



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE PIRANGI

O.S.S ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE PIRANGI

“HOSPITAL JOSÉ PIRONDI”

Inscrição no CNPJ. N.º 51.804.771/0001-72

Reconhecida de Utilidade Pública Municipal nº 933/84 - Estadual nº 52.497- Federal nº 14.308/93-81

PLANO DE TRABALHO

TERMO ADITIVO CONVÊNIO

2021

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE PIRANGI

e

MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO ALTO



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE PIRANGI

O.S.S ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE PIRANGI

“HOSPITAL JOSÉ PIRONDI”

Inscrição no CNPJ. N.º 51.804.771/0001-72

Reconhecida de Utilidade Pública Municipal nº 933/84 - Estadual nº 52.497- Federal nº 14.308/93-81

1-INTRODUÇÃO

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE PIRANGI – O.S.S (Organização Social de Saúde) - PIRANGI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 51.804.771/0001 – 72, com sede na Rua Carmem Lúcia Giglio Girade, 1.901 – Jardim Tangará – CEP: 15820-000 – Pirangi, Estado de São Paulo, foi devidamente constituída na data de 29 de Abril de 1981, com sua sede no Município de Pirangi no Estado de São Paulo, é uma Instituição Filantrópica sem fins lucrativos do terceiro setor, certificada desde a data de 24/02/1988, com o CEBAS – Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social, detentora de patrimônio próprio, representado por um Hospital de 2.400 m² de área construída, com capacidade de 37 leitos.

Qualificada como Organização Social na área da Saúde, a O.S.S. PIRANGI possui as credenciais necessárias junto ao poder público, e está habilitada a atuar na administração de projetos e na prestação de serviços, por intermédio de convênios e contratos.

O objetivo básico é o desenvolvimento de processos que gerem benefícios para a sociedade, através da articulação de meios para a promoção do desenvolvimento e aperfeiçoamento da gestão, ligados às áreas de saúde, incluindo o segmento hospitalar e educação.

A NOSSA EQUIPE

Nossa equipe é formada por profissionais do mais alto gabarito nas mais diversas áreas, como médicos especialistas, profissionais de saúde, advogados, contadores, com

larga experiência em gestão de saúde, que trabalham de forma conjunta com ênfase na melhoria de processos e otimização do orçamento.

OBJETIVO

Aprimorar a gestão da saúde pública através de parcerias com o setor público e privado, atuando de forma mais humana e transparente, levando conhecimento e boas práticas aos nossos parceiros.

VALORES

- **Transparência:** Atuar de forma transparente no exercício das suas atividades.
- **Humanização:** Oferecer atendimento humanizado, sensível à necessidade do indivíduo.
- **Qualidade:** Buscar sempre a melhoria dos processos, dos indicadores e da satisfação das necessidades presentes e futuras da população.
- **Parceria:** Garantir parcerias a longo prazo através de uma postura clara e transparente no que diz respeito aos objetivos contratuais e aos compromissos éticos da organização, fortalecendo suas atividades.
- **Aprimoramento:** Estabelecer relações formais com os colaboradores, criando condições para a constante atualização e crescimento profissional, valorizando a maximização de resultados, a assiduidade e o comprometimento.
- **Inovação:** Buscar novas práticas e mais modernas que possam garantir mais qualidade para a instituição.

VANTAGENS

O modelo institucional das Organizações Sociais apresenta vantagens claras sobre outras formas de organizações estatais atualmente responsáveis pela execução de atividades não-exclusivas.

Do ponto de vista da gestão de recursos, as Organizações Sociais não estão sujeitas às normas que regulam a gestão de recursos humanos, orçamento e finanças, compras e contratos na Administração Pública.

Com isso, há um significativo ganho de agilidade e qualidade na seleção, contratação, manutenção e desligamento de funcionários, que, enquanto celetistas, estão sujeitos a planos de cargos e salários e regulamento próprio de cada Organização Social, ao passo que as organizações estatais estão sujeitas às normas do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos, a concurso público, ao SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos) e à tabela salarial do setor público.

Do ponto de vista da gestão orçamentária e financeira as vantagens do modelo organizações sociais são significativas: os recursos consignados no Orçamento Geral da União para execução do contrato de gestão com as Organizações Sociais constituem receita própria da Organização Social, cuja alocação e execução não se sujeitam aos ditames da execução orçamentária, financeira e contábil governamentais operados no âmbito do SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira) e sua legislação pertinente; sujeitam-se a regulamento e processos próprios.

No que se refere à gestão organizacional em geral, a vantagem evidente do modelo Organizações Sociais é o estabelecimento de mecanismos de controle finalísticos, ao invés de meramente processualísticos, como no caso da Administração Pública. A avaliação da gestão de uma Organização Social dar-se-á mediante a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no contrato de gestão, ao passo que nas

entidades estatais o que predomina é o controle dos meios, sujeitos a auditorias e inspeções das CISETs (Controle Interno Setorial) e do TCU (Tribunal de Contas da União).

OUTRAS VANTAGENS

- Definição de metas e do tipo de assistência à saúde a ser desenvolvido pelo serviço - Obter recursos públicos e firmar convênios, junto as esferas federal, estadual e municipal.
- Melhoria dos serviços através de um atendimento mais humano
- Diminuição dos gastos nos processos
- Diminuição dos gastos nos recursos humanos
- Melhor aplicação dos recursos repassados
- Gerenciamento de processos
- Administração executada por profissionais especializados
- Maior objetividade dos recursos públicos
- Gestão profissional
- Melhoria do Atendimento
- Melhor controle das ações
- Aumento da eficiência dos processos
- Maior autonomia
- Ganho de agilidade
- Melhor administração de recursos humanos

DA GESTÃO DE RH

Nossa equipe é devidamente treinada e preparada para realizar a gestão de RH, contando com uma supervisão comprometida e pronta para esclarecer e satisfazer todos os anseios de nossos contratantes, da seguinte forma:

1. Evitar os frequentes e desgastantes erros em Folha de Pagamento;
2. Adotar procedimentos de alta confiabilidade;
3. Contar com mão de obra qualificada, atualizada e experiente;
4. Trocar custos fixos por variáveis;
5. Dispensar atividades que não agregam valores ao negócio;
6. Evitar custos expressivos em estrutura de T.I.;
7. Simplificar a estrutura organizacional;
8. Fornecer ao RH nova posição, com foco na conquista, retenção e desenvolvimento de seu capital humano;
9. Reduzir custos.
10. Otimizar despesas trabalhistas de:
INSS, FGTS, vale transporte, vale refeição e etc.
11. Orientar, organizar e otimizar os riscos advindos da segurança do trabalho.

EXPERTISE E PROJETOS DESENVOLVIDOS PELA EQUIPE

Gestão Hospitalar: Gestão de unidades e serviços da saúde hospitalares: área administrativa de controle, faturamento e organização das unidades das áreas básicas, intermediárias e de alta complexidade e os serviços de apoio vinculados.

Gestão de Pronto Atendimento -: gerenciamento e operacionalização da unidade de acordo com as normas e diretrizes das portarias de habilitação e qualificação, com manutenção dos requisitos de funcionamento da unidade durante o período do contrato de parceria.

Gestão de Suprimentos e Logística: gerenciamento e operacionalização dos fluxos de bens, serviços, consumo e informações, com o objetivo de otimizar os recursos financeiros através da compra programada, com distribuição para a unidade de acordo com a necessidade mínima de estoque e dispensação aos usuários considerando a prescrição do profissional médico.

Gestão dos Recursos Humanos: provimento de programas de educação continuada com o objetivo de capacitar as equipes técnicas multidisciplinares, considerando a complexidade da unidade.

Diagnóstico por Imagem: Gestão ou fornecimento de serviços de radiologia necessários de atendimento à saúde.

CONCLUSÃO

A O.S.S. PIRANGI é uma instituição de saúde de notória experiência na prestação de seus serviços na área da saúde, buscando sempre aprimorar, ampliar e fortalecer a instituição, através da excelência de seus profissionais, tomando por base os princípios

norteadores da saúde pública, ou seja, universalidade, integralidade e equidade, em benefício de todos os cidadãos brasileiros.

CAPACIDADE TÉCNICA DA INSTITUIÇÃO

A Organização Social de Saúde – OSS Pirangi, possui vasta experiência na gestão pública dos serviços de saúde em diversos ramos de atuação firmando parcerias com Contratos de Gestão, Contratos Administrativos e Convênios:

- **Município de Taiaçu;**
- **Município de Taiuva;**
- **Município de Vista Alegre do Alto;**
- **Município de Pirangi;**
- **Município de Fernando Prestes;**
- **Hospital Maternidade de Interlagos-São Paulo;**
- **Município de Botucatu;**
- **Município de São Manuel;**
- **Município de Ouroeste.**



ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE DE PIRANGI

O.S.S ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE PIRANGI

“HOSPITAL JOSÉ PIRONDI”

Inscrição no CNPJ. N.º 51.804.771/0001-72

Reconhecida de Utilidade Pública Municipal nº 933/84 - Estadual nº 52.497 - Federal nº 14.308/93-81

INFORMAÇÕES CADASTRAIS

Razão Social: ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE DE PIRANGI			
CNPJ: 51.804.771/0001-72			
Atividade Econômica: ASSOCIAÇÃO PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS			
Endereço: Avenida Carmem Lúcia Giglio Girade, N.º 1.901 – Jardim Tangará			
Cidade: PIRANGI			UF: SP
CEP: 15820-000		DDD/Telefone: (17) 3386.1800 / 3386.3289	
E-mail: hbpirangi@gmail.com			
Banco: BANCO DO BRASIL	Agência: 3261-1	Conta Corrente: 12923-2	Praça de Pagamento: PIRANGI

Responsáveis

Responsável pela Instituição: José Orion Bernardes		
CPF: 028.219.608-08	RG: 10.612.891-7	Órgão Expedidor: SSP/SP
Cargo: Presidente do Conselho de Administração	Função: Presidente do Conselho de Administração	
Endereço: Rua Cel. Francisco Jozzolino, 376		
Cidade: PIRANGI		UF: SP

QUALIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Identificação do Objeto (Título)

Termo Aditivo de Convênio para gerenciamento técnico e administrativo, para a prestação de serviços na área da saúde, com padrão de qualidade técnica e profissional, a serem prestados de forma contínua, para atendimento de toda sua população.

Tem por finalidade estabelecer diretrizes para o gerenciamento técnico e administrativo **Parcial** das seguintes áreas:

- Pronto Atendimento 24 horas;
- Unidade Básica de Saúde; e
- Centro Odontológico;

Para garantir o cuidado aos pacientes desde a recepção até a realização de procedimentos, internação ou encaminhamento, garantir o número suficiente de médicos habilitados ao atendimento dos pacientes, de acordo com critérios e diretrizes estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, em consonância com as Normas e Resoluções do Conselho Federal de Medicina e do Ministério da Saúde.

OBJETIVO

Geral

Gerenciar parcialmente, quantitativamente e qualitativamente o serviço de Pronto Atendimento, unidade básica e centro odontológico em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde.

Específico

A OSS Pirangi obedecerá e responsabilizar-se-á pelo gerenciamento técnico e administrativo parcial do Pronto Atendimento e unidade básica de saúde, no âmbito do sistema Único de Saúde, todas do Ministério de Saúde/Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais legislações pertinentes, que dispõem sobre os requisitos mínimos para funcionamento destes setores.

Diretrizes do atendimento

O atendimento Urgência/Emergência no Pronto Atendimento será realizado 24 horas por dia, ininterruptamente, considerados como tal os atendimentos não programados, em consonância com as ações recomendadas pela Política Nacional de Humanização.

Nos casos de maior necessidade e complexidade, proverá o encaminhamento e remoção dos pacientes, garantindo condições para a realização de todas as manobras de sustentação da vida, propiciando a continuidade da assistência adequada em outro nível de atendimento referenciado, de acordo com a referência do município de Vista Alegre do Alto e transporte sob responsabilidade do município.

Os pacientes receberão tratamento adequado, no menor espaço de tempo possível, evitando-se ou minimizando sequelas e outros danos à saúde.

A demanda espontânea, urgente ou não, que busca atendimento pré-hospitalar fixo, não estará submetida a nenhum sistema regulatório, atender todos os casos até o esgotamento dos recursos oferecidos, se for o caso, buscar recursos oferecidos pela Central de Regulação.

Deve-se ressaltar que o atendimento de toda a equipe técnica de trabalho estará pautada em Protocolos Assistenciais de Urgência/Emergência, definidos pela Secretaria de Estado da Saúde.

A demanda de pacientes em situação de urgência e emergência é de responsabilidade dos profissionais do Pronto Atendimento, e caso julguem necessário deverão providenciar o encaminhamento através da Central de Regulação de Ofertas de Serviços de Saúde – CROSS solicitando sua remoção. Ressaltando que a locomoção dos pacientes encaminhados para os hospitais de referências serão realizados pelo SAMU ou pelo transporte de ambulâncias da Prefeitura Municipal de Vista Alegre do Alto. A Prefeitura Municipal fornecerá motorista e veículo para encaminhamentos de urgência/emergência.

Atribuições e responsabilidades da conveniada

Os médicos do Pronto Atendimento serão os responsáveis pelo primeiro atendimento às pacientes classificadas como urgência/emergência, prestando às mesmas os primeiros socorros necessários à sua patologia, dentro da unidade de Pronto Atendimento;

Caberá ao médicos e dentistas a realização da prescrição e evolução e ainda, o preenchimento de Alta.

As obrigações da OSS Pirangi ante à contratante, podem ser listadas abaixo:

- Prestar os serviços de saúde, de acordo com o estabelecido no convênio e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde – especialmente o

disposto na Lei 8080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

- I. universalidade de acesso aos serviços de saúde;
 - II. gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a Conveniada por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
 - III. igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
 - IV. direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde; e
 - V. prestação de serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.
- Na prestação dos serviços, a OSS Pirangi observará:
 - I. respeito aos direitos do paciente, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
 - II. manutenção da qualidade da prestação de serviços; e
 - III. garantia de sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes.

Recursos humanos

As atribuições e as responsabilidades de todos os profissionais estarão formalmente designadas, descritas e divulgadas a todos os que atuam no Pronto Atendimento, Unidade Básica de Saúde e Centro odontológico.

a) Assistência Médica

Cobertura ininterrupta de 24 horas diárias todos os dias da semana, destinada ao atendimento de pronto atendimento.

Humanização

Considerando que a humanização é uma das políticas prioritárias do Ministério da Saúde, as práticas de atenção e gestão humanizada irão presidir as relações entre usuário e os profissionais que o atendem objetivando este fim.

METAS A SEREM ATINGIDAS (QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS)

Assumindo a assistência, a equipe estará à disposição do atendimento de demanda no Pronto Atendimento, Unidade Básica de Saúde e Centro Odontológico, sendo que os quantitativos a serem atingidos estarão na dependência da demanda da população.

META	DESCRIÇÃO	INDICADOR DE ALCANCE DA META
Realizar no Pronto Atendimento, média de 1.800 atendimentos médicos/mês.	Disponibilizar os profissionais médicos para atendimento 24 horas	Relatório de atendimento
Procedimentos de enfermagem, média de 500 procedimentos.	Disponibilizar os profissionais para atendimento	Relatório de produção
Realizar Atendimento Psicológico, média de 100 atendimentos/mês	Disponibilizar os profissionais para atendimento	Relatório de produção

Realizar Atendimento com médico Psiquiatra, média de 25 atendimentos/mês	Disponibilizar os profissionais para atendimento	Relatório de produção
Realizar Atendimento com médico Ginecologia, média de 150 atendimentos/mês	Disponibilizar os profissionais para atendimento	Relatório de produção
Realizar Atendimento com médico Cardiologista uma média de 40 atendimentos/mês	Disponibilizar os profissionais para atendimento	Relatório de produção
Realizar Atendimento Odontológico uma média de 300 atendimentos/mês	Disponibilizar os profissionais para atendimento	Relatório de produção
Realizar internações e procedimentos cirúrgicos, no Hospital Beneficente José Pirondi no município de Pirangi.	Disponibilizar os profissionais para atendimento e espaço físico e materiais necessários.	Relatório de AIH.
Realização de acolhimento de no mínimo 80% dos pacientes, pelo profissional de enfermagem	Disponibilizar os profissionais para atendimento	Relatório de atendimento
Avaliar e responder 100% dos casos de queixas e reclamações dos usuários	Responder todas as notificações recebidas pelo Conte Comigo e Ouvidoria dando ciência as equipes.	Relatório (Nº de queixas e reclamações procedidas
Assegurar a participação nas Comissões Hospitalares	Indicação dos membros que farão parte da Comissão e notificação dos mesmos sobre as reuniões.	Atas das reuniões com a participação de todos os membros.
Realizar Notificações, casos violência, doenças	Disponibilizar os profissionais e recursos	Relatório de notificações

de notificação compulsória, queda, acidente de trabalho.		
Disponibilizar profissionais, em caso de transferência de paciente.	Disponibilizar os profissionais e recursos em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde de Vista Alegre do Alto.	Relatório de atendimento
Implantação do serviço de Satisfação do Usuário e alcançar 75% de Satisfação dos usuários (bom e ótimo), com base no nº de entrevistados mês	Implantação do Sistema de Satisfação do usuário nas Unidades.	Total de entrevistado com resultados bom e ótimo no período x 100/entrevistados mês
Realizar Atendimento ambulatorial, médico Clínico Geral, média de 240 atendimentos/mês	Disponibilizar os profissionais para atendimento	Relatório de produção

Acompanhamento dos Resultados

a) Reunião com a Direção

Reuniões, com a apresentação dos indicadores e evolução dos índices quantitativos e qualitativos. Na oportunidade serão revistos os processos envolvidos, bem como a validação de fluxos na busca por sinergia entre as unidades.

A OSS Pirangi terá como base a gestão transparente das suas ações, visando à sustentabilidade econômico-financeira. Por meio de um representante, prestará contas de toda produção assistencial, bem como a empregabilidade dos recursos financeiros recebidos.

ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIRO

Manual de rotinas para administração financeira

Atividades Controladoria

O setor de Controladoria é responsável em dar suporte às áreas envolvidas para o gerenciamento no que tange ao planejamento e controle da área financeira.

Todas as informações financeiras são necessárias para o auxílio nas tomadas de decisões gerenciais.

Será elaborado demonstrativos e planilhas financeiros comparando dentre outras, informações o **Repasse x Despesa, Orçamento x Despesa, Orçamento x Repasse** e Parte Variável, objetivando a transparência e controle nas informações e melhor gerenciamento da Organização Social no que refere-se à parte financeira do Contrato de Gestão.

Os pagamentos realizados com os recursos do Contrato de Gestão serão analisados antecipadamente pelo setor, a qual verifica as classificações de subgrupos, centros de custos, verbas do orçamento e seus respectivos saldos.

Através do Sistema de Controladoria da OSS Pirangi, serão disponibilizados aos Gestores da SMS, Relatórios Gerenciais Adicionais de Acompanhamento Financeiro e Econômico do Convênio.

O setor também será responsável pelas informações e ou diligências referentes aos apontamentos dos Órgãos Fiscalizadores. Supervisionar as atividades Fiscais, Contábeis,

Prestação de Contas, Custos, Patrimônio e Contas a Pagar, tendo como objetivo, o controle financeiro detalhado e consolidado do Contrato de Gestão.

Prestação de Contas – Atividades:

A elaboração da Prestação de Contas terá como base, o modelo definido no Convenio bem como alimentação continua no site de transparência do município bem como da OSS-Pirangi, e a entrega da mesma no prazo estabelecido, respeitando as seguintes normas e procedimentos:

Coleta dos dados financeiros da conta corrente específica do Convenio, contendo data, natureza da despesa, fornecedor, data de pagamento e valor;

Organização e classificação do movimento bancário;

Disponibilização dos extratos bancários e de aplicação financeira;

Atualização diária da conta corrente específica do Contrato de Gestão;

Digitalização de todos os documentos comprobatórios da Prestação de Contas.

Validação das notas fiscais com carimbo de recebimento e assinatura do profissional responsável pelo setor requisitante do serviço ou produto à disposição na Sede da Entidade.

Documentos de Comprovação – Prestação de Contas

Com base nas legislações fiscais e contábeis vigentes mencionadas no item anterior, acompanharão as Prestações de Contas mensais, além dos extratos bancários de conta corrente e aplicação financeira das contas exclusivas e específicas do Contrato de

Gestão (conta corrente do movimento financeiro e conta corrente de depósito dos recursos da provisão dos encargos referentes a dispensa dos colaboradores), cópia de todos os documentos comprobatórios dos gastos originados da execução do Contrato de Gestão, certidões e documentação completa em meio eletrônico, se for o caso.

- I. A prestação de contas será apresentada trimestralmente, sendo que a Comissão de Avaliação de Contratos e Convênios do Município de Vista Alegre do Alto, tem o prazo de 15 dias uteis após a data de apresentação para emitir relatório técnico de avaliação.

II. Atividades Contábeis

As transações financeiras, que serão desenvolvidas na execução do Contrato de Gestão, serão contabilizadas em conformidade com as práticas contábeis adotadas no Brasil e requeridas para o exercício corrente, levando em consideração, as disposições contidas nas Leis n.º 11.638/07 e n.º 11.941/09 que alteraram artigos da Lei nº 6.404/76, nas normas estabelecidas pelos órgãos reguladores e nos pronunciamentos, nas orientações e nas interpretações emitidas pelo Comitê de Pronunciamento Contábeis – CPC.

As demonstrações contábeis serão elaboradas em observância às práticas contábeis adotadas no Brasil, características qualitativas da informação contábil, Resolução nº 1.374/11 que deu nova redação à NBC TG que trata da Estrutura Conceitual para a Elaboração e Apresentação das Demonstrações Contábeis, Resolução No. 1.376/11 (NBC TG 26), que trata da Apresentação das Demonstrações Contábeis, Deliberações da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e outras Normas emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) aplicáveis às Entidades sem Fins Lucrativos, e Resolução CFC nº 1.409/12 que aprovou a ITG 2002 - Entidades sem Finalidade de Lucros a qual estabelece critérios e procedimentos específicos de avaliação, de reconhecimento das transações e variações patrimoniais, de estruturação das demonstrações contábeis e as

informações mínimas a serem divulgadas em notas explicativas de entidade sem finalidade de lucros.

Com base no CNPJ que será aberto exclusivamente para o Contrato de Gestão, as Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa e Demonstração do Valor Adicionado) que serão construídos, mediante ao que segue:

- Classificação Contábil;
- Apropriações e Conciliações;
- Fechamento Contábil via Sistema Contábil;
- Elaboração de Balancetes;
- Atividades Contas a Pagar - Emissão de ordem de pagamento.

As Demonstrações Contábeis específicas do Contrato de Gestão serão elaboradas nas formas da Legislação vigentes e encerradas até 30 de abril, prazo legal previsto no Estatuto OSS Pirangi.

Para encerramento e publicação das Demonstrações Contábeis, as referidas serão submetidas a análise do Conselho Fiscal e Parecer dos Auditores Independentes quando for o caso.

Serão publicadas as seguintes Demonstrações:

- Balanço Patrimonial;
- Demonstração do Resultado do Exercício;
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.
- Demonstração do Fluxo de Caixa;
- Demonstração do Valor Adicionado;

- Notas Explicativas;
- Parecer do Conselho Fiscal;
- Parecer da Auditoria Independente quando for o caso.

Sistema Financeiro

No Sistema Financeiro possibilitará a visualização do saldo bancário existente no Contrato de Gestão, bem como, o Fluxo de Caixa Financeiro que significa o saldo bancário + os pagamentos pendentes.

O controle é essencial para o acompanhamento da disponibilidade financeira.

A tela lançamento de banco possibilita a visualização do saldo bancário da conta corrente e aplicação financeira da conta específica do Contrato de Gestão, contendo as seguintes informações:

Saldo inicial conta corrente;

Saldo inicial Aplicação Financeira;

Saldo inicial total;

Débitos Conciliados;

Créditos Conciliados;

Saldo Final Conta Corrente;

Saldo Final Aplicação Financeira;

Saldo Final Total.

1. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA OSS PIRANGI

São atribuições da OSS PIRANGI:

- I. manter as condições técnicas necessárias ao bom atendimento dos usuários do SUS/SP com zelo pela qualidade das ações e serviços oferecidos, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;
- II. aplicar os recursos financeiros repassados pela Secretaria, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, exclusivamente na execução do objeto do ajuste e na forma prevista no plano de trabalho;
- III. indicar o(s) nome(s) de responsável(is) pela fiscalização da execução do convênio e manter atualizada a Secretaria de qualquer alteração;
- IV. assegurar as condições necessárias ao acompanhamento, à supervisão, ao controle, à fiscalização e à avaliação da execução do objeto do convênio com o fim de permitir e facilitar o acesso de agentes relacionados à fiscalização a todos os documentos relativos à execução do objeto do convênio, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas;
- V. apresentar prestações de contas parciais mensalmente e final, nos termos da Cláusula Sexta deste instrumento com relatórios de execução do objeto e de execução financeira de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis contendo:
 1. comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados de no mínimo 80% e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;
 2. demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução, em regime de caixa e em regime de competência; e
 3. comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

- VI. responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Secretaria a inadimplência da OSS PIRANGI em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto do convênio ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- VII. manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto do convênio em uma única, exclusiva e específica conta bancária, isenta de tarifa bancária, aberta junto ao banco do Brasil;
- VIII. manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao objeto do convênio;
- IX. assegurar que toda divulgação das ações objeto do convênio seja realizada com o consentimento prévio e formal da Secretaria, bem como conforme as orientações e diretrizes acerca da identidade visual do Governo do Estado de São Paulo;
- X. utilizar os bens materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados à parceria em conformidade com o objeto pactuado;
- XI. responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto do convênio, pelo que responderá diretamente perante a Secretaria e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;
- XII. comunicar de imediato à Secretaria a ocorrência de qualquer fato relevante à execução do presente convênio;
- XIII. responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas de sua responsabilidade, resultantes da execução do objeto deste convênio, bem assim por eventuais danos ou prejuízos causados a terceiros.

XIV. ficam vedadas as seguintes práticas por parte da OSS PIRANGI:

- a) utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos repassados pela Secretaria para finalidade diversa da estabelecida neste instrumento;
- b) realizar despesa em data anterior à vigência do instrumento;
- c) efetuar pagamento em data posterior à vigência deste instrumento.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA

São atribuições da PREFEITURA MUNICIPAL/ SECRETARIA DE SAUDE:

- I. acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto deste termo, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados, com a indicação de gestor no âmbito da Unidade, qual seja.
- II. Fornecer condições de trabalhos ideais, através da estrutura física instalada, fornecer todos os EPI's necessários;
- III. repassar os recursos financeiros previstos para a execução do objeto do convênio, de acordo com o cronograma de desembolsos previsto, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;
- IV. publicar, no Diário Oficial do Estado, extrato deste termo e de seus aditivos, contendo, pelo menos, o nome do gestor do convênio e do signatário representante da Conveniada;
- V. emitir trimestralmente relatório técnico de monitoramento de avaliação do convênio;
- VI. analisar os relatórios financeiros e de resultados;
- VII. analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSS PIRANGI de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis.

VIII. Divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos.

ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

MÊS	OBJETO	CONCEDENTE
JULHO	CUSTEIO	175.806,83
AGOSTO	CUSTEIO	175.806,83
SETEMBRO	CUSTEIO	175.806,83
OUTUBRO	CUSTEIO	175.806,83
NOVEMBRO	CUSTEIO	175.806,83
DEZEMBRO	CUSTEIO	175.806,83
TOTAL		1.054.840,98

PREVISÃO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- Início: 01/07/2021
- Duração: 31/12/2021

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTEIO

PLANO DE APLICAÇÃO

DESPESAS OPERACIONAIS	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
1. Pessoal	67.906,83	67.906,83	67.906,83	67.906,83	67.906,83	67.906,83	407.440,98
Remuneração de Pessoal	42.819,78	42.819,78	42.819,78	42.819,78	42.819,78	42.819,78	
Benefícios	6.900,00	6.900,00	6.900,00	6.900,00	6.900,00	6.900,00	
Encargos e Contribuições	9.188,95	9.188,95	9.188,95	9.188,95	9.188,95	9.188,95	
Provisionamento	8.998,10	8.998,10	8.998,10	8.998,10	8.998,10	8.998,10	
2. Materiais Diversos e Itens de Consumo	3.400,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00	20.400,00
Itens de Expediente	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
Medicamentos	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	
Itens de Consumo (alimentação)	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
Material Médico Hospitalar	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	
3. Serviços Terceirizados	104.500,00	104.500,00	104.500,00	104.500,00	104.500,00	104.500,00	627.000,00
Serviços Médicos	104.500,00	104.500,00	104.500,00	104.500,00	104.500,00	104.500,00	
TOTAL	175.806,83	175.806,83	175.806,83	175.806,83	175.806,83	175.806,83	1.054.840,98

Quadro de Prestação de Serviços

PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS
RECEPÇÃO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
PSICOLOGIA
ODONTOLOGIA
ENFERMAGEM
HIGIENE E LIMPEZA
RADIOLOGIA

NUTRIÇÃO E DIETÉTICA
FARMACIA
PSIQUIATRIA
CARDIOLOGIA
GINECOLOGIA/ OBSTETRICIA
ORTOPEDIA
CLINICO GERAL

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, **DECLARO**, para fins de prova junto ao (órgão público interessado) o, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste Plano de Trabalho.

Pirangi, 01 de junho de 2021.

José Orion Bernardes

Diretor Presidente



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE PIRANGI

O.S.S ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE PIRANGI

“HOSPITAL JOSÉ PIRONDI”

Inscrição no CNPJ. N.º 51.804.771/0001-72

Reconhecida de Utilidade Pública Municipal nº 933/84 -Estadual nº 52.497- Federal nº 14.308/93-81
