REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO ORDINARIO

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH

CNPJ: 18.972.378/0001-12

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - AVISO CONVOCATÓRIO

IMPRIMPJ - Protocolo nr. 1638124 - 14/03/2018

O Sr. Presidente do INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR – IBGH, ***Sr. Bruno Pereira Figueiredo*** no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conforme Art. 22º do Estatuto do IBGH, convoca os membros do Conselho de Administração Ordinário para Reunião Extraordinária a realizar-se conforme descrição abaixo:

Data	06 de março de 2018 (06/03/2018)
Horário	19:00 horas (1ª convocação) com no mínimo de 1/3 dos membros 19:30 horas (2ª convocação) com qualquer número de presentes
Local	Sede do Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar, situado na Avenida Areião, nº 595, Qd. 17, Lt. 23, Setor Pedro Ludovico, CEP: 74820-370 - Goiânia – Goiás.
Participantes	Associados que estejam em situação de regularidade com o Instituto.
Pautas	1. Aprovação do termo aditivo referente ao Contrato de Gestão nº 001/2017 – AP, após relatório do Presidente do Conselho. 2. Aprovação dos regulamentos de compras e de recursos humanos referente aos contratos de gestão celebrados com a SES-GO. 3. Outros assuntos de interesse da Instituição.

Goiânia, 26 de fevereiro de 2018.

BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO
CPF/MF nº 598.190.571-91
Presidente do IBGH

ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINARIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO ORDINÁRIO DO INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR – IBGH, CNPJ: 18.972.378/0001-12.

1APRTDPJ - Protocolo nr. 1638124 - 14/03/2018

O Presidente do INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR, Sr. BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, aos cinco dias do mês de março de dois mil e dezoito (06/03/2018), as 19:30 h, em Reunião Extraordinária devidamente convocada, reuniram em sua sede social, à Avenida Areião, nº 595, Qd. 17, Lt. 23, Setor Pedro Ludovico, CEP: 74820-370 - Goiânia – Goiás, para deliberarem sobre a seguinte pauta: **1. Aprovação do termo aditivo referente ao Contrato de Gestão nº 001/2017 – AP, após relatório do Presidente do Conselho, 2. Aprovação dos regulamentos de compras e de recursos humanos referente aos contratos de gestão celebrados com a SES-GO e 3. Outros assuntos de interesse da Instituição.** Aberto os trabalhos, o Presidente do Conselho de Administração Ordinário do IBGH convidou a mim, Leandro José Cardoso Guimarães, para secretariar a reunião, obtendo aceitação e aprovação de todos. A seguir, de acordo com o determinado pelo Presidente da reunião, passei a leitura dos documentos os quais estiveram a disposição dos associados, com a antecedência legal. A seguir, o Presidente desta reunião passou a esclarecer sobre a primeira pauta, explicando que após parecer emitido pelo senhor Egon Rafael dos Santos Oliveira, referente a solicitação de aditivo ao Contrato de Gestão nº 001/2017, com Secretaria de Saúde de Macapá, onde, conclui-se, que diante dos equívocos presentes no Termo Aditivo, pela não recomendação, por parte deste conselho, de aceite, cabendo à Contratante reavaliar o material encaminhado, de modo a adequá-lo aos parâmetros recomendados pela própria legislação, pela literatura vigente e pela práxis das relações estabelecidas numa parceria público-privada, recomendando, que cópia deste e da minuta de aditivo, seja submetida a assessoria jurídica do IBGH, para que, com fundamento na decisão do conselho, realize uma análise técnico-jurídica, cláusula a cláusula de forma a dar embasamento jurídico, para que, ao final, o IBGH, tenha respaldo para recusar ou aceitar a assinatura do termo aditivo na forma proposta pela contratante, ficando então uma nova deliberação marcada para a próxima reunião do conselho, após o parecer do jurídico. Logo após passou aos esclarecimentos referente a segunda pauta, explicando que devido a assinatura de novos contratos de gestão com a Secretaria de Estado da Saúde de Goiás – SES – GO, se faz necessário a aprovação regulamentos de compras e contratações de serviços e também

regulamento para contratação de recursos humanos, ficando obrigatório seguir estes regulamentos para todas as unidades geridas pelo IBGH, no estado de Goiás, então todos os documentos citados foram submetidos a discussão. Posto em votação, o parecer e os regulamentos foram aprovados pelos presentes, então a Reunião Extraordinária foi encerrada as 21:20 (vinte uma horas e vinte minutos). Para constar, eu Leandro José Cardoso Guimarães, designado pelos presentes como Secretário da presente sessão, lavrei a presente Ata que vai assinada por mim, pelo Presidente do conselho e pelo presidente do IBGH, para que surta os efeitos legais. Os demais membros assinaram a lista de presenças.

1ºRTDPJ - Protocolo nr. 1638124 - 14/03/2018

Leandro José Cardoso Guimarães
Secretário da Sessão

Egon Rafael dos Santos Oliveira
Presidente do Conselho

Bruno Pereira Figueiredo
Presidente do IBGH

PROTESTO, REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS DE GOIÂNIA 1/2

Selo Eletrônico: 01951506021033134705228
Pessoas Jurídicas Livro - A
Apresentado hoje, protocolizado, registrado e digitalizado sob nº 1638124, data Reg.: 14/03/2018 16:45:29.
Averbado à margem do registro nº 5842 Prot.: 1393187

Lourdes Bernadeth S. de Souza Barreto - Escrevente
Fone: (62) 3224-4209

PROTESTO, REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS DE GOIÂNIA 2/2

Sob nº Protocolo 1638124

FUNDESP:	4,10	FUNPROGE:	0,82
FUNESP:	3,28	FUNDEPEG:	0,82
ESTADO:	2,05	EMOLUM.:	41
FESEMPS:	1,64	O.DESPESAS:	0
ISS:	2,05	PÁG.EXTRAS:	0,00
FUNEMP:	1,23	TX.JUDICIÁRIA:	13,54
FUNCOMP:	1,23	CORREIOS:	0,00
FEPADSAJ:	0,82	TOTAL:	72,58

Fone: (62) 3224-4209

REGISTROS DE PRESENÇAS

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ORDINÁRIO

DO INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH

CNPJ: 18.972.378/0001-12

1ºRRTMRJ - Protocolo nr. 1638124 - 14/03/2018

Pauta:

1. Aprovação do termo aditivo referente ao Contrato de Gestão nº 001/2017 – AP, após relatório do Presidente do Conselho.
2. Aprovação dos regulamentos de compras e de recursos humanos referente aos contratos de gestão celebrados com a SES-GO.
3. Outros assuntos de interesse da Instituição.

Ord.	Nomes	Assinaturas
1.	Marcus Vinicius Fonseca Dias	
2.	Sonia Lucia de Carvalho	
3.	Leonardo de Paula Vaz	
4.	Alessandro Aloysio Bernardes	
5.	José Alberto Alvarenga	
6.	Frank Rodrigues Rosa	
7.	Gláucio Bueno de Oliveira	
8.	Valdir Virginio de Melo	
9.	Cláudia de Paula Guimarães	

Goiânia, 06 de março de 2018

BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO
CPF/MF nº 598.190.571-91
Presidente do IBGH

IBGH

REGULAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

1IIPRTDPJ - Protocolo nr. 1638124 - 14/03/2018

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° - Os Procedimentos do Departamento de Recursos Humanos tem a função de definir, normatizar e padronizar os recursos humanos a serem contratados, a partir de sua identificação e conceituação, de acordo com o que neste documento está regulamentado, visando atender Contrato de Gestão realizado com o Estado de Goiás.

PARÁGRAFO ÚNICO - Neste documento, definem-se recursos humanos os profissionais com vinculo empregatício direto, sem contrato de terceirização, para executar as atividades meio ou fim.

Art. 2° - Todos os processos de recrutamento, seleção, remanejamento e/ou promoção de recursos humanos são responsabilidades do Departamento de Recursos Humanos, exceto os casos em que a Diretoria Administrativa/Geral do Instituto julgar que seja necessariamente diferente. Os resultados dos processos serão divulgados no site Oficial do Instituto.

PARÁGRAFO ÚNICO - A abertura dos processos supracitados se dará sob a expressa autorização da Diretoria Administrativa/Geral do Instituto

Art. 3° - O Recrutamento e a seleção, de que trata este regulamento, visa selecionar o melhor candidato para a função a ser preenchida.

CAPÍTULO II – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Seção I - Da Requisição de Pessoal

Art. 4° - No âmbito dos processos de seleção de pessoal, compete:

I - aos Diretores da Unidade gerida pela Organização Social, solicitar e/ou aprovar Requisição de Pessoal;

Art. 5°. - O procedimento de contratação de pessoal terá início mediante a solicitação dos Diretores do Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar - IBGH, interessados na contratação, dos serviços efetivamente necessários, que será operacionalizada por meio da Requisição de Pessoal.

§ 1°. O requisitante deverá preencher o formulário de Requisição de Pessoal conforme demanda, coletar aprovação pela Diretoria.

§ 2º. Após a aprovação da Diretoria, encaminha-se a Requisição de Pessoal que segue os fluxos para a área de Recursos Humanos para os procedimentos de recrutamento e seleção.

§ 3º. As Requisições de Pessoal podem ser abertas nos seguintes casos:

I - Substituição de um colaborador;

II - Aumento de Quadro, desde que contemplado no orçamento e aprovado pela Diretoria.

11IPRTDPJ - Protocolo nr. 1638124 - 14/03/2018

Seção II- Do processo de Recrutamento

Art. 6° - A contratação de colaborador iniciará com a divulgação por meio de publicação na imprensa oficial e nos sites da Organização Social e da Secretaria de Estado da Saúde (http://www.saude.go.gov.br), com antecedência mínima de 01 (um) dia e conterá as informações básicas dos cargos a serem preenchidos e o endereço eletrônico onde poderá ser acessado o edital e seus anexos, que conterão: as funções a serem preenchidas; os respectivos números de vagas; salário e vantagens; jornada de trabalho; os prazos; as condições para a participação dos candidatos e local para demais informações.

Parágrafo Único – Ressalvados os cargos de confiança, abaixo descritos, que não necessitarão passar pelo processo elencado no caput:

a) Diretoria;
b) Gerência;
c) Coordenação.

Art. 7° - Durante o período de recrutamento, os candidatos encaminharão seu currículo através de email divulgado nos canais de comunicação estabelecidos no artigo 6º deste regulamento.

Art. 8° - As etapas que compreendem o processo de seleção serão previamente estabelecidas no edital de chamamento, que conterá as regras objetivas de classificação e seleção dos interessados e estabelecerá no mínimo:

1) análise de currículo;

2) avaliação técnica, que visa apurar o nível de conhecimento técnico específico;

3) avaliação psicológica de acordo com a função a ser desenvolvida, que tem como objetivo apurar aspectos cognitivos e psicológicos;

§ 1° Serão exigidos, a critério da administração, a comprovação ou habilitação técnica-operacional e testes específicos relacionados à vaga, além de investigação de idoneidade profissional.

§ 2° Os critérios de seleção de currículo e avaliação técnica terão caráter classificatório, enquanto que a avaliação psicológica terá caráter meramente

IBGH

eliminatório.
§ 3° Os candidatos que forem aprovados nas etapas de números 1 e 2 serão encaminhados para entrevista final.

§ 4° O candidato que for aprovado na entrevista final será encaminhado para realização de exame médico e entregar os documentos necessários para a contratação.

§ 5° A etapa de número 3 será facultativa, sendo realizada somente no caso de comprovação da necessidade em razão do cargo ou função a ser exercida.

Art. 9° - O critério de análise do currículo se faz necessário para conhecer previamente o candidato, verificando sua formação profissional e sua experiência para a função pretendida.

Art. 10° - A utilização de outros instrumentos psicológicos consiste na fase da avaliação psicológica, quando esta for necessária.

§ 1° - O Departamento de Recursos Humanos conduzirá esta etapa, obrigatoriamente, através do profissional de psicologia contratado.

§ 2° - Esta fase será concluída com a recomendação ou não do candidato para ocupar a vaga em questão.

§ 3° Esta fase deverá atender aos critérios objetivamente fixados no edital de abertura para processo de contratação de Recursos Humanos.

Art. 11° - Haverá um profissional responsável pela área da vaga solicitante que submeterá o candidato à avaliação técnica, momento em que serão verificadas se as habilidades exigidas pelo cargo são encontradas no candidato. Este profissional emitirá relatório breve e conclusivo sobre a indicação ou não do candidato ao cargo e ou função.
PARÁGRAFO ÚNICO - Serão analisadas na avaliação técnica as informações contidas no currículo, as habilidades do candidato, verificando as específicas para a ocupação do cargo e suas determinações legais, assim como a disponibilidade para o início das atividades e suas condições em submeter-se aos horários estabelecidos.

Seção III - Da Ascensão Funcional

Art. 12° - A fim de disponibilizar oportunidade aos colaboradores e se a Diretoria assim decidir, o processo de recrutamento e seleção dar-se-á internamente, promovendo a ascensão funcional, desde que respaldado por lei.

§ 1° - O recrutamento e a seleção de colaboradores internos seguirão os mesmos critérios para o recrutamento e seleção externos, descartando a divulgação das vagas nos meios de comunicação externa.

11PRTDPJ - Protocolo nr. 1638124 - 14/03/2018

§ 2° - Quando ocorrer o recrutamento e a seleção internos, a divulgação do resultado também se dará internamente na Unidade, através de comunicação interna: circular, aviso em murais, informação direta pelos responsáveis de cada área.

Seção IV - Do Remanejamento de Colaboradores

Art. 13° - Outra forma de preenchimento de cargos é o remanejamento de colaboradores, e acontecerá apenas mediante observação e avaliação de desempenho, autorizado pela Diretoria da Unidade, e em total concordância do colaborador remanejado.

PARÁGRAFO ÚNICO - Tal remanejamento só ocorrerá se não houver prejuízos e/ou transtornos em sua área de origem, nem com o colaborador remanejado, com ressalvas no disposto na CLT e legislação vigente, desde que dentro da mesma carreira funcional ou compatível com a qual foi contratado.

1ºRRTDPJ - Protocolo nº. 163124 - 14/03/2018

Seção V - Da Promoção

Art. 14° - A promoção de colaborador ocorre para o preenchimento de cargos, seguindo os seguintes critérios:

I. O colaborador possuir a habilitação profissional exigida na descrição de cargos;

II. Reposição de pessoal autorizada pela Diretoria da Unidade Hospitalar ou pela Superintendência do Instituto;

III. Solicitação, a partir da identificação e indicação do colaborador a ser promovido, feita pelo responsável da área ao qual o promovido será subordinado, ouvido o Departamento de Recursos Humanos e a partir do conhecimento e concordância da Superintendência do Instituto;

IV. Ser colaborador contratado, no mínimo, há 3 meses;

V. Desde que dentro da mesma carreira funcional ou compatível com a qual foi contratado.

PARÁGRAFO ÚNICO - Caso haja mais de um candidato a vaga de promoção tratada neste artigo, deverá ser efetuado um processo seletivo interno com os interessados, nos termos do artigo 12 deste regulamento.

Seção VI - Da admissão de Ex-colaborador

Art. 15° – A admissão de antigos colaboradores somente poderá ocorrer após o decurso do prazo de 06 (seis) meses entre o desligamento e a readmissão, por meio de processo seletivo, obedecidas as regras deste Regulamento e observada a seguinte condição:

I) O ex-colaborador não poderá ter sido demitido por justa causa.

IBGH

CAPÍTULO III – DO BANCO DE DADOS

Art. 16º - A Gerência de Recursos Humanos poderá, independentemente de processo de recrutamento, manter banco de dados com cadastro de profissionais para as áreas meio e fim do hospital, cujos currículos cheguem por apresentação espontânea de potenciais candidatos ou através de currículos cadastrados em anteriores processos de recrutamento, a fim de ampliar a divulgação de futuros processos seletivos.

§ 1º - A Gerência de Recursos Humanos recorrerá ao banco de dados de que trata o caput deste artigo, porém o candidato passará pelos critérios de recrutamento e seleção, desde que preencha o perfil e a qualificação exigidos para o cargo.

IMPRIMA - Protocolo nr. 1638124 - 14/03/2018

CAPÍTULO IV – CADASTRO DE RESERVA

Art. 17º – O IBGH poderá manter cadastro de reserva com os candidatos aprovados e não contratados ao final do processo seletivo de que trata este regulamento, em razão do número de vagas disponíveis, por um período de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, para o aproveitamento quando do surgimento de novas oportunidades.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18º - Não é garantida ao candidato selecionado a contratação.

PARÁGRAFO ÚNICO - A contratação do candidato selecionado deverá passar pela conveniência administrativo-financeira e operacional, respeitando-se as leis que regem a contratação.

Art. 19º - Os meios e materiais necessários para o recrutamento e a seleção deverão ser disponibilizados pela administração e aprovados pela Diretoria Administrativa/Geral do Instituto.

Art. 20º – É vedada a contratação, nos ajustes onerosos ou não, celebrados pelas organizações sociais com terceiros:

I – a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, todos do Estado de Goiás, bem como de diretores, estatutários ou não, da organização social, para quaisquer serviços relativos ao contrato de gestão;

II – o estabelecimento de avença com pessoas jurídicas ou instituições das quais façam parte os seus dirigentes ou associados.

B

IBGH

PARÁGRAFO ÚNICO O disposto no inciso I deste artigo não se aplica quando o interessado houver se submetido a prévio processo seletivo que observe o respectivo regulamento de contratação de pessoal, devidamente aprovado pela Controladoria-Geral do Estado.

Art. 21º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Administração, com base nos princípios gerais de direito.

Art. 22º - O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

05 de janeiro de 2018.

Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar
Bruno Pereira Figueiredo
Presidente

11ºRTDPJ - Protocolo nr. 1638124 - 14/03/2018

IBGH

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

1ºRTDPJ - Protocolo nr. 1638124 - 14/03/2018

Art. 1º - O presente regulamento aplica-se às compras, contratações de obras e serviços, inclusive especializados, alienações, e locações destinadas ao regular atendimento das necessidades institucionais e operacionais realizadas no gerenciamento do CONTRATO DE GESTÃO, avençado com o Estado de Goiás, definindo critérios e condições a serem observadas pelo IBGH - Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar.

Parágrafo primeiro – As compras serão centralizadas na Área Administrativa-Financeira, subordinada à Diretoria Administrativa Financeira.

Parágrafo segundo – Todos os dispêndios feitos pelo Instituto reger-se-ão pelos princípios da moralidade, boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade, eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e do julgamento objetivo, além da busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pela adequação ao interesse público.

Art. 2º - Todo o processo de compras, contratações e locações de que trata este Regulamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização do Contrato firmado com o Instituto.

CAPÍTULO II- DAS COMPRAS

Art. 3º - Considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir as necessidades das Unidades Hospitalares, com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

CAPÍTULO III-DAS OBRAS

Art. 4º - Considera-se obra toda construção, fabricação ou ampliação de área em edifício ou terreno de posse ou propriedade das Unidades Hospitalares.

CAPÍTULO IV - DOS SERVIÇOS

Art. 5º - Considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse das Unidades Hospitalares inclusive reformas ou recuperação de edifícios.

1IPRTDPJ - Protocolo nº. 1638124 - 14/03/2018

CAPÍTULO V - DAS LOCAÇÕES

Art. 6º - Considera-se locação o contrato pelo qual uma das partes, mediante remuneração, se compromete a fornecer-lhe, durante certo lapso de tempo, o uso e gozo de móvel ou imóvel.

CAPÍTULO VI - DOS PROCEDIMENTOS

Seção I - Do Procedimento de Compras e Contratação

Art. 7º - O Departamento de Compras selecionará os participantes do processo de compras, considerando: idoneidade, menor custo, garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica, cumprimento de prazos ao atendimento da solicitação, qualidade e outras exigências consideradas necessárias para garantir a transparência do processo, previamente estabelecidas no instrumento convocatório e em consonância aos princípios estampados no parágrafo 2º do artigo 1º deste regulamento.

Parágrafo Único - Quando necessário será requerido parecer técnico do colaborador da área.

Art. 8º - O procedimento de compras e contratações compreende procedimento aberto, os quais serão amplamente divulgados e publicados no sítio do Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar, sendo acessíveis ao público e à participação de diversos fornecedores interessados.

Parágrafo primeiro - O IBGH dará publicidade prévia da compra, contratação e alienação, por meio de publicação nos seguintes canais de comunicação, no prazo mínimo para a apresentação das propostas de 02 (dois) dias úteis:

I - Sítio do IBGH na internet, para todas as aquisições e contratações, e para aquelas que forem realizadas por meio de plataforma eletrônica de compras, será publicado o aviso contendo o endereço eletrônico da plataforma;

II - Jornal de grande circulação local e/ou nacional, para valores acima de R$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) considerado o valor total da contratação/aquisição;

III - Diário Oficial do Estado de Goiás, se necessário.

Art. 9º - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores, visando sempre o melhor custo-benefício, e deverá ser feita da seguinte forma:

I – Para as aquisições regulamentadas por este procedimento de compras com valores estimados abaixo do valor monetário de R$ 8.000,00 (oito mil reais) anuais, para compras e alienações, serão feitas por Cotação de Preço;

II - Para as aquisições regulamentadas por este procedimento de compras com valores estimados abaixo do valor monetário de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) anuais, para obras e serviços, serão feitas por Cotação de Preço;

III - As aquisições regulamentadas por este procedimento acima do valor monetário de R$ 8.000,00 (oito mil reais) anuais, para compras e alienações, e de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) anuais, para obras e serviços, serão realizadas conforme art. 8°.

Parágrafo primeiro – Para as compras realizadas em regime de urgência/emergência, o procedimento previsto no art. 8° poderá ser dispensado, desde que a situação emergencial se encontre devidamente comprovada e que esteja prevista nas hipóteses descritas no § 3° do art. 10° do presente Regulamento.

Parágrafo segundo – Os casos previstos nos incisos do caput deverão ter o seu resultado publicado no site do IBGH, contendo, no mínimo o nome do fornecedor, objeto, vigência e valores mensal e total.

Art. 10º - O procedimento de compras e contratações terá início com a publicação do edital conforme as regras elencadas no parágrafo primeiro do artigo 8º deste regulamento e deverá conter todas as informações pertinentes pará a aquisição de produto ou contratação de serviço.

Parágrafo primeiro – O Procedimento aberto de Contratação de Serviços e Compras somente poderá ser dispensado nos seguintes casos:

I – contratação/aquisição com fornecedor exclusivo, devendo observar os seguintes critérios: comprovar a inviabilidade de competição, justificar a necessidade da contratação, bem como apresentar documento que comprove a exclusividade ou notória especialização; justificativa do preço, mediante juntada de notas fiscais ou documentos equivalentes que demonstrem a adequação do

11PRTDF3 - Protocolo nr. 1638124 - 14/03/2018

preço da contratação pretendida, e ainda que, não poderá haver preferência de marca, a fim de não macular o princípio da impessoalidade;

II - contratação/aquisição de urgência/emergência, devendo observar os seguintes critérios: devem ser precedidos de justificativa prévia que demonstre cabalmente as emergências, bem como a cotação de preços, mediante instrução de orçamentos e ainda limitar-se aos prazos e quantitativos necessários à realização dos procedimentos abertos;

Parágrafo segundo – Os casos previstos no parágrafo anterior deverão ter o seu resultado publicado no site do IBGH, contendo, no mínimo o nome do fornecedor, objeto, vigência e valores mensal e total.

Parágrafo terceiro – Considera-se de urgência a contratação:

I - do fornecimento de material inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização onde não houve a possibilidade de previsão e planejamento com antecedência;

II - da prestação de serviços cuja descontinuidade possa interferir na atividade-fim, de modo a colocar em risco a vida de terceiros, não caracterizando falta de planejamento.

Art. 11° - Considera-se como menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas, envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

I - Custos de transporte seguro até o local da entrega;

II - Forma de pagamento;

III - Prazo de entrega;

IV – Facilidade/agilidade de entrega na Unidade;

V - Credibilidade mercadológica da empresa proponente;

VI - Disponibilidade de serviços;

VII - Quantidade e qualidade do produto;

VIII- Assistência técnica;

IX - Garantia dos produtos;

X - Regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

Art. 12° - A melhor oferta será apurada mediante procedimento previsto no art. 7° deste Regulamento, ressalvadas as hipóteses de dispensa previstas nos art. 9° e 10°.

IMPRTDPJ - Protocolo nr. 1638124 - 14/03/2018

IBGH

Art. 13° - A ordem de compra ou contrato formal efetuado com o fornecedor encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições realizadas na negociação.

Parágrafo primeiro – Os instrumentos contratuais são obrigatórios, salvo quando se tratar de bens ou serviços para entrega ou execução imediata, caso em que poderão ser substituídos pelas autorizações de fornecimento ou outros documentos equivalentes;

Parágrafo segundo – Os contratos serão escritos e suas cláusulas indicarão necessariamente o seu objeto, com a especificação das compras, contratações de serviços diversos, reformas, serviços comuns de engenharia e arquitetura, e obras, preço ajustado, fonte de recursos no qual se suportará a despesa, prazo de execução, prazo de validade e/ou de vigência do produto e/ou serviço, garantias e penalidades, além de outras condições previamente estabelecidas nos instrumentos convocatórios;

Art.14° - Ao final do procedimento público de contratação ou aquisição de serviços ou produtos, será publicado resultado final (contendo, no mínimo o nome do fornecedor, objeto, vigência e valores mensal e total) declarando vencedora a empresa que apresentou a proposta mais vantajosa

Seção II- Das Solicitações

Art. 15° - A área solicita ao setor de suprimentos que fará a avalição da necessidade do pedido. Depois consolida, através da Solicitação de Compras de Materiais e Serviços e encaminha a Diretoria para aprovação ou reprovação e em seguida será enviada ao Departamento de Compras.

Parágrafo primeiro - Assim que houver seleção será enviado para a Diretoria Administrativa Financeira para aprovação, e o Setor de Compras emite o pedido de compras ao fornecedor autorizando a emissão da Nota Fiscal.

Parágrafo segundo – O pagamento somente poderá ser efetuado mediante entrega do respectivo documento fiscal competente, nota fiscal ou RPA (recibo de pagamento de autônomo), os quais deverão obrigatoriamente conter o número do Contrato de Gestão a que se refere, sendo que para as notas fiscais tal informação deverá constar no campo "informações adicionais".

IMPRTDPJ - Protocolo nr. 1638124 - 14/03/2018

Art. 16º - Todas as solicitações de fornecimento de bens, contratação de serviços ou obras deve seguir o disposto nesta Seção.

Art. 17º - A descrição do objeto contemplará especificações técnicas detalhadas e precisas, sendo a fidelidade da descrição fator preponderante para a cabal realização da despesa dentro dos parâmetros morais e legais.

Parágrafo primeiro - É vedada a indicação de marca ou modelo de determinado fabricante; exceto quando se utilizar a marca como paradigma de qualidade da compra ou quando se tratar da identificação de um equipamento, cuja manutenção ou peças de reposição constituam o objeto da despesa pretendida.

Parágrafo segundo - Quando se tratar de serviço de manutenção de equipamento com reposição de peças, um mesmo processo abrigará as duas despesas: serviço de manutenção e aquisição de peças de reposição.

Parágrafo terceiro - Os pedidos de natureza complexa ou específica devem ser elaborados ou, pelo menos, supervisionados por profissional competente.

Art. 18º - O Pedido de Compra corresponde a garantia formal efetuado com o fornecedor. Ao encerrar o procedimento de compras, devem-se representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

Parágrafo Único. O pedido de compra deverá ser assinado e carimbado pelos seguintes gestores da unidade:

I - Responsável pela compra;

II - Diretoria Administrativa e Financeira.

Seção III – Da Instrução dos Processos Administrativos

Art. 19º - Todo processo administrativo de compras ou de contratação de serviços ou obras conterá o Pedido de Solicitação de Compra ou Serviço, bem como seus anexos, sendo que o êxito do processo depende das circunstâncias e termos em que foram realizados os procedimentos de descrição, condições de entrega e estimativa de preço do objeto a ser adquirido:

Parágrafo primeiro – Entende-se por Solicitação de Compra ou Serviço o documento, emitido pelo Setor de Suprimentos da Unidade Solicitante, contemplando a justificativa da aquisição, a especificação do material ou serviço,

IMPRIMA - Protocolo nr. 1638124 - 14/03/2018

encaminhado pelo setor solicitante, para autorização da autuação (abertura) do processo de compra.

Parágrafo segundo – Entende-se por processo de compras ou serviços o conjunto de procedimentos, devidamente documentados e circunstanciados por meio de despacho escrito, assinado e datado por agente designado, em obediência estrita à legislação específica e aos Princípios da Administração Pública, organizado em ordem cronológica, com numeração crescente.

Art. 20° - Realiza-se a Avaliação Técnica de Especialistas da conformidade da solicitação e, somente após, é definida a forma de aquisição, de acordo com as características, que poderá ser:

I - Por Cotação de preços, nos termos do art. 9°;

II - Na forma do art. 8° deste Regulamento.

Art. 21° - Depois de autorizado a abertura do processo, é encaminhado ao Departamento de Compras que abre, instrui e o encaminha para o Diretor Administrativo Financeiro autorizar a tramitação e aquisição.

Seção IV - Da Qualificação

Art. 22° - Para que determinado concorrente seja qualificado como possível fornecedor será necessária a apresentação de documentos legais e diplomas técnicos abaixo relacionados, que deverão ser encaminhados por meio dos Correios ou entregues em local determinado pelo Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar, dentro do prazo de validade:

I. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

II. Inscrição Estadual;

III. Contrato ou Estatuto Social, com as alterações;

IV. Autorização de Funcionamento Municipal;
V. Comprovante de Contribuintes Municipal- CCM;

VI. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Divida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

VII. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) do Estado de Goiás;

VIII. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;

IMPRIMIR - Protocolo nr. 1638124 - 14/03/2018

IBGH

IX. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;

X. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal n' 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

1ºPRIRJ - Protocolo nr. 1638124 - 14/03/2018

Seção V - Das Fases

Art. 23º - Os processos de compra seguirão os seguintes trâmites:

I - Fase de abertura, que compreende:

a) O Setor de Suprimentos da Unidade encaminha a Solicitação de Compras de Materiais ou Serviços, com as devidas justificativas, especificações e quantidades, à Diretoria Geral para análise e aprovação, em seguida os autos são enviados ao Setor de Compras que inicia o processo, disparando o documento de Solicitação de Orçamento aos fornecedores, recebendo as propostas e elaborando a planilha orçamentária contendo o nome, quantidades e valores dos fornecedores, para fins de elaboração do preço de referência;
b) Publicação prévia nos termos do parágrafo primeiro do artigo 8º deste regulamento;
c) Julgamento das propostas pelo Setor de Compras que elaborará mapa de apuração, através de planilha contendo o nome, quantidades e valores das propostas encaminhadas pelos fornecedores;
d) A Diretoria Administrativa Financeira realiza a aprovação final;
e) O Setor de Compras envia o Pedido de Compras aos fornecedores contendo a quantidade de produtos ou serviços a serem adquiridos, bem como prazo de entrega e forma de pagamento. Uma cópia do Pedido de Compras é expedida ao Setor de Suprimentos para conferência;
f) O Setor de Suprimentos será o responsável pelo recebimento de produtos, insumos e materiais, conforme o que fora especificado no Pedido de Compras, após a Nota Fiscal será encaminhada ao Setor de Patrimônio para ser atestada e despachada ao Financeiro;
g) As Notas Fiscais de serviços serão expedidas à Gestão de Contratos, responsável pelo acompanhamento da execução do serviço, sendo atestada após conferência e encaminhada ao Financeiro;
h) Os documentos fiscais de aquisição de equipamentos ou bens permanentes serão expedidos ao Núcleo de Manutenção e Patrimônio, conforme Artigo 26º.

II - Fase específica, que consiste:

a) Os processos que necessitarem de parecer jurídico serão encaminhados, antes do fechamento para Assessoria Jurídica, para instrução e manifestação antes do seu fechamento, adequando-os à legislação;
b) na análise e emissão de parecer de conformidade da Avaliação Técnica de Especialistas;
c) no encaminhamento, pelo Setor de Compras, para adoção dos procedimentos de compra previstos nos artigos 7º ao 14º deste regulamento;
d) na conferência, pelo Almoxarifado, do material com a Solicitação, incluindo o recebimento formal do material e a nota fiscal do fornecedor, atestando a entrega ou a prestação dos serviços;
e) no encaminhamento, pelo Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar - IBGH, dos documentos contábeis a Contabilidade, para registros e arquivamento.

IBGH - Protocolo nr. 1438124 - 14/03/2018

Seção VI - Do Recebimento e Atestado de Execução

Art. 24º - O Setor de Suprimentos será o responsável pelo recebimento de todos os materiais de uso e consumo, insumo médico-hospitalar e de laboratório, necessários ao bom andamento das operações do Hospital, e também pela validação dos pedidos entregues, consoante às especificações dos pedidos e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal original ao Setor de Compras para encerramento do processo.

Art. 25º - A Gestão de Contratos será a responsável para recepcionar e validar as Notas Fiscais de Serviços.

Parágrafo Único - No caso de materiais a recepção será feita pelo Setor de Suprimentos.

Art. 26º - O Núcleo de Manutenção e Patrimônio será o responsável pelo recebimento e validação das aquisições de máquinas e equipamentos e dos bens móveis.

Art. 27º - No ato do recebimento, será observado se o material confere com as especificações formalizadas no processo de compras, momento em que será atestado o recebimento pelo almoxarife junto ao laudo de profissional competente, quando necessário.

Art. 28º - Os equipamentos ou materiais permanentes devem ser tombados pela Coordenação de Material e Patrimônio.

Parágrafo Único – Os bens móveis e imóveis adquiridos pela organização social, utilizando-se de recursos provenientes da celebração de contrato de gestão, destinar-se-ão, exclusivamente, à sua execução, devendo a respectiva titularidade ser transferida de imediato ao Estado.

Art. 29º - Os equipamentos que dependem de instalação por parte do fornecedor, serão entregues ao Núcleo de Manutenção e Patrimônio, para guarda e acompanhamento até a sua instalação definitiva.

Parágrafo Único - Depois de instalado e em perfeito funcionamento, o Núcleo de Manutenção e Patrimônio encaminhará a Nota Fiscal, lançará o item adquirido no Sistema e a encaminhará ao Setor de Patrimônio para atesto e posteriormente ao Financeiro para pagamento.

Art. 30º - Nenhum material pode ser recebido pelo interessado sem que antes tenha sido entregue no Núcleo de Manutenção e Controle Patrimonial.

Parágrafo Único - O descumprimento deste procedimento implica em responsabilidade por parte de quem recebeu o material pelo seu ressarcimento, caso este não seja localizado para tombamento.

Art. 31º - O recebimento definitivo do equipamento pelo Núcleo de Manutenção e Controle Patrimonial dar-se-á mediante exame a ser procedido pelo técnico designado, devidamente circunstanciado e apenso ao processo de compra.

IMPRTDPJ - Protocolo nr. 1638124 - 14/03/2018

CAPÍTULO VII • DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32º - É vedado ao Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar - IBGH manter qualquer tipo de relacionamento comercial ou profissional (contratar serviços, fazer aquisições, contratar funcionários e outros) com pessoas físicas e jurídicas que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório, bem como com aquelas estampadas no inciso I do artigo 8º C da Lei Estadual nº 15.503/2005.

Art. 33º - Os bens móveis e imóveis, adquiridos pela Organização Social, com a utilização de recursos públicos, serão destinados exclusivamente à execução do respectivo Contrato de Gestão.

Art. 34º • Os bens públicos imóveis são inalienáveis.

Art. 35º – Os bens móveis públicos permitidos poderão ser alienados ou substituídos por outros de igual ou maior valor, desde que tenha sido providenciada respectiva avaliação, ficando condicionada à integração de novos bens ao Patrimônio Público.

Parágrafo Único. É necessária a anuência do Poder Público para alienação de bens móveis e obrigatoriedade de investimento dos recursos advindos de tais alienações no desenvolvimento do respectivo contrato de gestão.

Art. 36º - Todos os documentos fiscais, resultantes das aquisições e contratações realizadas pelo Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar - IBGH deverão apresentar o número do respectivo Contrato de Gestão.

Art. 37º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento de Compras deverão ser resolvidos pela Diretoria Geral ou por

outro colaborador delegado diretamente para o fim, com base nos princípios elencados no parágrafo segundo do artigo 1º deste regulamento.

Art. 38º - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria Geral ou por outro colaborar delegado diretamente para o fim, se e quando necessário, obedecendo o estabelecido no Art. 2°, da Lei Estadual n°. 18.843/2015, para sua efetiva aprovação junto a Controladoria Geral do Estado - CGE;

Art. 39º - O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

05 de janeiro de 2018.

Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar
Bruno Pereira Figueiredo
Presidente

1ºPRTDPJ - Protocolo nr. 1638124 - 14/03/2018

IBGH Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

PARECER DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

RELATIVO AO TERMO ADITIVO Nº 001/2017

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – PORTE I, 24H "ZONA SUL DE MACAPÁ"

PROCESSO: 304.91745/2017

O presente instrumento presta-se ao registro do parecer do conselho de administração do Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar relativo ao Termo Aditivo produzido pela Comissão Técnica de Avaliação.

I – É indispensável iniciar a proposição a partir de uma retomada conceitual que esclarece o papel e o modo de ser das Organizações Sociais, desde seu estabelecimento em território nacional com a publicação da Lei nº 9.637, de 15 de Maio de 1998, sendo eles:

a – Dentro do processo de transição do modelo de gestão pública burocrático-weberiano para o modelo gerencial e na caracterização dos campos de ação e formas de gestão existe uma categoria que é reformulada e tratada como sendo representante dos serviços não-exclusivos do Estado. Nesses termos estão compreendidos os serviços básicos de atendimento à educação, saúde, desenvolvimento tecnológico, cultura, lazer e etc. Para esses serviços, a perspectiva é o processo de publicização, "ou seja, sua transferência do setor estatal para o público não-estatal, onde assumirão a forma de organizações sociais" (PDRAE, 1995).

b – As Organizações Sociais (OS's) surgem dentro dessa formulação, sendo apresentadas como uma das vias para o processo de transição que permitiria um incremento no modelo de gestão pública brasileira, elevando-a de seu padrão patrimonialista e burocrática para o patamar de uma administração gerencial.

c – Paulo Modesto, que foi assessor especial do MARE, entende que "as organizações sociais, [...] são organizações especialmente vocacionadas a travar parcerias com o Poder Público para atividades de interesse coletivo" (1997) graças a seu caráter

colaborativo, que representa fortemente a premissa de parceria, lógica defendida pelo paradigma da nova gestão pública.

> Através dessa estratégia administrativa descentralizadora, estaremos concedendo autonomia aos serviços sociais fundamentais da sociedade. Com isto será possível liberar esses serviços da rigidez burocrática que hoje os domina. E estaremos possibilitando uma parceria muito mais efetiva entre sociedade e Estado. O resultado serão serviços de educação, saúde e cultura orientados para a cidadania (AS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, 1995).

II – Evidenciadas as prerrogativas que não podem ser sublimadas ao analisar o termo aditivo produzido pela Contratante é imperioso que este Conselho aponte os equívocos produzidos pelo documento na tentativa de produção de:

a – Burocratização excessiva; e.g: *Cláusula quarta do aditivo – publicidade dos processos de compras e contratações.*

b – Retirada de autonomia da Organização Social; e.g: *8.2. As despesas de custeio a serem realizadas deverão obedecer à alocação de recursos, que consta no plano de aplicação de recursos, constante do ANEXO TÉCNICO VI do Contrato.*

c – Falta de clareza e objetividade no controle dos processos; e.g: *13.4. Na hipótese da CONTRATADA receber 3 (três) advertências num período de 1 (um) ano, o presente Contrato considerar-se-á rescindindo. (Incluída)* e *I - Por ato unilateral da CONTRATANTE quando: (a) Houver o descumprimento, ainda que parcial, ou cumprimento irregular, por parte da CONTRATADA, das cláusulas deste contrato, de maneira que inviabilizem a execução dos objetivos e metas previstas no presente instrumento, decorrentes de comprovada má gestão, culpa e/ou dolo.*

d – Embargos para a geração de resultados e cumprimento da demanda originária de fornecimento de serviço de saúde; e.g: *5.5. Na hipótese de ser verificado fortes indícios de irregularidades nos contratos firmados pela CONTRATADA com terceiros ou outras situações que apontem para o uso irregular do dinheiro público, a CTA/SESA/AP poderá, após*

autorização do Secretário de Estado da Saúde, suspender, a depender do caso, no todo ou em parte, a execução do Contrato de Gestão e/ou do contrato que gerar dúvidas, enquanto estiverem sendo apuradas as possíveis irregularidades.

e – Desnaturalização do modelo de gestão por Organizações Sociais; e.g: *4.1. A CONTRATADA deverá submeter os editais dos processos de seleção para compras e contratações, antes da sua publicação nos meios oficiais de publicidade, à CTA/SESA/AP para que esta verifique se estão de acordo com o que dispõe este instrumento, os regulamentos editados pela CONTRATADA, bem como se atendem aos princípios que regem a Administração Pública, notadamente os que estão no caput do art. 37 da CF/88. Somente após esta análise é que os editais poderão ser publicados.*

III – Conclui-se, diante dos equívocos presentes no Termo Aditivo, a não recomendação, por parte deste conselho, de aceite, cabendo à Contratante reavaliar o material encaminhado, de modo a adequá-lo aos parâmetros recomendados pela própria legislação, pela literatura vigente e pela *práxis* das relações estabelecidas numa parceria público-privada.

ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINARIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO ORDINÁRIO DO INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR – IBGH, CNPJ: 18.972.378/0001-12.

O Presidente do INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR, Sr. BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, aos cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e dezoito (05/02/2018), as 19:30 h, em Reunião Extraordinária devidamente convocada, reuniram em sua sede social, à Avenida Areião, nº 595, Qd. 17, Lt. 23, Setor Pedro Ludovico, CEP: 74820-370 - Goiânia – Goiás, para deliberarem sobre a seguinte pauta: **1. Aprovação do termo aditivo referente ao Contrato de Gestão nº 001/2017 – AP, 2. Aprovação do regulamento de compras e de recursos humanos referente aos contratos de gestão com SES-GO e 3. Outros assuntos de interesse da Instituição.** Aberto os trabalhos, o Presidente do Conselho de Administração Ordinário do IBGH convidou a mim, Leandro José Cardoso Guimarães, para secretariar a reunião, obtendo aceitação e aprovação de todos. A seguir, de acordo com o determinado pelo Presidente da reunião, passei a leitura dos documentos os quais estiveram a disposição dos associados, com a antecedência legal. A seguir, o Presidente desta reunião passou a esclarecer sobre a primeira pauta, explicando que após parecer emitido pelo senhor Egon Rafael dos Santos Oliveira, referente a solicitação de aditivo ao Contrato de Gestão nº 001/2017, com Secretaria de Saúde de Macapá, onde, conclui-se, que diante dos equívocos presentes no Termo Aditivo, pela não recomendação, por parte deste conselho, de aceite, cabendo à Contratante reavaliar o material encaminhado, de modo a adequá-lo aos parâmetros recomendados pela própria legislação, pela literatura vigente e pela práxis das relações estabelecidas numa parceria público-privada, recomendando, que cópia deste e da minuta de aditivo, seja submetida a assessoria jurídica do IBGH, para que, com fundamento na decisão do conselho, realize uma análise técnico-jurídica, cláusula a cláusula de forma a dar embasamento jurídico, para que, ao final, o IBGH, tenha respaldo para recusar ou aceitar a assinatura do termo aditivo na forma proposta pela contratante, ficando então uma nova deliberação marcada para a próxima reunião do conselho, após o parecer do jurídico. Logo após passou aos esclarecimentos referente a segunda pauta, explicando que devido a assinatura de novos contratos de gestão com a Secretaria de Estado da Saúde de Goiás – SES – GO, se faz necessário a aprovação regulamentos de compras e contratações de serviços e também regulamento para contratação de recursos humanos, ficando obrigatório seguir estes

regulamentos para todas as unidades geridas pelo IBGH, no estado de Goiás, então todos os documentos citados foram submetidos a discussão. Posto em votação, o parecer e os regulamentos foram aprovados pelos presentes, então a Reunião Extraordinária foi encerrada as 21:20 (vinte uma horas e vinte minutos). Para constar, eu Leandro José Cardoso Guimarães, designado pelos presentes como Secretário da presente sessão, lavrei a presente Ata que vai assinada por mim, pelo Presidente do conselho e pelo presidente do IBGH, para que surta os efeitos legais. Os demais membros assinaram a lista de presenças.

Leandro José Cardoso Guimarães
Secretário da Sessão

Egon Rafael dos Santos Oliveira
Presidente do Conselho

Bruno Pereira Figueiredo
Presidente do IBGH

ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINARIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO ORDINÁRIO DO INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR – IBGH, CNPJ: 18.972.378/0001-12.

O Presidente do INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR, Sr. BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, aos cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e dezoito (05/02/2018), as 19:30 h, em Reunião Extraordinária devidamente convocada, reuniram em sua sede social, à Avenida Areião, nº 595, Qd. 17, Lt. 23, Setor Pedro Ludovico, CEP: 74820-370 - Goiânia – Goiás, para deliberarem sobre a seguinte pauta: **1. Aprovação do termo aditivo referente ao Contrato de Gestão nº 001/2017 – AP, 2. Aprovação do regulamento de compras e de recursos humanos referente aos contratos de gestão com SES-GO e 3. Outros assuntos de interesse da Instituição.** Aberto os trabalhos, o Presidente do Conselho de Administração Ordinário do IBGH convidou a mim, Leandro José Cardoso Guimarães, para secretariar a reunião, obtendo aceitação e aprovação de todos. A seguir, de acordo com o determinado pelo Presidente da reunião, passei a leitura dos documentos os quais estiveram a disposição dos associados, com a antecedência legal. A seguir, o Presidente desta reunião passou a esclarecer sobre a primeira pauta, explicando que após parecer emitido pelo senhor Egon Rafael dos Santos Oliveira, referente a solicitação de aditivo ao Contrato de Gestão nº 001/2017, com Secretaria de Saúde de Macapá, onde, conclui-se, que diante dos equívocos presentes no Termo Aditivo, pela não recomendação, por parte deste conselho, de aceite, cabendo à Contratante reavaliar o material encaminhado, de modo a adequá-lo aos parâmetros recomendados pela própria legislação, pela literatura vigente e pela práxis das relações estabelecidas numa parceria público-privada, recomendando, que cópia deste e da minuta de aditivo, seja submetida a assessoria jurídica do IBGH, para que, com fundamento na decisão do conselho, realize uma análise técnico-jurídica, cláusula a cláusula de forma a dar embasamento jurídico, para que, ao final, o IBGH, tenha respaldo para recusar a assinatura do termo aditivo, na forma proposta pela contratante. Logo após passou aos esclarecimentos referente a segunda pauta, explicando que devido a assinatura de novos contratos de gestão com a Secretaria de Estado da Saúde de Goiás – SES – GO, se faz necessário a aprovação regulamentos de compras e contratações de serviços e também regulamento para contratação de recursos humanos, ficando obrigatório seguir estes regulamentos para todas as unidades geridas pelo IBGH, no estado de Goiás, então todos os documentos citados foram submetidos a discussão. Posto em votação, o parecer e os regulamentos foram aprovados pelos presentes, então a Reunião Extraordinária foi encerrada as 21:20 (vinte uma hora e vinte minutos). Para constar, eu Leandro José Cardoso Guimarães, designado pelos presentes como Secretário da presente sessão, lavrei a presente Ata que vai assinada por mim, pelo Presidente do conselho e pelo presidente do IBGH, para que surta os efeitos legais. Os demais membros assinaram a lista de presenças.

IBGH Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

PARECER DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

RELATIVO AO TERMO ADITIVO Nº 001/2017

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – PORTE I, 24H "ZONA SUL DE MACAPÁ"

PROCESSO: 304.91745/2017

O presente instrumento presta-se ao registro do parecer do conselho de administração do Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar relativo ao Termo Aditivo produzido pela Comissão Técnica de Avaliação.

I – É indispensável iniciar a proposição a partir de uma retomada conceitual que esclarece o papel e o modo de ser das Organizações Sociais, desde seu estabelecimento em território nacional com a publicação da Lei nº 9.637, de 15 de Maio de 1998, sendo eles:

a – Dentro do processo de transição do modelo de gestão pública burocrático-weberiano para o modelo gerencial e na caracterização dos campos de ação e formas de gestão existe uma categoria que é reformulada e tratada como sendo representante dos serviços não-exclusivos do Estado. Nesses termos estão compreendidos os serviços básicos de atendimento à educação, saúde, desenvolvimento tecnológico, cultura, lazer e etc. Para esses serviços, a perspectiva é o processo de publicização, "ou seja, sua transferência do setor estatal para o público não-estatal, onde assumirão a forma de organizações sociais" (PDRAE, 1995).

b – As Organizações Sociais (OS's) surgem dentro dessa formulação, sendo apresentadas como uma das vias para o processo de transição que permitiria um incremento no modelo de gestão pública brasileira, elevando-a de seu padrão patrimonialista e burocrática para o patamar de uma administração gerencial.

c – Paulo Modesto, que foi assessor especial do MARE, entende que "as organizações sociais, [...] são organizações especialmente vocacionadas a travar parcerias com o Poder Público para atividades de interesse coletivo" (1997) graças a seu caráter

colaborativo, que representa fortemente a premissa de parceria, lógica defendida pelo paradigma da nova gestão pública.

> Através dessa estratégia administrativa descentralizadora, estaremos concedendo autonomia aos serviços sociais fundamentais da sociedade. Com isto será possível liberar esses serviços da rigidez burocrática que hoje os domina. E estaremos possibilitando uma parceria muito mais efetiva entre sociedade e Estado. O resultado serão serviços de educação, saúde e cultura orientados para a cidadania (AS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, 1995).

II – Evidenciadas as prerrogativas que não podem ser sublimadas ao analisar o termo aditivo produzido pela Contratante é imperioso que este Conselho aponte os equívocos produzidos pelo documento na tentativa de produção de:

a – Burocratização excessiva; e.g: *Cláusula quarta do aditivo – publicidade dos processos de compras e contratações.*

b – Retirada de autonomia da Organização Social; e.g: *8.2. As despesas de custeio a serem realizadas deverão obedecer à alocação de recursos, que consta no plano de aplicação de recursos, constante do ANEXO TÉCNICO VI do Contrato.*

c – Falta de clareza e objetividade no controle dos processos; e.g: *13.4. Na hipótese da CONTRATADA receber 3 (três) advertências num período de 1 (um) ano, o presente Contrato considerar-se-á rescindindo. (Incluída)* e *I - Por ato unilateral da CONTRATANTE quando: (a) Houver o descumprimento, ainda que parcial, ou cumprimento irregular, por parte da CONTRATADA, das cláusulas deste contrato, de maneira que inviabilizem a execução dos objetivos e metas previstas no presente instrumento, decorrentes de comprovada má gestão, culpa e/ou dolo.*

d – Embargos para a geração de resultados e cumprimento da demanda originária de fornecimento de serviço de saúde; e.g: *5.5. Na hipótese de ser verificado fortes indícios de irregularidades nos contratos firmados pela CONTRATADA com terceiros ou outras situações que apontem para o uso irregular do dinheiro público, a CTA/SESA/AP poderá, após*

autorização do Secretário de Estado da Saúde, suspender, a depender do caso, no todo ou em parte, a execução do Contrato de Gestão e/ou do contrato que gerar dúvidas, enquanto estiverem sendo apuradas as possíveis irregularidades.

e – Desnaturalização do modelo de gestão por Organizações Sociais; e.g: *4.1. A CONTRATADA deverá submeter os editais dos processos de seleção para compras e contratações, antes da sua publicação nos meios oficiais de publicidade, à CTA/SESA/AP para que esta verifique se estão de acordo com o que dispõe este instrumento, os regulamentos editados pela CONTRATADA, bem como se atendem aos princípios que regem a Administração Pública, notadamente os que estão no caput do art. 37 da CF/88. Somente após esta análise é que os editais poderão ser publicados.*

III – Conclui-se, diante dos equívocos presentes no Termo Aditivo, pelo a não recomendação, por parte deste conselho, de aceite, cabendo à Contratante reavaliar o material encaminhado, de modo a adequá-lo aos parâmetros recomendados pela própria legislação, pela literatura vigente e pela *praxis* das relações estabelecidas numa parceria público-privada, recomendando que depois desta e da minuta, seja submetida a assessoria jurídica do IBGH para que, com fundamento na decisão do conselho realize uma análise técnico-jurídica, cláusula a cláusula de forma dar embasamento jurídico para que, ao final, o IBGH tem respaldo para recusar ao assinatura do termo aditivo, na forma proposta pela contratante.

ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINARIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO ORDINÁRIO DO INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR – IBGH, CNPJ: 18.972.378/0001-12.

O Presidente do INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR, Sr. BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, aos cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e dezoito (05/02/2018), as 19:30 h, em Reunião Extraordinária devidamente convocada, reuniram em sua sede social, à Avenida Areião, nº 595, Qd. 17, Lt. 23, Setor Pedro Ludovico, CEP: 74820-370 - Goiânia – Goiás, para deliberarem sobre a seguinte pauta: **1. Aprovação do termo aditivo referente ao Contrato de Gestão nº 001/2017 – AP e 2. Outros assuntos de interesse da Instituição.** Aberto os trabalhos, o Presidente do Conselho de Administração Ordinário do IBGH convidou a mim, Leandro José Cardoso Guimarães, para secretariar a reunião, obtendo aceitação e aprovação de todos. A seguir, de acordo com o determinado pelo Presidente da reunião, passei a leitura dos documentos os quais estiveram a disposição dos associados, com a antecedência legal. A seguir, o Presidente desta reunião esclareceu que diante da solicitação de aditivo, referente ao Contrato de Gestão nº 001/2017, com Secretaria de Saúde de Macapá se faz necessário a análise do presente termo aditivo e aprovação por parte de todos os associados, então todos os documentos citados foram submetidos a discussão, onde o senhor Egon Rafael dos Santos Oliveira, pontuou que é prudente que o conselho analise com maior afinco as cláusulas do termo aditivo, pois existem clausulas que podem ir de encontro com o Estatuto do IBGH e também tendem a desnaturar o modelo de gerenciamento por organização social. O presidente do conselho solicitou que fosse concedido um prazo de pelo menos 15 dias para a análise. Posto em votação, o prazo foi aprovado pelos presentes. Ficou decidido, visto, que o presidente do Conselho de Administração Ordinário apresentará um relatório circunstanciado sobre a matéria, até a próxima reunião do conselho, então a Reunião Extraordinária foi encerrada as 21:50 (vinte uma hora e cinquenta minutos). Para constar, eu Leandro José Cardoso Guimarães, designado pelos presentes como Secretário da presente sessão, lavrei a presente Ata que vai assinada por mim, pelo Presidente do conselho e pelo presidente do IBGH, para que surta os efeitos legais. Os demais membros assinaram a lista de presenças.

Leandro José Cardoso Guimarães
Secretário da Sessão

Egon Rafael dos Santos Oliveira
Presidente do Conselho

Bruno Pereira Figueiredo
Presidente do IBGH