



PORTARIA Nº 267/2020

**Regulamenta o Portal da Transparência na
Fundação de Saúde Sapucaia do Sul**

GILBERTO BARICHELLO, Diretor Geral da Fundação de Saúde Sapucaia do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 16, inciso III, do Decreto 4212 de 04 de março de 2016, para atendimento ao Decreto nº 7.724/2012 e à Lei nº 12.527/ 2011, resolve:

**CAPITULO I
DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

Art. 1º. Esta Portaria regulamenta o Portal da Transparência da Fundação de Saúde Sapucaia do Sul, instituído pela Resolução nº 04/2017, do Conselho Curador desta Fundação.

Parágrafo Único. O acesso ao Portal da Transparência da Fundação de Saúde Sapucaia do Sul dar-se-á por meio de *link* inserido na página inicial do portal eletrônico da Fundação de Saúde Sapucaia do Sul, disponível no endereço www.fhgv.com.br/transparencia.

Art. 2º. A Unidade de Planejamento, Monitoramento e Avaliação é a unidade da Fundação responsável pela gestão do conteúdo do Portal da Transparência, a qual recebe as informações completas das áreas correlatas e realizando o abastecimento das informações no Portal, de acordo com o estabelecido nesta Portaria.

**CAPITULO II
DO CONTEÚDO E DA RESPONSABILIDADE PELO ABASTECIMENTO**

Art. 3º. O Portal da Transparência deverá detalhar os seguintes campos de informações acerca da Fundação:

- I. Perguntas frequentes;
- II. Informações dos Pontos de Atenção;
- III. Estrutura organizacional;



- IV. Requerimentos;
- V. Legislação, Regulamentos e demais normativas;
- VI. Licitações;
- VII. Receita;
- VIII. Despesa;
- IX. Convênios ou instrumentos congêneres;
- X. Contratos e contratos de gestão;
- XI. Quadro funcional;
- XII. Folha de pagamento;
- XIII. Prestação de contas;

Art. 4º. A Fundação deverá organizar as demandas rotineiras de cada área em formato de perguntas e respostas frequentes, sempre que julgar conveniente.

Parágrafo Único. A Direção Executiva e suas respectivas Coordenações, bem como as Direções/Coordenações dos Pontos de Atenção serão responsáveis pela compilação e repasse das perguntas e respostas frequentes à Unidade de Planejamento, Monitoramento e Avaliação.

Art. 5º. Todos os Pontos da Atenção ao paciente da Fundação deverão estar descritos no Portal Transparência, contendo no mínimo as seguintes informações:

- I. Tipo de serviço;
- II. Endereço completo;
- III. Contato telefônico;
- IV. Horário de atendimento administrativo e assistencial;
- V. Responsáveis Técnicos; e
- VI. Direção/Coordenação.

Parágrafo Único. A responsabilidade pelo repasse das informações acima é conjunta da Direção Executiva, através da Secretaria da Direção.

Art. 6º. A Estrutura Organizacional da Fundação deverá estar disponível para consulta pública no Portal Transparência, devendo ser mantida atualizada de acordo com as eventuais



alterações realizadas pelo Conselho Curador, cabendo à Direção Executiva comunicar a Unidade de Planejamento, Monitoramento e Avaliação a devida atualização.

Art. 7º. O Portal da Transparência deverá possuir espaço para o envio de requerimentos de informações de interesse público em formato eletrônico.

§ 1º. Os requerimentos serão recepcionados pelo e-mail transparencia@fhgv.com.br, sendo direcionados para a respectiva área correlata para avaliação e resposta.

§ 2º. Recebido o encaminhamento da Unidade de Planejamento, Monitoramento e Avaliação pela área correlata ao conteúdo do requerimento, esta deverá obedecer aos procedimentos e prazos descritos no Capítulo III, Seção II, da Resolução nº 04/2017, do Conselho Curador da Fundação, que trata da Política de Acesso à Informação da Organização.

§ 3º. A área correlata responderá a solicitação diretamente ao Requerente, sempre copiando o endereço de e-mail upma@fhgv.com.br, para ciência e encerramento da demanda.

Art. 8º. A Procuradoria deverá manter atualizadas as informações sobre a legislação e demais normativas e regulamentos aplicáveis no âmbito da Fundação, encaminhando informações e o inteiro teor dos regramentos à Unidade de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, para abastecimento ao Portal da Transparência.

Art. 9º. As seguintes informações sobre as licitações realizadas pela Fundação deverão ser divulgadas e atualizadas semanalmente, no Portal da Transparência:

- I. Ponto de atenção (unidade);
- II. Número da licitação e do processo;
- III. Modalidade;
- IV. Objeto;
- V. Número de itens licitados;
- VI. Data, hora e local de abertura das propostas;
- VII. Situação do processo;
- VIII. Data, hora e local do julgamento das propostas;
- IX. Edital;
- X. Após o julgamento, discriminação do nome e dos valores da proposta vencedora, bem como de suas concorrentes; e
- XI. Contrato celebrado.

1/3



Parágrafo Único. As informações deverão ser repassadas à Unidade de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, após a ciência e concordância da Direção Administrativa e Financeira, na periodicidade de que trata o *caput* deste artigo, sendo da responsabilidade da Coordenação da Unidade de Logística a gestão das informações, que deverão permanecer no Portal da Transparência pelo prazo mínimo de 04 (quatro) anos após o encerramento da respectiva licitação.

Art. 10. Todas as Receitas e Despesas da Fundação de Saúde Sapucaia do Sul deverão ser divulgadas e atualizadas mensalmente, no Portal da Transparência, detalhando a sua natureza, conforme informações repassadas pela Coordenação da Unidade de Gestão Financeira à Unidade de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, após a ciência e concordância da Direção Administrativa e Financeira.

Parágrafo Único. As Receitas e Despesas da Fundação de Saúde Sapucaia do Sul deverão ser discriminadas da seguinte forma:

- I. Ponto de Atenção (unidade);
- II. Objeto da receita ou despesa; e
- III. Valor correspondente.

Art. 11. As informações sobre convênios ou instrumentos congêneres que envolvam a transferência de recursos da Fundação deverão ser divulgadas e atualizadas mensalmente, no Portal da Transparência, conforme a seguinte discriminação:

- I. Natureza;
- II. Justificativa;
- III. Área responsável pela sua gestão;
- IV. Nome do conveniado;
- V. Número do convênio e do processo;
- VI. Valor do repasse;
- VII. Valor da contrapartida, se houver;
- VIII. Valor total do convênio ou instrumento congênere; e
- IX. Período de vigência.



§1º. As informações deverão permanecer no Portal da Transparência pelo prazo mínimo de 04 (quatro) anos após o encerramento da vigência do convênio ou do instrumento congênere pactuado.

§2º. A Fundação divulgará, mensalmente, a lista dos conveniados inadimplentes com os termos do convênio ou instrumento congênere pactuado, cabendo à Unidade de Gestão de Logística o encaminhamento à Unidade de Planejamento, Monitoramento e Avaliação dos termos em formato digital, após a ciência da Coordenação e da Direção Administrativa e Financeira.

Art. 12. Os contratos e os contratos de gestão e eventuais aditivos serão divulgados e atualizados mensalmente no Portal de Transparência, cabendo ao Setor de Contratos da Unidade de Gestão de Logística o encaminhamento à Unidade de Planejamento, Monitoramento e Avaliação dos termos em formato digital, após a ciência do Coordenador e da Direção Administrativa e Financeira.

Art. 13. As informações sobre o quadro funcional da Fundação, por ponto de atenção (unidade) deverão ser divulgadas e atualizadas mensalmente, por meio de relatório composto minimamente por nome, função, cargo, carga horária e data de admissão no Portal da Transparência, da seguinte forma:

- I. Empregados Públicos Efetivos e Temporários;
- II. Profissionais Cedidos de outros órgãos.

Parágrafo 1º. A folha de pagamento dos empregados e dos cedidos por outros Poderes, deverá conter a especificação dos valores por trabalhador, devendo ser divulgada e atualizada mensalmente, no Portal da Transparência.

Parágrafo 2º. As informações da Unidade de Gestão de Pessoas, após concordância da sua Direção, deverão ser encaminhadas à Unidade de Planejamento, Monitoramento e Avaliação.

Art. 14. Os dados deverão ser enviados pelas áreas responsáveis até o final do mês subsequente, por meio eletrônico, para o email upma@fhgv.com.br.

Art. 15. Eventuais informações produzidas pelas áreas e não nominadas nesta Portaria e que se julgue pertinente constar no Portal da Transparência, deverão ser enviadas à Unidade de Planejamento, Monitoramento e Avaliação para envio ao sistema.

17



FUNDAÇÃO HOSPITALAR
GETÚLIO VARGAS

Fundação Hospitalar Getúlio Vargas
CNPJ: 13.183.513/0001-27
Rua Alegrete, 145 Sapucaia do Sul - RS
CEP:93210-120 Fone: (51) 3451.8200
www.fhgv.com.br

Art. 16. As dúvidas e conflitos oriundos desta Portaria serão dirimidas pela Unidade de Planejamento, Monitoramento e Avaliação.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sapucaia do Sul, 16 de julho de 2020.



Gilberto Barichello
Diretor Geral

UNIDADES:

Hospital Municipal Getúlio Vargas - (51) 3451.8200 / Hospital Tramandaí - (51) 3684.0300
UPA Areal (Pelotas) (53) 3226.3622 / UPA Sapucaia do Sul - (51) 3450.3082
Clisam - (51) 3474.0169 / SAMU Sapucaia do Sul - 192