	-	169,51
	Final	-	11.708.901,35	-	560.574,63	-	-	-	345.760,21	-	4.720.153,96	-	0	-	171,2
Abril	Inicial	-	11.708.901,35	-	560.574,63	-	-	-	345.760,21	-	4.720.153,96	-	0	-	171,2
	Final	-	10.566.037,69	-	540.630,14	-	-	-	1.620.106,27	-	5.563.875,34	-	50.336,25	-	172,54
Maio	Inicial	-	10.566.037,69	-	540.630,14	-	-	-	1.620.106,27	-	5.563.875,34	-	50.336,25	-	172,54
	Final	-	10.344.194,00	-	633.818,69	-	-	-	2.008.168,26	-	5.922.154,33	-	124.804,07	-	174,19
Junho	Inicial	-	10.344.194,00	-	633.818,69	-	-	-	2.008.168,26	-	5.922.154,33	-	124.804,07	-	174,19
	Final	-	10.439.716,75	-	546.246,00	-	-	-	2.163.105,44	-	6.280.485,06	-	227.281,86	-	175,77
Julho	Inicial	-	10.439.716,75	-	546.246,00	-	-	-	2.163.105,44	-	6.280.485,06	-	227.281,86	-	175,77
	Final	-	10.535.876,87	-	491.937,67	-	-	-	1.704.924,28	-	6.642.768,08	-	26.031,83	-	32.022,97
Agosto	Inicial	-	10.535.876,87	-	491.937,67	-	-	-	1.704.924,28	-	6.642.768,08	-	26.031,83	-	32.022,97
	Final	-	10.599.168,28	-	603.945,93	-	-	-	1.851.794,53	-	7.019.490,19	-	26.270,01	-	179,07
Setembro	Inicial	-	10.599.168,28	-	603.945,93	-	-	-	1.851.794,53	-	7.019.490,19	-	26.270,01	-	179,07
	Final	-	10.237.532,58	-	598.015,86	-	-	-	479.075,13	-	2.201.222,29	-	22.535,59	-	180,54
Outubro	Inicial	-	10.237.532,58	-	598.015,86	-	-	-	479.075,13	-	2.201.222,29	-	22.535,59	-	180,54
	Final	-	10.173.218,12	-	714.645,65	-	-	-	198.715,72	-	2.515.235,40	-	18.243,58	-	-
Novembro	Inicial	-	10.173.218,12	-	714.645,65	-	-	-	198.715,72	-	2.515.235,40	-	18.243,58	-	-
	Final	-	9.881.146,42	-	794.988,71	-	-	-	137.068,59	-	2.683.527,17	-	0	-	256.822,70
Dezembro	Inicial	-	9.881.146,42	-	794.988,71	-	-	-	137.068,59	-	2.683.527,17	-	0	-	256.822,70
	Final	-	10.060.680,09	-	758.102,88	-	-	-	215.662,63	-	1.994.650,14	-	0	-	258.929,92

Fonte: Conciliação Financeira GEMOS – baseada no SIPEF

O período foi encerrado com o saldo em conta no montante de R\$ 21.806.239,78, que aplicados renderam o valor acumulado de R\$ 1.850.744,62 até 31/12/2023.

## 3. Repasses

A Secretaria repassou o montante de R\$ 67.034.105,97, conforme compromisso assumido no Contrato de Gestão nº 004/2022.

Tabela 3 – Repasses financeiros efetuados pela SES

Mês	Valor
Fevereiro	11.441.519,92
Março	5.539.770,41
Abril	5.561.423,96
Maio	5.561.423,96
Junho	5.561.423,96
Julho	5.561.423,96
Agosto	5.561.423,96
Setembro	5.561.423,96
Outubro	5.561.423,96
Novembro	5.561.423,96
Dezembro	5.561.423,96
Total	67.034.105,97

Fonte SIPEF: Aba Financeiro

Desse valor, R\$ 874.814,40 foram repassados a título de investimento, conforme previsto no CG:

CLÁUSULA SÉTIMA — DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



7.3. Os repasses financeiros, prioritariamente, devem ser destinados às despesas de custeio, podendo ser destinado a despesas em investimento em até 2% (dois por cento) da parcela mensal, na forma do ANEXO TÉCNICO III, e de acordo com o Decreto Estadual nº 1.323, de 21 de dezembro de 2012, ou legislação que vier substituí-lo.

Nestes casos, a Organização Social tem o compromisso junto à Gerência de Patrimônio da SES de apresentar os comprovantes fiscais que procede com o registro do patrimônio:

#### CLÁUSULA NONA - DOS BENS PÚBLICOS

9.6. Todo o patrimônio adquirido exclusivamente por força do Contrato de Gestão com os recursos previstos neste Edital deverá ser incorporado ao patrimônio do Estado de Santa Catarina, até 30 (trinta) dias após a aquisição, conforme procedimentos estabelecidos pela Gerência de Patrimônio da SES/SC.

## 4. Pagamentos

No exercício foram apresentados pagamentos no valor total de R\$ 131.732.590,26, distribuídos mensalmente conforme tabela abaixo:

Tabela 4 – Saídas de recursos

Período	Valor
Janeiro	5.129.673,69
Fevereiro	4.289.422,92
Março	4.711.245,90
Abril	4.565.656,89
Maio	4.950.057,85
Junho	5.064.948,59
Julho	5.768.417,95
Agosto	4.922.961,20
Setembro	5.423.760,98
Outubro	4.833.841,03
Novembro	5.296.721,79
Dezembro	5.736.357,92
Total Geral	60.693.066,71

Fonte SIPEF: Aba Financeiro

As saídas foram validadas por meio de documentos financeiros, comprovantes bancários, boletos, faturas, entre outros. É verificada a conformidade quanto a emissão, endereço da unidade atendida, valores, descrição dos serviços executados, assinaturas e integridade dos documentos.

## 5. Fundo de Reserva

O contrato não prevê a composição de Fundo de Reserva, mas de Fundo de Provisão:

7.11. Além do Fundo de Provisão, a EXECUTORA deverá formar um Fundo de Reserva, em conta específica de sua titularidade, para cobrir eventuais condenações judiciais ou autuações administrativas, bem como rescisões trabalhistas decorrentes da rescisão ou término do presente Contrato de Gestão, conforme regulamentação abaixo:

7.11.1. O Fundo de Reserva será constituído até o limite de 2 (dois) repasses mensais.

Este fundo deve ser utilizado para eventuais condenações judiciais e/ou rescisões trabalhistas devido à rescisão ou término do contrato. O item será tratado na Verificação 4.



## 6. Despesas Administrativas

O contrato disponibiliza o percentual de até 3% (três por cento) do valor de custeio para despesas da Matriz:

### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.4. As despesas administrativas da matriz da Organização Social que estiverem relacionadas com os serviços prestados no HOSPITAL REGIONAL TEREZINHA GAIO BASSO, obedecida à proporcionalidade, poderão ser ressarcidas pela rubrica contábil de despesa operacional da EXECUTORA, sobre os valores mensais do ANEXO TÉCNICO III, até o limite de 3%(três por cento) do valor mensal de custeio deste Contrato, mediante comprovação na prestação de contas

Essas despesas devem ser enviadas na prestação de contas, detalhadas em planilha específica. O item será tratado na Verificação 13.

## IV - ANÁLISES - EVIDÊNCIAS

Abaixo seguiremos com os apontamentos referentes aos lançamentos apresentados pela Organização Social e que serão finalizados como: Aprovado, Erro Formal, Ressalva e Não Conformidade, onde:

**Aprovado:** Situação em que a análise da prestação de contas não identificou erros ou inconsistências que comprometam a regularidade da execução dos recursos. Indica conformidade com as normas, cláusulas contratuais e diretrizes aplicáveis. Demonstra a adequada aplicação dos recursos públicos e o atendimento satisfatório aos objetivos pactuados.

**Erro Formal:** Refere-se a erros burocráticos, técnicos ou documentais que não comprometem diretamente o uso dos recursos, mas podem dificultar a análise da prestação de contas ou estar fora das exigências formais do processo.

**Ressalva:** Advertência sobre algo que não está totalmente conforme o esperado, mas que não compromete a integridade da prestação de contas no seu todo. Indica que houve alguma inconsistência, divergência, imprecisão ou falta de comprovação.

**Não Conformidade:** Descumprimento de normas, diretrizes, cláusulas contratuais ou critérios estabelecidos para a execução do objeto do contrato de gestão, identificando-se ações ou omissões que comprometem a regularidade da aplicação dos recursos públicos.

A definição dessas conclusões levou em consideração o tempo decorrido desde o início das análises e a possibilidade de adequação da prestação de contas pela Organização Social.

### VERIFICAÇÃO 1 – Receitas de doação

O Instituto Santé realizou a captação de recursos financeiros junto à Justiça do Trabalho, no valor de R\$ 31.704,17 (trinta e um mil setecentos e quatro reais com dezessete centavos), para a aquisição de 11 computadores com monitor e licença Windows.

Toda movimentação foi devidamente registrada no Sistema de Prestação de Contas Econômico-financeiro (SIPEF) por meio da conta bancária destinada para recursos de Doação.

Conclusão: Aprovado



## VERIFICAÇÃO 2 – Recursos de ações judiciais

O Hospital recebe recursos provenientes de ações judiciais em que a parte autora solicita o fornecimento de determinado medicamento para tratamento. Na sentença, o juiz determina que o Estado de Santa Catarina/União deposite o valor correspondente em conta, a fim de viabilizar a aquisição do medicamento pleiteado judicialmente.

Conforme esclareceu a Unidade:

...ao IS-HRTGB compete o recebimento dos valores, a realização do processo de cotação para aquisição do medicamento de menor valor no mercado, a entrega do medicamento à parte autora (mediante recibo de entrega de medicamento – modelo anexo) e a consequente prestação de contas para a autoridade judicial dos valores recebidos. Havendo saldo residual ou eventuais rendimentos, os valores deverão ser restituídos para a conta de origem ou eventual conta indicada pelo magistrado.

Por se tratar de unidade assistencial estadual, a movimentação bancária é demonstrada no SIPEF, no entanto, conforme posto acima, o atendimento às regras e apresentação da prestação de contas se dão diretamente ao Ministério Público (MP).

Neste exercício a movimentação se deu da seguinte maneira:

Tabela 5 - Despesas do período

Operação	Valor
Entradas	383.862,56
Rendimentos	4.458,30
Saídas	388.449,11

Fonte SIPEF: Aba Financeiro

Onde: as entradas representam os recursos recebidos e os rendimentos, e as saídas correspondem aos pagamentos aos fornecedores e à devolução de saldo ao MP.

Conclusão: Aprovado

## VERIFICAÇÃO 3 – Piso Nacional da Enfermagem – PNE

A entidade recebeu recursos provenientes de subsídio financeiro concedido pelo Governo Federal, destinado ao cumprimento da Lei nº 14.434, de 16 de agosto de 2022, que institui o Piso Salarial Nacional dos Profissionais de Enfermagem — enfermeiro, técnico de enfermagem, auxiliar de enfermagem e parteira.

Entretanto, tais valores não possuem relação com o Contrato de Gestão firmado com o Estado e os valores oriundos desse subsídio não devem ser considerados para fins de análise das prestações de contas vinculadas a ele. Cabe destacar, ainda, que a conta bancária não atende ao formato das contas massificadas, que são abertas pela Controladoria Geral do Estado (CGE), mas a entidade foi a responsável.

Porém, considerando que o subsídio impacta diretamente a folha de pagamento dos profissionais alocados na unidade assistencial estadual, as respectivas informações foram lançadas no sistema de prestação de contas.

Foi autuado processo eletrônico específico para levar ao conhecimento da Organização Social que se tratava de recurso federal e que deveriam ser atendidas as legislações e as cartilhas disponibilizadas pelo Ministério Saúde, bem como circulares da Federação dos Hospitais e



Estabelecimentos de Serviços de Saúde do Estado de Santa Catarina (FEHOESC) com orientações e sugestões sobre a elaboração das folhas de pagamento.

As datas e os valores dos repasses refletem as informações repassadas pelas Entidades, e no HRTGB aconteceram da seguinte forma:

Tabela 6 – Recursos PNE

Mês	Valor
Setembro	477.504,72
Outubro	173.463,83
Novembro	129.418,54
Dezembro	274.645,34
Total	1.055.032,43

Fonte SIPEF: Aba Financeiro

A movimentação dos recursos foi realizada conforme demonstrado na Tabela 7.

Tabela 7 – Pagamentos com recursos de PNE

Operação	Outubro	Novembro	Dezembro	Total Operação
Encargos Sobre Folha Pagto[D]	139.165,77	54.444,25	29.680,26	223.290,28
Pagto.Folha Pagto[D]	315.585,39	137.409,66	167.156,86	620.151,91
Pensão alimentícia[D]	620,14	155,03	258,39	1.033,56
Reembolso de Despesas[D]	428,66	58,97	101,80	589,43
Total mês	455.799,96	192.067,91	197.197,31	845.065,18

Fonte SIPEF: Aba Financeiro

Observa-se que as aplicações dos valores aconteceram em despesas de natureza de recursos humanos.

Conclusão: Aprovado

#### VERIFICAÇÃO 4 – Fundo de Reserva

O contrato prevê a constituição de um Fundo de Reserva destinado a cobrir **rescisões** trabalhistas decorrentes do encerramento contratual e obrigações decorrentes de ações judiciais, limitado a até duas parcelas mensais do custeio do contrato de gestão.

Ao final do exercício, o saldo do fundo era de R\$ 8.518.214,12, valor que corresponde a 1,31% do montante equivalente a duas parcelas mensais.

Embora o contrato preveja a possibilidade de integralização de **até** duas parcelas, recomenda-se que a Organização mantenha o fundo devidamente recomposto em pelo menos duas parcelas, a fim de assegurar maior estabilidade financeira e capacidade de resposta diante de eventuais demandas judiciais.

Conclusão: Aprovado

#### VERIFICAÇÃO 5 – Chave de Nota Fiscal Eletrônica (Nfe)

Buscando maior controle e segurança nas informações a Gerência alertou às OSs sobre a necessidade de alimentar o campo da chave da nota fiscal eletrônica e para isso deveriam verificar com a BR Gaap as providências necessárias para adequação das matrizes.

O HRTGB teve algumas dificuldades no início, regularizando a partir da primeira semana de maio/2023

Conclusão: Aprovado



### VERIFICAÇÃO 6 – Despesas administrativas

O contrato prevê que a Organização Social pode utilizar até 3% dos recursos repassados para custeio da Unidade com as despesas administrativas da matriz, mediante comprovação na prestação de contas, que foram apresentadas com planilhas e comprovantes de despesas relacionadas à folha de pagamento e consultorias jurídicas e contábeis e os saques aconteceram conforme tabela abaixo:

Tabela 8 – Despesas Administrativas

Mês	Valor Utilizado
Janeiro	166.245,35
Fevereiro	166.508,08
Março	166.535,94
Abril	166.549,45
Mai	166.531,88
Junho	166.412,83
Julho	166.460,36
Agosto	158.577,12
Setembro	166.445,64
Outubro	166.800,80
Novembro	166.378,53
Dezembro	166.440,92
Total	1.989.886,90

Fonte SIPEF: Aba Financeiro

O valor representa 2,98% de que a Organização Social poderia utilizar.

Conclusão: Aprovado

### VERIFICAÇÃO 7 – Recursos Humanos

A Secretaria, por meio da Gerência de Monitoramento das Organizações Sociais (GEMOS), realiza a verificação da conformidade da movimentação bancária e dos gastos com folha de pagamento, utilizando as informações disponibilizadas no Módulo Financeiro (Matriz 0200).

Concomitantemente, as Organizações Sociais (OSs) alimentavam o módulo específico de Recursos Humanos do sistema SIPEF, de acordo com a capacitação fornecida pela empresa BR Gaap.

Com o objetivo de aperfeiçoar o acompanhamento e o monitoramento dessas informações, tanto pela Matriz 0200 quanto pelo módulo de Recursos Humanos, a GEMOS elaborou e divulgou o documento “Orientações Gerais RH Matriz 530 – OG.2 RH 0530”, com validade a partir de setembro de 2023, quando a Gerência passou a realizar o monitoramento de forma mais detalhada.

Inicialmente o módulo de Recursos Humanos do SIPEF não estava alimentado na sua totalidade, depois de questionada a OS se manifestou:

Tendo em vista que a incompatibilidade entre as API's já havia sido identificada, essa Instituição já contatou com a empresa responsável para que providenciasse a adequação, contudo as providências a serem adotadas demandam de algum período de tempo para ser desenvolvidas. ... a empresa, que solicitou o prazo de 14 (quatorze) dias para desenvolvimento.

Depois disso a HRTGB fez as transmissões das informações.



No monitoramento, foram disponibilizadas possibilidades de correção por meio de ocorrências<sup>4</sup>, mas ainda permaneceram algumas inconsistências de dados, de natureza simples, que foram mantidas com observações na matriz de RH. Essas inconsistências foram analisadas e identificada a regularidade na matriz financeira e nos extratos bancários (Anexo 1), garantindo que não houve prejuízo para as prestações de contas.

O período serviu de orientação e adaptação por parte das OSs, contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos.

Conclusão: Aprovado

### **VERIFICAÇÃO 8 – Informações sobre impostos**

A Gerência elaborou documento com orientações para alimentação das informações dos impostos constantes nos documentos de despesa, chamado de OG.4-Impostos, com prazo de vigência previsto a partir de outubro/2023. No entanto, no decorrer do processo foram identificadas divergências sobre a forma de alimentação, com isso foi realizada consulta técnica para a Gerência de Contabilidade (GECOT/SES), que manifestou:

...entendemos que deveriam ser preenchidos os campos dos impostos que foram retidos no momento do pagamento.

Caso não haja retenção consideramos desnecessário o preenchimento de tal informação. ...colocar apenas o que for de retenção para se chegar no valor pago (Bruto da nota menos a retenção, menos taxas se houver, igual ao valor pago).

Levando em consideração os imprevistos identificados - comuns nos casos de alteração no formato de alimentação, bem como readequação das matrizes do SIPEF -, a obrigatoriedade dos dados referentes aos impostos foi prorrogada para a partir de 01/12/2023 e o HEMOSC atendeu conforme solicitado.

Conclusão: Aprovado

### **VERIFICAÇÃO 9 - Divergências de dados**

Verificou-se que a ausência de um cadastro prévio e único dos fornecedores e prestadores de serviços ocasionou diversos erros e inconsistências. Essa situação impactou diretamente a qualidade e a veracidade dos dados, resultando em registros distorcidos e divergentes em relação ao que deverá ser disponibilizado no Portal da Transparência.

Também foram identificadas inconsistências cadastrais nos registros de recursos humanos, quanto à grafia de nomes e de números de CPF de colaboradores.

Diante desse cenário, foi realizado um trabalho pela Gerência, com o objetivo de implantar um cadastro prévio estruturado com base nas informações da Receita Federal do Brasil (RFB). A partir dessa iniciativa, a Br Gaap, em parceria com as Entidades, desenvolveu novas funcionalidades no sistema a fim de corrigir as inconsistências e aprimorar o processo de alimentação dos dados.

Apesar das dificuldades e da demora na implementação da solução — em razão de aspectos técnicos relacionados ao desenvolvimento da ferramenta —, entende-se que a Entidade emvidou esforços para atender às recomendações e sanar as irregularidades identificadas.

Conclusão: Aprovado

<sup>4</sup> Ocorrências: oportunidades de correção que são disponibilizadas pelo SIPEF quando há necessidade de corrigir algum Módulo no sistema.



### **VERIFICAÇÃO 10 – Ausência de assinaturas**

Um número expressivo de documentos de despesa foi enviado sem a assinatura do diretor nos meses de janeiro e fevereiro, que foram justificadas por meio de Nota Explicativa apresentada em processo SGPe de que “O Diretor Geral autorizou todos os pagamentos contidos no fluxo de caixa, ... Sendo assim, com todos os controles existentes, afirmo que são fiéis os pagamentos realizados...”.

No entanto, o contrato de gestão é claro quanto à necessidade das assinaturas:

13.2.2. Atribuir a empregado com conhecimento técnico a função de aferir as compras realizadas, receber, conferir e certificar os documentos fiscais, como requisito para efetuar o pagamento, devendo estar de posse das ordens de serviço ou fornecimento e das especificações técnicas.

13.2.3. Em complemento ao item anterior, é de responsabilidade do Diretor Geral assinar os comprovantes de despesas para autorização dos pagamentos.

Demais meses foi em número menos significativo, mas foram identificadas situações.

Conclusão: Erro formal

### **VERIFICAÇÃO 11 – Apoio da Controladoria-Geral do Estado (CGE)**

A partir do segundo semestre, a Controladoria-Geral do Estado (CGE) iniciou trabalho técnico para desenvolver uma nova ferramenta de controle destinada à disponibilização de informações ao Portal da Transparência. No caso do HRTGB a Secretaria foi responsabilizada por erros e inconsistências no envio de dados ao sistema, mesmo depois de reiterados alertas à Organização Social sobre a necessidade de maior atenção a qualidade, precisão e correção das informações relativas à aplicação dos recursos públicos.

A Organização Social deve ter ciência de que à SES cabe analisar os dados apresentados, no entanto, tem despendido tempo significativo corrigindo as prestações de contas.

Conclusão: Erro formal

### **VERIFICAÇÃO 12 – Despesas fracionadas ao mesmo prestador**

A Organização efetua diversas aquisições fracionadas que resultam em movimentações financeiras além do necessário, como, por exemplo, compras no fornecedor Dimeoeste Comércio de Produtos Farmacêuticos Ltda, como total anual de R\$ 8.248,46 e 177 lançamentos, resultando em média de pagamentos de R\$ 46,60.

Essas situações poderiam ser evitadas mediante uma adequada programação e planejamento das aquisições, permitindo, assim, a consolidação das demandas e a realização de compras em maior escala. Essa prática contribuiria para otimizar os recursos financeiros, reduzir o volume de lançamentos e pagamentos, além de garantir maior eficiência e transparência na gestão orçamentária.

Conclusão: Ressalva

### **VERIFICAÇÃO 13 – Ausência de orçamentos, cotações ou pesquisas de preços.**

É de responsabilidade de a OS elaborar e apresentar os orçamentos, assim como garantir a legitimidade das contratações. Inclusive, são previstos no regulamento de compras. No entanto,



foram identificadas despesas sem a apresentação dos documentos com no mínimo três empresas participantes.

Diante disso, foi realizada reunião com a Direção e equipe administrativa do hospital que assumiu o compromisso de rever fluxos e regularizar a documentação.

Conclusão: Ressalva

#### **VERIFICAÇÃO 14 – Pagamento de juros e multas**

Foram identificados pagamentos de juros e multa no valor total de R\$ 6.458,90, dos quais R\$ 10,15 foram devolvidos. O valor restante não foi restituído nem devidamente justificado pela Organização Social, mesmo após três solicitações para devolução ou apresentação de justificativa.

Assim, permanece pendente de devolução ao contrato de gestão o valor de R\$ 6.448,75, referente ao pagamento de Imposto de Renda realizado com atraso.

Conclusão: Não conformidade

### **V – CONCLUSÃO**

Assim, conforme detalhado no presente relatório, conclui-se a análise da prestação de contas referente ao período de 01/01/2023 a 31/12/2023 do Hospital Regional Terezinha Gaio Basso (HRTGB), resultando em oito apontamentos finalizados como aprovados, cinco erros formais, duas ressalvas e uma não conformidades. Conforme demonstrado no quadro a seguir:

Quadro 2 – Resumo das verificações

Verificação	Conclusão
VERIFICAÇÃO 1 – Receitas de doação	Aprovado
VERIFICAÇÃO 2 – Recursos de ações judiciais	Aprovado
VERIFICAÇÃO 3 – Piso Nacional da Enfermagem (PNE)	Aprovado
VERIFICAÇÃO 4 – Fundo de Reserva	Aprovado
VERIFICAÇÃO 5 – Chave de Nota Fiscal Eletrônica (Nfe)	Aprovado
VERIFICAÇÃO 6 – Despesas Administrativas	Aprovado
VERIFICAÇÃO 7 – Recursos Humanos	Aprovado
VERIFICAÇÃO 8 – Informações sobre impostos	Aprovado
VERIFICAÇÃO 9 – Divergências de dados	Aprovado
VERIFICAÇÃO 10 – Ausência de assinaturas	Erro formal
VERIFICAÇÃO 11 – Apoio da Controladoria-Geral do Estado (CGE)	Erro formal
VERIFICAÇÃO 12 – Despesas fracionadas ao mesmo prestador	Ressalva
VERIFICAÇÃO 13 – Ausência de orçamentos, cotações ou pesquisas de preços.	Ressalva
VERIFICAÇÃO 14 – Pagamento de juros e multas	Não conformidade

Fonte Resumo Relatório nº 001/2023/HJAF

### **VI – SUGESTÃO DE ENCAMINHAMENTO**

Encaminha-se o presente relatório à Comissão de Avaliação e Fiscalização (CAF) para que adote as providências cabíveis quanto a eventual responsabilização da Organização Social e demais encaminhamentos pertinentes.



Ressalta-se que, se considerar necessário, a CAF poderá reavaliar e, se for o caso, alterar o status das análises e conclusões apresentadas neste relatório, com base em novas informações, documentos complementares ou em sua própria deliberação técnica.

Independentemente do disposto nos parágrafos anteriores, recomenda-se que a Organização Social (OS) adote as seguintes medidas corretivas e preventivas, de forma a aprimorar a execução contratual e evitar a reincidência das inconsistências observadas:

1. Padronizar e aprimorar o preenchimento das informações nos sistemas, assegurando a integridade, consistência e qualidade dos dados enviados à Secretaria.
2. Revisar e fortalecer os controles internos operacionais e financeiros, com especial atenção às rotinas que resultaram em erros formais e ressalvas.
3. Garantir a observância dos procedimentos de contratação, incluindo a obtenção de orçamentos, cotações ou pesquisas de preços, conforme normativos vigentes.
4. Formalizar adequadamente os documentos administrativos, assegurando a presença das assinaturas exigidas.
5. Acompanhar e ajustar eventuais divergências de dados identificadas entre os módulos financeiros e de recursos humanos, garantindo conformidade das informações.
6. Adotar medidas de prevenção de fracionamento de despesas, de modo a assegurar a transparência e a economicidade nas contratações.

**Tatiana Pino Gomes**

Diretora de Supervisão das Organizações Sociais e  
Terceiro Setor



Anexo 1 – Detalhamento das informações de Recursos Humanos

Mês	Nº de Ocorrências	Observações Resumidas	Status de Finalização
Setembro	3	Todas as ocorrências finalizadas sem inconsistências	Aprovado
Outubro	1	Ocorrência finalizada sem inconsistências	
Novembro	1	PJ – Nota fiscal com valor equivocado	Finalizado com observação
Dezembro	3	Folha de pagamento – diferença de 1 funcionário e R\$ 300,00 a mais na 530; 13º Piso enfermagem – diferença de R\$ 464,81 na 530	



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **YDW30Q63**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **TATIANA PINO GOMES** (CPF: 933.XXX.309-XX) em 01/03/2026 às 22:16:44  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 15:11:18 e válido até 13/07/2118 - 15:11:18.  
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VTXzcwNTIfMDAwNTEyOTVfNTE3MjRfMjAyNI9ZRFczMFE2Mw==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SES 00051295/2026** e o código **YDW30Q63** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.