ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE MINAS GERAIS

DECRETO 47852, DE 31/01/2020 - TEXTO ORIGINAL

Contém o Estatuto da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90 da Constituição do Estado e tendo em vista o disposto na Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016, e na Lei nº 23.304, de 30 de maio de 2019,

DECRETA:

Art. 1º – A Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais – Fhemig, criada pela Lei 7.088, de 3 de outubro de 1977, rege-se por este decreto e pela legislação aplicável.

Parágrafo único – A Fhemig tem autonomia administrativa e financeira, personalidade jurídica de direito público, prazo de duração indeterminado, sede e foro na capital do Estado, e vincula-se à Secretaria de Estado de Saúde – SES.

Art. 2º – A Fhemig tem como competência prestar serviços de saúde e assistência hospitalar de importância estratégica estadual e regional, em níveis secundário e terciário de complexidade, por meio de hospitais organizados e integrados ao Sistema Único de Saúde – SUS e participar da formulação, do acompanhamento e da avaliação da política de gestão hospitalar, em consonância com as diretrizes definidas pela SES, com atribuições de:

I – participar, em nível de integração e cooperação, da formulação e implementação das diretrizes da política estadual de saúde;

II – prestar, em caráter suplementar, assistência ambulatorial especializada e de apoio à atividade hospitalar;

III – incentivar e promover o desenvolvimento de atividades relacionadas ao ensino e à pesquisa em saúde;

IV – formular, executar, acompanhar e avaliar, em caráter suplementar, a política de insumos e equipamentos para a saúde, no âmbito de suas unidades assistenciais;

V – coordenar a política de transplantes de órgãos e tecidos no Estado, regular e gerenciar o processo de notificação, doação, distribuição e logística, avaliar resultados e capacitar hospitais e profissionais afins na atividade de transplantes;

VI – incentivar e participar de ações intersetoriais, no âmbito municipal, estadual e federal, visando à reabilitação e à reinserção social dos moradores das ex-

colônias de hansenianos e de internos em hospitais psiquiátricos.

Art. 3º – A Fhemig tem a seguinte estrutura orgânica:

I – Unidade Colegiada:

a) Conselho Curador;

II – Direção Superior:

a) Presidente;

b) Vice-Presidente;

III – Unidades Administrativas:

a) Gabinete;

b) Procuradoria;

c) Controladoria Seccional;

d) Assessoria de Comunicação Social;

e) Assessoria de Gestão Estratégica e Projetos;

f) Assessoria de Parcerias;

g) Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças:

1 – Gerência de Infraestrutura Predial;

2 – Gerência de Orçamento e Finanças;

3 – Gerência de Suprimentos, Logística e Patrimônio;

4 – Gerência de Licitações e Contratos;

h) Diretoria Assistencial:

1 – Gerência de Avaliação, Planejamento e Monitoramento de Aquisições Assistenciais;

2 – Gerência de Diretrizes Assistenciais;

3 – Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico;

i) Diretoria de Gestão de Pessoas:

1 – Núcleo de Estatísticas e Gestão da Força de Trabalho;

2 – Central de Serviços em Gestão de Pessoas;

3 – Gerência de Provimento e Administração de Pessoal;

4 – Gerência de Desempenho, Desenvolvimento, Inovação e Pesquisa;

5 – Gerência de Saúde e Segurança do Trabalhador;

j) Diretoria de Contratualização e Gestão da Informação:

1 – Gerência de Faturamento e Contratualização;

2 – Gerência de Tecnologia e Gestão da Informação;

IV – Unidades Assistenciais:

a) Complexo de Urgência e Emergência:

1 – Hospital João XXIII, em Belo Horizonte – Porte IV;

2 – Hospital Maria Amélia Lins, em Belo Horizonte – Porte II;

3 – Hospital Infantil João Paulo II, em Belo Horizonte – Porte III;

b) Complexo de Hospitais de Referência:

1 – Hospital Regional Antônio Dias, em Patos de Minas – Porte III;

2 – Hospital Regional Dr. João Penido, em Juiz de Fora – Porte III;

3 – Hospital Regional de Barbacena Dr. José Américo – Porte II;

4 – Maternidade Odete Valadares, em Belo Horizonte – Porte IV;

5 – Hospital Eduardo de Menezes, em Belo Horizonte – Porte II;

c) Complexo de Especialidades:

1 – Hospital Alberto Cavalcanti, em Belo Horizonte – Porte III;

2 – Hospital Júlia Kubitschek, em Belo Horizonte – Porte IV;

d) Complexo de Reabilitação e Cuidados Integrados:

1 – Casa de Saúde Padre Damião, em Ubá – Porte I;

2 – Casa de Saúde São Francisco de Assis, em Bambuí – Porte I;

3 – Casa de Saúde Santa Fé, em Três Corações – Porte I;

4 – Casa de Saúde Santa Izabel, em Betim – Porte I;

5 – Hospital Cristiano Machado, em Sabará – Porte I;

e) Complexo de Saúde Mental:

1 – Centro Hospitalar Psiquiátrico de Barbacena – Porte II;

2 – Centro Mineiro de Toxicomania, em Belo Horizonte – Porte I;

3 – Centro Psiquiátrico da Adolescência e Infância, em Belo Horizonte – Porte I;

4 – Hospital Galba Veloso, em Belo Horizonte – Porte II;

5 – Instituto Raul Soares, em Belo Horizonte – Porte II;

f) Sistema Estadual de Transplantes:

1 – MG Transplantes – Porte IV.

§ 1º – As unidades assistenciais, a que se refere o inciso IV, subordinam-se tecnicamente à Diretoria Assistencial e administrativamente ao Presidente da Fhemig.

§ 2º – A estrutura e as competências das unidades assistenciais serão definidas em portaria da Presidência da Fhemig.

§ 3º – As Gerências da Fhemig, para cumprimento de suas competências e atribuições, poderão organizar os seus processos de trabalho internamente por meio de portaria da Presidência da Fhemig.

Art. 4º – Compete ao Conselho Curador:

I – aprovar:

a) a prestação de contas anual e o relatório anual de atividades da Fhemig;

b) a aquisição, alienação, arrendamento, cessão, concessão, permissão e autorização de uso de bens imóveis da Fhemig;

c) as propostas de alteração do Estatuto da Fhemig;

II – representar ao Governador em caso de irregularidade verificada na

Fhemig, e indicar, se for o caso, as medidas corretivas;

III – requisitar e examinar, a qualquer tempo, documentos de escrituração relacionados à administração orçamentária e financeira da Fhemig;

IV – elaborar seu Regimento Interno.

Art. 5º – O Conselho Curador será constituído de seis membros titulares e seis suplentes, designados pelo Governador para mandato de dois anos, permitida a recondução por igual período, sem direito à remuneração:

I – são membros efetivos:

a) Secretário de Estado de Saúde, que é o seu Presidente;

b) Presidente da Fhemig, que é o seu Secretário Executivo;

c) um representante da Secretaria de Estado de Fazenda – SEF;

d) um representante dos diretores das unidades assistenciais da Fhemig, indicado em lista tríplice por eleição realizada entre os diretores das respectivas unidades assistenciais e escolhido pelo Secretário de Estado de Saúde;

e) um representante do Conselho Estadual de Saúde, indicado em lista tríplice por seus pares e escolhido pelo Secretário de Estado de Saúde;

f) um ocupante de cargo de direção da Fhemig, designado pelo seu Presidente;

II – são membros suplentes:

a) Secretário-Adjunto de Saúde, que exerce as funções de Presidente, na ausência e impedimentos do titular;

b) Chefe de Gabinete da Fhemig, que exerce as funções de Secretário Executivo, na ausência e impedimentos do titular;

c) um representante da Secretaria de Estado de Fazenda – SEF;

d) um representante dos diretores das unidades assistenciais da Fhemig, indicado em lista tríplice por eleição realizada entre os diretores das respectivas unidades assistenciais e escolhido pelo Secretário de Estado de Saúde;

e) um representante do Conselho Estadual de Saúde, indicado em lista tríplice por seus pares e escolhido pelo Secretário de Estado de Saúde;

f) um ocupante de cargo de direção da Fhemig, designado pelo seu Presidente.

§ 1º – um representante da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais – ALMG, como convidado.

§ 2º – O Conselho Curador reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por quadrimestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou pela maioria simples de seus membros.

§ 3º – O Presidente do Conselho Curador tem direito ao voto de qualidade, além do voto ordinário.

§ 4º – As demais disposições relativas ao funcionamento do Conselho Curador serão fixadas em seu regimento interno.

Art. 6º – A direção superior da Fhemig é exercida pelo Presidente e pelo Vice-Presidente, auxiliado pelos demais diretores.

Art. 7º – Compete ao Presidente:

I – exercer a direção superior da Fhemig, praticando os atos de gestão necessários à consecução de suas competências;

II – celebrar contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais;

III – representar a Fhemig em juízo e fora dele;

IV – encaminhar anualmente ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG as prestações de contas da Fhemig;

V – submeter à aprovação do Conselho Curador:

a) prestação de contas anual;

b) relatório anual de atividades;

c) propostas de aquisição, alienação, arrendamento, cessão, concessão, permissão e autorização de uso de bens imóveis da Fhemig;

d) proposta de alteração do Estatuto da Fhemig;

VI – autorizar a criação ou fechamento de serviços no âmbito das unidades assistenciais da Fhemig;

VII – determinar a instauração de inquérito e processo administrativo.

Art. 8º – Compete ao Vice-Presidente:

I – substituir o Presidente da Fhemig em suas ausências e impedimentos;

II – exercer as funções que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

Art. 9º – O Gabinete tem como atribuições:

I – encarregar-se do relacionamento da Fhemig com a ALMG e com os demais órgãos e entidades da Administração Pública;

II – providenciar o atendimento de consultas e o encaminhamento dos assuntos pertinentes às diversas unidades administrativas da Fhemig;

III – acompanhar o desenvolvimento das atividades de comunicação social da Fhemig;

IV – coordenar e executar atividades de atendimento ao público e às autoridades;

V – providenciar o suporte imediato na organização das atividades administrativas e na realização das atividades de protocolo, redação, digitação, revisão final e arquivamento de documentos;

VI – disseminar diretrizes e orientações da Ouvidoria-Geral do Estado, referentes à gestão do Sistema Estadual de Ouvidorias de Saúde – Seos, junto às

Ouvidorias do SUS na Fhemig.

Art. 10 – A Procuradoria é unidade setorial de execução da Advocacia-Geral do Estado – AGE, à qual se subordina jurídica e tecnicamente, competindo-lhe, na forma da Lei Complementar nº 81, de 10 de agosto de 2004, da Lei Complementar nº 83, de 28 de janeiro de 2005, e Lei Delegada nº 103, de 29 de janeiro de 2003, cumprir e fazer cumprir, no âmbito da Fhemig, as orientações do Advogado-Geral do Estado no tocante a:

I – prestação de consultoria e assessoramento jurídicos ao Presidente da Fhemig;

II – coordenação das atividades de natureza jurídica;

III – interpretação dos atos normativos a serem cumpridos pela Fhemig;

IV – elaboração de estudos e preparação de informações por solicitação do Presidente da Fhemig;

V – assessoramento ao Presidente da Fhemig no controle da legalidade e juridicidade dos atos a serem praticados pela Fhemig;

VI – exame prévio de minutas de edital de licitação, as de contrato, acordo ou ajuste de interesse da Fhemig;

VII – fornecimento à AGE de subsídios e elementos que possibilitem a representação da Fhemig, em juízo, inclusive no processo de defesa dos atos do Presidente e de outras autoridades da entidade, mediante requisição de informações junto às autoridades competentes;

VIII – exame e emissão de parecer e nota jurídica sobre anteprojetos de leis e minutas de atos normativos em geral e de outros atos de interesse da Fhemig, sem prejuízo da análise de constitucionalidade e legalidade pela AGE.

§ 1º – À Procuradoria compete representar a Fhemig judicial e extrajudicialmente, sob a coordenação e mediante delegação de poderes do Advogado-Geral do Estado.

§ 2º – A Fhemig disponibilizará instalações, recursos humanos e materiais para o eficiente cumprimento das atribuições da Procuradoria.

Art. 11 – A Controladoria Seccional, unidade de execução da Controladoria-Geral do Estado – CGE, à qual se subordinada tecnicamente, tem como competência promover, no âmbito da Fhemig, as atividades relativas à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria, à correição administrativa, ao incremento da transparência, do acesso à informação e ao fortalecimento da integridade e da democracia participativa, com atribuições de:

I – exercer em caráter permanente as funções estabelecidas no *caput*, mediante diretrizes, parâmetros, normas e técnicas estabelecidos pela CGE;

II – elaborar e executar o planejamento anual de suas atividades;

III – fornecer subsídios para o aperfeiçoamento de normas e procedimentos

que visem garantir a efetividade do controle interno;

IV – consolidar dados, subsidiar o acesso, produzir e prestar as informações solicitadas pela CGE;

V – apurar denúncias, de acordo com suas competências institucionais, capacidade técnica operacional e avaliação de riscos, podendo ser incluídas no planejamento anual de atividades;

VI – notificar a Fhemig e a CGE, sob pena de responsabilidade solidária, sobre irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento e cuja providência não foi adotada no âmbito da Fhemig;

VII – comunicar ao Presidente da Fhemig e ao Controlador-Geral do Estado a sonegação de informações ou a ocorrência de situação que limite ou impeça a execução das atividades sob sua responsabilidade;

VIII – assessorar o Presidente da Fhemig nas matérias de auditoria, correição administrativa, transparência e promoção da integridade;

IX – executar as atividades de auditoria, com vistas a agregar valor à gestão e otimizar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle interno e governança e acompanhar a gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da entidade;

X – elaborar relatório de avaliação das contas anuais de exercício financeiro das unidades orçamentárias sob a gestão da Fhemig, assim como relatório e certificado conclusivos das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, observadas as exigências e normas expedidas pelo TCEMG;

XI – executar atividades de fiscalização, em apoio à CGE, para suprir omissões ou lacunas de informações e apurar a legalidade, legitimidade e economicidade de programas públicos, objetivos e metas previstos nos instrumentos de planejamento;

XII – avaliar a adequação de procedimentos licitatórios, de contratos e a aplicação de recursos públicos às normas legais e regulamentares, com base em critérios de materialidade, risco e relevância;

XIII – expedir recomendações para prevenir a ocorrência ou sanar irregularidades apuradas em atividades de auditoria e fiscalização e monitorá-las;

XIV – sugerir a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apuração de responsabilidade;

XV – coordenar, gerenciar e acompanhar a instrução de sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares;

XVI – solicitar servidores para participarem de comissões sindicantes e processantes;

XVII – acompanhar, avaliar e fazer cumprir as diretrizes das políticas públicas de transparência e de integridade;

XVIII – disseminar e implementar as normas e diretrizes de prevenção à corrupção desenvolvidas pela CGE.

§ 1º – A Controladoria Seccional terá sob sua subordinação o Núcleo de Correição Administrativa – Nucad, que tem como competência planejar, coordenar e executar as atividades de correição administrativa e prevenção da corrupção, no âmbito da autarquia, em conformidade com as normas emanadas pela CGE.

§ 2º – A Fhemig disponibilizará instalações, recursos humanos e materiais para o eficiente cumprimento das atribuições da Controladoria Seccional.

Art. 12 – A Assessoria de Comunicação Social tem como competência promover as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas e promoção de eventos da Fhemig, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Comunicação Social e Eventos – Subsecom da Secretaria-Geral, com atribuições de:

I – planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da Fhemig;

II – assessorar os dirigentes e as unidades administrativas da Fhemig no relacionamento com a imprensa e demais meios de comunicação;

III – planejar e coordenar as entrevistas coletivas e o atendimento a solicitações dos órgãos de imprensa, em articulação com o Núcleo Central de Imprensa da Subsecom;

IV – produzir textos, matérias e afins, a serem publicados em meios de comunicação da Fhemig, da Subsecom e de veículos de comunicação em geral;

V – acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da Fhemig, publicados em veículos de comunicação, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;

VI – propor, supervisionar e acompanhar as ações de publicidade e propaganda, dos eventos e das promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação com a Subsecom;

VII – manter atualizados os sítios eletrônicos, a intranet e as redes sociais sob a responsabilidade da Fhemig, no âmbito de atividades de comunicação social;

VIII – gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de comunicação social;

IX – gerenciar, produzir, executar, acompanhar e fiscalizar os eventos oficiais da Fhemig em articulação com a Subsecom.

Art. 13 – A Assessoria de Gestão Estratégica e Projetos tem como competência promover o gerenciamento estratégico da Fhemig e o sistema de gestão pela qualidade, de forma alinhada às diretrizes governamentais, com atribuições de:

I – coordenar e apoiar o processo de planejamento das ações prioritárias e

estratégicas da Fhemig;

II – estabelecer as diretrizes para elaboração e revisão do Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG;

III – coordenar os processos de pactuação e monitoramento de metas da Fhemig de forma alinhada à estratégia governamental, consolidando e provendo as informações necessárias às unidades administrativas e sistemas de informação dos órgãos centrais;

IV – coordenar a implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua e apoiar a normatização do seu arranjo institucional;

V – estabelecer as diretrizes do sistema de gestão da qualidade para as unidades da Fhemig, garantindo sua consonância com as normas técnicas e legislações vigentes;

VI – disseminar boas práticas entre os gestores e equipes da Fhemig, de forma a fortalecer a gestão estratégica e a inovação, especialmente em temas relacionados à gestão de projetos e processos, transformação de serviços e simplificação administrativa;

VII – estabelecer as diretrizes do gerenciamento de projetos da Fhemig;

VIII – coordenar e promover práticas de monitoramento e avaliação das políticas públicas do órgão, apoiando as unidades administrativas, gestores e técnicos na sua execução e fortalecendo a produção de políticas públicas baseadas em evidências para a correção de rumos e melhoria das políticas monitoradas e avaliadas.

Parágrafo único – A Assessoria de Gestão Estratégica e Projetos atuará, no que couber, de forma integrada à Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças.

Art. 14 – A Assessoria de Parcerias tem como competência promover, no âmbito da Fhemig, as atividades de promoção e formalização de parcerias com entidades privadas, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag, com atribuições de:

I – realizar o processo de seleção pública, com vistas à celebração de contrato de gestão ou termo de parceria;

II – realizar a celebração de contrato de gestão ou termo de parceria e respectivos termos aditivos;

III – identificar, no âmbito da Fhemig, oportunidades de desenvolvimento de projetos de parcerias com entidades privadas;

IV – estruturar e desenvolver propostas de projetos de parcerias com entidades privadas.

Art. 15 – A Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças tem como competência garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento administrativo, em consonância com as diretrizes estratégicas da Fhemig, com atribuições de:

I – coordenar, em parceria com a Assessoria de Gestão Estratégica e Projetos,

a elaboração do planejamento global da Fhemig;

II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Fhemig, acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;

III – planejar, coordenar e orientar as atividades relacionadas à administração predial e de equipamentos de infraestrutura;

IV – coordenar a elaboração de projetos e acompanhar a execução das obras civis nas unidades assistenciais e da administração central da Fhemig;

V – zelar pela preservação da documentação e informação institucional;

VI – planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de gestão de compras públicas, gestão logística e patrimonial;

VII – coordenar e orientar a gestão de contratos, convênios e instrumentos congêneres, promovendo a efetiva prestação de contas quando couber.

§ 1º – Cabe à Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças cumprir orientação normativa e observar orientação técnica emanadas de unidade central a que esteja subordinada tecnicamente na Seplag e na Secretaria de Estado de Fazenda – SEF.

§ 2º – A Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças atuará, no que couber, de forma integrada à Assessoria Estratégica da SES.

§ 3º – No exercício de suas atribuições, a Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças deverá observar as competências específicas do Centro de Serviços Compartilhados.

Art. 16 – A Gerência de Infraestrutura Predial tem como competência coordenar, programar e supervisionar as atividades de arquitetura, gestão ambiental e engenharia, compreendendo a manutenção, as obras, reformas e serviços nos espaços físicos, edificações e instalações da Fhemig, com atribuições de:

I – coordenar o planejamento, a elaboração e a execução dos projetos de arquitetura e engenharia, as obras, reformas e a manutenção de infraestrutura física e dos equipamentos prediais em articulação com o Departamento de Edificações e Estradas de Rodagem do Estado Minas Gerais – DER-MG;

II – coordenar o planejamento dos espaços físicos e equipamentos mobiliários visando a padronização das instalações da Fhemig;

III – dar suporte técnico na aquisição, no recebimento e na instalação dos equipamentos no que tange a infraestrutura predial;

IV – aprovar relatórios técnicos quanto à aquisição, alienação, avaliação, preservação, conservação e arrendamento dos bens imóveis, conforme orientações da Seplag.

Art. 17 – A Gerência de Orçamento e Finanças tem como competência gerenciar as atividades de planejamento e orçamento e zelar pelo equilíbrio contábil-financeiro da Fhemig, com atribuições de:

I – coordenar o processo de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do PPAG;

II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária;

III – elaborar a programação orçamentária da despesa;

IV – acompanhar e controlar a execução orçamentária da receita e da despesa;

V – avaliar necessidade de recursos adicionais e elaborar as solicitações de créditos suplementares a serem encaminhadas ao órgão central de planejamento e orçamento;

VI – acompanhar e avaliar o desempenho global da Fhemig, a fim de subsidiar as decisões relativas à gestão de receitas e despesas, visando à alocação eficiente dos recursos e o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos;

VII – planejar, executar, orientar, controlar e avaliar as atividades relativas ao processo de realização da despesa e receita pública e da execução financeira, observando as normas que disciplinam a matéria, em que a Fhemig seja parte;

VIII – acompanhar, orientar e executar o registro dos atos e fatos contábeis, observada a legislação aplicável à matéria;

IX – monitorar, manter e restabelecer a regularidade fiscal, contábil, econômico-financeira e administrativa dos cadastros vinculados a Fhemig, bem como disponibilizar informações aos órgãos competentes;

X – acompanhar e avaliar o desempenho financeiro global da Fhemig, a fim de subsidiar a tomada de decisões estratégicas no tocante ao cumprimento das obrigações e ao atendimento aos objetivos e às metas estabelecidas;

XI – realizar as tomadas de contas dos responsáveis pela execução do exercício financeiro e demais tomadas de contas que se façam necessárias;

XII – elaborar os relatórios de prestação de contas da Fhemig e dos termos de parceria, convênios, acordos e instrumentos congêneres em que a Fhemig seja parte.

Art. 18 – A Gerência de Suprimentos, Logística e Patrimônio tem como competência propiciar o apoio administrativo e logístico às unidades da Fhemig, com atribuições de:

I – gerenciar e executar as atividades de administração de material e de controle do patrimônio mobiliário, inclusive dos bens cedidos;

II – gerenciar e executar as atividades de administração do patrimônio imobiliário e dos demais imóveis em uso pelas unidades da Fhemig;

III – coordenar e controlar as atividades de transporte, de guarda e manutenção de veículos das unidades da Fhemig, de acordo com as regulamentações específicas relativas à gestão da frota oficial;

IV – gerir os arquivos da Fhemig, de acordo com as diretrizes estabelecidas

pelo Arquivo Público Mineiro e pelo Conselho Estadual de Arquivos;

V – adotar medidas de sustentabilidade, tendo em vista a preservação e o respeito ao meio ambiente, observando princípios estabelecidos pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – Semad e as diretrizes da Seplag.

Art. 19 – A Gerência de Licitações e Contratos tem como competência acompanhar, coordenar e executar as atividades pertinentes às fases internas e externas dos processos licitatórios, registro de preços e outros instrumentos contratuais de interesse da administração, com atribuições de:

I – gerenciar e executar as atividades necessárias ao planejamento e processamento das aquisições de bens e contratações de serviços e obras, conforme demanda devidamente especificada pelas unidades da Fhemig;

II – elaborar e formalizar contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres de interesse da Fhemig bem como suas respectivas alterações;

III – acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação;

IV – desenvolver metodologia e padronizar os processos de aquisição e contratação de bens e serviços de uso comum pelas unidades assistenciais;

V – gerenciar as atividades dos pregoeiros e de comissões de licitações;

VI – gerenciar a regularidade operacional da Fhemig e de seus usuários perante o Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – Siad, Portal de Compras e Cadastro Geral de Fornecedores – Cagef;

VII – acompanhar e subsidiar os gestores dos contratos em sua área de atuação, fazendo controle dos contratos, convênios e instrumentos congêneres.

Art. 20 – A Diretoria Assistencial tem como competência promover, coordenar, supervisionar e avaliar os processos assistenciais das unidades assistenciais da Fhemig, com atribuições de:

I – apoiar e orientar os processos de planejamento, execução e monitoramento de projetos e atividades de assistência à saúde das unidades assistenciais da Fhemig;

II – promover a melhoria contínua dos processos de trabalho a partir da revisão, proposição, implementação e padronização de fluxos de trabalho e protocolos assistenciais;

III – apoiar a elaboração e monitoramento de indicadores de qualidade da assistência e requisitos de boas práticas;

IV – planejar e apoiar os processos de capacitação e qualificação dos profissionais da assistência à saúde;

V – fomentar e adotar as diretrizes da Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde, no âmbito de suas competências;

VI – propor e monitorar a implementação de novos serviços nas unidades

assistenciais da Fhemig, observadas as exigências legais, as demandas assistências prioritárias e as diretrizes institucionais.

Art. 21 – A Gerência de Avaliação, Planejamento e Monitoramento de Aquisições Assistenciais tem como competência planejar as aquisições e padronizar os produtos para a saúde, serviços e bens patrimoniais de uso clínico e assistencial para as unidades assistenciais da Fhemig, com atribuições de:

I – subsidiar a análise sobre a viabilidade técnica das demandas de natureza clínica e assistencial;

II – planejar as compras centralizadas, o monitoramento e controle da execução de seus objetos pactuados;

III – deliberar sobre a centralização ou a descentralização de aquisições de produtos e serviços e bens patrimoniais de uso clínico e assistencial.

Art. 22 – A Gerência de Diretrizes Assistenciais tem como competência estabelecer as diretrizes para a execução da política pública de assistência à saúde, no âmbito das unidades assistenciais da Fhemig, com atribuições de:

I – orientar as equipes, sob sua responsabilidade, na implementação das normativas vigentes e dos pilares assistenciais: interdisciplinaridade, integralidade e foco no paciente;

II – incentivar, apoiar e orientar os projetos assistenciais nas unidades assistenciais da Fhemig;

III – propor e acompanhar os resultados dos indicadores assistenciais, recomendando ações corretivas em conjunto com as unidades assistenciais e referências técnicas profissionais, visando garantir a qualidade da assistência e o cumprimento das metas pactuadas;

IV – estimular a produção científica, visando disseminar o conhecimento técnico e a conhecimento desenvolvido na Fhemig;

V – apoiar as atividades relacionadas às residências médica e multidisciplinar;

VI – estabelecer diretrizes e monitorar o processo de elaboração dos protocolos clínicos nas unidades assistenciais, avaliando sua implementação e eficiência.

Art. 23 – A Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutico tem como competência gerenciar, coordenar e monitorar a gestão dos serviços de assistência farmacêutica, análises clínicas, radiologia e diagnóstico por imagem, com atribuições de:

I – apoiar os serviços de apoio diagnóstico e terapêutico das unidades assistenciais por meio da padronização de processos e qualificação da assistência prestada aos pacientes;

II – propor e implementar serviços relativos ao apoio diagnóstico e terapêutico;

III – propor, validar e monitorar a implantação de projetos, processos, programas e protocolos referentes ao apoio diagnóstico e terapêutico;

IV – propor estratégias organizacionais e estruturais para os serviços de apoio diagnóstico e terapêutico;

V – realizar auditorias sistematizadas nos serviços de apoio diagnóstico e terapêutico da Fhemig;

VI – apoiar estudos, pesquisas e capacitações nos serviços de apoio diagnóstico e terapêutico, promovendo intercambio técnico e científico.

Art. 24 – A Diretoria de Gestão de Pessoas tem como competência implementar políticas e estratégias relativas à gestão de pessoas no âmbito da Fhemig, com atribuições de:

I – aperfeiçoar a implementação da política de gestão de pessoas no âmbito da Fhemig e promover o seu alinhamento com o planejamento governamental e institucional;

II – planejar e gerir os processos de alocação, de desempenho e de desenvolvimento de pessoal, visando ao alcance dos objetivos estratégicos institucionais;

III – promover ações de desenvolvimento dos servidores da Fhemig, por meio de ações de formação, capacitação, qualificação e outras formas de ampliação de competências, considerando as diretrizes institucionais e as demandas das unidades assistenciais;

IV – gerenciar metodologias, técnicas e ferramentas de trabalho voltadas para o aperfeiçoamento da gestão de pessoas, visando à inovação e à incorporação de tecnologias com vistas à melhoria contínua dos serviços prestados pela Fhemig;

V – formular diretrizes e implementar ações de promoção de saúde e segurança do trabalhador no âmbito das unidades assistenciais da Fhemig, em conformidade com as normas pertinentes à área;

VI – promover a gestão de informações resultantes das avaliações de saúde e segurança do trabalhador e da perícia médica, de modo a produzir subsídios para a formulação de políticas institucionais nessa área, especialmente de caráter preventivo;

VII – orientar os servidores sobre seus direitos e deveres e sobre outras questões pertinentes à legislação e políticas de pessoal;

VIII – intermediar as interações com órgãos e entidades de regulação, fiscalização e representação das categorias profissionais que atuam na Fhemig;

IX – implementar ações de fomento ao ensino e à pesquisa de interesse da Fhemig, de modo a promover a especialização e atualização de profissionais da saúde e a aplicabilidade de conhecimento nas atividades assistenciais;

X – coordenar a elaboração e execução de programas e atividades de residência em saúde, em consonância com as diretrizes institucionais e dos órgãos competentes.

Art. 25 – O Núcleo de Estatística e Gestão da Força de Trabalho tem como

competência analisar, monitorar e gerenciar os dados e as informações relativos à gestão de pessoas, com atribuições de:

I – realizar e gerenciar o controle estatístico sobre dados e informações da área de gestão de pessoas da Fhemig;

II – realizar e gerenciar o dimensionamento da força de trabalho da Fhemig;

III – analisar e emitir parecer sobre as demandas por vagas, referentes à substituição, transformação, ampliação, alocação, realocação e redução do quadro de pessoal;

IV – elaborar estudos de impacto financeiro que visem ao controle dos gastos com pessoal;

V – elaborar estudos em relação à política de gestão de pessoas, desempenho e desenvolvimento e carreiras e elaborar estimativas e projeções referentes à área de pessoal;

VI – elaborar estudos relativos ao absenteísmo, mantendo atualizados os índices existentes;

VII – analisar e emitir parecer sobre as solicitações referentes à alteração da carga horária de trabalho, afastamentos e demais pleitos que impactem na força de trabalho disponível.

Art. 26 – A Central de Serviços em Gestão de Pessoas tem como competência realizar o acolhimento e atendimento ao servidor da Fhemig e orientar os serviços de gestão de pessoas das unidades assistenciais, com atribuições de:

I – gerenciar as solicitações apresentadas pelos servidores da Fhemig e pelos serviços de gestão de pessoas das unidades assistenciais, de forma presencial ou por meio dos canais de atendimento oficiais;

II – direcionar e acompanhar o andamento das solicitações, de forma a garantir o retorno tempestivo e oportuno ao demandante;

III – orientar os servidores sobre as políticas de gestão de pessoas, dispositivos normativos e procedimentos vigentes relacionados à área de atuação da Diretoria de Gestão de Pessoas;

IV – orientar os serviços de gestão de pessoas das unidades assistenciais e supervisionar a atuação das equipes desses serviços;

V – coordenar a gestão documental referente ao histórico funcional dos servidores da Fhemig.

Art. 27 – A Gerência de Provimento e Administração de Pessoal tem como competência coordenar e executar os processos relativos ao recrutamento e seleção de pessoas e à vida funcional do servidor da Fhemig, com atribuições de:

I – coordenar e executar as atividades relativas à apuração de frequência e processamento da folha de pagamento dos servidores da Fhemig;

II – instruir os processos de concessão de adicionais por tempo de serviço, férias-prêmio e abono permanência;

III – gerenciar e executar os processos de contagem de tempo e aposentadoria;

IV – elaborar e coordenar a publicação dos atos relativos aos processos de evolução dos servidores nas carreiras da Fhemig;

V – coordenar e executar as atividades concernentes ao acúmulo de cargos e funções;

VI – elaborar e coordenar a publicação dos atos referentes à admissão, à remoção, afastamentos e desligamento dos servidores da Fhemig e correlatos;

VII – gerenciar as atividades relativas a recrutamento e à seleção através de concursos públicos e processos seletivos simplificados.

Art. 28 – A Gerência de Desempenho, Desenvolvimento, Inovação e Pesquisa tem como competência coordenar e executar os processos de gestão do desempenho e desenvolvimento dos servidores da Fhemig, visando à inovação e à incorporação de tecnologias na melhoria dos processos de trabalho, com atribuições de:

I – propor, estabelecer e monitorar políticas, diretrizes, programas e ações voltadas para o desenvolvimento e desempenho de pessoas no âmbito da Fhemig;

II – fortalecer a integração do ensino com os serviços prestados pela Fhemig, por meio do desenvolvimento de programas de estágio, extensão e residência em saúde;

III – fomentar a gestão do conhecimento e preservação da memória institucional;

IV – promover a articulação institucional e a interação da Fhemig com a comunidade científica, o setor produtivo, os órgãos e as entidades de fomento à pesquisa e demais instituições estaduais com vistas a desenvolver e monitorar programas de fomento à pesquisa, inovação, difusão e uso do conhecimento e de tecnologias;

V – fomentar a incorporação de metodologias e práticas inovadoras voltadas ao ensino e pesquisa;

VI – coordenar tecnicamente as ações de ensino e pesquisa executadas nas unidades assistenciais da Fhemig.

Art. 29 – A Gerência de Saúde e Segurança do Trabalhador tem como competência coordenar e executar os processos de promoção e gestão das políticas de saúde ocupacional, segurança do trabalhador e perícia médica da Fhemig, com atribuições de:

I – coordenar as atividades de perícia médica, saúde e segurança no trabalho no âmbito da Fhemig observando as normas em vigor;

II – promover ações voltadas para promoção da saúde do trabalhador e prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais;

III – coordenar as ações de avaliação das condições de trabalho para fins de concessão de benefícios relativos a atividades de risco à saúde do trabalhador;

IV – coordenar tecnicamente as ações de saúde e segurança do trabalhador e as ações de perícia médica das unidades assistenciais da Fhemig.

Art. 30 – A Diretoria de Contratualização e Gestão da Informação tem como competência coordenar o processo de contratualização e processamento das contas de saúde, em consonância com as diretrizes do SUS e promover a gestão de recursos de Tecnologia da Informação no âmbito da Fhemig, com atribuições de:

I – promover a articulação com as instituições de saúde municipal, estadual e federal, viabilizando o financiamento e o alinhamento dos serviços prestados pela Fhemig às diretrizes do SUS;

II – estabelecer diretrizes de apropriação, critérios e sistemas de apuração de custos, visando o acompanhamento sistemático do custo da Fhemig;

III – formular e implementar a política de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC na Fhemig;

IV – propor e implementar metodologias de gerenciamento da assistência prestada nas internações clínicas e cirúrgicas nas unidades assistenciais da Fhemig, com objetivo de produzir informações referentes aos recursos utilizados e a qualidade da assistência;

V – gerenciar e monitorar a gestão das unidades assistenciais qualificadas, nos termos da legislação vigente;

VI – propor, incentivar e viabilizar a implantação de soluções de Governo Eletrônico alinhadas às diretrizes da Seplag, apoiando a otimização dos processos, tendo em vista a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos e do atendimento ao cidadão, às empresas, aos servidores e ao próprio governo.

Art. 31 – A Gerência de Faturamento e Contratualização tem como competência formular e coordenar processo de contratualização, processamento das contas ambulatoriais, hospitalares e incentivos e acompanhamento dos custos da assistência prestada, em consonância com as diretrizes do SUS, com atribuições de:

I – coordenar o processo de contratualização das unidades assistenciais junto aos respectivos gestores, em consonância com as diretrizes do SUS;

II – coordenar o processo de habilitação de novos serviços ambulatoriais e hospitalares ou a ampliação da contratualização vigente;

III – coordenar e estabelecer diretrizes para o faturamento da produção das unidades assistenciais, incluindo os acompanhamentos dos créditos gerados;

IV – identificar, coletar, processar, monitorar e disponibilizar o comportamento dos custos por unidade e global da Fhemig;

V – propor e implementar o processo de governança de custos no âmbito da

Fhemig, promovendo a cultura de eficiência na utilização dos recursos.

Art. 32 – A Gerência de Tecnologia e Gestão da Informação tem como competência promover a gestão de recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Fhemig, observada a política de TIC do Governo, com atribuições de:

I – gerenciar o planejamento e a execução das atividades pertinentes à gestão da informação na administração central e coordenar tecnicamente as ações da política de TIC nas unidades assistenciais;

II – identificar, propor e implementar soluções de sistemas de informação que atendam os processos operacionais, gerenciais e assistenciais da Fhemig;

III – assegurar a manutenção dos sistemas de informação e desenvolver as melhorias demandadas pelos usuários, acompanhando a evolução dos processos e as novas necessidades de negócios da Fhemig;

IV – prover os sítios eletrônicos e a intranet, respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços eletrônicos definidos pela política de TIC;

V – viabilizar a integração e a compatibilidade dos dados e das aplicações, visando disponibilizar informações com qualidade para subsidiar a tomada de decisões;

VI – identificar, propor soluções e monitorar a infraestrutura de política de TIC dos sistemas de informações e conectividades e fornecer suporte técnico aos usuários, no âmbito da Fhemig;

VII – promover a instalação, manutenção e atualização dos hardwares, softwares e aplicativos em microcomputadores em uso na Fhemig.

Art. 33 – Constituem patrimônio da Fhemig os bens móveis e imóveis, as ações, os direitos e os títulos de que é proprietária e que a ela venham a incorporar-se.

Parágrafo único – Em caso de extinção os bens e direitos da Fhemig reverterão ao patrimônio do Estado, salvo se lei específica prescrever destinação diversa.

Art. 34 – Constituem receitas da Fhemig:

I – recursos oriundos do Orçamento Geral do Estado, dos municípios e da união;

II – recursos provenientes da remuneração do SUS pelos serviços prestados;

III – recursos decorrentes de rendas patrimoniais provenientes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;

IV – recursos provenientes de incentivos fiscais, nos termos da legislação específica;

V – recursos decorrentes de usufrutos concedidos;

VI – recursos provenientes de donativos e contribuições em geral;

VII – recursos decorrentes de rendas em seu favor, constituídas por terceiros;

VIII – recursos provenientes de empréstimos e receitas eventuais, observadas as exigências legais;

IX – recursos decorrentes do ressarcimento efetuado por empresas de planos e seguros privados de saúde, em decorrência dos serviços prestados a seus clientes pela Fhemig, nos termos da legislação específica;

X – recursos provenientes de convênios, acordos e ajustes;

XI – recursos provenientes de projetos de parcerias público-privadas, nos termos da legislação específica.

Art. 35 – O exercício financeiro da Fhemig coincidirá com o ano civil.

Art. 36 – O orçamento da Fhemig é uno e anual e compreende as receitas, as despesas e seus investimentos dispostos em programas.

Art. 37 – Somente é permitido à Fhemig realizar despesas que se refiram à consecução de suas competências.

Art. 38 – A Fhemig submeterá ao TCEMG e à CGE, no prazo fixado na legislação específica, o relatório de gestão do exercício anterior e a prestação de contas, após a aprovação do Conselho Curador.

Art. 39 – Fica revogado o Decreto nº 45.691, de 12 de agosto de 2011.

Art. 40 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, aos 31 de janeiro de 2020; 232º da Inconfidência Mineira e 199º da Independência do Brasil.

ROMEU ZEMA NETO