



EDITAL FHEMIG PARA CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2022

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS

CONTRATO DE GESTÃO Nº número/ano

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG, E O(A) NOME DA OS.

A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG, doravante denominado ÓRGÃO ESTATAL PARCEIRO (OEP), CNPJ nº 19.843.929.0001/00, com sede no 13º andar do Edifício Gerais, na Cidade Administrativa de Minas Gerais, Rodovia Papa João Paulo II, 3777 - Serra Verde - Belo Horizonte – MG, CEP 31.630-901, neste ato representado por sua Dirigente Máximo, nome do Dirigente Máximo, nacionalidade, estado civil, portador da CI nº número da identidade – órgão expedidor/UF e do CPF nº número do CPF, residente e domiciliado em município/UF, e o(a) nome da OS, doravante denominada Organização Social (OS), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, CGC/CNPJ nº número do CNPJ, conforme qualificação publicada no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais de dia/mês/ano, com sede na endereço completo da OS (rua, número, complemento, bairro, município, UF), neste ato representada na forma de seu estatuto pelo seu/sua cargo do Dirigente Máximo (ex.: Presidente), nome do Dirigente Máximo, nacionalidade, estado civil, portador da CI nº número da identidade – órgão expedidor/UF e do CPF nº número do CPF, residente e domiciliado em município/UF, com fundamento na legislação vigente, em especial na Lei Estadual nº 23.081 de 2018, no Decreto Estadual nº 47.553 de 2018 e no Decreto Estadual nº 47.742/2019 (acrescentar legislação específica sobre a política pública, se houver), resolvem firmar o presente contrato de gestão, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O presente contrato de gestão, que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de cooperação entre as partes, tem por objeto o GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO e EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, incluindo equipamentos, estrutura, maquinário, insumos e outros, no Hospital Cristiano Machado - HCM, em regime de 24 horas/dia, que assegure assistência universal



e gratuita à população, em consonância com as políticas de saúde do SUS e conforme diretrizes da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais.

**1.2.** Ao longo deste contrato de gestão será utilizado o termo “Estabelecimento Assistencial de Saúde da FHEMIG – EAS” para designar o Hospital Cristiano Machado.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA COMPOSIÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO**

**2.1.** Constituem partes integrantes e inseparáveis deste contrato de gestão:

**2.1.1.** Anexo I do Contrato De Gestão – Concepção da política pública;

**2.1.2.** Anexo II do Contrato De Gestão – Programa de trabalho;

**2.1.3.** Anexo III do Contrato De Gestão – Sistemática de avaliação do contrato de gestão;

**2.1.4.** Anexo IV do Contrato De Gestão – Bens permanentes;

**2.1.5.** Anexo V do Contrato De Gestão – Servidores públicos em cessão especial para a OS;

**2.1.6.** Anexo VI do Contrato De Gestão – Termo de referência do edital de seleção pública.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

**3.1.** O presente contrato de gestão vigorará por 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – DAS POSSIBILIDADES DE ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO**

**4.1.** O contrato de gestão vigente poderá ser aditado, por acordo entre as partes, mediante a celebração de termo aditivo, salvo quanto ao seu objeto, nas seguintes hipóteses:

**4.1.1.** Para alterações de compromissos, ações e metas e da previsão das receitas e despesas ao longo da vigência do contrato de gestão, devido a fato superveniente modificativo das condições inicialmente definidas, considerando a utilização de saldo remanescente, quando houver;

**4.1.2.** Para renovação do objeto do contrato de gestão pactuado considerando a utilização de saldo remanescente, se houver, e a atualização do valor inicialmente pactuado;

**4.1.3.** Para prorrogação da vigência para cumprimento do objeto inicialmente pactuado.

**4.2.** A vigência do presente contrato de gestão, incluindo seus aditivos e independentemente da hipótese de aditamento, não ultrapassará 20 (vinte) anos.

**4.2.1.** A prorrogação da vigência do contrato de gestão dependerá do atendimento ao interesse público, aos procedimentos e requisitos previsto na Lei Estadual nº 23.081, de 2018, e nos seus



regulamentos, bem como apresentação de desempenho satisfatório nas avaliações do contrato de gestão, aprovação das prestações de contas e justificativa para a prorrogação frente a um novo processo de seleção pública.

**4.3.** A celebração de termo aditivo ao contrato de gestão deverá ser precedida de apresentação de justificativa pelo OEP, em que, dentre os motivos, deve ser demonstrada em qual ou quais hipóteses previstas nos incisos do art. 61 do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018 o aditamento está enquadrado.

**4.4.** O presente contrato de gestão poderá ser alterado por meio de termo de alteração simples nas seguintes hipóteses, desde que a alteração não implique modificação de valor:

**4.4.1.** Modificações do quantitativo de metas dos indicadores descritos do Anexo II deste contrato;

**4.4.2.** Modificações de prazos para os produtos descritos no Anexo II deste contrato;

**4.4.3.** Remanejamento de valores entre as categorias previstas na Memória de Cálculo e apresentados no Quadro de previsão de receitas e despesas constante no Anexo II deste contrato.

**4.5.** O termo de alteração simples será precedido de justificativa da OS e parecer técnico elaborado pela comissão de monitoramento.

**4.6.** O termo de alteração simples deverá ser assinado por OEP e OS, disponibilizado no sítio eletrônico do OEP e da OS, sendo dispensada publicação de extrato no IOF.

**4.7.** A OS poderá, sem prévia celebração de termo aditivo ou termo de alteração simples, realizar o remanejamento de valores entre as subcategorias de uma mesma categoria prevista na memória de cálculo, desde que o valor global planejado para cada categoria não sofra acréscimo e mediante nota explicativa.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR TOTAL, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1.** Para a implementação do Programa de Trabalho, constante no Anexo II deste contrato de gestão, foi estimado o valor máximo de R\$ XXXXX (XXX).

**5.1.1.** O desembolso dos recursos ocorrerá de acordo com o tópico 7 do Anexo II do Contrato de Gestão.

**5.1.2.** Comporá parcela fixa deste contrato de gestão 90% do valor estimado no item 5.1;

**5.1.3.** Comporá parcela variável deste contrato de gestão 10% do valor estimado no item 5.1;

**5.1.3.1.** Cálculo do valor da parcela variável do contrato de gestão:



5.1.3.1.1. Parcela Variável = (Parcela prevista para o período avaliado x 0,1)

5.1.3.1.2. Tendo em vista que a avaliação ocorre após o repasse da parcela prevista para o período, o desconto na parcela variável poderá ocorrer por meio do desconto de saldo remanescente do contrato de gestão e/ou nos próximos repasses previstos após a realização da avaliação de resultados. Na última avaliação de resultados do contrato de gestão, quando não existe a previsão de novos repasses, o desconto também poderá ser realizado por ressarcimento aos cofres públicos dos valores anteriormente repassados, por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE).

5.1.4. O cálculo do percentual de desconto na parcela variável do contrato será vinculado à Nota referente ao alcance dos resultados conforme avaliação do contrato de gestão nos termos do ANEXO III DO CONTRATO DE GESTÃO – DA SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO, conforme fórmula abaixo:

5.1.4.1. Percentual de desconto na parcela variável =  $100\% - [(Avaliação\ Global\ obtida\ no\ período\ (F3) / 10) * 100]$

5.1.4.2.

Valor (R\$)	Dotação Orçamentária / Fonte
Xxxxxxx	<i>As despesas dos exercícios subsequentes estão acobertadas pelo Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG –2020-2023, correspondente Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG –2020-2023 correspondente ao Programa 45 – ATENÇÃO HOSPITALAR ESPECIALIZADA à Ação nº 4176 - Atenção Integral no Complexo de Reabilitação e Cuidados Integrados com dotações próprias a serem fixadas. Para os exercícios subsequentes, faz-se necessária a previsão e atualização no PPAG e na DCO baseada na Lei Orçamentária Anual – LOA, quando da abertura dos novos exercícios financeiros contemplados pela execução do contrato de gestão.</i>
xxxxxxxxx	<i>Receitas arrecadadas previstas no contrato de gestão (se houver)</i>

5.2. Havendo saldo remanescente de repasses financeiros de períodos avaliatórios anteriores, o mesmo poderá ser subtraído do repasse subsequente previsto no Cronograma de Desembolsos, garantindo-se que será disponibilizado o montante de recursos necessários à execução do contrato de gestão.



**5.3.** Não será computado como saldo remanescente o que corresponder a compromissos já assumidos pela OS para atingir os objetivos do contrato de gestão, bem como os recursos referentes às provisões trabalhistas.

**5.4.** Caso a OS venha a obter a imunidades/isenções tributárias após a assinatura do contrato de gestão, o valor correspondente às isenções conferidas poderá ser descontado do valor repasse financeiro previsto acima ou remanejados para o cumprimento do objeto do contrato de gestão, bem como para incremento ou qualificação das entregas previstas, mediante avaliação do OEP.

**5.5.** Todas as receitas arrecadadas pela OS previstas neste contrato de gestão, nos termos do artigo 88 do Decreto Estadual nº 47.553/2028, serão obrigatoriamente aplicadas na execução do objeto do instrumento jurídico, devendo sua demonstração constar dos relatórios de monitoramento e prestações de contas.

**5.5.1.** A OS deverá solicitar aprovação ao OEP para ações voltadas à arrecadação de recursos, anteriormente à sua realização.

**5.5.2.** O Estabelecimento Assistencial de Saúde da FHEMIG - EAS arrecada receita por procedimentos hospitalares e ambulatoriais executados pelo EAS, contratados pelo Município e que sejam devidamente faturados. Este processo oriundo de contrato firmado entre a Fhemig (prestadora) e o gestor SUS, é regulamentado pela Portaria nº 3.410/2013 do Ministério da Saúde. Esses valores recebidos pela Fhemig por força de contratualização do EAS com outros entes, não constituem receitas arrecadadas pela OS e continuarão sendo recebidos diretamente pela Fundação, sendo que sua arrecadação não altera as diretrizes financeiras previstas neste Edital.

**5.5.3.** Eventual receita arrecadada pela OS, cuja destinação configurar duplicidade de objeto com este contrato de gestão, e o saldo remanescente de receitas arrecadadas poderão ser subtraídos do repasse previsto, mediante avaliação do OEP, desde que esta regra não entre em conflito com normativo específico que regulamenta a receita arrecadada.

**5.6.** Caso haja necessidade de se realizar quaisquer despesas com consultorias ou assessorias externas não previstas inicialmente, elas devem estar relacionadas ao objeto do contrato de gestão e serem aprovadas prévia e formalmente pelo OEP.

**5.7.** É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos do presente contrato de gestão, para finalidades diversas ao seu objeto, mesmo que em caráter de urgência, bem como a título de:

**5.7.1.** Taxa de administração, de gerência ou similar;



**5.7.2.** Vantagem pecuniária a agentes públicos, ressalvada a hipótese do art. 79 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e observada a regra do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal;

**5.7.3.** Consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a agente público que pertença aos quadros de órgãos ou de entidades da Administração Pública estadual, ressalvados os casos dos cargos passíveis de acumulação remunerada com outro cargo, nos termos inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal ou de legislação específica;

**5.7.4.** Publicidade em que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal, principalmente de autoridades, servidores públicos, dirigentes e trabalhadores da OS, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social realizadas nos termos da cláusula décima terceira.

**5.8.** Fica autorizada a realização de pagamento em espécie, cheque nominativo, ordem bancária ou outra forma de pagamento que não se enquadre nas regras dos §§ 2º e 3º do art. 86 do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018, sendo necessária a demonstração de impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica relacionada ao objeto da parceria, ao local onde se desenvolverão as atividades ou à natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria, e a previsão nos regulamentos próprios que disciplinam os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações, concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas da OS.

**5.9.** Poderá ser adicionado ao valor constante no item 5.1 acima, mediante a celebração de termo aditivo e de comprovação da necessidade, o montante necessário para a contratação de pessoal para suprir demanda, gerada por fato superveniente ao longo da execução do contrato de gestão, devido ao cancelamento de cessão especial de servidor realizada para a OS, ou outras situações de calamidade pública.

**5.9.1.** A organização social deverá responsabilizar-se pela prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes, de acordo com o Plano de Manejo de Catástrofes da Fhemig. Nestes casos, será possível a alteração do contrato de gestão, se houver necessidade comprovada.

**5.10.** O valor previsto no item 5.9 acima não poderá exceder o limite estabelecido no item 2.5.3 do Edital de Seleção Pública FHEMIG nº. 03/2022, considerando o valor já acrescido à previsão orçamentária durante a celebração do contrato de gestão, conforme regra do Edital.



**5.11.** É vedado o pagamento de despesas com juros, multas, atualização monetária e custas de protesto de título com recursos repassados pela administração pública estadual, ressalvada a hipótese do inciso II do § 1º do Art. 89 Decreto Estadual nº. 47.553 de 2018.

**5.12.** A OS deverá elaborar tabela de rateio de suas despesas a partir do momento em que vier a desenvolver outras atividades ou contratos que utilizem a mesma estrutura, podendo adotar como parâmetro a proporcionalidade do uso efetivo por cada projeto, devendo a OS informar quaisquer alterações nas condições de rateio nas despesas, inclusive novos instrumentos jurídicos que venham a ser celebrados e alterem as condições inicialmente pactuadas.

**5.13.** No momento da celebração do contrato de gestão, a OS deverá dispor da Garantia Contratual no valor de 0,3% do valor global do contrato, considerando os 24 (vinte e quatro) meses de execução do Contrato de Gestão.

**5.13.1.** A Garantia Contratual pode se dar dentre as seguintes opções:

**5.13.1.1.** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**5.13.1.2.** Seguro-garantia; ou

**5.13.1.3.** Fiança bancária.

**5.13.2.** Caso a opção seja pela modalidade caução em dinheiro deverá ser efetuado na conta corrente **xxxxxxxxxxxxxx**, em nome da FHEMIG.

**5.13.3.** A garantia contratual será utilizada para reposição de eventuais prejuízos que a Administração Pública possa vir a sofrer em caso de inadimplemento parcial ou integral do contrato de gestão, inclusive relacionadas ao cumprimento de obrigações trabalhistas.

**5.13.4.** Nos casos das alíneas “a” e “c”, a garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

**5.14.** Durante o prazo de vigência, os valores do contrato de gestão poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA.

**5.14.1.** O direito a que se refere a subcláusula 5.14 deverá ser devidamente justificado e expressamente previsto no termo aditivo, o direito ao reajuste poderá ser exercido até o encerramento do vínculo contratual.



**5.14.2.** Excepcionalmente, quando comprovado pela OS o desequilíbrio econômico-financeiro para execução das atividades previstas no ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO – PROGRAMA DE TRABALHO, Fhemig e OS poderão acordar alterações para redução do objeto ou para acréscimo de recursos proporcionalmente ao desequilíbrio observado, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- I – o desequilíbrio seja objetivamente demonstrado;
- II – as alterações sejam tecnicamente justificadas;
- III – a natureza do objeto seja preservada;
- IV – a redução ou acréscimo de recursos sejam limitados às variações observadas.

**5.14.3.** Fica vedada a alteração de que trata o item 2.8.1, se verificada inércia injustificada da OSCIP na execução física do objeto.

**5.14.4.** As alterações motivadas pelo desequilíbrio econômico-financeiro não afastam as demais possibilidades previstas no Art. 61 do Decreto nº 47.553/2018, bem como a ocorrência de caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que modifiquem as condições inicialmente definidas.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES**

**6.1.** São responsabilidades do Órgão Estatal Parceiro – OEP, além das demais previstas neste contrato de gestão, no Termo de Referência, na Lei Estadual nº 23.081 de 2018, no Decreto Estadual nº 47.553 de 2018 e no Decreto nº 47.742 de 2019:

**6.1.1.** Elaborar, conduzir e monitorar a execução da política pública executada por meio do contrato de gestão;

**6.1.2.** Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato de gestão, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos a ele vinculados;

**6.1.3.** Prestar o apoio necessário e indispensável à OS para que seja alcançado o objeto do contrato de gestão em toda sua extensão e no tempo devido;

**6.1.4.** Repassar à Organização Social os recursos financeiros previstos para a execução do contrato de gestão de acordo com o cronograma de desembolsos previsto no Anexo II deste contrato;

**6.1.5.** Analisar a prestação de contas anual e a prestação de contas de extinção apresentadas pela OS;





- 6.1.6.** Disponibilizar, em seu sítio eletrônico, na íntegra, o contrato de gestão e seus respectivos aditivos, memória de cálculo, relatórios gerenciais de resultados, relatórios gerenciais financeiros, relatórios de monitoramento e relatórios de avaliação no prazo de cinco dias úteis a partir da assinatura dos referidos documentos;
- 6.1.7.** Comunicar tempestivamente à OS todas as orientações e recomendações efetuadas pela Controladoria-Geral do Estado – CGE – e pela SEPLAG, bem como acompanhar e supervisionar as implementações necessárias no prazo devido;
- 6.1.8.** Fundamentar a legalidade e conveniência do aditamento do contrato de gestão;
- 6.1.9.** Zelar pela boa execução dos recursos vinculados ao contrato de gestão, observando sempre sua vinculação ao objeto;
- 6.1.10.** Encaminhar, mensalmente, à OS tabela contendo os valores máximos de bens permanentes, serviços e obras registrados nas Atas de Registro de Preço que estejam em acompanhamento e cujo OEP seja participante, observado o §1º do art. 40 do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018;
- 6.1.11.** Publicar, no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais, extrato do contrato de gestão e dos respectivos aditivos, conforme modelo disponibilizado pela SEPLAG;
- 6.1.12.** Analisar e aprovar, anteriormente à liberação da primeira parcela de recursos do contrato de gestão, regulamentos próprios que disciplinam os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas;
- 6.1.13.** Publicar, no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais, ato instituindo a Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão em até dez dias úteis após a celebração do contrato de gestão;
- 6.1.14.** Publicar, no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais, ato alterando a Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão em até dez dias úteis após o ato que ensejou a alteração desta;
- 6.1.15.** Designar supervisor para participar, no limite de sua atuação, de decisões da OS relativas ao contrato de gestão;
- 6.1.16.** Realizar pagamento, aos servidores em cessão especial para Organização Social com ônus para a origem, de remuneração, vantagens e benefícios do cargo a que fizer jus no órgão cedente;
- 6.1.17.** Prestar constante apoio técnico à entidade, demonstrando todas as normativas, os fluxos e procedimentos típicos da área de gestão de pessoas da administração pública estadual.



**6.2.** São responsabilidades da Organização Social – OS, além das demais previstas neste contrato de gestão, no Termo de Referência que o compõe, na Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e no Decreto Estadual nº 47.553 de 2018:

**6.2.1.** Executar todas as atividades inerentes à implementação do contrato de gestão, baseando-se no princípio da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, e zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficácia, efetividade e razoabilidade em suas atividades;

**6.2.2.** Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas pelo OEP, pela Seplag e pelos órgãos de controle interno e externo;

**6.2.3.** Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento e administração dos recursos humanos que vierem a ser contratados pela OS e vinculados ao contrato de gestão, observando-se o disposto na alínea “k” do inciso I do art. 44 e do inciso II do art. 64 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, bem como ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;

**6.2.4.** Disponibilizar em seu sítio eletrônico, estatuto social atualizado, a relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade sem fins lucrativos, ato da qualificação ou ato de renovação da qualificação da entidade sem fins lucrativos como OS, contrato de gestão e a respectiva memória de cálculo, regulamentos próprios que disciplinam os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas, relatórios gerenciais de resultados, relatórios gerenciais financeiros, relatórios de monitoramento e os relatórios da comissão de avaliação, no prazo de cinco dias úteis a partir da assinatura dos referidos documentos;

**6.2.5.** Assegurar que toda divulgação das ações objeto desse contrato de gestão seja realizada com o consentimento prévio e formal do OEP, e conforme as orientações e diretrizes acerca da identidade visual do Governo do Estado;

**6.2.6.** Manter registro, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao contrato de gestão.

**6.2.7.** Após a extinção do contrato de gestão, manter arquivados, organizados e devidamente identificados com o número do contrato de gestão, à disposição do OEP e dos órgãos de controle interno e externo:



**6.2.7.1.** Os arquivos e controles contábeis, os originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas relativos ao contrato de gestão emitidos em nome da OS, pelo prazo mínimo de cinco anos após a aprovação da prestação de contas ou finalização da tomada de contas especial pelo TCEMG;

**6.2.7.2.** Os documentos relativos às movimentações de pessoal referentes ao contrato de gestão, por tempo determinado em legislação específica;

**6.2.7.3.** As fontes de comprovação dos indicadores e produtos, pelo prazo mínimo de cinco anos após a aprovação da prestação de contas ou finalização da tomada de contas especial pelo TCEMG.

**6.2.8.** Em relação ao arquivamento de informações e documentos de caráter público, a entidade vencedora deverá observar e seguir todas as normativas vigentes e pertinentes, e regulamentos complementares, bem como determinações do Conselho Federal de Medicina que versa sobre normas técnicas para a guarda, manuseio e tempo de guarda do Prontuário do paciente. No que tange a transparência e acesso à informação, devem ser observadas e respeitadas pela entidade vencedora as previsões existentes na Constituição Federal e na Legislação vigente, bem como regulamentos complementares, e diretrizes da Controladoria Geral da União dentro do programa Brasil Transparente e da Controladoria Geral do Estado - CGE.

**6.2.9.** Cumprir a legislação sobre a privacidade de dados nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção a Dados);

**6.2.10.** Prover o serviço de gestão documental dos prontuários existentes no Estabelecimento Assistencial de Saúde da FHEMIG - EAS, assim como de toda documentação assistencial gerada a partir da assinatura do contrato, que inclui, entre outras atividades, a digitalização destes, organização, catalogação e preparação para o envio ao arquivo indicado pela FHEMIG no ato extinção do contrato.

**6.2.11.** Permitir e facilitar o acesso de técnicos do OEP, do conselho de saúde, da comissão de avaliação, da SEPLAG, da CGE e de órgãos de controle externo a todos os documentos relativos à execução do objeto do contrato de gestão, devendo conceder o acesso imediato à informação disponível ou, não sendo possível, prestar todas e quaisquer informações solicitadas em até 5 dias ou em caso de demandas judiciais com prazos menores, no prazo estipulado, ou, não sendo possível, prestar todas e quaisquer informações solicitadas no prazo fixado quando da solicitação;



- 6.2.12.** Cumprir a legislação sobre transparência e acesso a informações, previsto na Constituição Federal e na Lei 12.527/2011, bem como regulamentos complementares, e diretrizes da Controladoria Geral da União dentro do programa Brasil Transparente;
- 6.2.13.** Utilizar os bens imóveis e bens permanentes, custeados com recursos do contrato de gestão no objeto pactuado, podendo, somente em casos excepcionais e devidamente justificados e autorizados, ser utilizados em outras ações vinculadas ao cumprimento do objeto social da entidade sem fins lucrativos;
- 6.2.14.** Zelar pela boa execução dos recursos vinculados ao contrato de gestão, observando sempre sua vinculação ao objeto pactuado;
- 6.2.15.** Prestar contas ao OEP, acerca do alcance dos resultados e da correta aplicação de todos os recursos vinculados ao contrato de gestão, bens e pessoal de origem pública destinados à OS;
- 6.2.16.** Observar, conforme tabela encaminhada pelo OEP e considerando a incidência de impostos de competência estadual, os valores máximos de bens permanentes, serviços e obras registrados nas Atas de Registro de Preço que estejam em acompanhamento e cujo OEP seja participante, nos termos do § 11 do art. 65 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e observados os §§1º e 2º do art. 41 do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018;
- 6.2.17.** Incluir, em todos os contratos celebrados no âmbito do contrato de gestão, cláusula prevendo a possibilidade de sub-rogação;
- 6.2.18.** Comunicar à OEP as alterações ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais aos quais é obrigado a recolher, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, tais como CEBAS, dentre outros;
- 6.2.19.** Elaborar relatório gerencial de resultados e relatório gerencial financeiro conforme modelos disponibilizados pela OEP e entregá-los à comissão de monitoramento em até sete dias úteis após o término de cada período avaliatório;
- 6.2.20.** Indicar ao OEP um representante para compor a comissão de avaliação, prevista no art. 76 da Lei Estadual 23.081/2018, em até cinco dias úteis após a celebração do contrato de gestão;
- 6.2.21.** Abrir conta bancária exclusiva para repasse de recursos por parte da administração pública estadual, em instituição bancária previamente aprovada pelo supervisor do contrato de gestão;
- 6.2.22.** Encaminhar ao OEP, concomitantemente à celebração do contrato de gestão, regulamentos próprios que disciplinem os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras,



serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas, para a aprovação prevista no § 7º do art. 65 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018;

**6.2.23.** Cumprir o disposto no Capítulo VI do Decreto Estadual nº 45.969 de 2012, no que se refere ao acesso à informação relativa a entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público.

**6.2.24.** Formalizar ao OEP e à SEPLAG quaisquer alterações em seu Estatuto, composição de Diretoria, Conselhos e outros órgãos da OS, diretivos ou consultivos, em até 10 dias úteis após o registro em cartório;

**6.2.25.** Aplicar todas as receitas arrecadas em decorrência da gestão do Estabelecimento Assistencial de Saúde da FHEMIG na execução do contrato de gestão;

**6.2.26.** Realizar manutenção preventiva e corretiva dos bens e equipamentos em permissão de uso, próprios ou locados, utilizados para a prestação do serviço, com reposição de peças e insumos necessários à manutenção, observando as diretrizes e responsabilidades específicas definidas no Termo de Referência e na legislação.

**6.2.27.** Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua nos bens, equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas, prediais e de gases em geral, observando as diretrizes e responsabilidades específicas definidas no Termo de Referência e na legislação.

**6.2.28.** Cumprir todas as obrigações do Protocolo de Cooperação firmado entre a FHEMIG e o Município de Sabará;

**6.2.29.** Designar membros para a Comissão de Acompanhamento da Contratualização, conforme Portaria do Ministério da Saúde no 3.410 de 30 de dezembro de 2013 e Portaria de Consolidação Portaria de Consolidação MS/GM nº 02, de 28 de setembro de 2017.

**6.2.30.** Absorver, sem restrição, todos os servidores efetivos que anuírem a cessão especial com ônus para o órgão ou entidade cedente através da assinatura de termo de cessão especial para atuação no Estabelecimento Assistencial de Saúde da FHEMIG;

**6.2.31.** Responsabilizar-se integralmente pela delegação de tarefas, gerenciamento das atividades e administração dos servidores públicos em cessão especial para a Organização Social, observada a legislação pertinente;

**6.2.32.** Contribuir para os trâmites necessários à Avaliação de Desempenho Individual dos servidores em cessão especial, nos termos do regulamento;



- 6.2.33.** Estabelecer, na estrutura do Estabelecimento Assistencial de Saúde da FHEMIG, unidade de Recursos Humanos que realize ações típicas de gestão de pessoas com vistas à gestão de pessoal próprio da entidade e dos servidores públicos que estejam em cessão especial para a Organização Social, em conformidade com o disposto no Decreto Estadual nº 47.742/2019;
- 6.2.34.** Manter registro, arquivos e controles específicos para dados funcionais dos servidores públicos em cessão especial para a Organização Social, em conformidade com o disposto no Decreto Estadual nº 47.742/2019 e diretrizes da FHEMIG, utilizando sistema informatizado;
- 6.2.35.** Enviar para a FHEMIG todos os meses, em prazo a ser acordado, as informações do mês anterior relativas à frequência e aos requerimentos de serviços da área de recursos humanos dos servidores públicos em cessão especial para a Organização Social;
- 6.2.36.** Desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as normas da legislação trabalhista vigente a qual está submetida;
- 6.2.37.** Garantir, em exercício no Estabelecimento Assistencial de Saúde da FHEMIG, quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com o porte da unidade e serviços a serem prestados, conforme estabelecido nas normas ministeriais atinentes à espécie, estando definida, como parte de sua infraestrutura técnico administrativas nas 24 horas/dia;
- 6.2.38.** Dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados;
- 6.2.39.** Seguir as diretrizes gerais para o projeto assistencial do EAS e a Política Nacional da Atenção Hospitalar e Diretrizes/Normativas da FHEMIG e do SUS em geral.
- 6.2.40.** Estabelecer e manter em pleno funcionamento, no mínimo, as Comissões e Comitês obrigatórias e as normatizadas e instituídas pela FHEMIG, bem como as que venham a se tornar legalmente obrigatórias ou necessárias;
- 6.2.41.** Assegurar a organização, administração e gerenciamento do Estabelecimento Assistencial de Saúde da FHEMIG, através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física do referido Estabelecimento Assistencial de Saúde da FHEMIG e de seus bens e equipamentos, além do provimento de insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do pleno funcionamento do Estabelecimento Assistencial de Saúde da FHEMIG;



- 6.2.42.** Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados ao Órgão Estadual Parceiro, usuários e/ou terceiros por sua culpa, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços;
- 6.2.43.** Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou a seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do contrato;
- 6.2.44.** Garantir a segurança patrimonial e pessoal dos usuários do Sistema Único de Saúde que estão sob sua responsabilidade, bem como de seus empregados e servidores em cessão especial;
- 6.2.45.** Seguir toda a legislação que organiza o Sistema Único de Saúde, suas instâncias e o relacionamento entre elas, respeitando as portarias e normas operacionais do SUS, emanadas pelo Ministério da Saúde, pela Secretaria Estadual de Saúde, pelos Conselhos de Saúde, pela FHEMIG ou por outros órgãos competentes, no que diz respeito às ações assistenciais, ações de vigilância à saúde, epidemiologia, informação em saúde, prestação de contas e faturamento, dentre outras;
- 6.2.46.** Respeitar no que seja pertinente os princípios, diretrizes e recomendações da Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), elaborada pelo Comitê de Informação e Informática em Saúde do Ministério da Saúde;
- 6.2.47.** Utilizar obrigatoriamente Sistema de Informação de Gestão Hospitalar padronizado e adotado pela FHEMIG, observando as diretrizes e responsabilidades específicas definidas no Termo de Referência. Atualmente, o sistema de gestão utilizado pela FHEMIG é o Tasy/Philips, adquirido recentemente por meio do Contrato nº nº 9319094/2021, processo de compra 0500005 000033/2021, em processo de implantação em toda a rede da FHEMIG.
- 6.2.48.** Disponibilizar em até 90 dias, a contar da assinatura do contrato de gestão, Sistema de Prestação de Contas que permita a alimentação, por meio de assinatura digital, diária dos registros relativos a todas as obrigações contraídas e pagas. O referido módulo deve prover o registro completo dos dados para subsidiar o monitoramento e acompanhamento financeiro e contábil do contrato de gestão, dos registros relativos a todas as obrigações contraídas e pagas, garantindo a segurança jurídica da legislação aplicável bem como a importação, exportação e armazenamento de todos os documentos pertinentes à execução financeira;
- 6.2.49.** Deverá fornecer, sempre que solicitado, relatório e dados assistenciais, de custeio, financeiros e contábeis por meio de interface eletrônica em formatos e periodicidades estabelecidos pela FHEMIG, nos casos em que não houver possibilidade do acesso direto a estes;



- 6.2.50.** Realizar os procedimentos necessários para operacionalizar o processo de faturamento conforme as diretrizes da FHEMIG e a legislação vigente;
- 6.2.51.** Garantir mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e da aplicação efetiva de códigos de ética e conduta, bem como de Compliance, garantindo segurança e minimização de riscos institucionais;
- 6.2.52.** Prever nos regulamentos próprios que disciplinam os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas, a sua política de relacionamento com fornecedores;
- 6.2.53.** Remeter imediatamente ao Supervisor do contrato de gestão situações de irregularidades ocorridas na unidade, as intimações e as notificações administrativa e/ou judicial, com o concomitante encaminhamento das informações, dos dados e documentos necessários para a defesa dos interesses da FHEMIG;
- 6.2.54.** Publicizar os resultados assistenciais do Estabelecimento Assistencial de Saúde da FHEMIG, em consonância com os indicadores de qualidade, humanização, quantidade e medidas de melhorias na mesma periodicidade do relatório da Comissão de Avaliação, mantendo os dados atualizados e contemporâneos à publicação, de forma a prestar contas à sociedade, através de instrumento de acesso facilitado e livre, tal como página na internet.
- 6.2.55.** Encaminhar, mensalmente, ao OEP, os dados referentes à alimentação dos Sistemas de Informações da Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais – SES/MG e do Ministério da Saúde.
- 6.2.56.** Conceder à FHEMIG acesso total aos sistemas, com usuários e senhas próprios, de modo a permitir o monitoramento contínuo das operações, podendo ser propostas, quando houver necessidade, medidas corretivas.
- 6.2.57.** A entidade parceira, quando solicitada pela FHEMIG, deverá fornecer quaisquer dados e/ou informações, bem como garantir plena disponibilidade dos sistemas informatizados adotados. A FHEMIG poderá solicitar à entidade parceira novas funcionalidades para os sistemas informatizados, cuja disponibilidade será previamente pactuada entre as partes.
- 6.2.58.** As responsabilidades da Organização Social para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no Estabelecimento Assistencial de Saúde da FHEMIG incluem a regularização ambiental, obras e adequação da estrutura, imprescindíveis para a adequada





prestação do serviço contratualizado, e apoio à regularização imobiliária, quando demandada pela OEP.

**6.2.59.** Cumprir integralmente com o disposto no Termo de Referência do processo de seleção pública, anexo deste Contrato de Gestão, em especial no que concerne à prestação de serviços, diretrizes, objetivos e demais responsabilidades.

**6.3.** A Organização Social deverá contratar empresa de auditoria independente para auditar suas contas, para tanto emitindo relatório conclusivo e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC, cujos custos serão previamente autorizados pelo OEP e custeados com o repasse referente ao Contrato de Gestão.

**6.4.** Cada unidade administrativa interna do OEP assumirá as obrigações que lhe competem nos termos de suas atribuições, conforme previsão na Lei Estadual nº 23.081 de 2018, no Decreto Estadual nº 47.553 de 2018, no Decreto Estadual nº 47.742/2019 e em regulamento que dispõe sobre a organização administrativa do órgão.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIZAÇÃO DOS DIRIGENTES DA OS**

**7.1.** Havendo indícios fundados de má administração de bens ou recursos de origem pública, o OEP representará ao Ministério Público e à Advocacia-Geral do Estado – AGE –, para que requeiram ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e de seus dirigentes e de agente público ou terceiro que possam haver enriquecido ilicitamente ou causado danos ao patrimônio público, sem prejuízo da aplicação de outras medidas cabíveis.

**7.2.** Em caso de abuso da personalidade jurídica, caracterizado pelo desvio de finalidade, ou pela confusão patrimonial, os efeitos de certas e determinadas relações de obrigações podem ser estendidos aos bens particulares dos administradores ou sócios da OS, conforme art. 50 da Lei 10.406 de 2002 (Código Civil).

**7.3.** Os diretores, gerentes ou representantes de OS são pessoalmente responsáveis pelos créditos correspondentes a obrigações tributárias resultantes de atos praticados com excesso de poderes ou infração de lei ou estatutos, conforme art. 135, inc. III da Lei 5.172 de 1966 (Código Tributário Nacional).

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DO SUPERVISOR**

**8.1.** Fica designado, como supervisor do contrato de gestão, **Nome do supervisor, MASP xxxxxxxx.**



**8.2.** O supervisor a que se refere o §2º do art. 69 da Lei Estadual nº 23.081, de 2018, e inciso I do art. 46 do Decreto Estadual nº 47.553, de 2018, representará o OEP na interlocução técnica com a OS, e terá como atribuições:

**8.2.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de gestão, zelando pela adequada execução das atividades;

**8.2.2.** Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

**8.2.3.** Vetar decisão da OS relativa à execução de ação não prevista no programa de trabalho ou que esteja em desacordo com o contrato de gestão ou com as diretrizes da política pública ou que não atenda ao interesse público.

**8.2.4.** Ser membro da Comissão de Monitoramento e da Comissão e de Avaliação do Contrato de Gestão.

## **9. CLÁUSULA NONA - DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO**

**9.1.** Fica designada a comissão de monitoramento, composta, no mínimo, por:

**9.1.1.** *Nome do supervisor*, MASP xxxxxxxx, como supervisor do contrato de gestão, que preside a comissão;

**9.1.2.** *Nome do supervisor adjunto*, MASP xxxxxxxx, como supervisor adjunto do contrato de gestão.

**9.1.3.** *Nome do suplente do supervisor adjunto*, MASP xxxxxxxx, como suplente do supervisor adjunto;

**9.1.4.** *Nome do representante da unidade jurídica*, MASP xxxxxxxx, como representante da unidade jurídica do OEP;

**9.1.5.** *Nome do suplente do representante da unidade jurídica*, MASP xxxxxxxx, como suplente do representante da unidade jurídica do OEP;

**9.1.6.** *Nome do representante da unidade financeira*, MASP xxxxxxxx, como representante da unidade financeira do OEP.

**9.1.7.** *Nome do suplente do representante da unidade financeira*, MASP xxxxxxxx, como suplente do representante da unidade financeira do OEP.



**9.1.8.** *Nome do representante da unidade de gestão de pessoas, MASP xxxxxxxx, como representante da unidade de gestão de pessoas;*

**9.1.9.** *Nome do suplente do representante da unidade de gestão de pessoas, MASP xxxxxxxx, como suplente do representante da unidade de gestão de pessoas;*

**9.1.10.** *Nome de 2 representantes da unidade assistencial, MASP XXXXXXXXX, como representantes da unidade assistencial.*

**9.1.11.** *Nome de 2 suplentes dos representantes da unidade assistencial, MASP XXXXXXXXX, como suplentes dos representantes da unidade assistencial.*

**9.2.** A comissão de monitoramento realizará, periodicamente, o monitoramento físico e financeiro do contrato de gestão com emissão de relatórios consolidados trimestralmente.

**9.3.** A comissão de monitoramento poderá ser alterada a qualquer momento pelo OEP por meio de Termo de Apostila.

**9.4.** Em caso de ausência temporária do supervisor do contrato de gestão, seu adjunto assumirá a supervisão até o retorno do primeiro.

**9.5.** Em caso de vacância do cargo de supervisor, o seu adjunto assumirá interinamente a supervisão do contrato de gestão por no máximo de 15 (quinze) dias a partir da data da vacância, quando o Dirigente do OEP signatário do contrato de gestão deverá indicar novo supervisor.

**9.6.** Em caso de ausência temporária ou vacância simultânea dos cargos de supervisor e adjunto, o dirigente do OEP assumirá as funções de supervisão, devendo, em um prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da data da ausência ou vacância, indicar novo supervisor e supervisor adjunto.

**9.7.** Ocorrerá a vacância nos seguintes casos:

**9.7.1.** Abandono de cargo ou função pública pelo não comparecimento ao serviço, sem causa justificada, por mais de trinta dias consecutivos ou mais de noventa dias não consecutivos em um ano;

**9.7.2.** Falta injustificada a uma reunião da comissão de avaliação; e,

**9.7.3.** Hipóteses de vacância do cargo público, previstas no art. 103 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**



**10.1.** Os resultados atingidos com a execução deste contrato de gestão serão avaliados trimestralmente por Comissão de Avaliação, conforme sistemática de avaliação, constante no Anexo III deste instrumento jurídico.

**10.1.1.** A comissão de avaliação do contrato de gestão será integrada pelos seguintes membros:

**10.1.1.1.** um representante indicado pelo OEP, que será o supervisor do contrato de gestão;

**10.1.1.2.** um representante indicado por cada OEI, quando houver;

**10.1.1.3.** um representante indicado pela OS;

**10.1.1.4.** um representante indicado pela Seplag;

**10.1.1.5.** um representante indicado pelo conselho de políticas públicas da área correspondente de atuação, quando houver;

**10.1.1.6.** um especialista da área em que se enquadre o objeto do contrato de gestão, não integrante da administração pública estadual.

**10.2.** A Comissão de Avaliação não é responsável pelo monitoramento e fiscalização da execução do contrato de gestão, devendo se ater à análise dos resultados alcançados, de acordo com a sistemática de avaliação definida no Anexo III deste instrumento jurídico.

**10.3.** Competirá à comissão de avaliação:

**10.3.1.** Avaliar os resultados atingidos na execução do contrato de gestão, de acordo com informações apresentadas pela comissão de monitoramento, e fazer recomendações para o sucesso dos produtos e indicadores;

**10.3.2.** Analisar o relatório de monitoramento apresentado pela comissão de monitoramento;

**10.3.3.** Solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;

**10.3.4.** Solicitar ao OEP ou à OS, esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;

**10.3.5.** Cumprir o Cronograma de Avaliações previsto no Anexo II do contrato de gestão – Programa de Trabalho, item 6.1, deste Instrumento;

**10.3.6.** Observar o disposto neste Anexo III do contrato de gestão – Sistemática de avaliação do contrato de gestão, parte integrante deste Instrumento, para a execução de suas atividades.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO DOS BENS PERMANENTES**



**11.1.** Na hipótese de a OS adquirir bens permanentes necessários ao cumprimento do contrato de gestão, a aquisição deverá ser realizada exclusivamente com recursos vinculados a um único contrato de gestão, não sendo permitido rateio de despesa para este fim e deverá:

**11.1.1.** Adotar todos os procedimentos necessários para a imediata patrimonialização pública dos bens, móveis e imóveis, adquiridos com recursos oriundos do CONTRATO DE GESTÃO.

**11.1.2.** Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas ou as doações que forem recebidas.

**11.2.** Após a extinção do contrato de gestão, os bens permanentes adquiridos pela OS deverão, observado o interesse público, preferencialmente ser devolvidos à administração pública estadual, cabendo a decisão sobre a destinação dos bens ao OEP.

**11.2.1.** O disposto em 11.2 poderá, a critério do OEP, ser realizado antes da extinção do contrato de gestão.

**11.3.** Quando da extinção do contrato de gestão, a Comissão de Monitoramento do Contrato de Gestão, com o apoio da unidade de patrimônio e logística do OEP, deverá conferir a relação de bens móveis adquiridos pela OS com recursos do contrato de gestão, atestando ou não a conformidade da mesma.

**11.4.** À organização social poderá ser destinado o uso de bens públicos móveis e imóveis necessários ao cumprimento do contrato de gestão, observada a legislação vigente.

**11.4.1.** Os bens imóveis de que trata o item 11.4 serão destinados à organização social, mediante permissão de uso ou instrumento congênere, a título precário e conforme “ANEXO VIII – MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS” deste contrato.

**11.5.** A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG e a entidade vencedora serão responsáveis por providenciar em conjunto o inventário de bens públicos móveis de que trata o item 11.4, quando da celebração do contrato de gestão.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUCESSÃO**

**12.1.** A Organização Social, ao assumir o gerenciamento do Estabelecimento Assistencial de Saúde da FHEMIG, receberá todo o estoque de materiais e medicamentos já adquiridos pela FHEMIG.

**12.1.1.** A FHEMIG e a Organização Social serão responsáveis por providenciar em conjunto o inventário destes materiais e medicamentos, quando da celebração do contrato de gestão.



**12.1.2.** A Organização Social deverá assistir e subsidiar a FHEMIG de informações pertinentes ao acompanhamento e à fiscalização da execução dos contratos e instrumentos jurídicos similares, enquanto permanecerem vigentes durante o período de transição da gestão do Estabelecimento Assistencial de Saúde da FHEMIG do gerenciamento, ou em relação àqueles que permanecerão vigentes durante o contrato de gestão, em observância ao art. 48 do Decreto Estadual nº 46319/2013;

**12.2.** Visando a continuidade na prestação dos serviços de assistência na sucessão da gestão do Estabelecimento Assistencial de Saúde da FHEMIG (EAS), a FHEMIG poderá manter em execução os contratos e instrumentos jurídicos similares celebrados para suprir necessidade do Estabelecimento Assistencial de Saúde da FHEMIG pelo prazo de até 90 (noventa) dias da celebração do contrato de gestão, prorrogáveis por igual período.

**12.2.1.** Findado este período a FHEMIG poderá rescindir tais contratos e instrumentos jurídicos similares, ficando a cargo da OS o provimento dos objetos dos contratos ora vigentes.

**12.2.2.** Caso a Fhemig decida que algum material ou serviço seja objeto de diretriz específica do Estado e indique que o fornecimento deva ser realizado diretamente pela FHEMIG, ou por algum outro ente estadual, o valor respectivo poderá ser descontado da parcela financeira a ser repassada para a entidade parceira.

**12.3.** O valor estimado do estoque de materiais e medicamentos, previsto no item 12.1, e de materiais e medicamentos comprados e serviços contratados diretamente pela FHEMIG, no período estabelecido no item 12.2, para suprir necessidade do Estabelecimento Assistencial de Saúde da FHEMIG, poderá ser descontado da parcela financeira a ser repassada para a Organização Social.

**12.4.** A Fhemig poderá instituir comissão de transição da gestão, tendo como objetivo a definição de diretrizes e responsabilidades para não ocorrência de descontinuidade nos serviços de assistência durante o período de transição da gestão do Estabelecimento Assistencial de Saúde da FHEMIG.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**13.1.** Durante a execução do contrato de gestão, a OS deverá prestar contas ao OEP nas seguintes situações:

**13.1.1.** Ao término de cada exercício;

**13.1.2.** Na extinção do contrato de gestão;

**13.1.3.** A qualquer momento, por demanda do OEP.



**13.2.** As prestações de contas anuais serão realizadas sobre a totalidade das operações patrimoniais e resultados financeiros dos recursos vinculados ao contrato de gestão no exercício imediatamente anterior.

**13.3.** A prestação de contas de extinção será realizada ao final da vigência do contrato de gestão, sobre a totalidade das operações patrimoniais e resultados financeiros dos recursos vinculados ao contrato de gestão, referente ao período em que não houve cobertura de uma prestação de contas anual.

**13.4.** A OS deverá encaminhar ao OEP a prestação de contas anual em até trinta dias úteis após o término de cada exercício, nos termos do art. 65 e seguintes do Decreto Estadual 47.553/2018.

**13.5.** OS deverá encaminhar ao OEP a prestação de contas de extinção em até trinta dias úteis após o final da vigência do contrato de gestão, nos termos do art. 65 e seguintes do Decreto Estadual 47.553/2018.

**13.6.** O OEP deverá juntar ao processo de prestação de contas encaminhado pela OS, para fins de demonstração do atingimento dos resultados:

**13.6.1.** Cópia dos relatórios de monitoramento realizados no período;

**13.6.2.** Cópia dos relatórios de checagem amostral das supervisões e

**13.6.3.** Cópia dos relatórios da Comissão de Avaliação.

**13.7.** Após o recebimento da prestação de contas, o OEP deverá analisar a documentação encaminhada conforme procedimentos e prazos previstos na Seção VI do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018.

**13.8.** Caberá ao Dirigente Máximo a decisão acerca do deferimento ou não da prestação de contas.

**13.9.** O OEP deverá publicar extrato da decisão do Dirigente Máximo acerca da prestação de contas do contrato de gestão no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais, conforme modelo disponibilizado pela Seplag, e notificar a OS.

**13.10.** Na hipótese de reprovação da prestação de contas, o OEP iniciará o Processo Administrativo do Crédito Estadual (PACE-Parcerias), de que trata o Decreto Estadual nº 46.830 de 2015.

**13.11.** As prestações de contas anual e de extinção, a que se refere os incisos I e II do art. 66, serão instruídas com os seguintes documentos, a serem encaminhados pela OS:

**13.11.1.** Demonstração de resultados do exercício;

**13.11.2.** Balanço patrimonial;

**13.11.3.** Demonstração das mutações do patrimônio líquido social;



- 13.11.4.** Demonstração de fluxo de caixa;
- 13.11.5.** Notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário;
- 13.11.6.** Relação de bens permanentes adquiridos no período;
- 13.11.7.** Inventário geral dos bens em permissão de uso e adquiridos;
- 13.11.8.** Extratos bancários de todas as contas de recursos vinculados ao contrato de gestão;
- 13.11.9.** Comprovantes de todas as rescisões trabalhistas ocorridas no exercício, quando houver;
- 13.11.10.** Comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- 13.11.11.** Parecer do conselho fiscal da OS, ou de órgão competente congênere;
- 13.11.12.** Parecer do conselho de administração da OS;
- 13.11.13.** Outros documentos que possam comprovar a utilização dos recursos repassados, conforme solicitação do OEP.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA AÇÃO PROMOCIONAL E PRODUÇÃO DE MATERIAIS**

- 14.1.** Em qualquer ação promocional, produção e aquisição de materiais relacionada ao contrato de gestão serão, obrigatoriamente, seguidas as orientações e diretrizes de identificação visual do Governo do Estado.
- 14.2.** É vedada à OS a realização de qualquer ação promocional relativa ao objeto deste contrato de gestão sem o consentimento prévio e formal do OEP, sendo que a não observância desta regra poderá ensejar a devolução do valor gasto e o conseqüente recolhimento do material produzido.
- 14.3.** A divulgação de resultados técnicos e de ato promocional relacionado ao desenvolvimento ou inovação tecnológica e/ou metodológica, decorrentes de trabalhos realizados no âmbito do presente contrato de gestão deverá apresentar a marca do Governo do Estado de Minas Gerais ou do OEP, sendo vedada a sua divulgação total ou parcial sem o consentimento prévio e formal do OEP.
- 14.4.** O OEP deverá assegurar que em qualquer peça gráfica ou divulgação em meio audiovisual relativa ao contrato de gestão, à política pública em execução e seus resultados, o Governo do Estado ou o OEP conste como realizador.
- 14.5.** Quando a OS for titular de marcas e patentes advindas da execução do contrato de gestão, estas deverão ser revertidas à administração pública estadual, quando da extinção do mencionado instrumento jurídico.





**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES**

**15.1.** A inobservância pela Organização Social de cláusula ou obrigação constante deste contrato de gestão e seus Anexos, ou do dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, inclusive da observância de altos padrões éticos, autorizará a Comissão de Monitoramento, garantida a ampla defesa e o contraditório, a sugerir ao Dirigente Máximo do OEP, em cada caso, as penalidades abaixo:

- a) Advertência formal, a versar sobre o descumprimento das obrigações assumidas por meio desse Contrato de Gestão e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção, no caso de infração considerada leve ou média;
- b) Suspensão temporária dos repasses do contrato de gestão, de 5% a 15% da parcela devida conforme a gravidade do fato que motivou a penalidade, até que este seja regularizado, no caso de infração considerada média;
- c) Suspensão no Cadastro de Convenientes do Estado de Minas Gerais – Cagec, até que seja regularizado o fato que ensejou a penalidade, no caso de infração considerada média ou grave;
- d) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos no caso de infração considerada média ou grave;
- e) Multa por descumprimento total ou parcial de cláusula contratual ou obrigação dele decorrente à execução do objeto do contrato, no percentual de 0,5% a 10% do valor mensal dos serviços, no caso de infração considerada grave.
- f) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a entidade ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea d, no caso de infração considerada grave.

15.1.1. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas concomitantemente.

15.1.2. Toda apuração de inconformidade será circunstanciada, permanecendo em sigilo até a sua completa apuração e comunicação à Organização Social.



15.2. O(A) CONTRATADO(A) deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do objeto, estando sujeito(a) às sanções previstas na legislação e neste Contrato. Com os propósitos dessa disposição, considera-se:

a) "Prática corrupta" - oferta, doação, recebimento ou solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público em processo de aquisição ou execução do Contrato de Gestão;

b) "Prática fraudulenta" - deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de aquisição ou a execução de um Contrato em detrimento da Administração, e inclui prática conspiratória entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) destinados a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não-competitivos e privar o órgão licitante dos benefícios da competição livre e aberta, inclusive nas contratações realizadas pela OS destinadas ao atendimento das necessidades para execução do contrato de gestão ou a ele vinculados;

c) "Prática conspiratória" - esquema ou arranjos entre dois ou mais concorrentes, com ou sem o conhecimento do órgão licitante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos, inclusive nas contratações realizadas pela OS destinadas ao atendimento das necessidades para execução do contrato de gestão ou a ele vinculados;

d) "Prática coercitiva" - prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas em processo de aquisição ou afetar a execução de um contrato, inclusive aqueles realizados pela OS destinados ao atendimento das necessidades para execução do contrato de gestão ou a ele vinculados; e

e) "Prática obstrutiva":

i. Destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais que serão necessárias para a investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir o prosseguimento da investigação sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou

ii. Agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito da Administração de investigar e auditar.

15.3. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula será proporcional à gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas que o tenham norteadado, e dela será notificada a Organização Social.



15.3.1. A infração será considerada leve, quando decorrer de condutas involuntárias ou escusáveis da Organização Social e da qual esta não se beneficie;

15.3.2. A infração será considerada de média gravidade quando decorrer de conduta inescusável, mas que não permita para a Organização Social qualquer benefício ou proveito;

15.3.3. A infração será considerada grave, quando constatado que a Organização Social agiu com comprovado dolo e com a intenção de se beneficiar em proveito próprio.

15.4. A aplicação de qualquer das penalidades estipuladas nesta cláusula não impede que o OEP aplique as demais sanções previstas na legislação pertinente, rescinda unilateralmente o contrato de gestão e não excluirá o direito de o OEP exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

15.5. Ao tomar conhecimento de fato que trata o item 15.1, a Comissão de Monitoramento poderá, conforme a gravidade do fato, sugerir ao Dirigente Máximo do OEP a abertura de processo administrativo para solicitação da perda da qualificação como Organização Social.

15.6. Nenhuma penalidade prevista no contrato de gestão será aplicada sem a oportunidade de prévia e ampla defesa da Organização Social, assegurando-lhe o direito a expor suas razões, quanto à pretensão do OEP de aplicar-lhe penalidade, e de obter decisão motivada do OEP, quanto às razões de manutenção ou reforma da pretensão do OEP de aplicar a penalidade.

15.7. O processo de apuração das penalidades tem início com a respectiva notificação expressa à Organização Social, devidamente motivada com a acusação formal da culpa ou do dolo a ela imputado.

15.7.1. Notificada, a Organização Social poderá em um prazo de 05 (cinco) dias úteis para defesa prévia.

15.7.2. Caso a Organização Social não cumpra as exigências firmadas ou de qualquer maneira crie obstáculos para a fiscalização, ou auditoria dos documentos, deverá a Fhemig, tomar medidas apropriadas.

15.8. Da aplicação das penalidades a Organização Social terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interpor recurso, dirigido ao Dirigente Máximo do OEP.

15.8.1. O recurso não será conhecido quando for interposto fora do prazo ou por quem não tenha legitimidade.



15.8.2. Possui legitimidade para interposição de recurso o representante legal da entidade, que deverá demonstrar sua legitimidade pela apresentação de procuração, termo de posse, ata ou outro documento que demonstre o vínculo entre o representante legal e a Organização Social.

15.8.3. O OEP terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para analisar o recurso e comunicar a Organização Social sua decisão final.

15.9. Não apresentado, não conhecido ou julgado improcedente o recurso, a decisão quanto a aplicação de penalidade torna-se definitiva.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO**

**16.1.** Extingue-se o presente contrato de gestão por:

**16.1.1.** Encerramento, por advento do termo contratual;

**16.1.2.** Rescisão unilateral pelo OEP, precedida de processo administrativo;

**16.1.3.** Acordo entre as partes.

**16.2.** Nos casos de encerramento, por advento do termo contratual, o OEP deverá arcar com os custos de desmobilização da OS, conforme verba específica para essa finalidade prevista na memória de cálculo apresentada quando da celebração do contrato de gestão, nos termos do art. 73 do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018.

**16.2.1.** Os custos de desmobilização referem-se às despesas necessárias para desativar a estrutura utilizada na execução do contrato de gestão e para prestação de contas a ser apresentada ao OEP.

**16.2.2.** Admite-se o pagamento de despesas com desmobilização no período compreendido entre o dia imediatamente seguinte ao término da vigência do contrato de gestão e ao da entrega da prestação de contas ao OEP, desde que estas se refiram a atividades e ações previstas na memória de cálculo.

**16.3.** As despesas para desmobilização poderão ser custeadas com receitas advindas do repasse do OEP, receitas arrecadadas pela OS previstas no contrato de gestão e recursos da conta de reserva.

**16.4.** O contrato de gestão poderá ser rescindido unilateralmente pelo OEP, nas seguintes situações:

**16.4.1.** Perda da qualificação como OS, por qualquer razão, durante a vigência do contrato de gestão ou nos casos de dissolução da entidade sem fins lucrativos;



**16.4.2.** Descumprimento de qualquer cláusula deste contrato de gestão ou de dispositivo da Lei Estadual nº 23.081 de 2018, ou do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018, após sucessivas tratativas e aplicação de penalidades descritas na cláusula 15;

**16.4.3.** Utilização dos recursos em desacordo com este contrato de gestão, ou com dispositivo da Lei Estadual nº 23.081 de 2018, ou do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018;

**16.4.4.** Não apresentação das prestações de contas nos prazos estabelecidos, sem justificativa formal e coerente para o atraso;

**16.4.5.** Apresentação de desempenho insatisfatório em avaliação de resultados do contrato de gestão por 3 (três) bimestres sucessivos ou alternados, sem justificativa formal e coerente validada pela Comissão de Monitoramento do Contrato de Gestão;

**16.4.6.** Interrupção da execução do objeto do contrato de gestão sem justa causa e prévia comunicação ao OEP;

**16.4.7.** Apresentação de documentação falsa ou inidônea;

**16.4.8.** Constatação de irregularidade fiscal ou trabalhista, quando demonstrado, de forma inequívoca, que a irregularidade decorreu de ato doloso ou culposo dos gestores da entidade sem fins lucrativos.

**16.5.** Nos casos de rescisão unilateral previstos em 16.4, é vedado o custeio das despesas relativas aos custos de desmobilização, aos contratos assinados e aos compromissos assumidos pela OS com recursos vinculados ao contrato de gestão a partir da publicação do Termo de Rescisão.

**16.6.** A rescisão unilateral do contrato de gestão implica a imediata devolução dos saldos em conta dos recursos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, e não desobriga a OS de apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos nos termos deste contrato de gestão e do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018.

**16.7.** O contrato de gestão poderá ser rescindido unilateralmente conforme verificação de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, mediante justificativa fundamentada do OEP.

**16.8.** Na hipótese tratada em 16.7, os custos de desmobilização da OS serão custeados com recursos vinculados ao contrato de gestão, devendo o OEP elaborar documento, assinado pelo seu Dirigente Máximo, contendo a estimativa de valores a serem despendidos para este fim.

**16.9.** A extinção por acordo entre as partes será precedida de justificativa e formalizada por meio de termo de acordo entre as partes assinado pelos dirigentes máximos do OEP e da OS, em que



constarão as obrigações, responsabilidades e o respectivo planejamento financeiro para custear as despesas de que trata o § 1º do art. 77 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018.

**16.10.** Deverão ser custeados, com repasse do OEP, com receitas arrecadadas pela OS previstas no contrato de gestão e com recursos da conta de reserva, os custos de desmobilização, as verbas rescisórias de pessoal e de contratos com terceiros, as verbas indenizatórias e os demais compromissos assumidos pela OS em função do contrato de gestão até a data da extinção por acordo entre as partes.

**16.11.** Quando da extinção do contrato de gestão, a OS deverá entregar à administração pública estadual as informações assistenciais do Estabelecimento Assistencial de Saúde da FHEMIG, os sistemas de gestão, as marcas, sítio eletrônico, perfil em rede social, bem como outros itens similares vinculados ao objeto do contrato de gestão.

**16.11.1.** Todo acervo documental do arquivo, incluindo os prontuários, serão devolvidos de forma física e digitalizada, conforme Item 6.2.10.

**16.11.2.** Os direitos de autor, os conexos e os de personalidade incidentes sobre demais conteúdos adquiridos, produzidos ou transformados com recursos do contrato de gestão permanecerão com seus respectivos titulares, podendo o instrumento jurídico prever a licença de uso para a administração pública estadual, nos limites da licença obtida pela OS, quando for o caso, respeitado o disposto na Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, e na Lei Federal nº 9.279, de 14 de maio de 1996, devendo ser publicizado o devido crédito ao respectivo autor.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

**17.1.** O OEP providenciará a publicação do extrato deste contrato de gestão no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1.** Fica eleita a Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos, prevista na Lei Estadual nº 23.172, de 2018, para a prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas e questões controversas decorrentes do presente termo de parceria que as partes não puderem, por si, dirimir.



**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG**

**18.2.** Permanecendo a necessidade de provimento judicial e, para todos os fins de direito, fica eleito o Foro da Comarca de Belo Horizonte, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam as partes o presente contrato de gestão em 2 (duas) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Belo Horizonte, (dia) de (mês) de (ano).

---

**Nome da Presidente**

Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais

---

**Nome dirigente**

Nome OS

**TESTEMUNHAS:**

NOME:

NOME:

CPF N°:

CPF N°:

ENDEREÇO:

ENDEREÇO:



**ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO – CONCEPÇÃO DA POLÍTICA PÚBLICA**

Este anexo deve conter um breve histórico da política pública que será implementada por meio do contrato de gestão. Será redigido pela FHEMIG, em conjunto com a entidade sem fins lucrativos, quando da celebração do instrumento jurídico, levando em consideração as diretrizes expostas no edital de seleção pública.





**ANEXO II DO CONTRATO DE GESTÃO – PROGRAMA DE TRABALHO**

**1. OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:**

O presente contrato de gestão tem por objeto o GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO e EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, incluindo equipamentos, estrutura, maquinário, insumos e outros, no Hospital Cristiano Machado, em regime de 24 horas/dia, que assegure assistência universal e gratuita à população, em consonância com as políticas de saúde do SUS e conforme diretrizes da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais.



## 2. QUADRO DE INDICADORES

Área Temática	Ord.	Indicador	Peso (%)	1ºPA <sup>1</sup>	2ºPA	3ºPA	4ºPA	5ºPA	6ºPA	7ºPA	8ºPA
Produção Assistencial e faturamento	1.1.1	Cumprimento da produção de serviços ambulatoriais de média complexidade	5	≥ Produção contratualizada no PCEP							
	1.1.2	Cumprimento da produção de serviços hospitalares - clínica cirúrgica	5	Reab. Bloco Cirúr..	≥ 249/mês						
	1.1.3	Cumprimento da produção de serviços hospitalares - clínica médica	5	≥ 72/mês							
	1.2	Índice de contas faturadas (apresentadas) em até 1 mês após a alta	5	100%							

<sup>1</sup> Período Avaliatório (PA): representa o período estabelecido no contrato de gestão para a avaliação de resultados. Neste contrato de gestão, os períodos avaliatórios compreendem três meses. As avaliações de resultados, portanto, serão trimestrais e a reunião de avaliação ocorrerá no mês seguinte ao fim do período avaliatório conforme Cronograma de Avaliações, item 6.1 deste Programa de Trabalho.

Exemplo: O 1º PA será formado pelo Mês 1 (mês em que o contrato de gestão foi assinado, independente da data de assinatura), Mês 2 e Mês 3; assim, caso o contrato de gestão seja celebrado no dia 11/05/2023, o 1º PA será de 11/05/2023 até 31/05/2023. A reunião de avaliação de resultados acontecerá no mês de agosto/2023, para avaliar o cumprimento das metas e entregas previstas no Quadro de Indicadores e no Quadro de Produtos para o 1º PA (período de 11/05/2023 a 31/07/2023).



Área Temática	Ord.	Indicador	Peso (%)	1ºPA <sup>1</sup>	2ºPA	3ºPA	4ºPA	5ºPA	6ºPA	7ºPA	8ºPA
	1.3	Percentual de reapresentações de AIH's no mês subsequente à glosa	5	100%							
Processos e qualidade	2.1	Percentual de satisfação do usuário	5	≥95%							
	2.2	Percentual de internações reguladas via SUSFácil	5	100%							
	2.3	Percentual de resposta à ouvidoria SUS em até 10 dias corridos	5	100%							
Assistência à Saúde	3.1	Média de permanência hospitalar por clínica	10	UCP: ≤256 dias	UCP: ≤232 dias	UCP: ≤209 dias	UCP: ≤185 dias	UCP: ≤161 dias	UCP: ≤138 dias	UCP: ≤114 dias	UCP: ≤90 dias
				Clínica Médica ≤7 dias							
				Clínica Cirúrgica ≤4 dias							
	3.2	Taxa de ocupação hospitalar	10	Clínica Médica e Cirúrgica ≥ 85%							
				UCP: ≥ 95%							
				UTI: ≥ 90% (será medida a partir da sua implantação)							
3.3	% de altas referenciadas	5	100%								



ESTADO DE MINAS GERAIS  
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG

Área Temática	Ord.	Indicador	Peso (%)	1ºPA <sup>1</sup>	2ºPA	3ºPA	4ºPA	5ºPA	6ºPA	7ºPA	8ºPA
	3.4	Taxa Global de Infecção Hospitalar em Instituições de Longa Permanência	5	≤1,5%							
	3.5	Taxa de readmissão em até 30 dias por complicação	5	≤2%							
	3.6	Taxa de incidência de lesão por pressão	5	Medir taxa	Reduzir 5% em relação ao período anterior	Reduzir 5% em relação ao período anterior	Reduzir 5% em relação ao período anterior	Reduzir 5% em relação ao período anterior	Reduzir 5% em relação ao período anterior	Reduzir 5% em relação ao período anterior	Reduzir 5% em relação ao período anterior
	3.7	Taxa de incidência de quedas com lesão em pacientes crônicos	5	0%							
	3.8	Taxa de infecção hospitalar em sítio cirurgia limpa	5	≤1,5%							
Gestão da Parceria	4.1	Percentual de conformidade dos processos analisados na checagem amostral periódica		100%							
	4.2	Efetividade do monitoramento do contrato de gestão		100%							



### 3. ATRIBUTOS DOS INDICADORES

#### ÁREA TEMÁTICA 01: PRODUÇÃO ASSISTENCIAL E FATURAMENTO

##### **Indicador 1.1 (1.1.1 a 1.1.3) – Cumprimento da produção estimada por tipo, complexidade e linha de cuidado**

**Descrição:** Consistem na apuração da produção de procedimentos ambulatoriais e hospitalares realizados em dado período, considerando os grupos de procedimentos apresentados nos itens 1.1.1 a 1.1.3 do quadro de indicadores.

**Fundamentação:** A análise desse indicador projeta a capacidade de atendimento total da unidade quando se supera os processos da gestão menos eficientes e se alcança o valor ótimo de produção assistencial.

**Fórmula de cálculo do indicador:** Somatório do número absoluto de serviço e/ou tipo de internação realizados no período.

**Unidade de medida:** Número absoluto.

**Periodicidade:** Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).

**Fonte de comprovação:** Relatório emitido pelo DATASUS.

**Polaridade:** Maior Melhor.

**Cálculo de desempenho (CD):** Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor  $\geq$  meta = nota 10; se  $<$ meta = nota zero.

##### **Indicador 1.2 – Índice de contas faturadas**

**Descrição:** Apresentar e aprovar todas as contas hospitalares até o primeiro mês subsequente à alta.



**Fundamentação:** As informações extraídas do DATASUS são utilizadas como um importante instrumento de gestão, subsidiando, assim, as ações de planejamento, programação, regulação, avaliação, controle e auditoria da assistência.

Espera-se com as metas elencadas superar perdas de faturamento, implementar mecanismos para monitoramento e gestão de todas as AIHs rejeitadas, dando plena transparência à produção realizada e garantindo a máxima captação de recursos.

**Fórmula de cálculo do indicador:** Índice Mensal =  $[N^{\circ}$  de contas faturadas (apresentadas) até o primeiro mês subsequente à alta /  $N^{\circ}$  total de alta de pacientes dentro da competência faturada] x 100.

Resultado no período avaliado = Média dos resultados mensais do Índice de contas faturadas (apresentadas) em até 1 mês após a alta dentro da competência pactuada.

Observação: Glosas oriundas de ausência de contratualização e habilitação não serão contabilizadas para fins deste indicador.

**Unidade de medida:** Percentual

**Periodicidade:** Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).

**Fonte de Comprovação:** Relatório de processamento emitido pelo DATASUS ou SMS e relatório do sistema de gestão assistencial.

**Polaridade:** Maior Melhor

**Cálculo de desempenho (CD):** Será considerada a seguinte faixa para pontuação final:

Resultado	Pontuação
De 95 % a 100%	10
<95%	0



**Indicador 1.3 – Percentual de reapresentações de AIH's no mês subsequente à glosa**

**Descrição:** Consiste na apuração do número de contas glosadas que foram reapresentadas na competência subsequente à glosa, sobre o total de contas glosadas no período.

Glosas oriundas de ausência de contratualização e habilitação não serão contabilizadas para fins desse indicador.

**Fundamentação:** Esse indicador prima por registros adequados com lançamentos em tempo hábil para que não haja perdas de faturamento e conseqüentemente perdas de habilitações. Também é uma forma garantir a captação tempestiva de recursos, assim como a disponibilização das informações assistenciais.

**Fórmula de cálculo do indicador:** Índice mensal = [Total de registros de reapresentação ou justificativas no sistema SIGH Crédito ou sistema equivalente até dia 20 do mês subsequente à glosa / Total de AIH's rejeitadas na competência] x 100.

Resultado no período avaliado = Média dos resultados mensais do Índice de reapresentações de AIHs registradas no SIGH Crédito ou sistema equivalente.

**Unidade de medida:** Percentual

**Periodicidade:** Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).

**Fonte de Comprovação:** Relatório emitido pelo DATASUS e relatório SIGH Crédito ou equivalente.

**Polaridade:** Maior Melhor

**Cálculo de desempenho (CD):** Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor  $\geq$  meta = nota 10; se  $<$ meta = nota zero.



## ÁREA TEMÁTICA 02: Processos e Qualidade

### Indicador 2.1– Percentual de satisfação do usuário

**Descrição:** Permite avaliar o grau de satisfação do usuário em relação ao serviço de saúde prestado na unidade, através de pesquisa de satisfação. A pesquisa será realizada por meio de formulários impressos e digitais. Ressalta-se que o conteúdo dos formulários serão os mesmos, sendo a metodologia da pesquisa elaborada pela FHEMIG e disponibilizada para que a OS realize a pesquisa na unidade contratualizada.

**Fórmula de cálculo do indicador:** Percentual mensal de satisfação = (Somatório de respostas ótimo e bom no período / Somatório total de respostas no período) x 100.

Resultado no período avaliado = Média dos resultados mensais do Percentual de satisfação do usuário.

**Unidade de medida:** Percentual

**Periodicidade:** Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).

**Fonte de Comprovação:** Formulários de pesquisa impressos e/ou digitais. Relatórios de consolidação dos dados.

**Polaridade:** Maior melhor

**Cálculo de desempenho (CD):** Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor  $\geq$  meta = nota 10; se  $<$ meta = nota zero.

### Indicador 2.2 – Percentual de internações reguladas no SUSFácilMG

**Descrição:** Este indicador tem a finalidade de mensurar o percentual de internações reguladas no Sistema SUSFácilMG, visando excelência na logística de integração das redes e melhoria do acesso aos serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde.

**Fundamentação:** Monitorar esse indicador possibilita identificar se a Unidade Hospitalar está cumprindo seu papel conforme pactuado no território, visando excelência na logística de integração





das redes e melhoria do acesso aos serviços de saúde no âmbito do SUS. Ademais, as internações reguladas via sistema SUSFácilMG ficam registradas, possibilitando transparência das informações aos gestores do SUS, qualificando as ações e as tomadas de decisão.

**Fórmula de Cálculo do Indicador:** Percentual mensal = (Total internações reguladas no sistema SUSFácilMG no período) / Número total de internações realizadas no período) X 100.

Resultado no período avaliado = Média dos resultados mensais do Percentual de recusa de internações no SUSFácilMG

**Unidade de medida:** Percentual

**Periodicidade:** Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).

**Fonte de Comprovação:** Relatório comparativo das internações realizadas no Sistema Tasy e no Sistema SUSFácilMG.

**Polaridade:** Maior melhor

**Cálculo de desempenho (CD):** Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor  $\geq$  meta = nota 10; se  $<$ meta = nota zero.

### **Indicador 2.3 – Percentual de resposta ao usuário da Ouvidoria SUS em até 10 dias corridos**

**Descrição:** Mensurar o percentual de respostas dadas de maneira conclusiva às manifestações da ouvidoria, em linguagem clara, em até 10 dias corridos. Para fins de fechamento do período avaliatório, para este indicador, não serão considerados os resultados obtidos nos 10 últimos dias do período avaliatório, visto que as demandas recebidas nesse período ainda estão no prazo de resposta. Assim, os dados desses últimos dias serão contabilizados no período avaliatório seguinte e assim sucessivamente.

**Fórmula de cálculo do indicador:** Percentual mensal = (Total de manifestações respondidas em até 10 dias corridos no período/ Número total de manifestações registradas no Sistema Ouvidor SUS no período – Número de manifestações ainda não respondidas recebidas a menos de 15 dias úteis) X 100.



Resultado no período avaliado = Média dos resultados mensais do Percentual de resposta ao usuário da ouvidoria SUS em até 10 dias corridos.

**Unidade de medida:** Percentual

**Periodicidade:** Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).

**Fonte de Comprovação:** Relatório produzido pela ouvidoria da Organização Social, sendo este enviado para validação junto a Ouvidoria da Administração Central da FHEMIG

**Polaridade:** Maior melhor

**Cálculo de desempenho (CD):** Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor  $\geq$  meta = nota 10; se  $<$ meta = nota zero.

### **ÁREA TEMÁTICA 03: Assistência à saúde**

#### **Indicador 3.1 – Média permanência hospitalar**

**Descrição:** Representa o tempo médio, em dias que os pacientes permanecem internados no hospital.

**Fundamentação:** Trata-se de um indicador clássico, que tem relação com as boas práticas de governança clínica, em especial Efetividade e Eficiência Clínica e Gestão de Riscos, refletindo se o leito hospitalar é gerido com eficiência.

**Fórmula de cálculo do indicador:** Resultado mensal = Número total de pacientes-dia no período / Número total de pacientes que tiveram saída no período (incluindo óbitos)

Resultado no período avaliado = Média dos resultados mensais da Média de permanência hospitalar.

**Unidade de medida:** Número de dias

**Periodicidade:** Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).



**Fonte de Comprovação:** Sistema de Gestão Hospitalar (1º período avaliatório) e DRG-Brasil (a partir do 2º período avaliatório).

**Polaridade:** Menor melhor

**Cálculo de desempenho (CD):** Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor  $\geq$  meta = nota 10; se  $<$ meta = nota zero.

### **Indicador 3.2 - Taxa de ocupação hospitalar**

**Descrição:** Relação percentual entre o número de pacientes-dia e o número de leitos-dia em determinado período. Demonstra o percentual de utilização da capacidade instalada dos leitos operacionais.

**Fórmula de cálculo do indicador:** Taxa mensal = (Número de pacientes-dia no período / Número de leitos-dia no período) x 100.

Resultado no período avaliado = Média dos resultados mensais da Taxa de ocupação hospitalar.

**Unidade de medida:** Percentual.

**Periodicidade:** Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).

**Fonte de Comprovação:** Sistema de Gestão Hospitalar.

**Polaridade:** Maior melhor.

**Cálculo de desempenho (CD):** Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor  $\geq$  meta = nota 10; se  $<$ meta = nota zero.

### **Indicador 3.3 - Percentual de altas referenciadas**

**Descrição:** Demonstra o percentual de altas referenciadas dos pacientes oriundos da Unidade de Cuidados Prolongados à rede de atenção à saúde para continuidade do cuidado.

**Fórmula de cálculo do indicador:** Percentual mensal = (Número de altas referenciadas no período / Número de altas realizadas no período) x 100.



Resultado no período avaliado = Média dos resultados mensais da Taxa de ocupação hospitalar.

**Unidade de medida:** Percentual

**Periodicidade:** Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).

**Fonte de Comprovação:** Sistema de Gestão Hospitalar.

**Polaridade:** Maior melhor.

**Cálculo de desempenho (CD):** Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor  $\geq$  meta = nota 10; se  $<$ meta = nota zero.

#### **Indicador 3.4 - Taxa global de infecção hospitalar em instituições de Longa Permanência**

**Descrição:** Trata-se de indicador sensível, o qual monitora o nível de segurança do paciente dentro da instituição de saúde, sendo acompanhado continuamente pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

**Fórmula de cálculo do indicador:** Taxa mensal = (Número de infecções hospitalares/ Número total de saídas no período – altas, óbitos e transferências) X 100.

**Unidade de medida:** Percentual

**Periodicidade:** Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).

**Fonte de Comprovação:** Base de dados CCIH da unidade (preferencialmente via Sistema de Informação de Gestão Hospitalar).

**Polaridade:** Menor melhor.

**Cálculo de desempenho (CD):** Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor  $\geq$  meta = nota 10; se  $<$ meta = nota zero.

#### **Indicador 3.5 – Taxa de readmissão em 30 dias por complicação**



**Descrição:** Medida de desfecho que avalia qualidade assistencial das internações de pacientes na unidade. Considera-se para este indicador readmissões em até 30 dias após a alta hospitalar, em decorrência de uma complicação ou recaída da internação anterior.

**Fórmula de cálculo do indicador:** Taxa mensal = (Número de pacientes readmitidos no hospital no período, transcorridos até 30 dias da alta hospitalar, por uma complicação ou mesma causa da internação anterior / Total de pacientes com alta hospitalar no mesmo período) x 100.

Resultado no período avaliado = Média dos resultados mensais da Taxa de readmissão em 30 dias por complicação.

**Unidade de medida:** Percentual.

**Periodicidade:** Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).

**Fonte de comprovação:** Sistema de Gestão Hospitalar (1º período avaliatório) e DRG-Brasil (a partir do 2º período avaliatório).

**Polaridade:** Menor melhor.

**Cálculo de desempenho (CD):** Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor  $\geq$  meta = nota 10; se  $<$ meta = nota zero.

### **Indicador 3.6 – Taxa de incidência de lesão por pressão**

**Descrição:** Avalia o número de casos novos de pacientes com úlcera por pressão (UPP) em um determinado período, sob o número de pessoas expostas ao risco de adquirir UPP (pacientes internados) no mesmo período.

**Fórmula de cálculo do indicador:** Taxa mensal = (Número de casos novos de pacientes com UPP no período / Número total de pacientes internados no mesmo período) X 100.

**Unidade de medida:** Percentual



**Periodicidade:** Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).

**Fonte de Comprovação:** Sistema de Gestão Hospitalar (1º período avaliatório) e DRG-Brasil (a partir do 2º período avaliatório).

**Polaridade:** Menor melhor.

**Cálculo de desempenho (CD):** Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor  $\geq$  meta = nota 10; se  $<$ meta = nota zero.

### **Indicador 3.7 – Taxa de incidência de quedas com lesão em pacientes crônicos**

**Descrição:** Esse indicador avalia o número de quedas em relação ao número de pacientes-dia.

**Fórmula de cálculo do indicador:** Taxa mensal = (Número de quedas no período / Número total de pacientes-dia no período) X 100.

**Unidade de medida:** Percentual

**Periodicidade:** Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).

**Fonte de Comprovação:** Base de dados do Núcleo de Segurança do Paciente (preferencialmente via Sistema de Informação de Gestão Hospitalar).

**Polaridade:** Menor melhor.

**Cálculo de desempenho (CD):** Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor  $\geq$  meta = nota 10; se  $<$ meta = nota zero.

### **Indicador 3.8 – Taxa de infecção hospitalar em sítio cirurgia limpa**

**Descrição:** Relação percentual entre o número de infecções do sítio cirúrgico ocorridas em cirurgia limpa em determinado período e o número de cirurgias limpas realizadas no mesmo período.



**Fórmula de cálculo do indicador:** Taxa mensal = (Número de infecção do sítio cirúrgico em cirurgia limpa no período / Número de cirurgias limpas realizadas no período) X 100.

Resultado no período avaliado = Média dos resultados mensais da Taxa de infecção hospitalar em sítio cirurgia limpa.

**Unidade de medida:** Percentual.

**Periodicidade:** Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).

**Fonte de Comprovação:** Base de dados CCIH da unidade (preferencialmente via Sistema de Informação de Gestão Hospitalar).

**Polaridade:** Menor melhor.

**Cálculo de desempenho (CD):** Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor  $\geq$  meta = nota 10; se  $<$ meta = nota zero.

#### **ÁREA TEMÁTICA 04: Gestão da Parceria**

##### **Indicador 4.1 – Percentual de conformidade dos processos analisados na checagem amostral periódica**

**Descrição:** Uma das atribuições do OEP no acompanhamento e fiscalização do contrato de gestão é a realização das checagens amostrais periódicas sobre o período avaliatório, conforme metodologia pré estabelecida pela Seplag, gerando-se relatório conclusivo, que será disponibilizado no sítio eletrônico do OEP e da OS. A metodologia estruturada pela Seplag, que norteia a realização deste procedimento, estabelece que o OEP deve verificar uma amostra de processos de compras, de contratação de serviços, contratação de pessoal, concessão de diárias e de reembolso de despesas. Deve-se observar se os processos executados estão em conformidade com os regulamentos próprios que disciplinem os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas, e se coadunam com o objeto do contrato de gestão.



Os Regulamentos próprios devem ser construídos de acordo com o manual disponibilizado no sítio eletrônico da Seplag, e aprovados tanto pelo Órgão Estatal Parceiro – OEP quanto pela Seplag. Para avaliar o percentual de conformidade dos processos analisados na checagem amostral, a Seplag estruturou um modelo de relatório, que deve ser utilizado pelo OEP para demonstrar os processos analisados. Um dos itens desse relatório é a apuração do percentual de conformidade dos processos analisados na checagem amostral, que será utilizado para cálculo deste indicador. Importa salientar que, caso exista a necessidade de realização de checagem de efetividade (que verifica a conformidade dos processos considerados inconformes pela equipe de checagem amostral quando da realização deste procedimento), o resultado a ser considerado será o apurado após a finalização do respectivo relatório.

**Fórmula de Cálculo:** (Número de processos analisados na checagem amostral que cumpriram os requisitos dos regulamentos próprios que disciplinem os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas/ Número de processos analisados na checagem amostral) x 100.

**Unidade de medida:** Percentual.

**Periodicidade:** Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).

**Fonte de Comprovação:** Relatórios de checagem amostral (e relatórios de checagem de efetividade, quando for o caso) elaborados pela comissão de monitoramento do contrato de gestão, conforme modelo da Seplag.

**Polaridade:** Maior melhor.

**Cálculo de desempenho (CD):** Conforme quadro a seguir:

% de Execução	Pontuação
100%	10





de 90% a 99,99%	8
de 80% a 89,99%	6
de 0% a 79,99%	0

#### Indicador 4.2 - Efetividade do monitoramento do contrato de gestão

**Descrição:** O objetivo deste indicador é verificar o cumprimento de atribuições de representantes do Órgão Estatal Parceiro e da OS na condução das atividades de monitoramento do contrato de gestão durante a execução deste instrumento jurídico. As atribuições inseridas neste documento emanam da Lei Estadual nº 23.081 de 2018 que dispõem sobre a qualificação de pessoa jurídica de direito privado como OS e sobre a celebração de contrato de gestão entre a entidade qualificada e o Poder Público Estadual; do Decreto Estadual nº 45.969 de 2002, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação; e de boas práticas observadas na gestão de contrato de gestão. O quadro de ações será acompanhado pela equipe técnica da Superintendência Central de Parcerias com o Terceiro Setor da Seplag, ao final de cada período avaliatório do contrato de gestão, de acordo com os itens que se aplicarem a cada período avaliatório em questão. Serão consideradas as seguintes ações para apuração do resultado deste indicador:

Ação	Fonte de comprovação	Prazo	Responsável	
1	Publicar, na Imprensa Oficial, ato do Dirigente Máximo do OEP instituindo a comissão de avaliação – CA.	Página da Publicação.	Até 10 dias úteis após a assinatura do CG ou sempre que houver alteração de algum membro.	OEP
2	Encaminhar, preferencialmente em meio digital, uma cópia do contrato de gestão e seus respectivos Termos Aditivos, bem como sua Memória de Cálculo para os membros designados para a comissão de avaliação	Cópia digitalizada do ofício de encaminhamento, contendo o número do documento e do Processo no SEI.	Até 5 dias úteis após a publicação que institui a comissão ou a cada publicação de alteração de seus membros.	OEP
3	Manter atualizada a indicação do supervisor e do supervisor adjunto do contrato de gestão	Contrato de gestão	Até 5 dias úteis antes da reunião da comissão de avaliação, sempre que houver alteração.	OEP



Ação	Fonte de comprovação	Prazo	Responsável
4	Manter atualizada a comissão de monitoramento do contrato de gestão	Contrato de gestão	Até 5 dias úteis antes da reunião da comissão de avaliação, sempre que houver alteração de algum membro. OEP
5	Disponibilizar o contrato de gestão (e respectivos Termos Aditivos) devidamente assinado nos sítios eletrônicos do OEP e da OS.	E-mail enviado para a SCP/SEPLAG, contendo o <i>print screen</i> das telas dos sítios eletrônicos.	Até 5 dias úteis após a assinatura do CG. OEP e OS
6	Disponibilizar, no sítio eletrônico da OS, o ato de qualificação como OS Estadual e os documentos exigidos pelo art. 61 do Decreto Estadual nº 45.969 de 2002, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação.	E-mail enviado para a SCP/SEPLAG, contendo o <i>print screen</i> das telas do sítio eletrônico.	Até 5 dias úteis após a assinatura do CG. OS
7	Disponibilizar, no sítio eletrônico da OS, regulamentos próprios que disciplinam os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras e alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas.	E-mail enviado para a SCP/SEPLAG, contendo o <i>print screen</i> das telas do sítio eletrônico.	Até 5 dias úteis após a aprovação pelo OEP, pelo OEI se houver, e pela Seplag. OS
8	Encaminhar à comissão de monitoramento, a cada período avaliatório, relatório gerencial de resultados (RGR) e relatório gerencial financeiro (RGF), devidamente assinados.	Cópia digitalizada do ofício de encaminhamento, contendo o número do documento e do Processo no SEI.	Até 7 dias úteis após o final do período avaliatório. OS



Ação		Fonte de comprovação	Prazo	Responsável
9	Elaborar, a cada período avaliatório, relatório de monitoramento a ser encaminhado para a CA.	Cópia assinada do relatório de monitoramento.	Até 8 dias úteis após o recebimento do RGR e RGF.	OEP
10	Encaminhar aos membros da comissão de avaliação, a cada período avaliatório, relatório de monitoramento, com informações sobre a execução física e financeira pertinentes ao período analisado.	Cópia digitalizada do ofício de encaminhamento, contendo o número do documento e do Processo no SEI.	Antecedência mínima de 5 dias úteis da data da reunião da comissão de avaliação.	OEP
11	Realizar, a cada período avaliatório, as checagens amostrais periódicas e checagem de efetividade (esta se for o caso) gerando relatório(s) conclusivo(s)	Relatórios de checagens amostrais periódicas e checagem de efetividade, (este se for o caso).	Até xx (definir junto com o OEP) dias úteis após o final do período avaliatório .	OEP
12	Garantir, a cada período avaliatório, que as avaliações do contrato de gestão – reuniões da comissão de avaliação – sejam realizadas nos prazos previstos no contrato de gestão.	Relatórios da comissão de avaliação.	Cronograma de Avaliação previsto no contrato de gestão.	OEP
13	Disponibilizar os relatórios gerenciais de resultados e relatórios gerenciais financeiros, devidamente assinados, nos sítios eletrônicos do OEP e da OS.	E-mail enviado para a SCP/SEPLAG, contendo o <i>print screen</i> das telas dos sítios eletrônicos.	Até 5 dias úteis após a assinatura dos documentos.	OEP e OS
14	Disponibilizar os relatórios de monitoramento do contrato de gestão devidamente assinados, no sítio eletrônico do OEP ou da Política	E-mail enviado para a SCP/SEPLAG, contendo o <i>print screen</i> das telas dos	Até 5 dias úteis após a assinatura dos documentos.	OEP e OS



Ação		Fonte de comprovação	Prazo	Responsável
	Pública e da OS.	sítios eletrônicos.		
1 5	Disponibilizar os relatórios da comissão de avaliação, devidamente assinados, no sítio eletrônico do OEP ou da Política Pública e da OS.	E-mail enviado para A SCP/SEPLAG, contendo o <i>print screen</i> das telas dos sítios eletrônicos.	Até 5 dias úteis após a assinatura do documento.	OEP e OS
1 6	Realizar reunião com os dirigentes máximos do OEP, dirigente da OS e representante da Seplag, para reportar informações relevantes acerca da execução do contrato de gestão.	Lista de presença da reunião.	<i>Definir junto com o OEP</i>	OEP
1 7	Comunicação pela parte interessada quanto ao interesse na celebração de Termo Aditivo ao contrato de gestão.	Ofício ou correio eletrônico do Dirigente Máximo do OEP ou da OS.	Antecedência de 60 dias da assinatura do Termo Aditivo.	OEP ou OS

**Fórmula de Cálculo:**  $(\Sigma \text{ do número de ações previstas para o período avaliatório realizadas no prazo} / \Sigma \text{ do número de ações previstas para o período avaliatório}) \times 10$ .

**Unidade de medida:** Percentual.

**Periodicidade:** Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).

**Fonte de Comprovação:** Fonte de comprovação prevista, no quadro acima, para a cada ação e documento consolidado pela SCP/SEPLAG demonstrando o resultado alcançado pelo OEP.

**Polaridade:** Maior melhor.

**Cálculo de desempenho (CD):**  $(\text{realizado}/\text{meta}) \times 10$ .



4. QUADRO DE PRODUTOS

Área Temática	Produto		Peso (%)	Período Avaliatório
PROCESSOS E QUALIDADE	1.1	Implantar a codificação do Diagnosis Related Groups – DRG (em até 3 meses)	15	1º
	1.2	Ativar bloco cirúrgico com reativação de 12 leitos cirúrgicos e 4 leitos hospital dia cirúrgicos (em até 3 meses)	15	1º
	1.3	Apresentar protocolos de atendimento para as linhas de cuidado que fazem parte do escopo assistencial do hospital em consonância com as diretrizes definidas pela Diretoria Assistencial da Fhemig (em até 3 meses)	15	1º
	1.4	Implantar e manter as Comissões Hospitalares Obrigatórias e aquelas definidas pela Fhemig (em até 3 meses)	15	1º
	1.5	Implantar Plataforma Eletrônica de Prestação de Contas (em até 3 meses)	20	1º
	1.6	Implantar Sistema de Gestão Hospitalar em conjunto com a implantação pela FHEMIG (em até 3 meses)	20	1º
	1.7	Implantar Equipe de Cuidados Paliativos (em até 6 meses)	20	2º
	1.8	Tramitar pleito de habilitação de Hospital Dia Cirúrgico (em até 6 meses)	20	2º
	1.9	Implantar e tramitar pleito de habilitação de Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional – EMTN (em até 9 meses)	40	3º
	1.10	Implantar exames de endoscopia e colonoscopia (em até 9 meses)	30	3º
	1.11	Implantar serviço ambulatorial de diagnóstico por Ultrassonografia (em até 9 meses)	30	3º
	1.12	Implantar Agência Transfusional (em até 12 meses)	50	4º



**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG**

	1.13	Implantar 10 leitos de UTI adulto (em até 12 meses)	50	4º
	1.14	Implantar Programa de Residência Médica em Cirurgia Geral (em até 15 meses).	100	5º
	1.15	Obter certificação em Hospital de Ensino (em até 18 meses).	100	6º
	1.16	Obter acreditação ONA Nível 2 (em até 21 meses)	100	7º
<b>INFRAESTRUTURA</b>	2.1	Implantar Sala Multiuso de Reabilitação Tipo I para Unidade de Cuidado Prolongado, conforme exigência da Portaria GM/MS Nº 2.809/2012 (em até 6 meses)	40	2º
<b>CAPTAÇÃO DE RECURSOS</b>	3.1	Elaborar portfólio de projetos para captação de recursos (em até 6 meses).	20	2º



## 5. ATRIBUTOS DOS PRODUTOS

### ÁREA TEMÁTICA 01: PROCESSOS E QUALIDADE

#### **Produto 1.1 – Implantar a codificação do Diagnosis Related Groups – DRG (em até 3 meses)**

**Descrição:** Implantar o Diagnosis Related Groups- DRG- Brasil que é um sistema de classificação de pacientes capaz de definir a complexidade dos casos atendidos pelo serviço de saúde, e a partir disso estruturar todo um escopo de monitoramento de desempenho e qualidade da assistência. O modelo é centrado na geração de valor à instituição e ao paciente com foco em quatro alvos assistenciais: uso eficiente do leito hospitalar; aumento da segurança assistencial, redução de internações evitáveis e redução de readmissões possíveis.

O objetivo, portanto, é fornecer instrumentos para gestão da qualidade do resultado assistencial, considerando a condição clínica/cirúrgica dos pacientes admitidos, bem como os desfechos assistenciais. A partir do uso da metodologia DRG é possível criar um fluxo institucional que inclui: a coleta e integração dos dados de saúde, a transformação desses dados em informações, a análise e comparação de informações a partir de referenciais nacionais e a entrega de valor assistencial para as unidades hospitalares da Rede FHEMIG.

**Critério de Aceitação:** Implantação do DRG- Brasil e parametrização conforme diretrizes da Fhemig.

**Fonte de Comprovação:** Relatório técnico emitido pela área técnica responsável (OEP), atestando a implantação e funcionamento adequado do sistema.

#### **Produto 1.2 – Ativar bloco cirúrgico com reativação de 12 leitos cirúrgicos e 4 leitos Hospital Dia cirúrgicos (em até 3 meses)**

**Descrição:** A Organização Social deverá ativar o bloco cirúrgico e reativar 12 leitos cirúrgicos e 4 leitos Hospital Dia cirúrgicos, especificando quais serão os recursos humanos e estrutura que será mobilizada para tal, bem como definir quais serão os leitos para esse fim. A FHEMIG deverá aprovar o projeto de entrega desse produto antes do início das ações.

**Critério de Aceitação:** Operacionalização do bloco cirúrgico, de 12 leitos cirúrgicos e 4 leitos Hospital Dia cirúrgicos.

**Fonte de Comprovação:** Espelho de leitos no SGH, CNES e SUSFácilMG, constando 12 leitos cirúrgicos e 4 leitos Hospital Dia cirúrgicos operacionais. Escala de profissionais e agendamento de cirurgias no bloco, referente ao último mês do período avaliado.



**Produto 1.3 – Apresentar protocolos de atendimento para as linhas de cuidado que fazem parte do escopo assistencial do hospital em consonância com as diretrizes definidas pela Diretoria Assistencial da Fhemig (em até 3 meses).**

**Descrição:** Os protocolos assistenciais padronizam ações das equipes da saúde, promovendo assistência qualificada, segura, multiprofissional e humanizada, gerando economicidade, por meio da racionalização de recursos materiais e humanos. Dessa forma, trata-se de ferramenta de extrema relevância na rotina hospitalar.

Este produto consiste na apresentação de quais protocolos de atendimento das linhas de cuidado, constantes no escopo assistencial do HCM, serão utilizados pela OS, em consonância com as diretrizes definidas pela Diretoria Assistencial da Fhemig.

A OS deverá enviar os protocolos de atendimento à Diretoria Assistencial da Fhemig 30 dias antes do término do primeiro período avaliatório.

**Critério de Aceitação:** Envio dos protocolos de atendimento à Diretoria Assistencial da Fhemig.

**Fonte de Comprovação:** Parecer da Diretoria Assistencial quanto à entrega e pertinência dos protocolos de atendimento apresentados quanto às linhas de cuidado pactuadas.

**Produto 1.4 – Implantar e manter as Comissões Hospitalares Obrigatórias e aquelas definidas pela Fhemig (em até 3 meses).**

**Descrição:** Este produto consiste na implantação e manutenção no HCM das Comissões Hospitalares obrigatórias e aquelas definidas pela Fhemig.

**Critério de Aceitação:** Operacionalização das Comissões Hospitalares no período proposto.

**Fonte de Comprovação:** Regimentos das Comissões, contendo os integrantes das mesmas, e/ou outros documentos que comprove o funcionamento delas.

**Produto 1.5 – Implantar plataforma eletrônica de prestação de contas (em até 3 meses).**

**Descrição:** A Organização Social deverá implantar Plataforma Eletrônica de Prestação de Contas. A referida plataforma eletrônica deverá observar todos os critérios estabelecidos nos itens 2.3.6.8 a 2.3.6.9 do Anexo I - Termo de Referência, do Edital.

A OS deverá prover integração do software com os demais sistemas da FHEMIG necessários para a adequada prestação do serviço e seu monitoramento.





O Sistema deverá produzir os relatórios necessários para composição do Relatório Gerencial Financeiro específico do Contrato de Gestão e da prestação de contas ao OEP, atendendo as especificidades da Lei Estadual nº. 23.081/2018, do Decreto Estadual nº. 47.553/2018, suas regulamentações e alterações.

A referida plataforma deverá ser submetida à aprovação da Fhemig antes de sua implantação.

**Critério de Aceitação:** A plataforma Eletrônica de Prestação de Contas, em pleno funcionamento, até 90 (cento e oitenta) dias após a celebração do contrato de gestão. Nesse prazo, a plataforma Eletrônica de Prestação de Contas deverá estar disponível, em funcionamento e com os devidos usuários e senhas criados e previamente informados à FHEMIG, de modo que a FHEMIG consiga realizar o monitoramento da execução financeira do contrato de gestão.

**Fonte de Comprovação:** Operacionalização da plataforma Eletrônica de Prestação de Contas, em pleno funcionamento, e com alimentação de informações rotineiras no Sistema.

#### **Produto 1.6 – Implantar o Sistema de Gestão Hospitalar adotado pela Fhemig (em até 3 meses).**

**Descrição:** A Organização Social deverá implementar, de forma concomitante com a implantação na FHEMIG, e utilizar obrigatoriamente o Sistema de Informação de Gestão Hospitalar – SGH adotado pela Fundação.

No início do ano de 2022, a FHEMIG adquiriu o Sistema de Gestão Hospitalar Tasy/Phillips em substituição ao sistema próprio até então utilizado, a fim de trazer soluções tecnológicas de mercado mais modernas e seguras no que tange ao registro e rastreabilidade das informações no âmbito da gestão hospitalar.

**Critério de Aceitação:** Sistema de Gestão Hospitalar implantado completo e em pleno funcionamento em até 180 (cento e oitenta) dias após a celebração do contrato de gestão. O Sistema de Gestão Hospitalar deve estar disponível, em funcionamento e com os devidos usuários e senhas criados e previamente informados à FHEMIG, de modo que a FHEMIG consiga realizar o monitoramento do contrato de gestão.

**Fonte de Comprovação:** Operacionalização do Perfil do HCM, em pleno funcionamento, e com alimentação de informações rotineiras no Sistema Tasy.

#### **Produto 1.7 – Implantar Equipe de Cuidados Paliativos (em até 6 meses)**



**Descrição:** De acordo com a Organização Mundial de Saúde, os cuidados paliativos consistem na assistência promovida por uma equipe multidisciplinar, que objetiva melhoria da qualidade de vida do paciente e seus familiares, diante de uma doença que ameace a vida, por meio da prevenção e alívio do sofrimento, da identificação precoce, avaliação e tratamento de dor e demais sintomas físicos, sociais e psicológicos.

A OS deverá apresentar projeto de implantação da equipe, especificando quais serão os leitos, recursos humanos e estrutura que será mobilizada para tal, o qual deverá ser aprovado pela FHEMIG antes do início das ações.

**Critério de Aceitação:** Operacionalização da equipe de cuidados paliativos na Unidade.

**Fonte de Comprovação:** Escala profissional da equipe de cuidados paliativos, referente ao último mês do período avaliado.

#### **Produto 1.8 – Tramitar pleito de habilitação de Hospital Dia Cirúrgico (em até 6 meses)**

**Descrição:** A Organização Social deverá fazer os ajustes necessários para a implementação de serviço de Hospital Dia Cirúrgico, conforme diretrizes do Ministério da Saúde, bem como formalizar pleito junto à Fhemig para habilitação do serviço.

**Critério de Aceitação:** Adequação dos serviços, conforme portaria Ministerial e realização de cadastro no sistema oficial de cadastramento de propostas do Ministério da Saúde com tramitação do processo de habilitação, bem como o cumprimento de todas as diligências.

**Fonte de Comprovação:** Emissão do Espelho do Sistema oficial de cadastramento de propostas da do Ministério da Saúde com todas as diligências cumpridas.

#### **Produto 1.9 – Implantar e tramitar pleito de habilitação de Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional – EMTN (em até 9 meses)**

**Descrição:** A Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional – EMTN trabalha para estabelecer os padrões necessários para o gerenciamento das Terapias Nutricionais. É um conjunto de rotinas integradas, em que cada profissional exerce uma atividade, buscando proporcionar uma nutrição adequada a cada paciente. Assim, a equipe se encarrega de criar diretrizes e processos para a triagem, a identificação de riscos nutricionais e as terapias mais viáveis para a recuperação dos pacientes. No ambiente hospitalar, principalmente, essa atuação é muito importante, uma vez que a



alimentação e também os tratamentos devem considerar sempre as condições físicas e as possíveis doenças concomitantes.

A Organização Social deverá fazer os ajustes necessários para a implantação da Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional – EMTN, conforme diretrizes do Ministério da Saúde, bem como formalizar pleito junto à Fhemig para habilitação do serviço.

Observação: caso seja necessário aporte de investimento financeiro para a execução total do produto, a estimativa de gasto também será submetida à análise e aprovação orçamentária e financeira pela FHEMIG. Caso aprovada, o valor necessário será acrescentado ao contrato de gestão por meio de Termo Aditivo.

**Critério de Aceitação:** Implantação da equipe, conforme portaria Ministerial e realização de cadastro no sistema oficial de cadastramento de propostas do Ministério da Saúde com tramitação do processo de habilitação, bem como o cumprimento de todas as diligências.

**Fonte de Comprovação:** Escala profissional da equipe de EMTN, referente ao último mês do período avaliado e emissão do Espelho do Sistema oficial de cadastramento de propostas da do Ministério da Saúde com todas as diligências cumpridas.

#### **Produto 1.10 – Implantar exames de endoscopia e colonoscopia (em até 9 meses)**

**Descrição:** A Organização Social deverá implementar serviço de diagnóstico por endoscopia e colonoscopia, em nível hospitalar, a fim de atender a demanda do território.

Observação: caso seja necessário aporte de investimento financeiro para a execução total do produto, a estimativa de gasto também será submetida à análise e aprovação orçamentária e financeira pela FHEMIG. Caso aprovada, o valor necessário será acrescentado ao contrato de gestão por meio de Termo Aditivo.

**Critério de Aceitação:** Operacionalização do serviço na Unidade.

**Fonte de Comprovação:** Escala de profissionais e agendamento de exames, referente ao último mês do período avaliado.

#### **Produto 1.11 – Implantar serviço ambulatorial de diagnóstico por Ultrassonografia (em até 9 meses).**

**Descrição:** A Organização Social deverá implementar serviço de diagnóstico por Ultrassonografia, em nível ambulatorial, a fim de atender a demanda do território.



Observação: caso seja necessário aporte de investimento financeiro para a execução total do produto, a estimativa de gasto também será submetida à análise e aprovação orçamentária e financeira pela FHEMIG. Caso aprovada, o valor necessário será acrescentado ao contrato de gestão por meio de Termo Aditivo.

**Critério de Aceitação:** Operacionalização do serviço de segunda a sexta, de 08:00 às 17:00 hs.

**Fonte de Comprovação:** Escala de profissionais e agendamento de exames, referente ao último mês do período avaliado.

**Produto 1.12 - Implantar Agência Transfusional (em até 12 meses).**

**Descrição:** A Agência Transfusional é uma Unidade Hemoterápica que tem como função gerenciar todas as etapas relacionadas à transfusão sanguínea, tais como o armazenamento de sangue e seus derivados, realizar exames imuno-hematológicos pré-transfusionais, liberar, fracionar e transportar os produtos sanguíneos para as transfusões nos setores hospitalares, controlando a qualidade do processo transfusional.

A Organização Social deverá implantar esse serviço para atendimento do HCM e de outras unidades hospitalares do território, que porventura sejam contempladas, conforme diretrizes da Fundação Hemominas.

**Critério de Aceitação:** Implantação da Agência Transfusional.

**Fonte de Comprovação:** Contrato de Agência Transfusional com a Fundação Hemominas.

**Produto 1.13 – Implantar 10 leitos de UTI adulto (em até 12 meses)**

**Descrição:** A OS deverá apresentar projeto de implantação de 10 leitos de UTI, especificando quais serão os leitos, recursos humanos e estrutura que será mobilizada para tal, o qual deverá ser aprovado pela FHEMIG antes do início das ações de implementação da Unidade de Terapia Intensiva.

Observação: caso seja necessário aporte de investimento financeiro para a execução total do produto, a estimativa de gasto também será submetida à análise e aprovação orçamentária e financeira pela FHEMIG. Caso aprovada, o valor necessário será acrescentado ao contrato de gestão por meio de Termo Aditivo.

**Critério de Aceitação:** Operacionalização dos 10 leitos de UTI adulto.

**Fonte de Comprovação:** Espelho de leitos no SGH, CNES e SUSFácilMG, constando 10 leitos operacionais de UTI.



**Produto 1.14. - Implantar Programa de Residência Médica em Cirurgia Geral (em até 15 meses)**

**Descrição:** A Residência Médica é uma modalidade de ensino de pós-graduação destinada a médicos. Quando cumprida integralmente, dentro de determinada especialidade, confere ao médico-residente o título de especialista. É caracterizada por treinamento em serviço, funcionando sob a responsabilidade de instituições de saúde, universitárias ou não, sob a orientação de profissionais médicos preceptores de elevada qualificação ética e profissional.

A expressão “residência médica” só pode ser empregada em programas que sejam credenciados pela Comissão Nacional de Residência Médica (CRNM). A CNRM é formada pelos Ministérios da Saúde, Educação e Previdência Social, e por entidades médicas, como o Conselho Federal de Medicina.

Nessa perspectiva, dentro do planejamento da FHEMIG para expansão de residências profissionais, estabeleceu-se para o HCM a implementação da Residência em Cirurgia Geral, dada a consonância com o perfil da Unidade e a necessidade de formação desse tipo de médico especialista, atualmente em falta no mercado de trabalho.

**Critério de Aceitação:** Implantação da Residência em Cirurgia Geral no HCM.

**Fonte de Comprovação:** Ato autorizativo emitido pela Comissão Nacional de Residência Médica – CNRM.

**Produto 1.15 – Obter certificação em Hospital de Ensino (em até 18 meses)**

**Descrição:** Hospitais de Ensino (HE) são pontos de atenção da RAS, os quais devem possuir qualificação assistencial e gerencial, bem como integração aos demais pontos de atenção da Rede como requisitos para a boa prática do ensino e da pesquisa de interesse para o SUS.

Ademais são estabelecimentos de saúde que pertencem ou são parceiros de uma Instituição de Ensino Superior (IES), pública ou privada, que servem de campo para a prática de atividades de ensino na área da saúde e que são certificados conforme o estabelecido na legislação do Programa de Certificação de Hospitais de Ensino.

Esses hospitais se caracterizam por serem unidades de referência em procedimentos de maior densidade tecnológica (complexidade), sendo centros de formação, ensino e atuação de importantes especialidades de saúde e contribuem nos processos de inovação assistencial e incorporação tecnológica em saúde.

Nessa perspectiva, o HCM será unidade hospitalar com potencial para atuar como Hospital de Ensino.



**Critério de Aceitação:** Adequação da Unidade às exigências para Certificação de Hospital Ensino e solicitação de certificação conforme trâmites formais instituídos.

**Fonte de Comprovação:** Emissão do Espelho do Sistema oficial de cadastramento de propostas do Ministério da Saúde/Ministério da Educação com todas as diligências cumpridas e/ou outros documentos que comprovem o processo de cadastramento de proposta, bem como o cumprimento de todas as diligências formais.

#### **Produto 1.16 – Obter acreditação ONA Nível 2 (em até 21 meses)**

**Descrição:** Este produto consiste em obter a Acreditação da unidade no Nível 2 junto à Organização Nacional de Acreditação (ONA), sendo necessário para isso o cumprimento de uma série de requisitos definidos por esta instituição. Portanto, para a entrega deste produto, a unidade precisa se adequar aos padrões estabelecidos pela ONA, bem como seguir as etapas para a Certificação Nível 2.

A OS deverá apresentar projeto de implantação, especificando a estrutura que será mobilizada para tal, o qual deverá ser aprovado pela FHEMIG antes do início das ações.

**Critério de Aceitação:** Apresentação da certificação ONA Nível 2 no período estabelecido.

**Fonte de Comprovação:** Documento de Certificação ONA Nível 2.

### **ÁREA TEMÁTICA 02: INFRAESTRUTURA**

#### **Produto 2.1 – Implantar Sala Multiuso de Reabilitação Tipo I para Unidade de Cuidado Prolongado, conforme exigência da Portaria GM/MS Nº 2.809/2012 (em até 6 meses)**

**Descrição:** A OS deverá apresentar projeto de implantação Sala Multiuso de Reabilitação Tipo I para Unidade de Cuidado Prolongado, conforme exigência da Portaria GM/MS Nº 2.809/2012, especificando recursos humanos e estrutura que será mobilizada para tal, o qual deverá ser aprovado pela FHEMIG antes do início das ações de implementação da área de reabilitação.

Observação: caso seja necessário aporte de investimento financeiro para a execução total do produto, a estimativa de gasto também será submetida à análise e aprovação orçamentária e financeira pela FHEMIG. Caso aprovada, o valor necessário será acrescentado ao contrato de gestão por meio de Termo Aditivo.

**Critério de Aceitação:** Operacionalização da Sala Multiuso de Reabilitação Tipo I para Unidade de Cuidado Prolongado, conforme exigência da Portaria GM/MS Nº 2.809/2012.



**Fonte de Comprovação:** Escala de profissionais e agendamento de consultas/sessões de fisioterapia geral na Sala Multiuso de Reabilitação Tipo I para Unidade de Cuidado Prolongado, referente ao último mês do período avaliado.

### **ÁREA TEMÁTICA 03: CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

#### **Produto 4.1 – Elaboração de portfólio de projetos para pleito de Emenda Parlamentar**

**Descrição:** Este produto consiste na elaboração de portfólio de projetos para a unidade, que podem ser subsidiados por recursos provenientes de Emenda Parlamentar. Ressalta-se que tais projetos devem ser desenvolvidos em consonância com o planejamento e diretrizes da Fhemig e com os requisitos legais para obtenção de recursos proveniente de Emenda Parlamentar.

**Critério de Aceitação:** Apresentação de portfólio de projetos estruturado contendo descrição detalhada, bem como a estimativa de custo e prazo. O portfólio deve ser encaminhado à Fhemig, para aprovação, análise e validação 30 dias antes do prazo previsto.

**Fonte de Comprovação:** Portfólio de projetos entregue e validado pela Fhemig no prazo.



5. CRONOGRAMA E QUADRO DE PESOS PARA AVALIAÇÃO

5.1. CRONOGRAMA DE AVALIAÇÕES

AVALIAÇÃO	PERÍODO AVALIADO*	MÊS
1ª Avaliação	1º ao 3º Mês	4º Mês
	Indicadores área temática 1 (1º ao 3º Mês): Serão avaliados no 7º mês, junto com os resultados do 2º Período Avaliatório.	
2ª Avaliação	4º ao 6º Mês	7º Mês
	Indicadores área temática 1 (4º ao 6º Mês): Serão avaliados no 10º mês, junto com os resultados do 3º Período Avaliatório.	
3ª Avaliação	7º ao 9º Mês	10º Mês
	Indicadores área temática 1 (7º ao 9º Mês): Serão avaliados no 13º mês, junto com os resultados do 4º Período Avaliatório.	
4ª Avaliação	10º ao 12º Mês	13º Mês
	Indicadores área temática 1 (10º ao 12º Mês): Serão avaliados no 16º mês, junto com os resultados do 5º Período Avaliatório.	
5ª Avaliação	13º ao 15º Mês	16º Mês
	Indicadores área temática 1 (13º ao 15º Mês): Serão avaliados no 19º mês, junto com os resultados do 6º Período Avaliatório.	
6ª Avaliação	16º ao 18º Mês	19º Mês





AVALIAÇÃO	PERÍODO AVALIADO*	MÊS
	Indicadores área temática 1 (16º ao 18º Mês): Serão avaliados no 22º mês, junto com os resultados do 7º Período Avaliatório.	
7ª Avaliação	19º ao 21º Mês	22º Mês
	Indicadores área temática 1 (19º ao 21º Mês): Serão avaliados no 26º mês, junto com os resultados do 8º Período Avaliatório.	
8ª Avaliação	22º ao 24º Mês	26º Mês
	Indicadores área temática 1 (19º ao 24º Mês)	

Obs. 1: Os indicadores da área temática 1 são avaliados em períodos diferentes dos demais, devido ao período de aproximadamente 2 meses para processamento pelo DATASUS da produção ambulatorial e hospitalar apresentada.

Obs. 2: Após a realização da 8ª avaliação no 26º mês, e caso haja descontos financeiros referentes à parcela variável, a Fhemig irá proceder a ajuste de contas com a OS. No que diz respeito ao desconto da parcela variável do contrato de gestão, prevista na subcláusula 5.1.3 deste instrumento jurídico, poderá ocorrer o desconto de saldo remanescente dos valores anteriormente repassados e ressarcimento aos cofres públicos por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE).

## 6.2. QUADRO DE PESOS PARA AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO	QUADRO DE INDICADORES	QUADRO DE PRODUTOS
1ª Avaliação	50%	50%
2ª Avaliação	50%	50%
3ª Avaliação	50%	50%



<b>AVALIAÇÃO</b>	<b>QUADRO DE INDICADORES</b>	<b>QUADRO DE PRODUTOS</b>
4ª Avaliação	50%	50%
5ª Avaliação	50%	50%
6ª Avaliação	50%	50%
7ª Avaliação	50%	50%
8ª Avaliação	100%	0%



### 6.3 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS

PARCELAS	VALOR TOTAL PREVISTO (R\$)*	VALOR PARCELA FIXA (R\$)*	VALOR DA PARCELA VARIÁVEL (R\$)*	MÊS	CONDIÇÕES
1ª Parcela	XXXXX	XXXXX	XXXXX	1º Mês	Após celebração do contrato de gestão, aprovação do regulamento interno de procedimento de compras da OSS e aprovação prévia do supervisor.
		XXXXX	XXXXX	2º Mês	
		XXXXX	XXXXX	3º Mês	
		XXXXX	XXXXX	4º Mês	
2ª Parcela	XXXXX	XXXXX	XXXXX	5º Mês	Após realização da 1ª reunião da CA, aprovação prévia do supervisor e processamento orçamentário e financeiro pela Fhemig.
		XXXXX	XXXXX	6º Mês	
		XXXXX	XXXXX	7º Mês	
3ª Parcela	XXXXX	XXXXX	XXXXX	8º Mês	Após realização da 2ª reunião da CA, aprovação prévia do supervisor e processamento orçamentário e financeiro pela Fhemig.
		XXXXX	XXXXX	9º Mês	
		XXXXX	XXXXX	10º Mês	
4ª Parcela	XXXXX	XXXXX	XXXXX	11º Mês	Após realização da 3ª reunião da CA, aprovação prévia do supervisor e processamento orçamentário e financeiro pela Fhemig.
		XXXXX	XXXXX	12º Mês	
		XXXXX	XXXXX	13º Mês	
5ª Parcela	XXXXX	XXXXX	XXXXX	14º Mês	Após realização da 4ª reunião da CA, aprovação prévia do supervisor e processamento orçamentário e financeiro pela Fhemig.
		XXXXX	XXXXX	15º Mês	
		XXXXX	XXXXX	16º Mês	



6ª Parcela	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	17º Mês	Após realização da 5º reunião da CA, aprovação prévia do supervisor e processamento orçamentário e financeiro pela Fhemig.
		XXXXXX	XXXXXX	18º Mês	
		XXXXXX	XXXXXX	19º Mês	
7ª Parcela	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	20º Mês	Após realização da 6º reunião da CA, aprovação prévia do supervisor e processamento orçamentário e financeiro pela Fhemig.
		XXXXXX	XXXXXX	21º Mês	
		XXXXXX	XXXXXX	22º Mês	
8ª Parcela	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	23º Mês	Após realização da 7º reunião da CA, aprovação prévia do supervisor e processamento orçamentário e financeiro pela Fhemig.
		XXXXXX	XXXXXX	24º Mês	

Obs 1: Os valores a serem repassados em cada parcela serão definidos após elaboração da memória de cálculo do contrato de gestão a ser celebrado, respeitando o limite de repasses a serem feitos pela FHEMIG, constante no edital.

Obs 2: Os meses de desembolso financeiro poderão ser alterados, mediante o dia do mês em que o contrato de gestão for assinado, devido às questões de processamento orçamentário e financeiro pela Fhemig.



**6. QUADRO DE PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS**

*O quadro será inserido, conforme modelo disponibilizado pela SEPLAG, quando da celebração do contrato de gestão.*



### ANEXO III DO CONTRATO DE GESTÃO – SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

O alcance do objeto do contrato de gestão será avaliado por meio de reuniões da Comissão de Avaliação – CA, que serão realizadas na periodicidade definida no Anexo II – Programa de Trabalho, deste contrato de gestão. Competirá à comissão de avaliação:

- a) Avaliar os resultados atingidos na execução do contrato de gestão, de acordo com informações apresentadas pela comissão de monitoramento, e fazer recomendações para o sucesso dos produtos e indicadores;
- b) Analisar o relatório de monitoramento apresentado pela comissão de monitoramento;
- c) Solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;
- d) Solicitar ao OEP ou à OS, esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;
- e) Cumprir o Cronograma de Avaliações previsto no Anexo II – Programa de Trabalho, item 6.1, deste Instrumento;
- f) Observar o disposto neste Anexo III – Sistemática de avaliação do contrato de gestão, parte integrante deste Instrumento, para a execução de suas atividades.

A comissão calculará o desempenho de cada indicador e produto, conforme a metodologia constante neste Anexo e emitirá relatório conclusivo sobre os resultados obtidos no período avaliatório. A avaliação da Comissão é subsidiada pelo relatório de monitoramento.

Os relatórios das reuniões da Comissão de Avaliação deverão demonstrar o que foi realizado até o momento, o indicativo de alcance do nível de desempenho acordado, os pontos problemáticos e proposições para o alcance das metas pactuadas para o próximo período.

Todos os repasses serão precedidos de uma reunião da Comissão de Avaliação.

Em cada reunião de avaliação, a CA é responsável pela análise dos resultados alcançados no período avaliado estabelecido no contrato de gestão, com base nos indicadores de resultados e produtos constantes do seu Anexo II – PROGRAMA DE TRABALHO.

#### **Nota referente ao alcance dos resultados do Quadro de Indicadores:**

Ao final de cada período avaliatório, os indicadores serão avaliados a partir das informações de execução do contrato de gestão apresentadas no Relatório Gerencial de Resultados elaborado pela



OS. O resultado do indicador é calculado conforme Fórmula de Cálculo pactuada nos seus atributos. A partir desse valor, para cada indicador será aplicada a regra de Cálculo de Desempenho, também pactuada, gerando-se com isso uma nota de 0 (zero) a 10 (dez).

A nota do conjunto de indicadores avaliados no período será calculada pelo somatório da nota atribuída para cada indicador multiplicada pelo peso percentual respectivo, dividido pelo somatório dos pesos dos indicadores, conforme fórmula a seguir:

**Fórmula 1 (F1):**  $\Sigma$  (nota de cada indicador x peso percentual respectivo) /  $\Sigma$  (pesos dos indicadores do referido período avaliatório)

**Nota referente ao alcance dos resultados do Quadro de Produtos:**

Ao final de cada período avaliatório, os produtos serão avaliados a partir das informações de execução do contrato de gestão apresentadas no relatório gerencial de resultados. Para cada produto será atribuída uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), de acordo com o quadro abaixo:

Produto	Nota atribuída
Produto entregue no prazo	10
Produto entregue com atraso	$(30 - \text{N}^\circ \text{ de dias corridos de atraso}) / 3$
Produto não entregue	Zero

A nota do conjunto de produtos avaliados no período será calculada pelo somatório da nota atribuída para cada produto multiplicada pelo peso percentual respectivo, dividido pelo somatório dos pesos dos produtos, conforme fórmula a seguir:

**Fórmula 2 (F2):**  $\Sigma$  (nota de cada produto x peso percentual respectivo) /  $\Sigma$  (pesos dos produtos do referido período avaliatório)

**Nota global**

A nota global do contrato de gestão no período avaliatório em questão será calculada pela ponderação das notas do Quadro de Indicadores e do Quadro de Produtos, de acordo com o respectivo percentual estabelecido no Quadro de Pesos para Avaliação, definido no Anexo II – Programa de Trabalho, item 6.2, conforme fórmula a seguir:



**Fórmula 3 (F3):** (Resultado de F1 x Peso Percentual para Indicadores + Resultado da F2 x Peso Percentual para os Produtos) / 100%

O resultado obtido é, então, enquadrado da seguinte forma:

Pontuação Final	Conceito
10,00	Excelente
De 9,99 a 9,00	Muito Bom
De 8,00 a 8,99	Bom
De 6,00 a 7,99	Regular
Abaixo de 6,00	Insatisfatório

### Excepcionalidades

Para que a regra da avaliação de cumprimento de meta de indicadores e produtos com atraso seja utilizada, a Comissão de Monitoramento deverá atestar, no relatório de monitoramento, a conferência da respectiva fonte de comprovação e a realização da meta ou entrega do produto com atraso no dia da reunião da comissão de avaliação.

As decisões da Comissão de Avaliação serão tomadas por votação entre os membros presentes, prevalecendo a regra de maioria simples dos votos, ficando o voto de desempate reservado ao supervisor do contrato de gestão.

A comissão de avaliação somente poderá se utilizar do expediente da desconsideração de indicadores ou produtos, expurgando-os da nota global do contrato de gestão no período avaliatório, em situações excepcionais e devidamente justificadas.

A comissão de avaliação poderá considerar não satisfatório o resultado ou as informações contidas no relatório de monitoramento relativos a determinado indicador ou produto, se lhe parecer adequado fazê-lo. Nesses casos, poderá atribuir nota parcial – entre 0 e 9,99 – para o indicador ou produto. Para tal, a Comissão deverá proceder à votação, sendo acatada a posição que obtiver maioria simples entre os representantes presentes.

### Consideração





Caso a Comissão de Avaliação constate alguma irregularidade, ela poderá sugerir a rescisão do contrato de gestão, justificando seu posicionamento, ainda que a nota atribuída à parceria seja igual ou superior a 06 (seis). A decisão conclusiva quanto à rescisão ou não do contrato de gestão caberá ao Dirigente Máximo do OEP, respeitadas as disposições previstas na legislação que regulamenta os contratos de gestão.



**ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO – BENS PERMANENTES**

A relação dos bens permanentes a serem cedidos à OS pode ser consultada em documento específico no sítio eletrônico da FHEMIG no seguinte endereço: <http://www.fhemig.mg.gov.br/oss>, ANEXO VII – LISTA DE BENS MÓVEIS A SEREM CEDIDOS PARA A OS deste Edital. Ressaltamos que a relação definitiva de bens permanentes móveis a serem cedidos à OS será levantada no momento da celebração do contrato de gestão.



**ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – SERVIDORES PÚBLICOS EM CESSÃO ESPECIAL PARA A OS**

A relação dos servidores públicos em cessão especial à OS será definida no momento de celebração do contrato de gestão e poderá variar ao longo da execução.



**ANEXO VI DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA**

Este é o ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, do Edital do processo de seleção pública, e será inserido como anexo do contrato de gestão quando da celebração do instrumento jurídico.