



**NORMA DE PROCEDIMENTO – SESA Nº 057**

|                  |                                                                                  |                   |  |                  |      |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--|------------------|------|
| <b>Tema:</b>     | <b>PROCESSO DE ELABORAÇÃO DE TERMO ADITIVO COM ALTERAÇÃO DE METAS E VALORES.</b> |                   |  |                  |      |
| <b>Emitente:</b> | <b>Núcleo Especial de Contratos de Gestão – NECOS/GECORP</b>                     |                   |  |                  |      |
| <b>Sistema:</b>  |                                                                                  |                   |  | <b>Código:</b>   | SESA |
| <b>Versão:</b>   | 1                                                                                | <b>Aprovação:</b> |  | <b>Vigência:</b> |      |

## **1. OBJETIVOS**

1.1. Elaborar, aprovar e liberar Termo Aditivo com Alteração de Metas e/ou de Valores estabelecidos no Contrato/Convênio de Gestão.

## **2. ABRANGÊNCIA**

2.1 Unidades Hospitalares e de Serviços pertencentes à Rede Própria da Secretaria de Saúde, as quais são gerenciados por Organizações Sociais de Saúde (OSS) ou por Fundação 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 2019 - Constituição da iNOVA Capixaba.

3.5 Lei Complementar nº 993, de 27 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 providências.

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

3.9 Portaria 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 nº006 – S de 17 de janeiro de 2023.

3.12 Instrução Normativa Tribunal de Contas da União – TCU nº 93 de 17 de janeiro de 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 **Parecer Técnico Assistencial** - Parecer expedido pela comissão de monitoramento e avaliação dos serviços de saúde assistencial com informações técnicas.

4.2 **Parecer Técnico Econômico-Financeiro** - Parecer expedido pela comissão de monitoramento e avaliação econômico-financeiro, com informações técnicas.

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

4.4 **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.

**4.5 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.

**4.6 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.

**4.7 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 firmará o instrumento jurídico exclusivo de transferência de recursos para execução de plano de trabalho).

**4.8 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.

**4.9 DIO-ES** –Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

**4.10 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 de Contratualização da Rede Própria - GECORP
- 5.3. Núcleo Especial de Controle, Avaliação e Monitoramento de Contrato - NECAM
- 5.4. Núcleo Especial de Controle Econômico Financeiro da Rede Própria - NECORP
- 5.5. Núcleo Especial de Contratos de Gestão - NECOS
- 5.6. Gerência do Fundo Estadual de Saúde - GFES
- 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
- 5.9. Gerência de Economia em Saúde - GES

---

---

## 6. ENTIDADES ENVOLVIDAS

---

---

- 6.1 Fundações
- 6.2 Organização Sociais de Saúde

---

---

## 7. EVENTO INICIAL

---

---

7.1 O evento poderá ocorrer nas seguintes situações:

- ✓ Por decisão da SESA;
- ✓ Por solicitação da Entidade

Quando da necessidade de revisão contratual/convênio para inserção de novos serviços, mudanças no perfil e/ou alteração de Metas e/ou de Valores.

---

---

## 8. RESULTADO

---

---

8.1 Termo Aditivo construído, assinado e publicado em Diário Oficial do Estado do ES.



---

## 9. PROCEDIMENTOS

---

9.1 O fluxo para elaboração de Termo Aditivo para Alteração de Metas e/ou de Valores se dará da seguinte forma:

**1ª Etapa: Atendimento a demanda de elaboração de minuta de Termo Aditivo visando a Alteração de Metas e/ou de Valores.**

**T01.** Receber o pleito da entidade ou da SESA (GECORP)

**Compete à GECORP:**

**T02.** Encaminhar a solicitação ao NECAM, para elaboração da NOTA TÉCNICA.

A GECORP encaminha ao NECAM o pedido de elaboração da Nota Técnica, junto à Comissão Assistencial da Entidade - CMAASS.

**T03.** Elaborar a Nota Técnica. (NECAM/CMASS).

O NECAM seguindo a Norma de Procedimento – SESA nº 041, publicada na Portaria nº 070-R/2024, em vigor a partir de 07/05/2024, elabora a nota técnica que servirá de base para o estudo de custos a ser construída pela GES.

**T04.** Receber a Nota Técnica. (GECORP)

A GECORP recebe a Nota Técnica do NECAM.

**T05.** Encaminhar os autos à SSEC para aprovação.

A GECORP envia a Nota Técnica à SSEC para análise e aprovação.

**Em caso de autos não aprovado, seguir para T06. Em caso de autos aprovado, seguir para T08.**

**T06.** Encaminhar à GECORP para atender a não conformidade.

**T07.** Interagir com o NECAM para sanar a não conformidade, enviando o processo novamente ao SSEC para aprovação, conforme T05.



A SSEC de posse da Nota Técnica com a não conformidade resolvida, aprova a continuidade do processo e solicita ao GES a Nota Técnica de Custo.

**Seguir para T05.**

**T08.** Encaminhar ao GES a solicitação de elaboração de Nota Técnica de Custo.

**T09.** Elaborar Nota Técnica de Custo.

O GES de posse da Nota Técnica aprovada pela SSEC, elabora a Nota Técnica de Custo e encaminha à SSEC para aprovação.

**T10.** Encaminhar Nota Técnica de Custo para aprovação da SSEC.

A SSEC após a aprovação envia o processo para a GECORP, que dará prosseguimento ao processo

**T11.** Enviar a Nota Técnica à GECORP para dar prosseguimento ao processo.

**T12.** Receber a Nota Técnica aprovada pela SSEC.

**T13.** Encaminhar o processo ao NECOS para elaborar o Termo Aditivo.

**T14.** Analisar a manifestação sobre a adequação da alteração de metas e /ou valores.

**Compete ao NECOS:**

- Receber a demanda via E-docs e analisar a manifestação conforme os critérios estabelecidos no checklist abaixo:

**Checklist necessário para a Conferência quanto a Manifestação de Alteração de Metas e/ou de Valores:**

1. Nota Técnica Assistencial;
2. Nota Técnica de Custos elaborada pela GES (indicação do cenário), se aplicável;
3. Autorização da GECORP para andamento do processo;
4. Autorização do Subsecretário (com a escolha do cenário), se aplicável;



5. Autorização do Secretário (com a escolha do cenário), se aplicável.

**Em caso de manifestação de alteração seja considerada “Não Conforme”, seguir para T15. Em caso a manifestação de alteração seja considerada “Conforme”, seguir para T20.**

**T15.** Encaminhar as Não Conformidades à GECORP.

- Caso a manifestação de alteração apresente inconsistências ou não atenda aos requisitos estabelecidos, o NECOS encaminhará as não conformidades à GECORP.

T16. Analisar as não conformidades.

T17. Encaminhar as não conformidades ao setor responsável.

T18. Receber as não conformidades sanadas.

A GECORP, após o recebimento das não conformidades sanadas, encaminhará ao NECOS para a continuidade dos trâmites processuais.

**T19.** Encaminhar ao NECOS para dar continuidade aos tramites

**Fim da 1ª Etapa com o encaminhamento das não conformidades.**

**T20.** Elaborar minuta de termo aditivo

Deverá constar o despacho explicativo, emissão de certidões negativas (fiscais, trabalhista e suas respectivas validações), declaração de minuta padronizada (site da PGE).

**1.Minuta do Termo Aditivo** - A minuta do Termo Aditivo de Alteração de Metas e/ou Valores deve ser elaborada com base nas informações fornecidas no checklist da T14., contendo:

- Preâmbulo;
- Cláusulas Obrigatórias:
  1. Objeto,
  2. Obrigações e responsabilidade da contratada/conveniente,
  3. Metas Assistenciais,
  4. Recursos financeiros,



5. Dotação orçamentária,
6. Prazo de Vigência,
7. Da Ratificação,
8. Da Publicação
- Assinatura dos responsáveis (Contratante e Contratada)

**2. Despacho explicativo** – O despacho deve ser elaborado com base nas informações e documentos fornecidos e que darão embasamento para elaboração da minuta do termo aditivo.

**3. Declaração de minuta padrão** – A declaração de minuta padrão deverá ser elaborada pelo NECOS e enviada à gerência para que a mesma assine.

**4. Emissão de Certidões Negativas de Débito (CNDs)** - As CNDs deverão ser emitidas (atualizadas) sempre que houver necessidade (quando as que estiverem inseridas no processo do aditamento estiverem vencidas ou vincendas), bem como suas respectivas validações/autenticações. Certidões a serem emitidas:

1. Federal
2. Estadual
3. Municipal
4. FGTS
5. Trabalhista (Filial e Matriz)

**T21.** Encaminhar a minuta do Termo Aditivo para aprovação da SSEC.

Deverá constar no despacho:

1. Justificativa da minuta, explicando a necessidade da alterações de metas e/ou de valores, contendo:
  - ✓ Descrição detalhada das alterações das metas contratuais propostas;
  - ✓ Solicitação de aprovação e celebração da minuta pela SSEC;
  - ✓ Autorização de envio ao GFES, para que proceda à emissão de reserva e empenho com a especificação da fonte de recursos a ser comprometida;
  - ✓ Solicitação ao gestor da pasta que verifique a necessidade da emissão da declaração da LRF;



✓ Solicitação e autorização para publicação do Termo Aditivo no DIO/ES.

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

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

**T22.** Receber o processo da SSEC.

**T23.** Conferir a manifestação da SSEC de acordo com o checklist da manifestação

**Checklist da manifestação da SSEC:**

1. Tem Reserva de empenho no valor solicitado;
2. Tem Aprovação da minuta;
3. Tem Autorização para a celebração do ato;
4. Tem Declaração de LRF;
5. Tem Autorização de publicação no DIO-ES;

**Em caso da manifestação não conforme, seguir para T24. Caso a manifestação esteja conforme, seguir para T26.**

**T24.** Encaminhar à SSEC despacho contendo a descrição das não conformidades, solicitando a adequação.

**T25.** Adequar as não conformidades.

A SSEC após a adequação, encaminha a GECORP para prosseguimento dos trâmites referente ao processo de alteração de metas e valores do termo aditivo.

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

**T26.** Encaminhar o termo aditivo para assinatura das partes envolvidas.

- 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 o Termo Aditivo encaminhado para assinatura.**

**Produto entregue: Atendimento as demandas de encaminhamento da manifestação a SSEC**

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

**T27.** Monitorar a assinatura do Termo Aditivo de inserção e/ou exclusão de Cláusulas contratuais assinado pelas partes.

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

**T28.** Elaborar resumo do Termo Aditivo para a publicação no DIO-ES.

O NECOS em até 05 (cinco) dias a contar da assinatura das partes, deverá preparar a publicação do termo aditivo no DIO-ES.

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

**T29.** Enviar para publicação no DIO-ES o resumo do Termo Aditivo com alteração de metas e valores.

Compete 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

**T30.** 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 Regulação da SESA, OSS e /ou Fundação, com os seguintes documentos:**

1. Termo Aditivo assinado;

2. Publicação no DIO/ES

**T31.** Encaminhar e-mail com a cópia do Termo Aditivo assinado

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

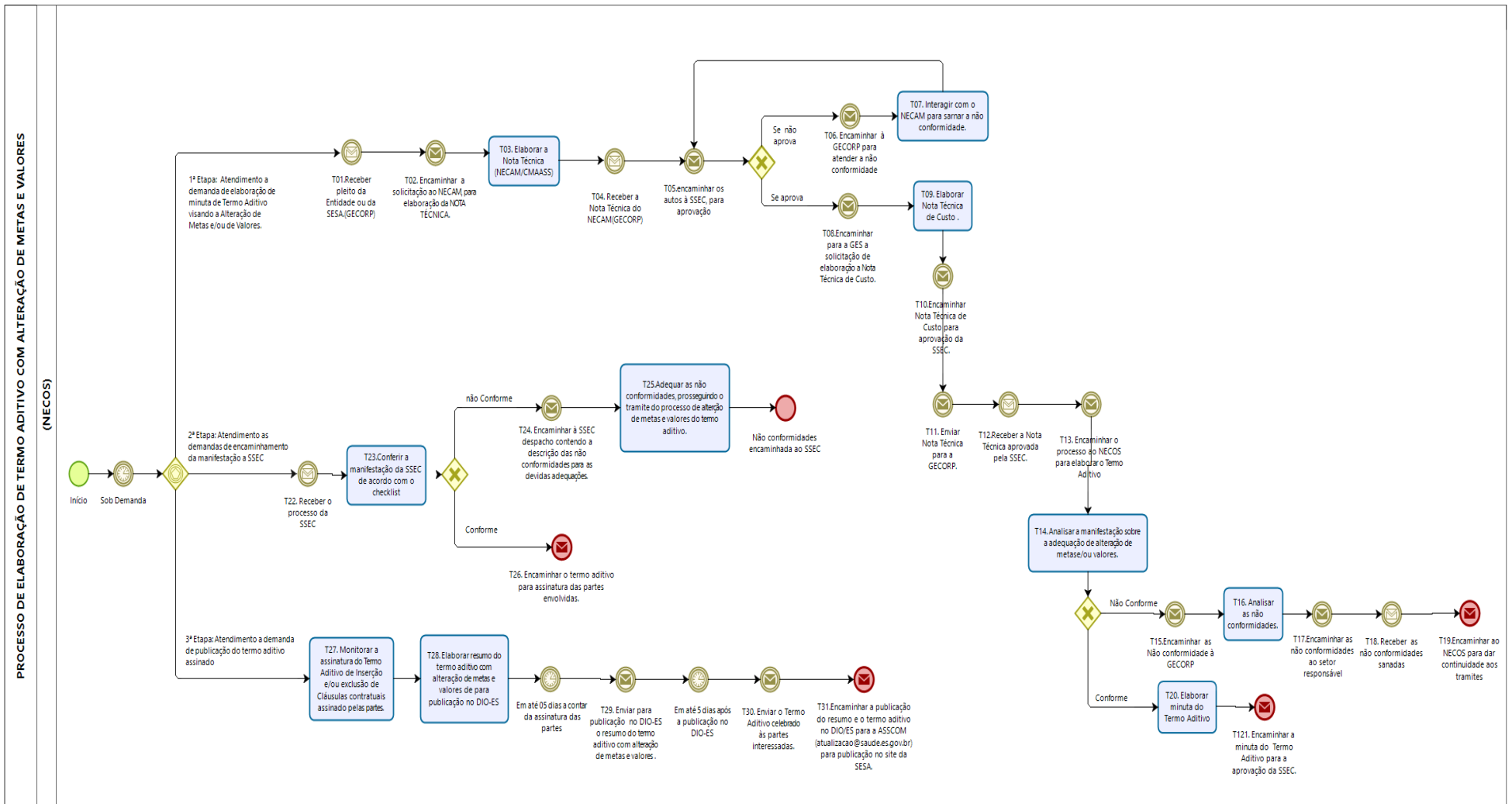
**Fim da 3ª etapa com a entrega do Termo aditivo assinado e publicado no Site da SESA.**

**Produto entregue: Fim do processo de elaboração de Termo Aditivo com Alteração de Metas e/ou de Valores.**



# GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE





## 10. ASSINATURAS

| EQUIPE DE ELABORAÇÃO:                                                             |                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gabriela Santos da Silva</b><br>Gerente-GECORP                                 | <b>Cláudia Rodrigues Lopes Fernandes</b><br>Chefe de Núcleo-NECOS<br><b>Fabiana Galon Dias</b><br>Enfermeira<br><b>Fernanda Furtado Ferreira</b><br>Administradora<br><b>Tônia Carla Fernandes Rodrigues Almeida</b><br>Analista do Executivo |
| <b>Apoio Técnico</b>                                                              | <b>José Luis Dolsan de Almeida</b><br>Coordenador ELP<br><b>Mônica Braga Braga Ronchetti Ferri</b><br>Assistente Social                                                                                                                       |
| Elaborado em 02/06/2025                                                           |                                                                                                                                                                                                                                               |
| APROVAÇÃO:                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Heber de Souza Lauer</b><br>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 09:22:52 -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 09:39:07 -03:00

**TONIA CARLA FERNANDES RODRIGUES**  
ANALISTA DO EXECUTIVO  
NECOS - SESA - GOVES  
assinado em 11/08/2025 09:23:50 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 11/08/2025 09:39:08 (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-FF0B25>