



Ministério da Saúde  
Secretaria de Atenção Especializada à Saúde  
Departamento de Atenção Especializada e Temática  
Coordenação-Geral de Saúde da Pessoa com Deficiência

PARECER Nº 298/2024-CGSPD/DAET/SAES/MS

Brasília, 05 de novembro de 2024.

1. HISTÓRICO

1.1. Trata-se da análise do projeto "Qualificação do cuidado para melhoria dos atendimentos às pessoas com deficiência na APAE de Prados-MG", da instituição Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Prados - MG, localizada no município de Prados/MG, NUP 25000.156372/2024-04, conforme preconizam os arts. 48 ao 53, do Anexo LXXXVI, da [Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017](#), que definem as regras e os critérios para análise, aprovação e disposições gerais no âmbito do Programa Nacional de Apoio à Atenção da Saúde da Pessoa com Deficiência (PRONAS/PCD).

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| A - INFORMAÇÕES DA INSTITUIÇÃO |   |
| Razão Social                   | Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Prados - MG |
| CNPJ                           | 26.118.448/0001-06  |
| CNES                           | 2117762   |
| Habilitação na RCPD            | ( ) SIM (X) NÃO   |
| Gestão                         | Municipal   |
| Telefones                      | (32) 3353-6608  |
| Correios eletrônicos (E-mails) | apaeprados@yahoo.com.br                                     |

|  |  |
|--|--|
| B. INFORMAÇÕES GERAIS DO PROJETO                       |  |
| Código da Parceria                                     | 2024-00000327  |
| Título do projeto                                      | Qualificação do cuidado para melhoria dos atendimentos às pessoas com deficiência na APAE de Prados-MG   |
| Prazo de execução                                      | 18 meses   |
| Campo de atuação                                       | (X) Serviço Médico Assistencial<br>(X) Apoio à saúde da pessoa com deficiência   |
| Área(s) prioritária(s)                                 | De acordo com o artigo 10º, Seção II, Capítulo I, Anexo LXXXVI, da <a href="#">Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017</a> : <ul style="list-style-type: none"><li>Reabilitação/habilitação da pessoa com deficiência;</li><li>Diagnóstico diferencial da pessoa com deficiência;</li><li>Identificação e estimulação precoce das deficiências;</li></ul>   |
| Objetivo geral   | Proporcionar atendimento integral de reabilitação e habilitação para crianças, adolescentes e adultos com deficiência (intelectual e múltipla), com idades entre 0 e 80 anos, por meio de ações multiprofissionais focadas no diagnóstico precoce e habilitação/reabilitação funcional, promovendo o desenvolvimento motor, intelectual e a inclusão social dos usuários atendidos |
| Número total de atendimentos (procedimentos) ofertados | 11.200 atendimentos  |
| Modalidade de reabilitação                             | Divergente   |
| Abrangência regional do projeto                        | Município de Prados/MG   |

|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| C. DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO DE DESPESAS |   |                            |
| Natureza                                 | Descrição   | Despesas solicitadas (R\$) |
| Custeio                                  | Atestado de saúde Ocupacional - ASO (admissional e demissional) | R\$ 3.600,00               |
|  | Recursos Humanos  | R\$ 1.103.859,81           |
|  | Despesas administrativas (água, energia ...)                    | R\$ 4.951,08               |
|  | Despesas com veículo  | R\$ 57.999,60              |
|  | Aquisição de Materiais  | R\$ 135.398,45             |

|  |  |                         |
|--|--|-------------------------|
|  | Serviços de Contabilidade                    | R\$ 48.600,00           |
|  | Auditoria independente                       | R\$ 49.500,00           |
|  | Captação de recursos e Elaboração de projeto | R\$ 50.000,00           |
| Capital  | Aquisição de Equipamentos                    | R\$ 520.960,00          |
| <b>TOTAL:</b>  |  | <b>R\$ 1.974.868,94</b> |
| Planilha preenchida conforme demonstrativo de despesas apresentado pela instituição. |  |                         |

## 2. ANÁLISE DO PROJETO:

2.1. Após análise do projeto e da documentação apresentada pela instituição, esta Coordenação-Geral orienta e solicita:

2.2. Quanto aos documentos obrigatórios que devem ser anexados ao projeto apresentado, conforme Capítulo IV do Anexo LXXXVI, da [Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017](#), solicita-se:

- Reapresentar o Projeto no formato obrigatório do ANEXO III inserindo todas as alterações solicitadas neste parecer de diligência, conforme indicado no inciso I, art. 26, do ANEXO LXXXVI, da Portaria supracitada, contendo todos os campos devidamente preenchidos. Atentar-se quanto às alterações realizadas no ANEXO III, pois todas as informações do ANEXO III devem estar em consonância com os campos disponíveis no Transferegov;

### DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Reapresentar o ANEXO VI inserindo todas as alterações solicitadas neste parecer de diligência. Atentar-se quanto às alterações realizadas no ANEXO VI, pois todas as informações do ANEXO VI devem estar em consonância com os campos disponíveis no Transferegov, neste caso, na aba "Plano de Trabalho";
- b) Encaminhar documento que comprove a implementação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, considerando que, de acordo com a Lei nº 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), os consultórios e clínicas odontológicas passam a ter a obrigação de elaborar um Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS. Além disso, O Plano também é obrigatório segundo as normativas RDC 306/2004 da ANVISA e Resolução CONAMA nº 358/2005, para que o consultório ou clínicas possam obter documentos necessários para funcionamento do local, como alvará sanitário e licença ambiental, sendo imprescindível para aprovação do projeto;
- c) Reapresentar o Formulário de informações complementares para propostas que preveem a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, ANEXO VII;

## 3. OBJETO/OBJETIVO:

3.1. O Programa Nacional de Apoio à Atenção da Saúde da Pessoa com Deficiência - PRONAS/PCD tem a finalidade de desenvolver ações e serviços à saúde da pessoa com deficiência, por meio da reabilitação/habilitação, prevenção, diagnóstico precoce, tratamento e indicação e adaptação de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção.

3.2. Vale destacar que a contratação de profissionais e/ou aquisição de equipamentos e materiais de consumo será ação complementar aos atendimentos e/ou procedimentos tendo como foco a reabilitação/habilitação da pessoa com deficiência, não sendo considerada objetivo principal do programa e do projeto em análise.

3.3. Em relação aos objetivos do projeto, informa-se que este deve ser descrito levando em consideração as áreas prioritárias do campo de atuação, a fim de destacar quais atividades serão desenvolvidas de forma detalhada e o tipo de reabilitação que será desenvolvida. Dessa forma, requer no item B.5 - subitem a):

- a) Alinhar em todo o escopo do projeto as modalidades de atendimentos que será atendido, pois no objetivo geral menciona-se "Proporcionar atendimento integral de reabilitação e habilitação para crianças, adolescentes e adultos com deficiência (intelectual e múltipla)" e nos objetivos específicos, menciona-se "Oferecer serviços de reabilitação física e cognitiva (...)", dentre outros;

3.4. Destaca-se que os objetivos devem ser descritos de forma a atender, delimitar e esclarecer o que preconiza o projeto.

Objetivo Geral: Deve conter a dimensão mais ampla pretendida com o projeto iniciando com um verbo no infinitivo, devendo responder 'o que' e 'para quem' o proponente deseja realizar, desenvolvendo os aspectos específicos da área prioritária anunciada de forma geral.

Objetivos Específicos: Devem apresentar de forma pormenorizada, detalhada, as ações pretendidas, estabelecendo estreita relação com o objetivo geral. Cada objetivo específico contém uma ação a ser desenvolvida e deve iniciar com um verbo no infinitivo.

## 4. JUSTIFICATIVA E APLICABILIDADE DO PROJETO (AÇÕES QUE SERÃO DESENVOLVIDAS):

4.1. Espaço para explicar os motivos das intervenções propostas com o projeto, bem como detalhar todas as ações que serão ofertadas em atendimentos ao cuidado da pessoa com deficiência com a prestação de serviço médico-assistencial. As atividades propostas no projeto devem ser relatadas minuciosamente sobre sua realização, pois, além de demonstrar precisão no planejamento, possibilita identificar a correlação dos profissionais e materiais de consumo solicitados para consecução das ações propostas.

4.2. Dessa feita, solicita-se no item B.5 - subitem b):

- a) Esclarecer como se dará o acesso às ações ofertadas pelo projeto (acesso ao serviço/regulação dos atendimentos);

## 5. RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DO PROJETO PRONAS/PCD:

5.1. Destaca-se que as reavaliações e as justificativas solicitadas rogam a possibilidade do Ministério da Saúde priorizar projetos aprovados no mérito, tendo como fundamentação a consonância com a Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência, bem como o limite financeiro para efetivação do Programa, conforme esclarece o art. 53 da norma reguladora do Programa.

5.2. Baseado no art. 89, as doações captadas no âmbito PRONAS/PCD são recursos públicos e estão sujeitas a acompanhamento, prestação de contas e avaliação técnica. Por se tratar de recursos públicos, importante mencionar o art. 70 da Constituição Federal, o qual trata sobre o elementar Princípio da Economicidade. A tese desse princípio, assim como o Princípio da Legalidade e Eficiência, envolve questão de mérito, para verificar se o proponente procedeu, na aplicação da despesa pública, de modo mais econômico, atendendo, por exemplo, a uma adequada relação custo-benefício.

5.3. Destaca-se que considerando a escassez das categorias profissionais Fonoaudiologia e Terapeuta Ocupacional em todo território brasileiro, solicita-se avaliar e afirmar no projeto sobre a disponibilidade desses profissionais na região.

5.4. Dito isso, sobre as informações no item B.5 - subitem d), do Anexo 3, solicita-se:

- a) Reavaliar o quantitativo de profissionais solicitados e os custos requeridos para essas contratações, pois demonstram um valor demasiado comparado as ações/atividades apresentadas pela Instituição, que representa R\$ 1.103.859,81 (um milhão, cento e três mil oitocentos e cinquenta e nove reais e oitenta e um centavos);
- b) Encaminhar 03 (três) orçamentos do exame Admissional e Demissional;

c) Detalhar a composição dos valores correspondentes à verba rescisória. Cabe ressaltar, que não deve compor valores relativos a multa de 40% do FGTS e aviso prévio, por terem contratos por prazo determinado, conforme legislação trabalhista;

d) Reapresentar a Planilha de Pagamento de RH detalhada, conforme modelo abaixo, considerando os apontamentos acima:

| Planilha de Pagamento de RH |                      |  |  |                     |                        |   |            |           |  |  |   |                             |                            |               |
|-----------------------------|----------------------|--|--|---------------------|------------------------|---|------------|-----------|--|--|---|-----------------------------|----------------------------|---------------|
| Profissional                | Forma de Contratação | Carga horária semanal trabalhada na Instituição (antes do Projeto) | Carga horária semanal para execução do Projeto | Quantidade de Meses | Salário mensal Líquido | Outros Benefícios comprovados em ACT e/ou CCT | INSS (11%) | FGTS (8%) | Total mensal da Remuneração (salário + encargos) | 1º ANO Férias + 1/3 proporcional (11/12) | 1º ANO 13º salário proporcional (11/12) | 2º ANO Férias + 1/3 (12/12) | 2º ANO 13º salário (12/12) | Verba Rescisó |
| Funcionário x               | CLT                  | xx h   | xx h   | xx                  |                        |   |            |           |  |  |   |                             |                            |               |

**OBSERVAÇÃO<sup>1</sup>:** Destaca-se que a forma de contratação dos profissionais para a execução do projeto devem contemplar os gastos com a remuneração, férias, 13º, alimentação, transporte, INSS, FGTS, rescisão contratual ao final do projeto, dentre os benefícios determinados por lei, de acordo com a carga horária contratada;

**OBSERVAÇÃO<sup>2</sup>:** Para os projetos que preveem contratação de profissionais o 1º mês de execução é destinado para a formalização da contratação, portanto não haverá pagamento, atendimentos ou metas de atendimentos;

**OBSERVAÇÃO<sup>3</sup>:** Observar a carga horária dos profissionais que irão atuar no projeto, em observância aos conselhos de classe de cada categoria.

5.5. Salienta-se que é terminantemente vedado o pagamento de profissionais que já atuam na Instituição, exceto no caso de ampliação de carga horária, conforme determina a Portaria do Programa, vide:

Art. 24 (...)

§ 1º Os projetos não poderão solicitar o custeio dos serviços já realizados na instituição, tampouco o pagamento de profissionais que já atuam no local, exceto nos casos em que houver a necessidade e possibilidade de se aumentar a carga horária desses profissionais com vistas a permitir a execução das atividades relativas ao objeto proposto no projeto.

5.6. Ainda em relação aos profissionais, destaca-se que a Portaria veda qualquer forma de execução que configure intermediação, não podendo atribuir a terceiros a execução das atividades principais do projeto, em consonância com a norma específica do programa, *in versus*:

Art. 46. É vedada a contratação de pessoa física ou jurídica para apresentar-se como representante legal da instituição junto ao Pronon e ao Pronas, fato que configura intermediação, com exceção do disposto no art. 81, parágrafo único.

(...)

Art. 81. Nenhuma aplicação dos recursos poderá ser efetuada mediante intermediação.

Parágrafo Único. Não configura intermediação a contratação de serviços de:

I - elaboração de projetos de ações ou serviços para a obtenção de doação; e

II - captação de recursos.

(...)

Art. 89. As doações captadas pelas instituições no âmbito do Pronon e do Pronas/PCD são recursos públicos e estão sujeitas a acompanhamento, prestação de contas e avaliação técnica.

(...)

§ 3º A unidade executora do projeto será a própria instituição, que se responsabilizará integralmente por todos os atos, contratos e obrigações referentes à execução do projeto, não podendo atribuir a terceiros as atividades principais objeto do projeto, conforme previsto no plano de trabalho aprovado pelo Ministério da Saúde.

## 6. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES A SEREM EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DO PROJETO PRONAS/PCD:

6.1. Com relação à solicitação para aquisição de equipamentos (Material Permanente), esses devem estar previstos no Sistema de Informação e Gerenciamento de Equipamentos e Materiais (SIGEM), do Fundo Nacional de Saúde (FNS), conforme estabelece:

Art. 36. As instituições deverão apresentar informações detalhadas sobre os equipamentos e materiais permanentes que serão adquiridos, de forma a permitir ao analista técnico avaliar a viabilidade técnica de instalação e operação dos equipamentos, bem como a sustentabilidade desses, conforme modelo constante do Anexo 7 do Anexo LXXXVI.

Parágrafo Único. Os equipamentos e materiais permanentes deverão constar nas relações de itens disponibilizadas pelo Fundo Nacional de Saúde, exceto quando vinculados a projetos de pesquisa clínica, experimental e de inovação tecnológica.

6.2. Nesse sentido, alguns materiais apresentados pela instituição foram incluídos como material de consumo, entretanto, devem ser classificados como equipamento permanente, de acordo com a [Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002](#), da Secretaria do Tesouro Nacional. Exemplo:

6.3. Isto posto, solicita-se:

a) Rever todo o material de consumo previsto e excluir aqueles que são considerados equipamentos, conforme prevê a [Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002](#);

b) Rever e excluir TODO equipamento que não esteja no SIGEM;

c) Reenviar se for o caso, a viabilidade técnica de instalação e operação dos equipamentos na estrutura da instituição, conforme o Anexo 7 da Portaria do Programa;

d) Ajustar o item B.5 - subitem d), do Anexo 3 da Portaria do Programa, as informações referentes aos equipamentos, materiais permanentes, bem como, as despesas de capital, conforme tabela abaixo:

| IDENTIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PRETENDIDOS |             |          |                                       |                      |        |                |             |
|--|-------------|----------|---------------------------------------|----------------------|--------|----------------|-------------|
| ITEM   | EQUIPAMENTO | Nº SIGEM | ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO NO SIGEM | AMBIENTE DE ALOCAÇÃO | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 1  |             |          |                                       |                      |        |                |             |
| 2  |             |          |                                       |                      |        |                |             |
| 3  |             |          |                                       |                      |        |                |             |
| 4  |             |          |                                       |                      |        |                |             |
| TOTAL  |             |          |                                       |                      |        |                |             |

6.4. Destaca-se que a norma regulamentadora do PRONON e do PRONAS/PCD estabelece que os equipamentos e/ou materiais permanentes adquiridos com

recursos dos Programas deverão ser revertidos, ao final do projeto, mediante doação, ao patrimônio do ente federativo que anuiu com a realização do Projeto.

6.5. No entanto, a Instituição interessada em permanecer com os equipamentos e materiais permanentes deverá nos 30 (trinta) dias antes do término do Projeto solicitar a Secretaria de Saúde a continuidade do uso dos equipamentos e/ou material permanente. A mencionada pactuação deverá ser realizada por Termo de Compromisso assinado entre a Instituição e o Gestor do SUS que anuiu o Projeto, de modo a garantir a continuidade da utilização dos equipamentos e os materiais permanentes na prestação de ações e serviços de saúde aos usuários do SUS, sob pena de devolução dos bens ao Gestor do SUS, de acordo com a norma específica do Programa.

6.6. Ressalta-se que para um equipamento ou material ser considerado permanente, este deve se enquadrar nos critérios estabelecidos pela [PORTARIA Nº 448, DE 13 DE SETEMBRO DE 2002](#), da Secretaria do Tesouro Nacional, onde são considerados aspectos sobre a durabilidade, perecibilidade, fragilidade, incorporabilidade e transformabilidade.

6.7. Considerando a indicação de aquisição de veículo no projeto, solicita-se informar:

- a) Informar no item B.5 - subitem d), do Anexo 3 da Portaria do Programa, a forma de monitoramento do Plano de Uso do veículo;
- b) Informar no item B.5 - subitem d), do Anexo 3 da Portaria do Programa, a periodicidade da manutenção pretendida para o veículo, troca de óleo e etc.
- c) Excluir, seguro veicular por 17 meses, pois o PRONAS apenas arcará com o Seguro Obrigatório, ficando a cargo da instituição a contratação do seguro veicular;
- d) Rever valores e periodicidade de manutenção do veículo, adequar no cronograma de atividade e orçamentário, pois como será adquirido um veículo novo, não será necessário o custeio de manutenção nos primeiros meses de projeto, em média a manutenção é realizada conforme a previsão da concessionária;
- e) Narrar no item d) do Anexo 3 o conhecimento da regra de doação dos equipamentos adquiridos pelo Programa ao Gestor de Saúde, haja vista a necessidade de garantir a sua utilização na prestação de ações e serviços de saúde aos usuários do SUS após a vigência do projeto;
- f) Apresentar Declaração, datada e assinada pelo Gestor de Saúde, contendo a ciência e o de acordo sobre a necessidade da aquisição um veículo sanitário adaptado para o município, tendo em vista que esse financiamento deve estar em consonância com a Rede de Cuidados à Saúde da Pessoa com Deficiência, com a garantia do seu uso ao aos usuários do SUS, principalmente após a vigência do projeto;

6.8. Considerando a solicitação de "Veículo", solicita-se apresentar informações no item d) do anexo 3 informações detalhadas sobre a rubrica, em tabela a parte, provisionando a quantidade de usuários transportados para atendimento na instituição, bem como itinerário previamente definido.

a) Apresentar no item d) do anexo 3 as informações referente à necessidade para utilização do transporte, conforme tabela abaixo:

| Transporte              | Total MENSAL previsto com a execução do projeto PRONAS/PCD |  | Total previsto para XX meses de execução projeto PRONAS/PCD |   |
|-------------------------|--|--|---|---|
|                         | Vagas  | Transporte dos usuários por mês<br>(Soma das vezes, por mês, que o usuário comparece para atendimento) | Vagas   | Transporte dos usuários por mês<br>(Soma das vezes, por XX mês, que o usuário comparece para atendimento) |
| Transporte dos usuários |  |  |   |   |
| Total                   |  |  |   |   |

6.9. Em complemento às informações supracitadas, requer-se:

a) Informar sobre a previsão dos itinerários a serem realizados com o veículo, utilizando como base o levantamento da necessidade de transporte dos usuários para atendimento na instituição, com o preenchimento da tabela abaixo:

| Transporte       | Base de Cálculo Previsão Itinerário (Transporte dos Usuários) |                                  |
|------------------|---|----------------------------------|
|                  | Distrito/Bairro   | Distância até a Instituição (Km) |
| VEÍCULO ADAPTADO |   |                                  |
|                  |   |                                  |
|                  |   |                                  |
| Totais           | TOTAL DE KM DIÁRIO (IDA)                                      |                                  |
|                  | TOTAL DE KM DIÁRIO (IDA E VOLTA)                              |                                  |

b) Inserir Modelo de Planilha de Controle de Deslocamento, conforme o apresentado abaixo, que poderá ser adequada aos padrões praticados a realidade local.

Observação: A Planilha de Controle de Deslocamento, deverá ser apresentada, quando do período das Prestações de Contas, devidamente preenchidas e se necessário, adequada a realidade da Instituição.

| TIMBRE DA INSTITUIÇÃO | Instituição                                     |         |       |         |         |         | Motorista -     |  |
|-----------------------|---|---------|-------|---------|---------|---------|-----------------|--|
|                       | Projeto   |         |       |         |         |         | Veículo -       |  |
|                       | FORMULÁRIO DE CONTROLE DO ITINERÁRIO DO VEÍCULO |         |       |         |         |         | Placa -         |  |
| ITINERÁRIO            | DATA  | HORÁRIO | KM    | HORÁRIO | KM      | KM      | NOME DO USUÁRIO |  |
|                       |   | SAÍDA   | SAÍDA | CHEGADA | CHEGADA | RODADOS |                 |  |
|                       |   |         |       |         |         | 0       |                 |  |
|                       |   |         |       |         |         | 0       |                 |  |
|                       |   |         |       |         |         | 0       |                 |  |
|                       |   |         |       |         |         | 0       |                 |  |
| TOTAL KM RODADOS      |   |         |       |         |         | 0       |                 |  |

7. **DESPESAS DE CUSTEIO E MATERIAIS DE CONSUMO A SEREM EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DO PROJETO PRONAS/PCD:**

7.1. O Material de Consumo pode ser definido como “material cuja duração é limitada a curto espaço de tempo, por exemplo, artigos de escritório, de limpeza,

brinquedos dentre outros”, conforme Glossário do Portal de Convênios do Ministério do Planejamento. Os materiais de consumo solicitados deverão estar diretamente ligados ao objeto do Projeto e estar em consonância com o art. 51, do ANEXO LXXXVI da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017.

- 7.2. Desta forma, o preço dos materiais citados acima deverá estar em consonância com um dos sítios de compras da Administração Pública, a saber:
- I - Pannel de Preços - Ministério da Economia: <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>
  - II - Banco de Preços em Saúde (BPS): <https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/banco-de-precos>
  - III - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG): <https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/institucional/siasg>
  - IV - Portal de Compras do Governo Federal: <http://painelcompras.economia.gov.br/processos-compra>

7.3. Nesse sentido, alguns materiais apresentados pela instituição foram incluídos como material de consumo, contudo devem ser revista sua classificação em observância a Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2022, da Secretaria do Tesouro Nacional e demais normativas referenciadas. Assim, no item B.5 - subitem d), do Anexo 3 da Portaria do Programa, as informações referentes aos materiais de consumo, conforme tabela abaixo, solicita-se:

- a) Rever e manter aqueles que realmente são materiais de consumo;
- b) Inserir o software de nutrição, conforme referida normativa mencionada e excluí-lo da planilha de despesas administrativas;
- c) Informar no item B.5 - subitem d), do Anexo 3 da Portaria do Programa, a relação de materiais de consumo, bem como as despesas de custeio, conforme tabela abaixo:

PLANILHA DE MATERIAL DE CONSUMO

| Material | Descrição | Quant. | Valor Unitário | Valor Total | Sítio da Adm. Pública Consultado | Código do Material de Consumo no sítio da Adm. Pública consultado (Código CATMAT) |
|----------|-----------|--------|----------------|-------------|----------------------------------|---|
|          |           |        |                |             |                                  |   |
|          |           |        |                |             |                                  |   |
|          |           |        |                |             |                                  |   |
|          |           |        |                |             |                                  |   |

OBSERVAÇÃO: Destaca-se que o valor de referência deve corresponder ao preço praticado na UF da Instituição

7.4. Em complemento, informa-se que deverão ser relacionados individualmente os materiais de consumo e equipamentos com a identificação da quantidade, valor unitário e valor total sem a especificação de marca ou fabricante.

8. PESSOAS ASSISTIDAS, CONSULTAS E ATENDIMENTOS:

8.1. Fundamentalmente vinculado à finalidade do Programa, o número de atendimentos é indispensável para a aprovação de um projeto, haja vista o dever da Instituição em assegurar que as atividades propostas serão novas ou adicionais aquelas já realizadas, vide:

Art. 24. A participação das instituições na realização de projetos referentes ao Pronon e ao Pronas/PCD não poderá ocorrer em prejuízo de suas atividades prestadas ao SUS, não podendo compreender o quantitativo executado ou em execução.

(...)

§ 3º A instituição será responsável por garantir que as atividades descritas no plano de trabalho sejam novas ou adicionais às já realizada e que não serão cobradas ao SUS.

- 8.2. Considerando o número de pessoas e atendimentos ofertados pelo Projeto, no item B.5 - subitem f), do Anexo 3 da Portaria do Programa, solicita-se:
- a) Enviar informações acerca do quantitativo de atendimentos de todas as atividades antes da execução do projeto;
  - b) Reenviar a informação sobre os atendimentos que serão ofertados pelo Projeto, conforme modelo abaixo:

| Modalidade de Atendimento | Total MENSAL <u>antes</u> da execução do projeto PRONAS/PCD |
|---------------------------|---|
|                           | Atendimentos  |
| "Fisioterapia"            |   |
| "Equoterapia"             |   |
| "Ação X"                  |   |

| Modalidade de Atendimento | Total MENSAL previsto APENAS com a execução do projeto PRONAS/PCD | Total previsto para xx meses APENAS com a execução projeto PRONAS/PCD |
|---------------------------|---|---|
|                           | Atendimentos  |   |
| "Fisioterapia"            |   |   |
| "Equoterapia"             |   |   |
| "Ação X"                  |   |   |

QUADRO SOBRE ATIVIDADES DE OFICINAS:

8.3. Considerando a Oficina de Horticultura e Atividade de Vida Diária (AVD), solicita-se o detalhamento abaixo:

| Atividades | Objetivo | Objetivos | Periodicidade das | Carga | Quantitativo | Quantitativo de alunos/ | Instrumento de registro de | Instrumento de registro de |
|------------|----------|-----------|-------------------|-------|--------------|-------------------------|----------------------------|----------------------------|
|------------|----------|-----------|-------------------|-------|--------------|-------------------------|----------------------------|----------------------------|

|                                  |       |             |              |              |          |       |            |                            |
|----------------------------------|-------|-------------|--------------|--------------|----------|-------|------------|----------------------------|
|                                  | geral | específicos | aulas/semana | Horária/aula | de turma | turma | frequência | alcance de metas propostas |
| Oficina de Horticultura          |       |             |              |              |          |       |            |                            |
| Atividade de Vida Diárias (AVDs) |       |             |              |              |          |       |            |                            |

- 8.4. Para os projetos indicados no campo de atuação médico assistencial, solicita-se:
- a) Mencionar no escopo do Projeto que o acesso das pessoas atendidas será regulado pelo Gestor do SUS que anuiu a execução do Projeto, visto que as atividades do PRONAS/PCD devem obedecer ao plano regional de saúde da Rede de Cuidados da Pessoa com Deficiência;
  - b) Comprometer que os atendimentos realizados com o projeto sejam registrados somente no CIHA, tendo em vista que o sistema de Comunicação de Informação Hospitalar e Ambulatorial (CIHA) é o sistema oficial para verificação, acompanhamento, avaliação e prestação de contas das ações e serviços que a Instituição consentiu a realizar no projeto, vide:
 

Art. 31. A prestação de serviços médico-assistenciais no âmbito dos projetos referentes ao Pronon e ao Pronas/PCD deverá ser registrada no sistema de Comunicação de Informação Hospitalar e Ambulatorial (CIHA), conforme os procedimentos constantes em normas específicas.

§ 1º O CIHA será o sistema oficial para verificação, acompanhamento, avaliação e prestação de contas das ações e serviços que o proponente se comprometeu a realizar no projeto.

- 8.5. Importante esclarecer, os atendimentos realizados com o projeto deverão ser gratuitos aos beneficiários e não poderão ser cobrados pela instituição e por outras instâncias do SUS, o que demonstra a obrigatoriedade e exclusividade de registrar os atendimentos no CIHA, a saber:
- Art. 31 (...)

§ 2º É vedado o registro das ações e serviços desenvolvidos no âmbito do Pronon e do Pronas/PCD em outros sistemas de informação do Ministério da Saúde, sendo, portanto, impedidos de serem cobrados de outras formas às instâncias gestoras do SUS.

§ 3º Na hipótese de duplicidade de registro de procedimentos, a instituição poderá ser descredenciada e inabilitada para a apresentação de projetos no âmbito do Pronon e/ou do Pronas, durante os 3 (três) anos seguintes.

9. **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO (PLANO DE ATIVIDADE):**
- 9.1. O cronograma de execução deve ser descrito de forma clara, contendo as fases/etapas do projeto, bem como o tempo previsto para a realização.
- 9.2. Destaca-se que a Instituição apresentou um cronograma de atividades, meios e fins, para consecução do projeto. Todavia, após essa diligência, solicita-se:
- a) Reenviar no item B.5 - subitem h), do Anexo 3 da Portaria do Programa as planilhas com os cronogramas de atividades e orçamentos para consecução do projeto, conforme os modelos a seguir:

| CRONOGRAMA DE ATIVIDADES RELACIONADAS AO PROJETO |       |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |    |  |
|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|-----|-----|----|--|
| AÇÕES OPERACIONAIS                               | MESES |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |    |  |
|  | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | ... | ... | 24 |  |
| Contratação de Profissionais                     |       |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |    |  |
| Aquisição de equipamento e materiais             |       |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |    |  |
| Aquisição de material de consumo                 |       |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |    |  |
| Atendimentos Propostos                           |       |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |    |  |
| Prestação de Contas                              |       |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |    |  |
| Auditoria Independente                           |       |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |    |  |
| Monitoramento                                    |       |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |    |  |

| CRONOGRAMA DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO PROJETO |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|--|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| AÇÕES OPERACIONAIS                             | MESES |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|  | 1     | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | ... | ... | 24  |
| Pagamento de Profissionais                     |       | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ |
| Compra de Equipamentos                         | R\$   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Compra de Material de Consumo                  | R\$   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Auditoria Independente                         |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     | R\$ | R\$ |

10. **DEMAIS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA ÁREA DE ATUAÇÃO DO PROJETO PRONAS/PCD:**
- 10.1. Vale informar que a instituição não necessita de intermediários com a função de acompanhar a execução do projeto, pois conforme § 3º do art. 89 da Portaria do Programa, a unidade executora do projeto é a própria instituição, que se responsabilizará integralmente por todos os atos, contratos e obrigações referentes à execução do projeto.
- 10.2. No tocante a despesa com "Serviços de Contabilidade", solicita-se:
- a) Esclarecer forma de pagamento desse serviço;
  - b) Informar quais serão as atribuições desse serviço;
  - c) Rever a necessidade de manter os pagamentos mensais do referido serviço por 17 (dezessete) meses;
  - d) Encaminhar 3 (três) orçamentos referentes ao custeio de Serviços de Contabilidade, devendo ser escolhido o de melhor custo-benefício.

- 10.3. Com relação a rubrica "Auditoria Independente", esta Coordenação-Geral considera que para obter o parâmetro de valor compatível para execução do projeto, faz-se necessário:

a) Encaminhar 3 (três) orçamentos referentes ao custeio da Auditoria Independente.

10.4. No que se refere às despesas previstas, importante destacar que todos os pagamentos inerentes às rubricas do projeto devem seguir a regra instituída na Portaria do Programa, que determina a aplicação dos recursos da Conta Movimento, com o destinatário devidamente identificado, vide:

Art. 80. Os recursos da Conta Movimento serão destinados exclusivamente ao pagamento das despesas constantes do projeto aprovado, devendo sua movimentação se realizar por meio de qualquer operação bancária autorizada pelo Banco Central do Brasil, desde que fique identificada sua destinação e, no caso de pagamento, o credor.

10.5. Perante o exposto, dado a relevância da referida regra e com o objetivo de promover maior transparência, solicita-se:

- Narrar no item B.5 - subitem m), do Anexo 3 da Portaria do Programa, o conhecimento da regra quanto ao pagamento identificando o credor, ou seja, proceder com o pagamento diretamente da Conta Movimento às contas dos profissionais e/ou fornecedores;
- Anexar Planilha Detalhada de custos e o Demonstrativo de Despesas, conforme modelo constante no Anexo 6, conforme delibera o § 1º, do art. 27, da Portaria do Programa.

10.6. Com relação a rubrica "Despesas de Administrativas (aluguel, água, luz, telefone e internet)", esta Coordenação-Geral considera que para obter o parâmetro de porcentagem compatível para execução do projeto, faz-se necessário:

- Encaminhar as 3 (três) últimas faturas de cada despesa administrativa solicitada (energia elétrica, água e telefone/internet);
- Enviar a memória de cálculo e informar os parâmetros utilizados para alcançar o valor solicitado, considerando as ações de ampliação/implantação propostas com o projeto;
- Detalhar informações das rubricas conforme modelo abaixo:

| Custeio de energia                                    |   |   |
|---|---|---|
| Aumento de conta previsto (com a execução do projeto) | Valor mensal do custeio de energia para o projeto | Valor total para XX meses com a execução do projeto |
| %   | R\$   | R\$   |

10.7. Ressalta-se que os valores apresentados devem ser calculados proporcionalmente à ampliação de oferta de atendimento. Conforme consta no § 1º do art. 24, da Portaria do Programa.

## 11. CONCLUSÃO

11.1. Sendo assim, solicita-se o atendimento destas diligências, conforme os apontamentos realizados neste Parecer, para a continuidade da análise do projeto em questão.

11.2. Ressalta-se que as diligências pontuadas neste Parecer devem ser respondidas em sua totalidade no **prazo de 10 dias corridos e, exclusivamente, por meio do Transferegov**, a contar da data de recebimento do correio eletrônico (e-mail).

11.3. A Portaria do Programa não prevê a possibilidade de prorrogação de prazo para resposta à diligência emitida à instituição, o que inviabiliza a apreciação e juízo de qualquer pedido de dilação do referido prazo.

11.4. O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do proponente. O Ministério da Saúde não se responsabiliza por problemas técnicos, falhas de comunicação ou outros fatores que impeçam o envio da documentação

11.5. Por fim, caberá à instituição arquivar todos os documentos originais para acompanhamento e controle da execução do projeto, conforme deliberado no art. 12 e §1º, [Portaria GM/MS nº 900, de 31 de março de 2017](#).

**ARTHUR MEDEIROS**

Coordenador-Geral

Coordenação-Geral de Saúde da Pessoa com Deficiência - CGSPD/DAET/SAES/MS



Documento assinado eletronicamente por **Arthur de Almeida Medeiros, Coordenador(a)-Geral de Saúde da Pessoa com Deficiência**, em 10/11/2024, às 16:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#); e art. 8º, da [Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.saude.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0044215380** e o código CRC **496B7682**.