



NORMA DE PROCEDIMENTO – SESA Nº 056

Tema:	PROCESSO DE ELABORAÇÃO DE TERMO ADITIVO COM MANUTENÇÃO METAS E VALORES.				
Emitente:	Núcleo Especial de Contratos de Gestão - NECOS/GECORP				
Sistema:			Código:	SESA	
Versão:	01	Aprovação:		Vigência:	

1. OBJETIVOS

1.1. Elaborar, aprovar e liberar Termo Aditivo para a Manutenção de Metas e Valores estabelecidos no Contrato/Convênio de Gestão de OSS e/ou Fundação.

2. ABRANGÊNCIA

2.1 Unidades Hospitalares e de Serviços pertencentes à Rede Própria da Secretaria de Saúde, as quais são gerenciados por Fundação e/ou Organizações Sociais – OSS por meio de instrumento de Contratualização ou Convênio.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Constituição Federal de 1988. Arts. 196 ao 200.

3.2 Constituição do Estado do Espírito Santo de 1989 – Capítulo II- Seguridade Social.

3.3 Instrução normativa 042/2017, de 15 de agosto de 2017 - fiscalização da formalização e execução dos contratos de gestão, das respectivas prestações de contas e dá outras providências.

3.4 Lei Complementar nº 924, de 17 de outubro de 2019 - Constituição da iNOVA Capixaba).

3.5 Lei Complementar nº 993, de 27 de dezembro de 2021- Dispõe sobre parcerias do Estado com pessoas jurídicas de direito privado, qualificadas como organização social, por meio de contrato de gestão, e dá outras providências.



3.6 Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) -Dispõe sobre a proteção de dados pessoais e sigilosos.

3.7 Decreto Estadual nº 4585-R, de 05 de março de 2020, que Cria a Fundação Estadual de Inovação em Saúde - iNOVA Capixaba, aprova 19 seu estatuto social e dá outras providencias.

3.8 Portaria nº 180-S, de 13 de maio de 2022.

3.9Portaria nº 190-S, de 26 de maio de 2022.

3.10 Decreto Estadual nº 5.147, de 31 de maio de 2022.

3.11 Portaria SECONT nº 006 – S de 17/01/2023.

3.12 Instrução Normativa Tribunal de Contas da União – TCU Nº 93 de 17/01/2024 - Dispõe sobre prestação de contas de Emendas Parlamentares.

3.13 Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, regulamenta o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

3.14 Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

3.15 Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

4. DEFINIÇÕES

4.1 **E-Docs** - Sistema corporativo de gestão de documentos arquivísticos digitais, que engloba a autuação, tramitação, classificação, temporalidade e destinação final de arquivo público.

4.2 **Fundação** - A Fundação pública de direito público (ou fundação autárquica) é pessoa jurídica de direito público, criada por lei específica, cuja finalidade e competências exigem o exercício conjugado de atividades administrativas e serviços públicos privativos, com atividades e serviços públicos não privativos, de natureza social.



4.3 Fundação iNOVA Capixaba - Fundação pública com personalidade jurídica de direito público e privado, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, conforme autoriza a Lei Complementar Nº 924, de 17 de outubro de 2019.

4.4 Contrato Administrativo - é um instrumento em que a Administração Pública firma um acordo com o particular ou com outro Ente Público com o objetivo de satisfazer o interesse público através da contratação de bens ou serviços. Baseia-se na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.5 Convênio - é um instrumento que disciplina a transferência de recursos públicos e tenha como partícipe órgão da Administração Pública Federal Direta, Autárquica ou Fundacional, Empresa Pública de sociedade de economia mista que estejam gerindo recursos dos orçamentos da União, visando à execução de programas de trabalho, projeto/atividade ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação. (A Instituição pública firmarão o instrumento jurídico exclusivo de transferência de recursos para execução de plano de trabalho.

4.6 Termo Aditivo - é um instrumento utilizado para alterar o contrato de gestão, contrato administrativo ou convênio. Pode dispor, por exemplo, sobre a manutenção, inclusão ou exclusão de cláusulas, a manutenção e revisão de metas, indicadores e prazos, assim como manutenção e alterações nos valores originalmente pactuados e autorizações do repasse desses recursos excetuando a alteração de objeto.

4.7 DIO-ES –Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

4.8 Contrato de Gestão - um instrumento contratual entre o Estado do Espírito Santo e uma entidade não estatal (pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos), qualificada como Organização Social, com vistas à formação de parceria para fomento e execução de atividades de interesse social não exclusivas do Estado, conforme definido na Art. 5º da Lei nº 993 de 27 de dezembro de 2021.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

5.1 Subsecretaria de Estado de Contratualização em Saúde – SSEC

5.2 Gerência do Fundo Estadual de Saúde – GFES

5.3 Gerência de Contratualização da Rede Própria – GECORP



5.4 Núcleo Especial de Controle, Avaliação e Monitoramento de Contrato – NECAM

5.5 Núcleo Especial de Controle Econômico Financeiro da Rede Própria - NECORP

5.6 Núcleo Especial de Contratos de Gestão – NECOS

5.7 Organização Social de Saúde – OSS

5.8 Fundação Estadual de Inovação em Saúde - iNOVA Capixaba

5.9 Subsecretaria de Estado da Saúde para Assuntos de Administração e Financiamento da Atenção à Saúde – SSAFAS.

6. ENTIDADES ENVOLVIDAS

6.1 Fundações

6.2 Organizações Sociais de Saúde - OSS

7. EVENTO INICIAL

7.1 O processo será iniciado quando houver o encerramento do prazo de vigência das metas estabelecidas contratualmente.

7.2 A elaboração do Termo Aditivo pode ocorrer de acordo com a capacidade orçamentária:

7.2.1 Mensal;

7.2.2 Bimestral;

7.2.3 Trimestral;

7.2.4 Semestral;

7.2.5 Anual.

8. RESULTADO

8.1 Termo Aditivo construído, assinado e publicado em Diário Oficial do Estado do ES e divulgado no Site da SESA.

9. PROCEDIMENTOS



9.1 O fluxo para a elaboração de Termo Aditivo - Manutenção de Metas e Valores se dará da seguinte forma:

1ª Etapa: Atendimento a demanda de identificação de fim de vigência e necessidade de manutenção de metas e valores.

T01. Identificar termo aditivo com fim vigência a vencer.

Compete ao NECOS:

Verificar na planilha de controle de termo aditivo se há termo aditivo da Fundação/OSS a vencer.

T02. Analisar a necessidade de manutenção do contrato vigente.

Em caso de não ter necessidade de elaboração de termo aditivo, seguir para T03. Caso haja necessidade de elaboração de termo aditivo, seguir para T04.

T03. Atualizar planilha de controle informando que não há termo aditivo para elaboração.

Seguir para T01.

T04. Atualizar planilha de controle informando a necessidade de elaboração do novo termo aditivo.

T05. Encaminhar manifestação à GECORP informando a necessidade de elaboração de termo aditivo

T06. Receber do NECOS a informação da necessidade de elaboração de termo aditivo (GECORP).

T07. Encaminhar ao NECAM despacho, para que o mesmo se manifeste, quanto a necessidade da manutenção das metas e prazo (duração) do termo aditivo a ser pactuado.

T08. Receber o despacho da GECORP (NECAM).

O NECAM recebe da GECORP a solicitação para analisar se há necessidade de um novo termo aditivo.

T09. Analisar a necessidade da manutenção ou não das metas e valores para o novo termo aditivo.



T10. Enviar a GECORP a necessidade da manutenção da metas e valores (NECAM).

O NECAM envia a GECORP o despacho com a manifestação da necessidade da manutenção ou não das metas e valores.

T11. Receber do NECAM a manifestação da necessidade da elaboração do Termo Aditivo (GECORP).

T12. Encaminhar para o NECOS a solicitação de elaboração do termo aditivo (GECORP).

T13. Receber da GECORP a solicitação de elaboração do novo termo aditivo (NECOS).

O NECOS recebe da GECORP o autos com as informações para elaboração do novo termo aditivo.

T14. Elaborar a minuta do termo aditivo, conforme solicitação da GECORP.

O NECOS elabora a minuta de termo aditivo, despacho explicativo, declaração de minuta padrão, emissão de certidões negativas (fiscais, trabalhista e suas respectivas validações) e encaminha à SSEC.

Deverá constar no despacho:

1. Assinatura de Declaração de Minuta padrão pela gerência da GECORP, devidamente preenchida. Tal declaração deverá ser anexada ao processo juntamente com os documentos descritos na 14.
2. Justificativa da minuta, explicando a necessidade da manutenção de metas, contendo as solicitações de:
 - ✓ Aprovação e celebração da minuta pela SSEC;
 - ✓ Envio ao GFES que proceda à emissão de reserva e empenho com a especificação da fonte de recursos a ser comprometida;
 - ✓ Verificar a necessidade da emissão da declaração da LRF pelo gestor da pasta;
 - ✓ Autorização para publicação do Termo Aditivo no DIOES.

15. Enviar minuta do Termo da SSEC. Aditivo para aprovação

Fim da etapa 1 com produto entregue: Minuta de Termo Aditivo despachada para análise e aprovação do gestor.



2ª Etapa: Atendimento as demandas de encaminhamento da manifestação à SSEC

T16. Receber do NECOS a minuta do termo aditivo (SSEC).

A SSEC recebe a minuta do termo aditivo para analisar e aprovar.

T17. Analisar a minuta do termo aditivo.

A SSEC realiza a análise da minuta a luz do **checklist** citado no T14.

T18. Enviar ao NECOS a resposta da análise da minuta do termo aditivo.

Check list da manifestação da SSEC:

1. Tem Reserva de empenho no valor solicitado;
2. Tem Aprovação da minuta;
3. Tem Declaração de LRF;
4. Tem Autorização de publicação no DIO-ES;

Em caso de manifestação não conforme Checklist, seguir para T19. Caso a manifestação esteja conforme Checklist. Seguir para T23.

T19. Encaminhar as não conformidades ao NECOS.

T20. Receber as não conformidades da SSEC (NECOS).

O NECOS analisa a manifestação da SSEC, conforme check list. Caso não atendido, retornar à T14.

T21. Ajustar a minuta do termo aditivo.

Caberá ao NECOS:

Encaminhar para a SSEC as não conformidades resolvidas, com a descrição pormenorizada, solicitando o prosseguimento aos trâmites referente ao processo de celebração do novo termo aditivo de manutenção de metas e valores.

T22. Enviar minuta do Termo Aditivo para aprovação da SSEC.



Fim da 2ª etapa com as não conformidades encaminhadas à SSEC.

T23. Encaminhar o termo aditivo para assinatura das partes envolvidas.

Caberá ao NECOS:

- Enviar via E-DOCS o Documento (termo aditivo) sem a marca d'água e sem o termo "Minuta do", para assinatura das partes envolvidas.
- Enviar e-mail para as partes envolvidas, comunicando que o documento está disponível para assinatura.

Fim da 2ª etapa com a entrega do Termo Aditivo Encaminhado para Assinatura.

3ª Etapa: Atendimento a demanda de publicação do termo aditivo assinado.

T24. Monitorar a assinatura do Termo Aditivo pelas partes.

O NECOS após a constatação da assinatura das partes dará início ao processo de publicação do Termo Aditivo no DIO-ES.

T25. Elaborar resumo do termo aditivo para publicação no DIO-ES.

Caberá ao NECOS:

- O resumo do Termo Aditivo deverá ser elaborado no formato Word em conformidade às especificações exigidas pelo DIO-ES. Que são:
 1. Fonte: Verdana
 2. Tamanho: 08
 3. Largura: 06 centímetros.
- Contendo:
 1. Título: resumo do xxº do Termo Aditivo do xxxx nº 00/20xx.
 2. Contratante ou Concedente:
 3. Contratada ou Conveniente:
 4. Objeto:
 5. Valor: R\$ x.xxx,xx (por extenso)
 6. Dotação Orçamentária:
 7. Prazo de vigência:
 8. Processo:



9. Nome do Subsecretário:

OBS: A publicação no DIO-ES deverá ocorrer em até 5(cinco) dias a contar da assinatura.

T26. Encaminhar para publicação o resumo do termo aditivo no DIO-ES.

Caberá ao NECOS:

- Enviar o resumo do termo aditivo para publicação no DIO/ES, através da página do publicador. No momento do envio conferir se todos os dados estão corretos.
 1. Área do publicador (login e senha)
 2. Enviar
 3. Cliente: SESA
 4. Arquivo: (escolher arquivo)
 5. Data: (escolher a data)
 6. Categoria: (escolher a opção Termo Aditivo)
 7. Aceitar
 8. Formatar: (aguardar formatação)
 9. Clicar em enviar
 9. Salvar o comprovante de envio na pasta a que se refere o documento.

T27. Enviar o Termo Aditivo Celebrado às partes interessadas (por E-Docs)

Compete ao NECOS em até 5 dias após a publicação do DIO-ES:

- Dar ciência aos Núcleos (NECAM, NECORP) com os seguintes documentos:
 1. Despacho GECORP/NECOS Nº
 2. Notas de reserva e empenho
 3. Termo aditivo assinado
 4. Publicação no DIO/ES
 5. Declaração LRF



6. Despacho contendo a autorização do gestor para a celebração do termo aditivo.

- **Dar ciência à OSS e /ou Fundação, com os seguintes documentos:**

1. Termo Aditivo assinado;

2. Publicação no DIO/ES

T28. Encaminhar e-mail com a cópia do termo aditivo assinado

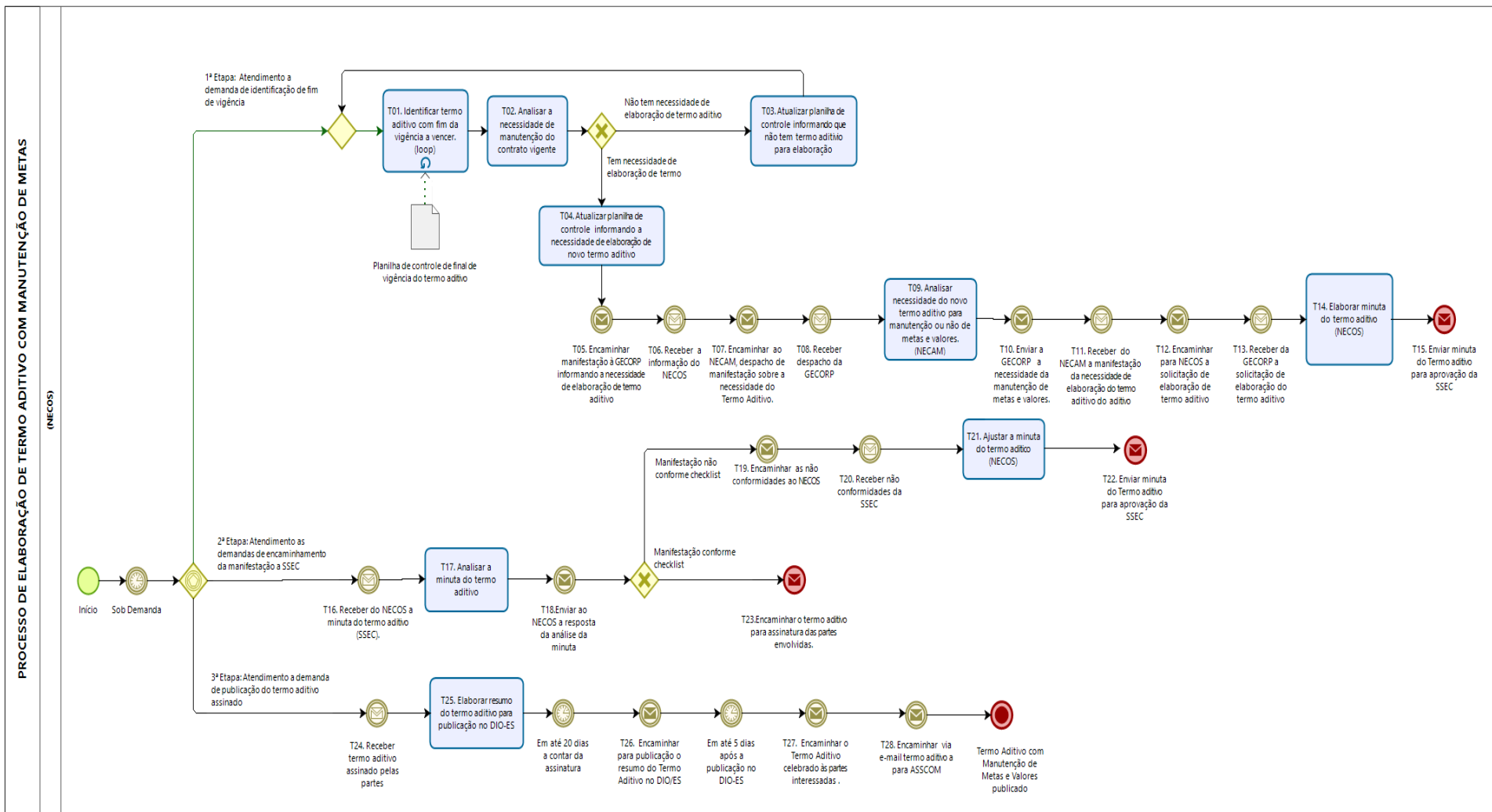
Devendo constar o (arquivo pdf) e a publicação do resumo do termo aditivo no DIO/ES para a ASSCOM (atualizacao@saude.es.gov.br) para publicação no site da SESA.

Fim da 3ª etapa com a entrega do Termo aditivo publicado e divulgado no Site da SESA.

Produto entregue: Fim do Processo de Elaboração de Termo Aditivo com Manutenção Metas e Valores.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE





10. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Os Termos Aditivos poderão ser celebrados em prazos diversos aos descritos no item “eventos Iniciais” de acordo com a disponibilidade orçamentária.

11. RESULTADOS ESPERADOS

O Termo aditivo assinado, publicado e divulgado no Site da SESA.

12. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Gabriela Santos da Silva Gerente - GECORP	Cláudia Rodrigues Lopes Fernandes Chefe de Núcleo - NECOS Fabiana Galon Dias Enfermeira Fernanda Furtado Ferreira Administradora Tonia Carla Fernandes Rodrigues Almeida Analista do Executivo
Apoio Técnico	José Luis Dolsan de Almeida Coordenador - ELP Mônica Braga Braga Ronchetti Ferri Assistente Social
Elaborado em 02/06/2025	
APROVAÇÃO:	
Heber de Souza Lauar Subsecretário de Contratualização da Rede Própria.	Aprovado em 18/07/2025

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

GABRIELA SANTOS DA SILVA
GERENTE QCE-03
GECORP - SESA - GOVES
assinado em 11/08/2025 09:31:18 -03:00

CLAUDIA RODRIGUES LOPES FERNANDES
CHEFE NUCLEO ESPECIAL QCE-04
NECOS - SESA - GOVES
assinado em 11/08/2025 09:22:39 -03:00

FABIANA GALON DIAS
ENFERMEIRO - DT
GECORP - SESA - GOVES
assinado em 11/08/2025 09:09:01 -03:00

FERNANDA FURTADO FERREIRA
ADMINISTRADOR - DT
NECOS - SESA - GOVES
assinado em 11/08/2025 09:39:02 -03:00

TONIA CARLA FERNANDES RODRIGUES
ANALISTA DO EXECUTIVO
NECOS - SESA - GOVES
assinado em 11/08/2025 09:24:05 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 11/08/2025 09:39:02 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por FERNANDA FURTADO FERREIRA (ADMINISTRADOR - DT - NECOS - SESA - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-MLSRHP>