



MUNICÍPIO DE MARICÁ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DECRETO Nº 330 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2026

**ALTERA O DECRETO MUNICIPAL N.º 148/2018
QUE REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS
PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS DE
GESTÃO, INSTITUÍDO PELA LEI FEDERAL N.º
9.637/98.**

CONSIDERANDO o disposto no art. 147, inciso I, alíneas “b” e “c”, da Lei Orgânica Municipal.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Ficam alteradas as redações dos dispositivos do Capítulo III, do Decreto Municipal n.º 148/2018, que passam a vigor nos seguintes termos:

CAPÍTULO III
ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
DO CONTRATO DE GESTÃO

“Art. 31 (...)

Art. 32. São Órgãos de Fiscalização e Acompanhamento dos Contratos de Gestão a CAD – Comissão de Avaliação e Desempenho - e Comissão de Acompanhamento e Fiscalização – CAF, nomeadas pelo Secretário da Pasta responsável pelo Contrato de Gestão.

§ 1º Compete a CAD:

I – verificação do cumprimento das Metas (assistenciais, financeiras e físicas) pactuadas e dos resultados previstos x alcançados, bem como verificar se os valores das metas informados estão respaldados em documentação comprobatória;



MUNICÍPIO DE MARICÁ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

II – analisar aspectos de gestão que impactem o alcance das metas colimadas e demais obrigações das organizações sociais. Avaliando os aspectos administrativos e econômico-financeiros da atuação da OS, analisando a execução do recurso repassado e possíveis desvios ocorridos em relação ao orçamento estabelecido e ao objeto dos Contratos de Gestão;

III – fazer a avaliação dos indicadores pactuados segundo as informações contidas no Termo de Referência vigente, vinculado ao contrato de gestão;

IV – elaborar relatório final conclusivo contendo avaliação dos resultados alcançados quanto aos objetivos propostos e ao percentual de metas alcançadas e não alcançadas;

V – verificar a coerência e a veracidade das informações prestadas pela OS;

VI – acompanhar e avaliar a adequada utilização dos recursos e bens públicos destinados à OS, e manifestar-se sobre o remanejamento entre rubricas promovidas pela OS na execução do plano de trabalho, bem como acompanhar o controle patrimonial;

VII – informar aos dirigentes da SMS sobre quaisquer impropriedades verificadas, buscando sua correção tempestiva;

VIII – sempre que solicitado pela SMS ou pela contratada, realizar reuniões extraordinárias;

IX – monitorar os valores de repasses efetuados conforme previsto no cronograma de desembolso;

X – avaliar o padrão de qualidade na execução dos serviços e atendimento ao cidadão;

XI – verificar a regularidade das contratações feitas pela OS.



MUNICÍPIO DE MARICÁ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

XII – analisar as causas que originaram desvios e ocorrências no funcionamento dos serviços;

XIII – orientar a SMS no estabelecimento de acordos e na implementação de medidas corretivas, quando necessárias;

XIV – definir os relatórios, documentos e procedimentos que serão cobrados da Organização Social, bem com a periodicidade, prazo e formas de entrega, na área de sua competência;

XV – realizar visitas periódicas *in locu*, nas unidades contempladas no Contrato de Gestão, segundo calendário previamente elaborado de forma consensual entre os seus membros;

XVI – avaliar a necessidade de solicitar opiniões técnicas de funcionários que não participem da Comissão;

XVII – consolidar e disponibilizar as informações, para serem direcionadas às OSs e aos dirigentes da SMS, para subsidiar a tomada de decisões;

XVIII – ter pleno conhecimento da legislação aplicável às Organizações Sociais, Prestação de Contas e de toda a documentação referente ao Edital, documento referencial da parceria e seus anexos; do manual de compras e de recursos humanos da Organização Social;

XIX – realizar reuniões periódicas, segundo calendário publicado anualmente ou a cada atualização, e reuniões extraordinárias, quando necessário;

XX – registrar em relatório todas as reuniões realizadas, que deverão ser assinadas pelos membros da Comissão de Avaliação presentes na reunião;

XXI – opinar sempre sobre as renovações dos Instrumentos de Parceria, bem como a necessidade de atualização de metas e indicadores;



MUNICÍPIO DE MARICÁ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

XXII – avaliar a ocorrência de rotatividade dos profissionais de saúde no provimento do serviço assistencial pactuado e suas consequências;

XXIII – estabelecer acordos e a implementação de medidas corretivas, quando necessárias;

XXIV – Recomendar a aplicação de penalidades previstas nos instrumentos, quando entender necessário, de acordo com a regulamentação prevista e nos termos de sua competência funcional;

XXV – Participar dos treinamentos oferecidos, principalmente daqueles referentes à plataforma digital utilizada para prestação de contas.

§ 2º Compete a CAF:

I – analisar a prestação de contas correspondente e elaborar relatórios parciais e conclusivo sobre a análise procedida;

II – zelar pela transparência das informações e conformidade na utilização dos recursos públicos.

III – zelar pelo adequado cumprimento das obrigações pactuadas;

IV – verificar a coerência e a veracidade das informações prestadas pela OS;

V – informar aos dirigentes da SMS sobre quaisquer impropriedades verificadas, buscando sua correção tempestiva;

VI – sempre que solicitado pela SMS ou pela contratada, realizar reuniões extraordinárias;

VII – fiscalizar os aspectos referentes a obrigações contratuais fiscais, cíveis e trabalhistas, bem como análise e aprovação das prestações de contas.

VIII – orientar a SMS no estabelecimento de acordos e na implementação de medidas corretivas, quando necessárias;



MUNICÍPIO DE MARICÁ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

IX – definir os relatórios, documentos e procedimentos que serão cobrados da Organização Social, bem com a periodicidade, prazo e formas de entrega, na área de sua competência;

X – realizar visitas periódicas *in locu*, nas unidades contempladas no Contrato de Gestão, segundo calendário previamente elaborado de forma consensual entre os seus membros;

XI – avaliar a necessidade de solicitar opiniões técnicas de funcionários que não participem da Comissão;

XII – consolidar e disponibilizar as informações, para serem direcionadas às OSs e aos dirigentes da SMS, para subsidiar a tomada de decisões;

XIII – ter pleno conhecimento da legislação aplicável às Organizações Sociais, Prestação de Contas e de toda a documentação referente ao Edital, documento referencial da parceria e seus anexos; do manual de compras e de recursos humanos da Organização Social;

XIV – realizar reuniões periódicas, segundo calendário publicado anualmente ou a cada atualização, e reuniões extraordinárias, quando necessário;

XV – registrar em relatório todas as reuniões realizadas, que deverão ser assinadas pelos membros da Comissão de Avaliação presentes na reunião;

XVI – opinar sempre sobre as renovações dos Instrumentos de Parceria, bem como a necessidade de atualização de metas e indicadores;

XVII – estabelecer acordos e a implementação de medidas corretivas, quando necessárias;

XVIII – recomendar a aplicação de penalidades previstas nos instrumentos, quando entender necessário, de acordo com a



MUNICÍPIO DE MARICÁ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

regulamentação prevista, de acordo com a regulamentação prevista e nos termos de sua competência funcional;

XIX – participar dos treinamentos oferecidos, principalmente daqueles referentes à plataforma digital utilizada para prestação de contas;

XX – acompanhar os investimentos financeiros.

§ 3º As Comissões deverão ser compostas por, no mínimo, 5 (cinco) membros, com formação nas áreas afetas ao Contrato de Gestão. A composição multiprofissional das comissões agrega expertises gerenciais e assistenciais. A Comissão deve se reunir periodicamente para deliberar sobre os temas de sua competência, devendo todas as decisões, apontamentos e achados serem registrados em Ata.

§ 4º Os Presidentes das Comissões poderão convocar reuniões extraordinárias, desde que cientificados todos os membros.

§ 5º Para fins deste Decreto considera-se:

I – glosa - Retenção de valores em pagamentos pela Administração Pública que, no exercício de sua função de controle, bloqueia créditos que deveriam ser repassados ao parceiro, previstos no Instrumento de Parceria, de modo a compensar os débitos a ele imputados.

II – prestação de Contas - Procedimento pelo qual a Organização Social, ao receber recursos públicos para a execução de objeto previsto no Instrumento de Parceria, está obrigada a comprovar, ante o órgão ou entidade competente, a conformidade dos procedimentos, a obediência legal, a utilização e controle dos recursos públicos que lhe foram atribuídos, entregues ou confiados, dentro dos prazos fixados em lei, regulamento, instrução ou instrumento de pactuação. Trata-se de relatório documentado contemplando os dados financeiros da organização, das



MUNICÍPIO DE MARICÁ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

despesas à receita, ou seja, as entradas e saídas de valores, de forma discriminada.

III – gestão – Acompanhamento dos Contratos de Gestão, incluindo representatividade do Município perante as Contratadas, no âmbito dos Contratos de Gestão, para realizar todas as comunicações oficiais, acompanhamento de prazos, prorrogações, indicação de aditamentos, apostilamentos e afins, quando for o caso, notificação às Organizações Sociais para adequação de condutas, mediante provocação pela CAF e/ou CAD, e demais funções correlatas à Gestão.

§ 6º As ações de Gestão, Monitoramento, Acompanhamento e Fiscalização consistem na identificação e a avaliação de problemas, bem como na discussão e negociação com as Contratadas para tomada de decisões sobre as novas ações que precisam ser implementadas, observadas as formalidades devidas, qual sejam: ratificação das Autoridades competentes e quando for o caso, exame prévio do órgão jurídico.

§ 7º As rotinas de monitoramento, avaliação e fiscalização a serem realizadas pelas Comissões visam à correta administração dos recursos públicos e dos instrumentos de parcerias firmados para o alcance das metas pactuadas, com ações proativas e preventivas.

§ 8º No processo de monitoramento, avaliação e fiscalização devem ser observados, também, os procedimentos relacionados ao planejamento, à execução, às compras e contratações de serviços, à prestação de contas, aos recursos humanos e às obrigações trabalhistas e previdenciárias, ao controle patrimonial, à avaliação de metas e indicadores e à fiscalização realizada pelo controle interno e externo.

§ 9º A Prestação de contas assistencial refere-se à apresentação pela Organização Social de um relatório contendo os indicadores e metas



MUNICÍPIO DE MARICÁ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

pactuados para o período avaliatório, conforme definido no Contrato de Gestão, e os resultados alcançados. Para as metas não alcançadas, deverão ser apresentadas pelas Organizações Sociais uma justificativa detalhada pelo não cumprimento, cabendo à Comissão de Avaliação acolher ou não esta justificativa.

§ 10. O controle patrimonial deve confirmar se todos os bens adquiridos para as unidades de saúde estão inventariados, constando a especificação e o número do bem emitido pelo Sistema de Controle de Bens Patrimoniais, bem como o controle sobre a movimentação dos bens permanentes.”

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, aos 05 dias do mês de fevereiro de 2026.

Washington Luiz Cardoso Siqueira
PREFEITO DE MARICÁ