

SELEÇÃO DE PROJETOS E EXPERIÊNCIAS PARA O “INOVASUS 2015 - GESTÃO DO TRABALHO NA SAÚDE”

INOVASUS 2015 - GESTÃO DO TRABALHO EM SAÚDE

A ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE (OPAS) nos termos do instrumento de colaboração pactuado com a SECRETARIA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE (SGTES) do Ministério da Saúde, de acordo com a PORTARIA SGTES/MS Nº 244, DE 29 DE SETEMBRO DE 2015, convida os interessados à apresentação de propostas com vistas a habilitação/credenciamento de projetos, de acordo com os objetivos de que trata o item 1 desta chamada.

1. DO OBJETIVO:

1.1. O concurso de propostas com vistas à habilitação/credenciamento de projetos, denominada “INOVASUS 2015 - Gestão do Trabalho em Saúde”, tem por objetivos identificar, reconhecer, valorizar e incentivar projetos inovadores em Gestão do Trabalho em Saúde no âmbito do SUS.

2. DA ORGANIZAÇÃO:

2.1. O “INOVASUS 2015 – Gestão do Trabalho em Saúde” contempla duas modalidades:

- a) A Modalidade I trata de experiências implementadas há no máximo 5 (cinco) anos e em execução há pelo menos 6 (seis) meses;
- b) A Modalidade II trata de Projetos Inovadores em apoio a experiências já desenvolvidas há no máximo 5 (cinco) anos e em execução há pelo menos 6 (seis) meses.

2.2. Os trabalhos deverão ser no âmbito da Gestão do Trabalho em Saúde no Sistema Único de Saúde (SUS), os quais devem dispor sobre os seguintes temas:

- a) Promoção da Saúde do Trabalhador do SUS: Entende-se por Promoção da Saúde do Trabalhador as iniciativas que se apresentarem em consonância com a Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora do Sistema Único de Saúde – SUS - Portaria Nº 1.823, de 23 de agosto de 2012, e Protocolo Nº 008/2011 da Mesa Nacional de Negociação Permanente do SUS – MNNP-SUS;
- b) Democratização das Relações de Trabalho no SUS: Entende-se como democratização das relações de trabalho no SUS a promoção de mecanismos de fortalecimento e ampliação de espaços de participação e

valorização dos profissionais do SUS, reconhecendo os trabalhadores como sujeitos ativos e protagonistas das ações de aperfeiçoamento das condições de trabalho da categoria;

- c) Combate à discriminação no local de trabalho, com especial atenção às discriminações de gênero, raça e etnia: Entende-se por combate à discriminação no local de trabalho a promoção da igualdade de gênero, raça e etnia, a inclusão de trabalhadores e trabalhadoras com deficiência e a temática da orientação sexual nas ações voltadas à melhoria das condições de trabalho no SUS. Inclui o enfrentamento às distintas formas de discriminação, criando mecanismos de identificação e eliminação das dinâmicas que ferem o princípio da igualdade de oportunidades e tratamento no emprego no SUS;
- d) Desprecarização dos vínculos de trabalho no SUS: Entende-se por desprecarização dos vínculos de trabalho no SUS o fomento, estímulo e orientação à discussão e a formulação de políticas específicas de combate a precariedade dos vínculos de trabalho, em âmbito municipal, regional ou estadual, tendo em vista as realidades sociais, políticas e administrativas do SUS;
- e) Valorização dos Agentes de Saúde e Endemias: Entende-se por valorização dos Agentes de Saúde e Endemias as iniciativas que visam contribuir com as discussões sobre as condições de trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combates a Endemias, visando à regularização de seus vínculos empregatícios e a consolidação dos processos de formação inicial e formação permanente dos agentes.

3. DA PARTICIPAÇÃO:

3.1 Poderão participar na Modalidade I as Secretarias de Saúde dos Estados, Municípios e do Distrito Federal, Consórcios Públicos de Saúde, Fundações Públicas Municipais e Estaduais de Saúde.

3.1.1 A participação das Secretarias de Saúde abrange toda sua estrutura organizacional, podendo se inscrever no certame qualquer unidade administrativa a elas vinculadas, incluindo as instituições públicas de assistência à saúde.

3.2 Poderão participar do concurso na Modalidade II as instituições públicas e privadas sem fins lucrativos, desde que em apoio ao desenvolvimento e/ou continuidade das experiências já implementadas pelas entidades públicas acima relacionadas, e que atendam aos requisitos de elegibilidade que constam no item 10.3 desta chamada.

3.3. Os participantes acima mencionados poderão apresentar 01 (um) trabalho para cada tema desta chamada.

3.4. Caso seja inscrito mais de um trabalho por um mesmo participante, em um mesmo tema, será considerado o último inscrito como trabalho oficial a integrar-se na fase de avaliação.

4. DA INSCRIÇÃO:

4.1. As inscrições para o INOVASUS 2015 - Gestão do Trabalho em Saúde estarão abertas no período de 02 de outubro de 2015 a 02 de novembro de 2015, até às 23 horas e 59 minutos (horário de Brasília);

4.2. A inscrição deverá ser efetuada, única e exclusivamente, por meio de formulário eletrônico disponível no sítio: www.saude.gov.br/sgtes/innovasus, onde constará esta chamada e demais informações

4.2.1 O não preenchimento de todos os campos do formulário do item 4.2 acarretará na desclassificação da chamada.

4.3. Deverá ser anexado ao formulário de inscrição, o Artigo referente ao relato completo da experiência, para a Modalidade I ou o Projeto Inovador em apoio a experiências já desenvolvidas, para a Modalidade II, PDF, conforme os itens 5.1.1 e 5.1.2. ;

4.4. Não haverá cobrança de taxa de inscrição;

4.5. Será indeferida a inscrição fora do prazo estabelecido no item 4.1 e/ou que não atenda aos requisitos dispostos nos itens 4.3 e no item 5 desta chamada.

5. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

5.1. As iniciativas deverão ser inscritas por meio de formulário eletrônico disponível no sítio: www.saude.gov.br/sgtes/innovasus, com preenchimento obrigatório de todos os campos, e inclusão em campo específico do Artigo, para a Modalidade I, e do Projeto, para a Modalidade II.

5.1.1. Para a Modalidade I, o Artigo, que consiste em relato completo da experiência, deverá conter no mínimo 12.000 caracteres (com espaços) e no máximo 20.000 caracteres (com espaços), formatação Arial ou Times New Roman, tamanho 12, espaço simples e apresentar:

- a) Título com limite máximo de 100 caracteres (com espaços);
- b) Introdução (Contextualização e Justificativa);
- c) Características da experiência (atores envolvidos, abrangência, descrição do processo; métodos utilizados; ações desenvolvidas; cronograma de execução);
- d) Resultados (impacto da ação);
- e) Conclusão e Referências Bibliográficas;
- f) Termo de Autorização de Representação assinado e escaneado, em PDF, conforme modelo no Anexo 1;

5.1.2. Para a Modalidade II, o Projeto, que consiste em proposta de apoio a uma experiência em Gestão do Trabalho já implementada por uma das entidades relacionadas no item 3.1, deverá conter no mínimo 12.000 caracteres (com espaços) e no máximo 20.000 caracteres (com espaços), formatação Arial ou Times New Roman, tamanho 12, espaço simples e apresentar:

- a) Título com limite máximo de 100 caracteres (com espaços);
- b) Introdução (Contextualização e Justificativa);
- c) Características da experiência apoiada (atores envolvidos, abrangência, descrição do processo; métodos utilizados; ações que já foram desenvolvidas);
- d) Projeto de continuidade da experiência (ações a serem desenvolvidas, métodos a serem utilizados, cronograma de implementação, planilha com a descrição da execução do recurso; e resultados esperados – impacto da ação)
- e) Conclusão e Referências Bibliográficas;
- f) Termo de Autorização de Representação assinado e escaneado, em PDF, conforme modelo no Anexo 1;

5.2. Não poderá haver, no corpo do texto do Artigo e do Projeto, identificação da instituição na qual ocorreu a implementação da experiência, bem como nome do autor ou co-autor da iniciativa, sob pena de eliminação da chamada.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

6.1. A inscrição nesta chamada só será homologada após análise, pela Curadoria, da pertinência das iniciativas aos temas do item 2.2 e do atendimento aos requisitos dos itens 5.1.1 e 5.1.2.

6.2. A Curadoria será composta por membros do Departamento de Gestão e da Regulação do Trabalho em Saúde (DEGERTS) e da Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS).

6.3. Não poderão ser inscritas iniciativas que tenham sido contempladas em edições anteriores do INOVASUS, sob pena de eliminação deste concurso.

6.4. Todos os trabalhos que tiverem suas inscrições homologadas serão submetidos ao processo de avaliação descrito no item 7.

7. DA AVALIAÇÃO:

7.1. A avaliação das iniciativas inscritas na Modalidade I e na Modalidade II será pautada pelos princípios constitucionais que regem a Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e será realizada em duas etapas:

7.1.1. Etapa 1 – Visita ao local onde as experiências foram implementadas: A visita consiste em uma ampla averiguação dos tópicos apresentados nas iniciativas inscritas, por uma Comissão de Avaliação Regional, formada no âmbito do próprio Estado, conforme item 8.2.

- a) Em relação à Modalidade II, a visita *in loco* aplica-se à experiência, já implementada, na qual o projeto apoiará e dará continuidade.
- b) A data da avaliação *in loco* será definida após a homologação das inscrições.

- c) Durante a visita serão entrevistados, gestores, trabalhadores e colaboradores envolvidos na iniciativa, com a finalidade de obter informações que subsidiem a comissão avaliadora na atribuição dos pontos referentes aos critérios estabelecidos no item 7.1;
- d) Após atribuição dos pontos pela comissão avaliadora regional, conforme o item 7.3, serão classificados para a etapa seguinte os 03 (três) primeiros colocados de cada estado da federação, incluindo o Distrito Federal.
- e) Em caso de empate na terceira colocação, as respectivas iniciativas passarão para a etapa seguinte.

7.1.2. **Etapa 2 – Avaliação Central:** As iniciativas selecionadas na etapa anterior serão encaminhadas para a Comissão Avaliadora Central, a qual analisará as informações obtidas na visita *in loco* e nos trabalhos escritos, conforme item 7.2, com vistas a compor a nota.

7.2. As iniciativas serão avaliadas com base nos critérios abaixo:

- a) Inovação: demonstrar elementos novos na formulação da iniciativa – Peso 4 (quatro); **Para a Modalidade I** entende-se por iniciativa inovadora aquela que introduziu novos processos, produtos, práticas, programas, políticas; **Para a Modalidade II** entende-se por iniciativa inovadora aquela que introduzirá ou dará continuidade a introdução de novos processos, produtos, práticas, programas, políticas
- b) Resultado: demonstrar os resultados das ações implementadas – Peso 4 (quatro); **Para a Modalidade I** entende-se por resultados na Gestão do Trabalho em Saúde a comprovação da efetividade da prática já implementada, por meio da identificação de ações que se destinam a trazer benefícios significativos para a Gestão do Trabalho na Saúde no SUS; **Para a Modalidade II** entende-se por resultado na Gestão do Trabalho em Saúde a comprovação da efetividade da prática já implementada, por meio da identificação de ações que se destinam a trazer benefícios significativos para a Gestão do Trabalho na Saúde no SUS; e também apresentação da pertinência e coerência das ações do Projeto para continuidade da experiência e o efetivo alcance dos objetivos propostos.
- c) Multiplicação: apresentar elementos conceituais, estratégicos ou metodológicos que possam ser adaptados a outros contextos – Peso 3 (três); **Para as Modalidades I e II**, entende-se por caráter multiplicador aquele cuja iniciativa possa ser implementada por outras instâncias e instituições, considerando as especificidades dos contextos locais;
- d) Caráter Educativo: demonstrar elementos de reconhecimento e promoção da educação permanente no âmbito da Gestão do Trabalho – Peso 3 (três); **Para as Modalidades I e II**, entende-se por caráter educativo a experiência a qual reconhece e fomenta processos de aprendizagem que acontecem no cotidiano do trabalho na Saúde no SUS.
- e) Participação do trabalhador: demonstrar ações que assegurem a participação dos trabalhadores nos processos de discussão e decisão – Peso 3 (três); **Para as Modalidades I e II**, entende-se por participação do trabalhador a promoção de práticas que contemplem o envolvimento deste em espaços de diálogo, discussão e decisão, promovendo o reconhecimento do trabalhador como agente transformador do seu ambiente de trabalho.

f) Sustentabilidade: demonstrar que a iniciativa consegue se manter ao longo do tempo – Peso 3 (três); **Para as Modalidades I e II**, entende-se por sustentabilidade a iniciativa que apresente características duradouras e que permitam a manutenção e longevidade das ações.

7.3. As iniciativas serão classificadas por meio de pontuação, conforme a seguir:

a) Etapa I – Na escala de 0 a 5, para cada um dos critérios apresentados, multiplicando-se esta pontuação pelo peso respectivo (ver critérios item 7.2) e, posteriormente, por 0,7.

b) Etapa II - Na escala de 0 a 5, para cada um dos critérios apresentados, multiplicando-se esta pontuação pelo peso respectivo (ver critérios item 7.2) e, posteriormente, por 0,3.

c) A nota final da iniciativa será composta pela soma das pontuações atribuídas nas Etapas I e II deste item, totalizando 100 pontos.

8. DA COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO:

8.1. Serão convidados para compor a Comissão Avaliadora Central, a ser nomeada por ato específico, representantes das seguintes Instituições/Entidades:

a. 2 (dois) Departamento de Gestão e da Regulação do Trabalho em Saúde (DEGERTS/SGTES/MS);

b. 1 (um) Secretaria Executiva da Mesa Nacional de Negociação Permanente do SUS (MNNP-SUS)

c. 1 (um) Departamento de Gestão da Educação na Saúde (DEGES/SGTESMS);

d. 1 (um) Departamento de Planejamento e Regulação da Provisão de Profissionais de Saúde (DEPREPS);

e. 1 (um) Secretaria de Vigilância em Saúde (SVS/MS);

f. 1 (um) Secretaria de Atenção à Saúde (SAS/MS);

g. 1 (um) Departamento de Articulação Interfederativa (DAI/SGEP/MS);

h. 4 (um) Conselho Nacional de Saúde (CNS);

i. 1 (um) Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde (CONASEMS);

j. 1 (um) Conselho Nacional de Secretários de Saúde (CONASS);

k. 1 (um) Organização Pan-Americana de Saúde (OPAS);

8.2. Serão convidados em cada estado da Federação e do Distrito Federal, para compor as Comissões Avaliadoras Regionais, no mínimo 3 (três) integrantes, escolhidos dentre as seguintes entidades:

a. Observatórios de Recursos Humanos da Saúde;

b. Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde;

c. Mesas de Negociação Permanente do SUS (MNNP-SUS);

d. Conselho Estadual de Secretarias Municipais de Saúde (CONASEMS);

e. Universidades Federais;

f. Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz).

9. CRONOGRAMA DO CONCURSO:

9.1. O INOVASUS 2015 - Gestão do Trabalho em Saúde seguirá o cronograma estabelecido na planilha abaixo:

| EVENTO | DATAS |
|--|-------------------------|
| Período de inscrição das iniciativas | 02/10/2015 a 02/11/2015 |
| Período de homologação das inscrições | 08/11/2015 a 13/11/2015 |
| Divulgação da relação de todos os projetos classificados para a etapa 1 de avaliação | 16/11/2015 |
| Etapa 1 – Avaliação pelas Comissões Regionais | 17/11/2015 a 17/02/2016 |
| Divulgação e publicação do resultado | 26/02/2016 |
| Prazo para Recursos | 27/02/2016 a 04/03/2016 |
| Etapa 2 – Avaliação pela Comissão Central | 05/03/2016 a 05/04/2016 |
| Divulgação e publicação do resultado | 20/04/2016 |
| Prazo para Recursos | 21/04/2016 a 27/04/2016 |
| Divulgação das iniciativas selecionadas | 06/05/2016 |

9.2. Os prazos apresentados neste item seguirão sempre o horário de Brasília, prorrogando-se para o primeiro dia útil seguinte sempre que recaia em data de feriado nacional, do distrito federal, ou em que não haja expediente no Ministério da Saúde.

10. DO RESULTADO:

10.1. Serão selecionadas 20 iniciativas, dentre as Modalidades I e II, avaliadas com maior pontuação, de acordo com os critérios do item 7.3, sendo estes contemplados com os valores por iniciativa, conforme quadro a seguir:

| Classificação | Valor do projeto/experiência (R\$) |
|---------------------------------------|---|
| Primeiro colocado | 300.000,00 |
| Segundo colocado | 250.000,00 |
| Terceiro colocado | 200.000,00 |
| Quarto ao Décimo colocados | 120.000,00 |
| Décimo primeiro ao vigésimo colocados | 80.000,00 |
| TOTAL | 2.390.000,00 |

10.2. As Secretarias de Saúde dos Estados, Municípios e do Distrito Federal, Consórcios Públicos de Saúde e Fundações Públicas Municipais e Estaduais de Saúde, inscritas na Modalidade I, poderão optar pelo recebimento dos valores via Fundo Nacional de Saúde – FNS (Fundo a Fundo), sob a responsabilidade do Ministério da Saúde que incidirá recursos orçamentários da Funcional Programática: 10.128.2015.20YD.0001, Plano Orçamentário n. 0006.

10.2.1. Para as iniciativas selecionados que optarem por receber por meio de transferência fundo a fundo a SGTES publicará Portaria específica com os

respectivos valores, conforme colocação neste edital, junto com a homologação dos resultados finais.

10.2.2. Os recursos para os selecionados da Modalidade I serão repassados somente após análise e aprovação de planilha de execução orçamentária detalhada da aplicação das despesas (custeio), a ser enviada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a divulgação do resultado final.

10.3. As iniciativas selecionados neste edital que optarem por receber os recursos pela OPAS deverão indicar, no ato da inscrição, a instituição a celebrar acordo e terão os valores repassados via a conta dos recursos do Termo de Cooperação (TC) nº 57 celebrado entre o Ministério da Saúde e a Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS), de acordo com as parcelas definidas pela OPAS/OMS a partir do cronograma de atividades do projeto;

10.4. As instituições públicas e privadas sem fins lucrativos, inscritas na Modalidade II, e selecionadas após a avaliação final do certame, firmarão Carta Acordo com a Organização Pan-Americana de Saúde (OPAS), desde que apresentem, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a divulgação do resultado final, os documentos de elegibilidade descritos abaixo e o formulário Instrutivo de Cartas Acordo da OPAS:

- a. Cópia do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);
- b. Cópia do Estatuto Social, quando pertinente;
- c. Cópia da ata de nomeação do responsável legal da Instituição;
- d. Cópia do Regimento interno;
- e. Cópia da tela do Portal da Transparência – Cadastro das Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas;
- f. Cópia do Relatório de Auditoria sem ressalva com data não inferior a 2 (dois) anos, quando pertinente; (Não será exigida, tal documentação, apenas de Universidades Federais).
- g. Indicação do Coordenador Técnico do Projeto na Instituição beneficiária;
- h. Documentos adicionais necessários à critério da OPAS
- i. Solicitação de Carta Acordo;
- j. Planilha Orçamentária;
- k. Orçamento Detalhado
- l. Cronograma de Execução Mensal por Atividade
- m. Cronograma de Execução Mensal por Elemento de Despesa
- n. Declaração de Cumprimento das Leis Nacionais
- o. Certidões negativas de encargos sociais e tributários, vigentes; (Disponível para emissão em: www.receita.fazenda.gov.br)
- p. Dados bancários – banco, agência e conta corrente a ser utilizada para gestão do projeto a ser financiado por meio da OPAS/OMS ou Guia de

Recolhimento da União – GRU, devidamente preenchida, quando pertinente.

10.5. Durante o processo de análise pela OPAS poderão ser solicitados documentos adicionais, quando necessário, à critério da OPAS.

10.6. Os requisitos descritos acima são obrigatórios para que se firmem as cartas acordos e o não atendimento integral destes implica na eliminação automática do projeto e na convocação do próximo colocado.

10.7. Os projetos financiados por intermédio da Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS), utilizando o instrumento da Carta Acordo, terão vigência pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses, a contar da data de registro da Carta Acordo pela OPAS (observar o Instrutivo constante no Anexo II), prorrogável por mais 4 meses.

10.8. A execução dos projetos será acompanhada e monitorada pela OPAS em conjunto com o DEGERTS, obedecendo o disposto neste edital, das pactuações específicas realizadas no âmbito da contratação de cada projeto e da PORTARIA SGTES/MS Nº 244, DE 29 DE SETEMBRO DE 2015;

10.9. O resultado final, bem como todos os atos desta chamada, será divulgado no sítio www.saude.gov.br/sgtes/inovasus.

10.10. Não estão previstas nesta chamada cobertura com despesas de reforma, adequação de espaço físico e infraestrutura, bem com equipamento e material permanente.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição nesta seleção implica concordância e aceitação de todas as condições previstas nesta chamada.

11.2 Durante o período compreendido entre o início das inscrições até a data do resultado final, o Departamento de Gestão e da Regulação do Trabalho em Saúde (DEGERTS) e a Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS) se reservam ao direito de averiguar as informações apresentadas. Em caso do não atendimento de qualquer um dos requisitos desta chamada, a inscrição poderá ser cancelada.

11.3 A Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS) poderá, a qualquer momento após a divulgação do resultado final, solicitar documentação ou informações complementares para a Carta Acordo.

11.4 Na ocorrência de eventuais situações não previstas nesta chamada, caberá ao Departamento de Gestão e da Regulação do Trabalho em Saúde (DEGERTS) e a Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS) deliberarem.

11.5 Os selecionados no IINOVASUS 2015 - Gestão do Trabalho em Saúde cedem os direitos patrimoniais decorrentes dos direitos autorais relativos aos trabalhos apresentados para o Ministério da Saúde e para a OPAS.

11.6. Os projetos selecionados poderão ser convidados a participar de eventos de divulgação, bem como a submissão dos trabalhos para publicação, não importando em obrigação de custeio do Ministério da Saúde e/ou OPAS.

11.7 Para maiores informações, enviar mensagem para o endereço: premioinovasus@saude.gov.br.

11.8 As iniciativas que não apresentarem a documentação no prazo determinado serão considerados desclassificados.

Brasília, de 30 de setembro de 2015.

HÊIDER AURÉLIO PINTO
Secretário de Gestão do Trabalho e da Educação Na Saúde

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO E CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS E ANUÊNCIA DA GESTÃO LOCAL

Pelo presente termo de cessão de direitos autorais, (nome do cedente), ora denominado (a) CEDENTE, número do CNPJ ou CPF, endereço, cidade, Estado, autoriza, em caráter exclusivo e isento de qualquer ônus, o uso da iniciativa apresentada com vistas ao INOVASUS 2015 GESTÃO DO TRABALHO NO SUS - conforme previsto em dispositivos legais inerentes à matéria de divulgação pelo MINISTÉRIO DA SAÚDE e Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS), ora denominados CESSIONÁRIOS.

O Cedente declara que a iniciativa em questão é de sua autoria, se responsabilizando, portanto, pelo conteúdo e dá ao MINISTÉRIO DA SAÚDE e a Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS) pleno direito para escolha dos meios de reprodução, meios de divulgação, formato, enfim, tudo o que for necessário para que a reprodução seja efetivada.

OS CESSIONÁRIOS se comprometem a zelar pela qualidade da reprodução, garantindo que a experiência do(a) CEDENTE permaneça fiel ao original.

Esta cessão vigora por prazo indeterminado a partir de sua assinatura e consequente entrega da experiência, podendo os CESSIONÁRIOS realizarem, quantas reproduções julgarem convenientes.

xxxxxxxxx, ___ de _____ de 2016.

CEDENTE

Secretário de Saúde ou Representante legal da entidade ou instituição

ANEXO II INSTRUTIVO DA CARTA ACORDO



INSTRUTIVO DE CARTAS ACORDO

A Carta Acordo é um instrumento destinado ao financiamento de um **conjunto de atividades descritas em um projeto de cooperação técnica**, acordado entre a OPAS/OMS e uma instituição beneficiária (fundações, instituições públicas ou privadas sem fins lucrativos), com comprovada competência técnica, solvência financeira¹ e situação de adimplência junto à OPAS/OMS, para execução em, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses.

Políticas e Procedimentos para solicitação de Carta Acordo:

1. Para iniciar o processo de tramitação de carta acordo, a OPAS/OMS no Brasil deverá receber os documentos abaixo relacionados:
 - a) Projeto completo a ser financiado, contendo: antecedentes, justificativa, objetivos (geral e específico), resultados esperados, atividades, metodologia de avaliação final de resultados e indicadores, prazo de execução e valor total – conforme modelo OPAS;
 - b) Anexos:
 - Anexo I - Solicitação de Carta Acordo (em Word);
 - Anexo II - Planilha Orçamentária (em Excel);
 - Anexo III - Orçamento Detalhado (em Excel);
 - Anexo IV - Cronograma de Execução Mensal por Atividade (em Excel);
 - Anexo V - Cronograma de Execução Mensal por Elemento de Despesa (em Excel);
 - Anexo VI - Declaração de Cumprimento das Leis Nacionais (em Word).
 - Anexo VII - Documento de capacidade técnica da instituição (em Word)

¹ Comprovado por meio do balanço apurado, atualizado.



2. Conforme política interna da OPAS/OMS, a instituição beneficiária deverá, ainda, anexar os documentos de elegibilidade, imprescindíveis para sua aprovação, listados abaixo:
- Cópia do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);
 - Cópia do Estatuto Social;
 - Cópia da ata de nomeação do responsável legal da Instituição;
 - Cópia do Regimento Interno;
 - Cópia da tela do Portal da Transparência – Cadastro das Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas;
 - Cópia do **Relatório de Auditoria Externa sem ressalva** com data não inferior a 2 anos. Não será exigida, tal documentação, apenas para Universidades Federais e Estaduais;
 - Declaração da beneficiária referente ao cumprimento da legislação nacional e **certidões negativas de encargos sociais e tributários**;
 - Dados bancários – banco, agência e conta corrente a ser utilizada para gestão do projeto a ser financiado por meio da OPAS/OMS **ou** Guia de Recolhimento da União – GRU, devidamente preenchida, quando pertinente;
 - Curriculum do Coordenador Técnico da Carta Acordo.

Observações:

- Os documentos de elegibilidade possuem 2 anos de validade, a partir da data de emissão;
 - Caso a instituição solicitar uma emenda à Carta Acordo, a documentação deve estar válida e/ou atualizada.
3. Para o desenvolvimento do Projeto, objeto da Carta Acordo, são **autorizadas** as seguintes despesas:
- a. Contratos por produtos ou serviços;
 - b. Compra de materiais e equipamentos;
 - c. Passagens e diárias;
 - d. Reuniões para acompanhamento do projeto;



- e. Despesas operacionais (água, luz, telefone, correio, cópias, despesas bancárias, etc), desde que não ultrapassem o limite de 10% do valor total da Carta Acordo e que estejam previstas e detalhadas no orçamento do projeto, sujeito à aprovação da OPAS/OMS;
- f. Concessão de bolsas para pesquisadores e para o corpo docente, mediante termos de referência a serem apresentados na prestação de contas. As bolsas para o corpo docente são dirigidas àqueles que exerçam funções de preceptoria, tutoria e orientação de serviço, segundo as definições abaixo:
 - I. **Preceptoria**: função de supervisão na área de atuação ou especialista profissional na área da saúde;
 - II. **Tutoria**: função de supervisão dos profissionais que exerçam o papel de orientadores de referência para outros profissionais ou estudantes;
 - III. **Orientação ao serviço**: função de supervisão dos trabalhadores da saúde de quaisquer níveis de formação, atuantes nos ambientes em que se desenvolvam os programas;
- g. Reformas, adequação de espaço físico e infraestrutura, desde que não ultrapassem 20% do total dos recursos da carta acordo;
- h. Aquisição de material permanente e equipamentos desde que não ultrapassem 20% do total dos recursos da carta acordo.

Observações:

- A contratação dos serviços e/ou aquisição de bens, que tratam os itens (g) e (h) acima, deverá ser precedida de pesquisa de mercado, com apresentação de, no mínimo, três propostas. Instruções detalhadas no Manual de Prestação de contas;
- O orçamento aprovado para as despesas que tratam os itens (g) e (h) acima não podem sofrer incrementos de nenhuma natureza, durante a execução da Carta Acordo;
- Os itens (g) e (h) deverão estar devidamente sustentados pelas atividades a serem desenvolvidas, de acordo com o projeto apresentado/aprovado e discriminado em orçamento.



4. As seguintes despesas **não** são passíveis de financiamento pela OPAS/OMS, por meio de Carta Acordo:
- a) Folha de pagamento de pessoal da Instituição beneficiária (contratos CLT);
 - b) Coquetel, recepção e bebida alcoólica;
 - c) Prêmios, presentes, brindes, flores e decorações;
 - d) Shows e atrações artísticas;
 - e) Transporte em perímetro urbano (ex.: passagem de ônibus, táxi, tarifas de pedágio);
 - f) Combustível, lubrificante e manutenção de veículos da Instituição beneficiária e/ou particulares;
 - g) Taxa de administração;
 - h) Bolsa de estudo, como objeto da Carta Acordo (quando a maior parte do orçamento se destina ao seu pagamento);
 - i) Pesquisa científica, como objeto da Carta Acordo (quando a maior parte do orçamento se destina ao seu pagamento);
 - j) Evento, como objeto da Carta Acordo (quando a maior parte do orçamento se destina ao seu pagamento);
 - k) Produto e/ou serviço, como objeto da Carta Acordo (quando a maior parte do orçamento se destina ao seu pagamento);
 - l) Reforma adequação de espaço físico e infraestrutura, como objeto da Carta Acordo;
 - m) Demais elementos de despesa que a OPAS/OMS vier a julgar que não são elegíveis e que não estejam vinculados à execução de atividades previstas na Carta Acordo.
5. A solicitação de Carta Acordo que envolve coleta ou manipulação de material humano devesse apresentar o parecer do Comitê de Ética Nacional, e estará sujeita a análise e aprovação do Comitê de Ética da OPAS/OMS.
6. A solicitação de Carta Acordo deve ser protocolada na OPAS/OMS nos seguintes prazos:



- 30 (trinta) dias corridos antes do início da vigência prevista, para projetos com valor até o equivalente, em moeda nacional, a US\$ 70,000.00 (setenta mil dólares americanos);
- 90 (noventa) dias corridos antes do início da vigência prevista, para projetos com valor superior ao equivalente, em moeda nacional, a US\$70,000.00 (setenta mil dólares americanos);

Observação: os valores em moeda nacional serão convertidos em moeda americana no momento da aprovação da Carta Acordo, com base na taxa de câmbio das Nações Unidas, estabelecido no primeiro dia útil de cada mês.

7. A utilização da logomarca ou logotipo da Organização Pan-Americana da Saúde/Organização Mundial da Saúde em qualquer material de divulgação, pela Instituição beneficiária, requer solicitação formal por parte da beneficiária e autorização prévia e expressa da OPAS/OMS;
8. Não é permitido qualquer tipo de alteração nos formulários padrões da OPAS/OMS;
9. A instituição beneficiária deverá indicar um Coordenador Técnico da Carta Acordo, acompanhado do curriculum vitae, este não deve ser o Representante da Instituição devido a questões de conflito de interesse e para segregar funções;
10. A Instituição beneficiária deverá devolver, à Unidade Técnica responsável da OPAS/OMS, 1 (uma) via da Carta Acordo devidamente assinada e datada, com carimbo institucional. A segunda via deverá permanecer nos arquivos da instituição beneficiária;
11. A OPAS/OMS encaminhará o Instrutivo para execução da carta acordo, o Manual para a prestação de contas e os modelos de Relatórios Técnico e Financeiro para fins de prestações de contas parciais e/ou finais, juntamente com as duas vias da Carta Acordo aprovada para assinatura da Instituição.



Repasse e execução de recursos:

1. A **primeira parcela** dos recursos destinados à execução do projeto será liberada após o recebimento, pela OPAS/OMS, da Carta Acordo assinada pela Instituição beneficiária;
 2. As **parcelas intermediárias** serão liberadas após o recebimento e aprovação, pela OPAS/OMS, dos Relatórios Técnico e Financeiro parciais, demonstrando a utilização do equivalente a, no mínimo, **80%** dos recursos da parcela anterior, acrescidos da rentabilidade financeira obtida;
 3. A **última parcela**, equivalente a, no mínimo, **10%** do valor total da Carta Acordo, será liberada, a título de **ressarcimento**, de acordo com o montante executado e comprovado, após aprovação da prestação de contas final;
 4. A distribuição das parcelas será definida pela OPAS/OMS de acordo com o cronograma de execução/desembolso das atividades por ano calendário. Para cada ano de execução do projeto serão previstos dois repasses de recursos além dos 10% finais;
 5. A Instituição beneficiária terá que enviar a OPAS/OMS, até o último dia dos meses de maio e de outubro de cada ano, os seguintes relatórios devidamente preenchidos e assinados:
 - Anexo VIII - Relatório de Percentual de Execução Financeira (em Word)
 - Anexo IX - Relatório de Execução por Categoria de Despesa (em Excel)
- Observação:** Para Cartas Acordo abaixo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a informação deverá ser enviada somente no mês de outubro.
6. A Instituição deverá utilizar os recursos de acordo com o orçamento aprovado na Carta Acordo. Será permitido, sem consulta prévia, o remanejamento entre os elementos de



despesa, de no máximo, 10% do valor inicialmente estabelecido para cada um deles – exceto o disposto no item 3 de Políticas e Procedimentos para Celebração de Carta Acordo – letras *g* e *h*;

7. Caso haja necessidade de realizar remanejamento superior a 10% entre os elementos de despesa, é imprescindível o envio prévio de uma solicitação, por meio de ofício e cópia do novo orçamento proposto confrontando com o orçamento inicial aprovado, com a respectiva justificativa, para análise e deliberação do responsável técnico da Carta Acordo na OPAS/OMS;
8. Em caso de cancelamento ou adiamento do projeto, a solicitação deve ser encaminhada ao responsável técnico na OPAS/OMS, por meio de ofício. Os recursos recebidos deverão ser devolvidos por boleto bancário emitido pela OPAS/OMS.

Orçamento:

1. O orçamento deverá ser apresentado com valores inteiros (Ex.: R\$ 42,00);
2. O orçamento deverá ser distribuído em pelo menos três elementos de despesa;
3. Cada elemento de despesa não poderá ultrapassar 60% do valor total da Carta Acordo. Acima desse montante, fica evidenciado que o objeto da Carta Acordo é diferente do proposto no projeto, sendo necessário identificar qual o documento administrativo mais apropriado.

Prestação de contas:

1. A prestação de contas **parcial** deverá ser encaminhada aos cuidados do responsável técnico pela Carta Acordo na OPAS/OMS, por meio de ofício.
 - a. Fazem parte da prestação de contas parcial: Relatório Técnico das atividades desenvolvidas (impresso e eletrônico) atendendo aos requisitos



do modelo OPAS/OMS, resumo executivo, resumo financeiro consolidado, relatório de receitas, relatório de aplicação de recursos, balanço financeiro consolidado, declaração de não vínculo para bolsistas, relação de inventário dos equipamentos comprados no âmbito da Carta Acordo quando pertinente, relatório de missão das pessoas que receberam diárias e/ou passagens no âmbito da Carta Acordo. Os documentos deverão ser elaborados separadamente. Instruções detalhadas no Manual de Prestação de Contas.

2. A prestação de contas **final** deverá ser encaminhada aos cuidados do responsável técnico pela Carta Acordo na OPAS/OMS, por meio de ofício, em até 60 (sessenta) dias após o encerramento de sua vigência.
 - a. Fazem parte da prestação de contas final: Relatório Técnico de todas as atividades desenvolvidas (impresso e eletrônico) atendendo aos requisitos do modelo OPAS/OMS, resumo financeiro consolidado, relatório de receitas, relatório de aplicação de recursos, balanço financeiro consolidado, declaração de não vínculo para bolsistas, relação de inventário dos equipamentos comprados no âmbito da Carta Acordo quando pertinente, relatório de missão das pessoas que receberam diárias e/ou passagens no âmbito da Carta Acordo. Os documentos deverão ser elaborados separadamente. Instruções detalhadas no Manual de Prestação de Contas. Após aprovação da Prestação de Contas final, caso haja saldo a ser devolvido, a OPAS/OMS emitirá boleto bancário. Instruções detalhadas no Manual de Prestação de Contas.
3. Os gastos deverão ser comprovados mediante apresentação dos documentos originais ou cópia com carimbo “confere com o original” assinadas pelo responsável (notas fiscais, faturas, guias de recolhimento, recibos, etc), devidamente quitados.



- a. Observações: transferências bancárias e cópia de cheques emitidos não são consideradas comprovantes de gastos.
4. No decorrer dos 60 (sessenta) dias após a vigência da Carta-Acordo para fins de prestação de contas, não poderá ser contraída nenhuma nova despesa, sendo permitida somente a liquidação de obrigações já assumidas anteriormente;
5. Para Carta Acordo com instituição internacional o pagamento e a prestação de contas serão realizados em dólar americano, e deve-se utilizar o câmbio das Nações Unidas;
6. O descumprimento do prazo de encaminhamento da prestação de contas acarretará a inclusão da instituição beneficiária na lista de **inadimplentes**, com a suspensão de financiamento de novos projetos, até que as pendências sejam equacionadas.

Emendas:

1. A Carta Acordo poderá ser emendada, mediante solicitação formal da instituição com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento da Carta Acordo e aprovação do responsável técnico na OPAS/OMS, nos seguintes casos:
 - Alteração da vigência: autorizada somente 01 (uma) prorrogação de, no máximo, 120 (cento e vinte) dias, desde que não ultrapasse o prazo permitido de execução total de 24 (vinte e quatro) meses e vigência do Termo de Cooperação que financia a Carta Acordo;
 - Alteração do valor: autorizada apenas com inclusão ou exclusão de atividades, desde que devidamente justificada e aprovada pela OPAS/OMS;
 - Alteração do responsável legal da instituição beneficiária ou qualquer outra alteração que esteja diretamente relacionada à execução da Carta Acordo;
 - Remanejamento de recurso para linha orçamentária não prevista no orçamento aprovado;

2. A emenda de incremento de valor que ultrapassar a delegação de autoridade da Representação da OPAS/OMS no Brasil, US\$ 70,000.00 (setenta mil dólares americanos), será aprovada pelo Escritório Central da OPAS/OMS em Washington DC/EUA;
3. Para solicitar uma emenda, a documentação de elegibilidade deve estar válida;
4. A emenda deverá ser assinada pelo representante legal da instituição beneficiária.

Propriedade intelectual:

O projeto da Carta Acordo deverá especificar a propriedade intelectual dos produtos que sejam elaborados com os recursos da mesma. O detalhe da propriedade intelectual desses produtos sejam eles publicações, softwares, patentes ou outros deverá ser previamente acordado com a Coordenação Técnica da OPAS/OMS com a participação do Ministério da Saúde ou da contraparte solicitante se corresponder. Em todos os casos, os produtos da Carta Acordo e as publicações que se originam pelo uso dos recursos da mesma, deverão deixar constância da participação da OPAS/OMS na sua produção.

Informações adicionais:

Os eventos realizados com o apoio da OPAS/OMS poderão fazer uso da logomarca da OPAS/OMS, desde que haja uma autorização prévia e formal por parte desta organização. As solicitações de uso da logomarca deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico: comunicacaoopasbrasil@paho.org

Em casos de dúvidas e maiores esclarecimentos em relação às instruções contidas neste documento, o contato deverá ser feito com a Unidade Técnica responsável pela respectiva Carta Acordo na OPAS/OMS.

Outubro / 2014
Administração
OPAS/OMS no Brasil