



HOSPITAL N. S. DA CONCEIÇÃO S.A. (Matriz)
HOSPITAL CRIANÇA CONCEIÇÃO
HOSPITAL CRISTO REDENTOR
HOSPITAL FEMINA

GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO

CNPJ 92.787.118/0001-20 - Av. Francisco Trein, 596 F.(51) 3357.2000 - Porto Alegre - RS - CEP 91350-200
CNPJ 92.787.118/0004-72 - Rua Álvares Cabral, 653 F.(51) 3357.2000 - Porto Alegre - RS - CEP 91350-250
CNPJ 92.787.118/0003-01 - Rua Domingos Rubbo, 20 F.(51) 3357.4100 - Porto Alegre - RS - CEP 91040-000
CNPJ 92.787.118/0002-00 - Rua Mostardeiro, 17 F.(51) 3314.5200 - Porto Alegre - RS - CEP 90430-001

Vinculados ao Ministério da Saúde - Decreto nº 99.244/90



GHC-DIRET.858/2024

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/24, de 22 de julho de 2024

A PRESENTE INSTRUÇÃO NORMATIVA OBJETIVA INSTRUIR A FORMAÇÃO DE PROCESSOS QUE VISAM À FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS E/OU CONVÊNIOS COM FUNDAÇÃO DE APOIO, PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DE PROJETOS QUE UTILIZAM A INFRAESTRUTURA, NOME E/OU PESSOAL DO GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO

A Diretoria-Executiva do HOSPITAL NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO S.A., pessoa jurídica de direito privado, empresa pública da União, inscrito no CNPJ sob o nº 92.787.118/0001-20, com sede na Av. Francisco Trein nº 596, Bairro Cristo Redentor, na cidade de Porto Alegre – RS, Matriz que juntamente com suas Filiais compõem o chamado Grupo Hospitalar Conceição, doravante denominado **GHC**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando:

- as disposições da Lei nº 13.303, de 30.06.2016;
- as disposições da Lei nº 8.958/94, de 20.12.1994;
- as disposições do Decreto nº 7.423/10, de 31.12.2010;
- as disposições do Decreto nº 11.531/16, de 16.05.2016; e
- a Instrução Normativa STN nº 1, de 15.01.1997.

RESOLVE:

Art. 1º O **GHC** poderá contratar e/ou conveniar, nos termos do inciso VII, do art. 29, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e, por prazo determinado, instituições criadas com a finalidade de dar apoio a projetos de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico de seu interesse, devidamente credenciadas no Ministério da Educação — MEC, como Fundação de Apoio.

Parágrafo único. O contrato e/ou convênio de que trata o caput deste artigo deverá ser individual por projeto.

Art. 2º As Fundações de Apoio poderão atuar na captação de recursos para o **GHC**, com base na Lei nº 8.958/94, utilizando o nome, infraestrutura, ou pessoal do **GHC**.

§1º Os projetos cujo financiamento captado com intermediação de Fundações de Apoio, conforme dispõe o caput, deverão, obrigatoriamente, estar devidamente contratadas/conveniadas nos moldes da legislação vigente e ter aval prévio da Diretoria-Executiva do **GHC**.

§ 2º Os recursos captados pelas Fundações de Apoio nos moldes do disposto no parágrafo anterior serão inteiramente aplicados no objeto, obedecendo ao disposto nos respectivos Planos de Trabalho.

§ 3º As receitas e recursos oriundos na forma do Caput deste artigo, deverão ser definidos precisa e individualmente por projeto, atentando para que o ressarcimento seja proporcionalmente justo à utilização da infraestrutura física, dos profissionais, ou mesmo da imagem institucional do **GHC**.

Art.3º O **GHC** tornará publico, em especial no seu portal institucional, dados e informações sobre seu relacionamento com Fundações de Apoio, incluindo, obrigatoriamente:

- I — os dispositivos legais e regulamentadores internos e externos;
- II — a sistemática de elaboração e aprovação de projetos;



- III — a relação dos projetos desenvolvidos e em andamento com objetos, meta e indicadores;
- IV — as regras aplicáveis às bolsas com a divulgação de beneficiários e valores recebidos;
- V — montantes financeiros gerenciados em parceria;
- VI — endereços de portais e sítios das fundações de apoio; e
- VII— outras informações relevantes à comunidade em geral.

Art. 4º A Gerência de Ensino e Pesquisa do **GHC** será o órgão responsável pela disponibilização de link específico no portal institucional para veiculação das informações de que trata o Art. 3º.

Art. 5º O projeto originado em Unidades do **GHC** deverá ser registrado na Gerência de Ensino e Pesquisa do **GHC**, no sistema Workflow, tarefa GEP 210, para avaliação das instâncias competentes.

Parágrafo único. Quando o projeto prever a aquisição de equipamentos e/ou material permanente, far-se-á necessário relacioná-los com especificação técnica, quando prever execução de obra, deverá ser anexado o projeto básico de engenharia, e relação nominal dos bolsistas, quando couber.

Art. 6º Depois de registrado o projeto, se houver a necessidade de operacionalização do mesmo por contrato e/ou convênio, este deverá ser encaminhado à:

- I — Gerência de Ensino e Pesquisa do **GHC** quando tratar-se de convênio, juntamente com a solicitação e a respectiva justificativa.
- II - Gerência de Suprimentos do **GHC** quando tratar-se de contrato, juntamente com a solicitação e a respectiva justificativa.

§1º A Fundação de Apoio deverá possuir Sistema de Rateio de Despesas Operacionais Indivisíveis, baseado nas normas pertinentes à contabilidade de custos, com a finalidade de calcular o efetivo valor das Despesas Operacionais a serem indenizadas.

§2º O referido sistema será periodicamente auditado pelo **GHC** em suas regras e nos dados contábeis que lhe forem lançados.

§3º Quando a proposta de preço apresentada pela Fundação de Apoio, para a execução de um contrato for baseada no Sistema de Rateio de Despesas Operacionais, a planilha de cálculo do mês anterior ao da assinatura do Contrato servirá como Justificativa de Preço.

Art. 7º O processo de contrato e/ou convênio deverá conter o nome do coordenador e o projeto completo, devidamente acompanhado do plano de trabalho.

Art. 8º Constitui requisito para as Fundações de Apoio, na celebração do instrumento aplicável, o seu prévio registro e credenciamento no MEC/MCTI na forma da legislação aplicável e:

- I - Quando se tratar de convênio, cumprir com as condições estabelecidas nos Incisos III a VI, do Art. 24 da Portaria Interministerial n. 127/2008; e
- II - Quando se tratar de contrato, cumprir, no que for aplicável, as condições estabelecidas pelos Art. 58 da Lei 13.303/16.

Art. 9º Deverá ser indicado um comitê ou um profissional do **GHC**, a critério da autoridade superior, para exercer as funções de supervisor financeiro do contrato/convênio.

Parágrafo único. A supervisão financeira não poderá ser exercida pelo coordenador, nem por membro da equipe técnica do projeto e nem por profissional que possuir relação de subordinação com qualquer membro da equipe.

Art.10. O convênio ou contrato deverá explicitar a abertura de conta bancária específica e vinculada ao projeto.

Parágrafo único. Os recursos serão mantidos na conta bancária específica, sendo permitidos saques somente para pagamentos de despesas constantes do plano de trabalho, nas hipóteses previstas em lei.

Art.11. Somente serão admitidos os gastos cuja natureza de despesas esteja contemplada no plano de trabalho anexado ao projeto.

Art.12. O convênio ou contrato, em sua estrutura, deverá conter o número de folhas e o número do projeto e plano de trabalho.



- Art.13. O contrato e/ou convênio deverá explicitar um prazo determinado para a prestação de contas ao **GHC**, não superior a 60 (sessenta) dias contados do término de sua vigência.
Parágrafo único. Nos projetos com duração superior a 01 (um) ano, deverão ser realizadas prestações de contas parciais, a cada 06 (seis) meses, nos moldes da prestação de contas final, no que lhe for aplicável.
- Art.14. Os recursos originários da remuneração resultante de operações financeiras serão aplicados integralmente no projeto objeto do convênio, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos e ainda, não podendo ser computados como contrapartida, devida pela Fundação de Apoio.
Parágrafo único. A distribuição dos recursos referidos será efetuada segundo as necessidades elencadas pelo coordenador, e devidamente aprovadas pelo comitê supervisor ou pelo supervisor financeiro.
- Art.15. Ao término do convênio ou contrato, os eventuais saldos remanescentes serão recolhidos à Conta Única do Tesouro Nacional - GRU.
- Art.16. No prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término do projeto, a totalidade dos bens disponíveis deverá ser incorporada ao acervo patrimonial do **GHC**.
§1º A responsabilidade pela transferência dos bens é do Coordenador, que firmará documento sobre a transferência dos bens adquiridos, para sua regularização.
§2º Ao Supervisor Financeiro caberá conferir a transferência dos bens e no caso de não comunicar qualquer ocorrência existente, responderá subsidiariamente ao Coordenador pela sua não incorporação.
§3º A Fundação de Apoio deverá remeter, trimestralmente, relatório dos bens adquiridos em cada projeto, com menção ao prazo no qual os mesmos, deverão ser incorporados ao acervo patrimonial do **GHC**.
- Art. 17. Fica limitada a participação simultânea do profissional, no projeto, em, no máximo, 20 (vinte) horas semanais, obedecido o disposto no art. 4º, da Lei n. 8.958/94, excetuando-se os projetos infraestruturas.
- Art. 18. São atribuições e responsabilidades do coordenador do projeto:
I - são atribuições do coordenador:
a) supervisionar as atividades do projeto;
b) encaminhar ao comitê supervisor ou ao supervisor financeiro a relação da aquisição de bens e/ou serviços;
c) certificar os documentos fiscais;
d) selecionar o grupo de participantes, os quais atuarão no projeto;
e) estabelecer as competências entre os participantes, bem como autorizar viagens e/ou representações que se fizerem necessárias, nos exatos limites de atuação do projeto e obedecendo às normas internas do **GHC**;
f) decidir sobre a conveniência e mérito da produção científica advinda do projeto, respeitando as normas e/ou os direitos do **GHC**;
g) decidir sobre métodos e técnicas a serem utilizadas, respeitando o estabelecido no projeto;
h) evitar favorecimento, nas composições de equipes, para cônjuges e parentes de profissionais da instituição, não integrantes dos quadros do **GHC**, bem como, a contratação de empresas, pelas Fundações de Apoio, nas quais participem, de alguma forma, ou ainda o direcionamento de bolsas em benefícios dessas pessoas; e
i) proceder a inclusão, no projeto coordenado, das informações constantes do Art. 3º, Inciso III no portal institucional em link especificamente desenvolvido para tal finalidade.
II - são responsabilidades do coordenador:
a) propor a aplicação dos recursos em estrita observância ao plano de trabalho, cumpridas as exigências legais aplicáveis e, suplementarmente, as regulamentações internas das Fundações de Apoio;
b) responder patrimonialmente pelos bens adquiridos para a execução dos projetos;
c) elaborar e encaminhar à Fundação de Apoio, dentro dos prazos conveniados/contratados, os relatórios técnicos do projeto;



d) elaborar e encaminhar à Fundação de Apoio, dentro do prazo legal, as prestações de contas relativas a suprimentos de fundos e diárias, obedecidas às disposições de regulamentação específica.

§ 1º O coordenador que deixar de cumprir suas obrigações será responsável:

- I - pelo ressarcimento de valores glosados pelos órgãos fiscalizadores e/ou financiadores;
- II - pela reposição de eventual saldo negativo ao final do projeto;
- III - por eventuais sanções impostas à Fundação de Apoio em decorrência de documentação não-encaminhada em tempo hábil para seu processamento; e
- IV - pelos bens adquiridos para a realização do projeto que não forem localizados ao seu término, salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

§ 2º A Fundação de Apoio, a seu critério, poderá promover antecipação de recursos mediante solicitação expressa e justificada do coordenador, com anuência do comitê supervisor ou do supervisor financeiro.

§ 3º O Coordenador que estiver em débito (§1º do Artigo 18), ou não cumprir o disposto no inciso II do caput do presente dispositivo, não poderá apresentar nem ter aprovado novo projeto até que regularize a situação.

Art. 19. São atribuições do comitê supervisor ou do supervisor financeiro do convênio e/ou contrato:

- I - verificar a conformidade entre as despesas e o plano de aplicação;
- II - ser responsável pelo acompanhamento e fiscalizações da sua execução, procedendo o registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetros os resultados previstos no convênio ou contrato;
- III - aprovar relatórios parciais e finais, e encaminhá-los à Fundação de Apoio.
- IV - analisar extrato de conta bancária com a respectiva conciliação;
- V - analisar o relatório de execução físico-financeiro;
- VI - conferir a transferência dos bens, adquiridos durante o projeto, ao final do mesmo para o **GHC**; e
- VII - firmar declaração expressa da apresentação de todos os documentos acima e dos necessários à prestação de contas, sob as penas do Art. 299 do código penal.

Parágrafo único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do comitê supervisor ou do supervisor financeiro deverão ser solicitadas a seu superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

Art.20. São obrigações da Fundação de Apoio, de acordo com a necessidade ou natureza do convênio ou contrato:

- I - contratar bolsistas e pessoal de apoio ao projeto;
- II - orientar e oferecer condições para execução do projeto;
- III - fornecer ao comitê supervisor ou ao supervisor financeiro os demonstrativos financeiros mensais;
- IV - efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições previstas no projeto; e
- V - prestar contas ao **GHC** conforme disposto nesta Instrução Normativa e legislações aplicáveis.

Art. 21. São obrigações do **GHC**:

- I - fornecer infraestrutura de espaço físico, instalações e equipamentos necessários para execução do projeto; e
- II - analisar a prestação de contas efetuada pela Fundação de Apoio.

Art.22. O processo de prestação de contas de contratos e convênios celebrados com Fundação de Apoio deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I - relatório de execução físico-financeira e/ou técnico;
- II - demonstrativo de receitas e despesas;
- III - relação de pagamentos, indicando o nome do beneficiário e seu CNPJ ou CPF, número do documento fiscal, data de emissão e modalidade de licitação;
- IV - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos;
- V - cópia do termo de aceitação definitiva da obra, se for o caso;
- VI - discriminação, em seus documentos fiscais, dos serviços/aquisições efetuados, quando da liquidação de despesas;
- VII - Atas das licitações, se houver;
- VIII - Relação de bolsistas e de profissionais pagos pelo projeto com as respectivas cargas horárias;
- IX - Guias de recolhimento de saldos à conta único de valores com destinação legal e normativa;
- X - Extrato da conta bancária, com respectiva conciliação;

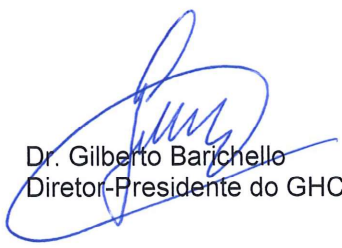


XI - termo de doação dos bens; e

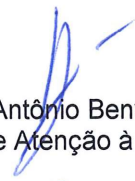
XII - aprovação pelo conselho da subunidade das metas qualitativas do objeto.

Art.23. Caberá à Gerência de Governança, Risco e Conformidade, a aprovação das Contas, de que trata o artigo anterior, mediante a emissão de laudo de avaliação que deverá atestar a regularidade das despesas arroladas, a conferência do atingimento das metas constantes no plano de trabalho, bem como o tombamento no acervo patrimonial do **GHC** dos bens adquiridos para a execução do projeto.

Art. 26. Esta Instrução Normativa de nº 06/2024, entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.



Dr. Gilberto Barichello
Diretor-Presidente do GHC



Dr. Luís Antônio Benvegnú
Diretor de Atenção à Saúde do GHC



Dra. Quelen Tanize Alves da Silva
Diretora de Inovação, Gestão do Trabalho e Educação do GHC



Dr. João Constantino Pavani Motta
Diretor Administrativo e Financeiro do GHC



Marcon Barbosa da Silva
Advogado Chefe da Assessoria Jurídica
Grupo Hospitalar Positivo
Reg. 44.442 - OAB/RS 103.402

ASJUR GHC