



**Governo do Estado de São Paulo  
Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de  
São Paulo  
Unidade De Controle De Contratos - UCC - NILO**

## **TERMO ADITIVO**

**Nº do Processo:** 145.00003369/2023-42

**Interessado:** HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DA UNIVERDADE DE SÃO PAULO

**Assunto:** CONVOCAÇÃO PÚBL DAS ENTIDADES PRIVADAS S/ FINS LUCRATIVOS QUE JÁ POSSUAM QUALIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO

### **3º TERMO ADITIVO E DE RERRATIFICAÇÃO**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2022  
PROCESSO HCFMUSP-PRC-2022/00974 (SEI Nº145.00003369/2023-42)**

TERMO ADITIVO E DE RERRATIFICAÇÃO AO CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO - HCFMUSP** E A **FUNDAÇÃO FACULDADE DE MEDICINA**, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE - OSS, PARA REGULAMENTAR O DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE ENSINO E PESQUISA E DE SERVIÇOS DE SAÚDE, NA **DIVISÃO HOSPITAL AUXILIAR**

**DE COTOXÓ DO HCFMUSP, INTEGRANTE DO DEPARTAMENTO DE UNIDADES DESCENTRALIZADAS DO HCFMUSP, DENOMINADA COMO HCFMUSP – PERDIZES.**

Pelo presente instrumento, de um lado o **HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO (HCFMUSP)**, criado pelo Decreto-Lei nº 13.192, de 19 de janeiro de 1943, transformado em Autarquia de Regime Especial pela Lei Complementar nº 1.160, de 9 de dezembro de 2011, entidade de perfil universitário, com personalidade jurídica e patrimônio próprio, associado à Universidade de São Paulo (USP), por meio da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (FMUSP), para fins de ensino, pesquisa e prestação de ações e serviços de saúde à comunidade, sediado na Rua Dr. Ovídio Pires de Campos, 225, Prédio da Administração, 5º andar, Cerqueira César, São Paulo, Capital, CEP 05403-010, inscrito no CNPJ sob o nº 60.448.040/0001-22, inscrito no CREMESP sob o nº 902180, neste ato representado por seu Superintendente, Antonio José Rodrigues Pereira, portador do CPF/MF sob o nº 106.527.498-01, nomeado nos termos do artigo 20, inciso I, da Lei Complementar nº 180, de 12 de maio de 1978, através do Decreto de 15 de maio de 2014, publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, de 16 de maio de 2014, para exercer em comissão o cargo de Superintendente do HCFMUSP, no uso das competências conferidas pelo artigo 55, incisos I, alínea “d”, II, alínea “c” e V, alínea “a”, do Decreto nº 59.824, de 26 de novembro de 2013, com fundamento no Parecer SubG 33/2016, da Subprocuradoria Geral da Consultoria Geral – Procuradoria Geral do Estado, datado de 17 de março de 2016, aprovado pelo Procurador Geral do Estado – Procuradoria Geral do Estado; no despacho GS nº 5.993/2016, datado de 9 de junho de 2016, do Secretário de Estado da Saúde de São Paulo; no Ofício Circular GS 08/2016, datado de 14 de junho de 2016, do Secretário de Estado da Saúde de São Paulo; na proposta apresentada pelo Comitê Executivo, aprovada pelo Comitê Deliberativo, ambos constituídos pela Resolução 01/2022 do Conselho Deliberativo, aprovada na 3.160ª sessão, realizada em 5 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 13 de abril de 2022, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a **FUNDAÇÃO FACULDADE DE MEDICINA - FFM**, com CNPJ/MF nº 56.577.059/0001-00, sediada na Avenida Rebouças, nº. 381, Jardim Paulista, CEP 05401-000, na cidade de São Paulo, instituída e constituída por Escritura Lavrada no 13º. Tabelionato de Notas de São Paulo, livro 2580, fls. 171, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Doutor Arnaldo Hossepian Salles Lima Junior, brasileiro, divorciado, portador do CPF/MF sob nº 013.168.298-98 e por seu Diretor de Gestão Corporativa, Dr. Felipe Neme de Souza, brasileiro, casado, portador do CPF/MF sob nº CPF: 302.313.578-93, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar nº 846/98, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo HCFMUSP-PRC-2022/00974, fundamentada no § 1º do artigo 6º, da Lei Complementar nº 846/98, combinado com o artigo 26, da Lei Federal nº 8.666/93, e, ainda, em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de

Saúde – SUS, estabelecidos nas Leis Federais nº 8.080/90, e nº 8.142/90, com fundamento na Constituição Federal, em especial no seu artigo 196 e seguintes, e na Constituição do Estado de São Paulo, em especial no seu artigo 218 e seguintes, RESOLVEM celebrar o presente termo aditivo e de rerratificação ao CONTRATO DE GESTÃO referente à execução de ações de ensino e pesquisa e de serviços de saúde a serem desenvolvidas na Divisão Hospital Auxiliar de Cotoxó, integrante do Departamento de Unidades Descentralizadas do HCFMUSP, denominada como HCFMUSP – Perdizes, situada à Rua Cotoxó, 1.142, Perdizes, CEP 05021-001, São Paulo, SP, cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente instrumento, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. que em 30 de setembro de 2022, firmaram Contrato de Gestão nº 02/2022 para operacionalização da gestão e execução, pela CONTRATADA, das ações de ensino e pesquisa e das atividades e serviços de saúde na **DIVISÃO HOSPITAL AUXILIAR DE COTOXÓ**, integrante do Departamento de Unidades Descentralizadas do HCFMUSP, denominada como HCFMUSP – Perdizes, conforme consta na Cláusula Primeira do Objeto do referido Contrato;
2. o Memorando Direx 015/2024 da Diretoria Executiva do HCFMUSP - Perdizes, datado de 1º de janeiro de 2024, em 0023995843, e o ofício PRES.FFM-04/2024, datado de 1º de abril de 2024, em 0025972638, demandando ao Contratante, conforme justificativas, a rerratificação do Contrato de Gestão nº 02/2022, nos seguintes aspectos:
  - 2.1. disponibilizar, para infraestrutura complementar ao HCFMUSP - Perdizes, um andar do Bloco III - edifício anexo de inovação, para o desenvolvimento e execução de atividades de ensino e pesquisa do HCFMUSP - Perdizes, conforme justificativas em 0025236366 e planta arquitetônica juntada em 0025238333;
3. a Avaliação Técnica 395/2024 do NUDI, em 0025330171 e o despacho do Sr. Superintendente em 0025337497;
4. a aprovação *ad referendum* do Conselho Deliberativo do HCFMUSP em 0025652664
5. a informação da Unidade de Controle de Contratos (0026787531);
6. o Parecer nº 069/2024, da Área de Consultoria Jurídica (0027557299), cujos termos denotam a legalidade do ajuste;
7. a autorização do Superintendente no despacho (0027571689);

têm entre si, justo e avençado, por esta e melhor forma de direito, aditar o Contrato de Gestão nº 02/2022, celebrado em 30 de setembro de 2022, mediante os termos e condições a seguir especificados.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA INCLUSÃO DE ÁREA FÍSICA**

O presente TERMO ADITIVO E DE RERRATIFICACAO tem por objeto disponibilizar para uso do HCFMUSP - Perdizes a infraestrutura de um andar do Bloco III – edifício anexo de inovação, correspondendo à 399,5 m<sup>2</sup> , (0025238333) localizado no mesmo endereço

constante do preâmbulo, em caráter complementar à execução de ações de ensino e pesquisa a serem desenvolvidas na Divisão Hospital Auxiliar de Cotoxó, integrante do Departamento de Unidades Descentralizadas do HCFMUSP, denominada como HCFMUSP – Perdizes, cujo uso fica permitido a partir de 02 de maio de 2024.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

- 1. Altera o ANEXO TÉCNICO I - POLÍTICAS E DIRETRIZES ESTRATÉGICAS DE AÇÕES DE ENSINO, PESQUISA E DE ASSISTÊNCIA A SEREM OBSERVADAS PELA OSS RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO HCFMUSP – PERDIZES**, acrescentando-se a alínea “j” ao subitem 1.1 do Anexo I a este Termo.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO**

Ficam mantidas todas as demais disposições e Cláusulas do **CONTRATO DE GESTÃO**, não alteradas por este instrumento.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Capital, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste **CONTRATO DE GESTÃO**, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente **CONTRATO DE GESTÃO** em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São Paulo,

**HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO – HCFMUSP**

Antonio José Rodrigues Pereira

Superintendente

Arnaldo Hossepian Salles Lima Júnior  
Diretor Presidente

Dr. Felipe Neme de Souza  
Diretor de Gestão Corporativa

Testemunhas

1: Nome: Claudete Vieira de Araujo  
CPF: 021.402.148-38

2: Nome: Camila Pereira Gomes  
CPF: 362.778.298-40

### **ANEXO I**

Altera o ANEXO TÉCNICO I - POLÍTICAS E DIRETRIZES ESTRATÉGICAS DE AÇÕES DE ENSINO, PESQUISA E DE ASSISTÊNCIA A SEREM OBSERVADAS PELA OSS RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO HCFMUSP – PERDIZES, nos seguintes termos:

### **ANEXO TÉCNICO I**

#### **POLÍTICAS E DIRETRIZES ESTRATÉGICAS DE AÇÕES DE ENSINO, PESQUISA E DE ASSISTÊNCIA A SEREM OBSERVADAS PELA OSS RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO HCFMUSP - PERDIZES**

Divisão Hospital Auxiliar de Cotoxó, integrante do Departamento de Unidades Descentralizadas do HCFMUSP<sup>[1]</sup>, denominada como HCFMUSP – Perdizes<sup>[2]</sup>.

**São Paulo  
abril de 2024**

## SUMÁRIO

### 1. APRESENTAÇÃO

#### 1.1. CARACTERÍSTICAS DAS EDIFICAÇÕES

### 2. OBJETIVO

### 3. GOVERNANÇA

#### 3.1. COMISSÕES E SUBCOMISSÕES

#### 3.2. DIRETORIA DE DIVISÃO E GERÊNCIA DE CORPO CLÍNICO

#### 3.3. ÉTICA E COMPLIANCE

### 4. QUALIDADE E SEGURANÇA

#### 4.1. ACREDITAÇÕES

#### 4.2. GESTÃO DE RISCOS

### 5. ENSINO

#### 5.1. RELAÇÃO COM A FACULDADE DE MEDICINA DA USP

#### 5.2. CURSOS DE GRADUAÇÃO DA FMUSP

#### 5.3. RESIDÊNCIA MÉDICA E MULTIPROFISSIONAL

#### 5.4. ESTÁGIOS E CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO

#### 5.5. PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

### 6. PESQUISA

### 7. ASSISTÊNCIA

### 8. SERVIÇOS DE APOIO E ADMINISTRATIVOS

#### 8.1. PADRONIZAÇÃO DE MATERIAIS

#### 8.2. LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS

#### 8.3. FARMÁCIA

#### 8.4. GESTÃO DE LEITOS

#### 8.5. SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

#### 8.6. GESTÃO ESTRUTURAL

#### 8.7. GESTÃO DA MANUTENÇÃO PREDIAL

#### 8.8. EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES

#### 8.9. GESTÃO DE TECNOLOGIA MÉDICO-HOSPITALAR

#### 8.10. NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

#### 8.11. HOTELARIA

#### 8.12. SEGURANÇA

#### 8.13. CONTRATOS E COMPRAS

#### **8.14. RECURSOS HUMANOS**

#### **8.15. GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

#### **8.16. ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

#### **8.17. GESTÃO FINANCEIRA**

### **9. VOLUME PREVISTO DE ATIVIDADES**

#### **9.1. INTERNAÇÕES HOSPITALARES**

#### **9.2. HOSPITAL-DIA**

#### **9.3. ATENDIMENTOS AMBULATORIAIS**

### **10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

#### **10.1. ORÇAMENTO PARA CUSTEIO DO HCFMUSP - PERDIZES**

#### **10.2. REQUISITOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA**

#### **10.3. CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COBERTOS PELO HCFMUSP**

#### **10.4. COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO**

## **1. APRESENTAÇÃO**

O Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (HCFMUSP) é uma Autarquia de Regime Especial do Governo do Estado da Saúde, integrado por oito Institutos voltados ao ensino, pesquisa e assistência de alta complexidade, cada qual dentro de seu ramo de especialidade médica e multiprofissional. Para que tal estrutura cumpra de maneira plena sua função na integração ao Sistema Único de Saúde (SUS) e no exercício da integralidade e da equidade por ele previstos, se faz necessário manter a adequada rotatividade dos leitos de internação nos Institutos, garantindo o acesso regulado aos pacientes que deles necessitam. Neste prisma, se torna imprescindível a existência de unidades de retaguarda que garantam a assistência hospitalar após intervenções e tratamentos de maior complexidade, realizando a transição de cuidados para cenários de menor complexidade e para a alta hospitalar, sem comprometer a disponibilidade dos leitos terciários para quem, de fato, deles necessita.

No ano de 2013, a Divisão de Hospital Auxiliar de Cotoxó (DHAC), integrante do Departamento de Unidades Descentralizadas do HCFMUSP, foi desativada, visando uma reconstrução total, com nova planta física, modernização da estrutura e ampliação da área construída. Além da unidade de internação de retaguarda, também foi concebido para o local um Centro de Álcool e Drogas, unidade especializada na assistência, no ensino, na pesquisa e no desenvolvimento de metodologias de tratamento, reabilitação psicossocial e reinserção social às pessoas que fazem uso prejudicial de substâncias psicoativas (SPA). Estas atividades estarão distribuídas nas modalidades de internação hospitalar, assistência em hospital dia e assistência ambulatorial.

Em 2022 a edificação foi concluída e equipada, estando apta para o início das atividades. A partir de decisão do Conselho Deliberativo do HCFMUSP passou a ser

nomeada como HCFMUSP - Perdizes.

Tem por finalidade, além do exercício de sua função assistencial, servir de campo de ensino e treinamento a estudantes de cursos de graduação e pós-graduação da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (FMUSP) e de Institutos, Faculdades e Escolas de Ensino Superior com currículos relacionados com as ciências da saúde; servir de campo de atualização, aperfeiçoamento e especialização para profissionais da saúde e outros de interesse correlato; bem como ser centro de referência para:

- a realização integrada de ações e serviços de saúde e de atividades preventivas para a promoção, proteção, recuperação da saúde e reabilitação do cidadão;
- o incremento da pesquisa, visando a inovação e o desenvolvimento científico e tecnológico;
- o incentivo de ações interdisciplinares e multiprofissionais no âmbito da saúde;
- a criação, organização e promoção de cursos de extensão no campo da saúde;
- a promoção de condições de formação, capacitação e aprimoramento tecnocientífico aos integrantes do Corpo Funcional do HCFMUSP.

Também constam dentre suas finalidades primar pela excelência na assistência à saúde; e contribuir para a excelência no ensino e pesquisa e na incorporação de novas tecnologias e participação dos usuários.

## 1.1. CARACTERÍSTICAS DAS EDIFICAÇÕES

Edifício hospitalar, construído em concreto armado com fechamento em alvenaria, composto por 8 (oito) pavimentos, mais 2 (dois) subsolos e cobertura, totalizando aproximadamente 24 mil m<sup>2</sup> de área construída. Está dotado com 4 (quatro) elevadores para transporte de pacientes acamados, 4 (quatro) elevadores sociais e 2 (dois) elevadores de serviço. Possui 183 vagas para automóveis, sendo 7 (sete) para pessoas com necessidades especiais (PNE), 40 (quarenta) para motocicletas e 7 (sete) para ambulâncias. **No total, conta com 200 (duzentos) leitos de internação, sendo 176 (cento e setenta e seis) leitos de internação, dispostos em quartos com dois leitos cada, todas com sanitário adaptado para pacientes com deficiência (PCD), 16 (dezesesseis) leitos de emergência e/ou contenção psiquiátrica e 8 (oito) leitos de Hospital-dia.**

### a) Terceiro Subsolo

Pavimento técnico composto por grupo gerador, trafos, transformadores, salas de máquinas de ar comprimido e vácuo, caixa d'água, depósito, dentre outras instalações. Também conta com parte das vagas de estacionamento.

### b) Segundo Subsolo

Pavimento de apoio, composto por área de necrotério, área de recepção e espera de serviços, sanitário e parte das vagas de estacionamento.



### **c) Primeiro Subsolo**

Pavimento administrativo e de apoio, composto por área de nutrição e dietética, refeitório de colaboradores, vestiários masculino e feminino, área de zeladoria e vigilância, área de tecnologia da informação e comunicação, farmácia e almoxarifado centrais, área de rouparia, oficina de manutenção, tanque de oxigênio líquido e áreas de apoio para serviços terceirizados. O pavimento também conta com 44 (quarenta) vagas de estacionamento para automóveis, 5 (cinco) para motocicletas, 2 (duas) para portadores de necessidades especiais (PNE) e 4 (quatro) para ambulâncias.

### **d) Térreo (Ambulatório e Hospital- dia)**

Pavimento assistencial, administrativo e de apoio, composto por 9 (nove) consultórios, 8 (oito) leitos de hospital-dia, salas para atendimento individual e em grupo, posto de enfermagem, área de separação de medicamentos, salas administrativas e de reunião, auditório, sanitários adaptados para pessoas com deficiência (PCD), copas, refeitório para colaboradores e espaço para lanchonete.

### **e) Ambulatório e Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (1º andar)**

Pavimento assistencial, administrativo e de apoio composto por 5 (cinco) salas de aula, área técnica de projeção, salas de atendimento multiprofissional, área de laboratório de análises clínicas, consultório de odontologia, sala de ultrassonografia, sala de tomografia com sala de comando, sala de Raio-X com sala de comando, área de espera, salas de atendimento individual e em grupo e sanitários adaptados para pessoas com deficiência.

### **f) Pavimento Administrativo (2º andar)**

Pavimento assistencial, administrativo e de apoio, composto por 5 (cinco) salas de aula, salas administrativas e de reunião, salas de atendimento multiprofissional, ginásio de atividades físicas, vestiários, sanitários para pessoas com deficiência (PCD) e solário.

### **g) Pavimentos de Internação (3º ao 6º andar)**

Pavimentos assistenciais e administrativos, compostos por **vinte e dois quartos com 2 (dois) leitos cada**, todos dotados de sanitários adaptados para pessoas com deficiência (PCD), dois postos de enfermagem, **4 (quatro) leitos de emergência e/ou contenção psiquiátrica**, duas áreas de preparo de medicação, duas salas de reunião, duas salas administrativas, área para guarda de equipamentos, sala para atendimento em grupo, área para guarda de rouparia, sala intermediária de resíduos, sala de utilidades, DML, 6 (seis) sanitários, área de conforto para plantonista e salas administrativas e de ensino..

### **h) Cobertura**

Pavimento técnico, dotado de placas de captação de energia solar, boilers, reservatórios de água, dentre outros equipamentos.

### **i) Pavimento Bloco III**

Pavimento administrativo e de ensino, com 399,5m<sup>2</sup>, composto por salas de reunião, salas de aula, área de descompressão, salas compartilhadas de trabalho (*coworking*) e dois sanitários.

## 2. OBJETIVO

O presente documento apresenta as Diretrizes para o fomento e execução de atividades de Ensino, Pesquisa e Assistência a serem desenvolvidas na Divisão Hospital Auxiliar de Cotoxó, integrante do Departamento de Unidades Descentralizadas do HCFMUSP, neste momento denominada como HCFMUSP – Perdizes, e objetiva orientar a elaboração do Plano Operativo por entidade de direito privado, sem fins lucrativos ou econômicos, devidamente qualificada como Organização Social, no âmbito do Estado de São Paulo, na área da saúde, que, conforme definido no edital de consulta pública, apresente interesse em participar do processo para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, assegurando assistência universal, integral e gratuita aos pacientes, além de apoio às atividades de ensino e pesquisa.

Para instrumentalizar a elaboração do Plano Operativo, este documento apresenta os requisitos mínimos a serem considerados e exemplificados na proposta.

## 3. GOVERNANÇA

O Regulamento do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo encontra-se anexo ao Decreto nº 59.824/2013.

O HCFMUSP é uma Autarquia de Regime Especial, tem personalidade jurídica de direito público, goza de autonomia administrativa e financeira, possui patrimônio próprio e tem sede e foro em São Paulo. Trata-se ainda de uma entidade de perfil universitário, associada à Universidade de São Paulo (USP), por meio da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (FMUSP), para fins de ensino, pesquisa e prestação de ações e serviços de saúde à comunidade, integrando o Sistema Único de Saúde (SUS).

São diretrizes do HCFMUSP:

- I. Integração entre o HCFMUSP e a FMUSP, visando o aprimoramento, a valorização e a interação dos processos de ensino, pesquisa e extensão
- II. Humanização nas relações com os usuários das ações e serviços da saúde, bem como do corpo funcional da autarquia
- III. Sustentabilidade econômica, socioambiental, de governança e gestão participativa
- IV. Projeção nacional e internacional da autarquia nas áreas de ensino, pesquisa e assistência

São órgãos da Administração Superior do HCFMUSP, aos quais estão subordinadas

todas as Unidades Hospitalares e Administrativas: Conselho Deliberativo, Diretoria Clínica e Superintendência.

O HCFMUSP cumpre seus objetivos por meio de Unidades Hospitalares e Administrativas. As Unidades se organizam de acordo com as especialidades ou atividades nelas desenvolvidas. O HCFMUSP - Perdizes (Divisão Hospital Auxiliar de Cotoxó) integra o Departamento de Unidades Descentralizadas, conforme referido no artigo 12 do decreto supracitado.

O Plenário do Conselho Deliberativo, composto por professores titulares da FMUSP, segue as atribuições referidas no artigo 20 do Decreto, entre as quais: definir as diretrizes básicas das atividades de ensino, de pesquisa, de assistência, em cooperação com a FMUSP; deliberar sobre assuntos de interesse do HCFMUSP, que lhe forem encaminhados pela Superintendência, Diretoria Clínica e FMUSP; deliberar sobre assuntos de interesse dos Institutos do HCFMUSP, que lhe forem encaminhados pelos Conselhos Diretores; aprovar acordos, contratos e convênios, com entidades públicas ou privadas, que tenham por objeto a prestação de serviços médicos e hospitalares, o ensino ou a pesquisa científica; apreciar a prestação de contas e o relatório anual do Superintendente e do Diretor Clínico; acompanhar o desenvolvimento dos planos, programas, projetos e atividades a cargo do HCFMUSP; instituir e controlar a execução de metas institucionais nas áreas de assistência, ensino e pesquisa; referendar os membros e os suplentes dos Conselhos Diretores dos Institutos.

A Superintendência, definida no artigo 33, é o órgão superior de direção executiva que coordena, supervisiona e controla as atividades de administração do HCFMUSP.

A Diretoria Clínica, conforme referido nos artigos 59 e 63, é o órgão superior de direção clínica que coordena, supervisiona e controla as atividades assistenciais das Unidades Hospitalares do HCFMUSP. A Diretoria Clínica é exercida por um Diretor Clínico eleito entre os membros titulares e suplentes do Conselho Deliberativo do HCFMUSP. As Comissões e Comitês da Diretoria Clínica atuam de forma transversal inserida e integrada nos Institutos, Laboratórios de Investigação Médica, Departamentos de Unidades Descentralizadas e demais unidades organizacionais do HCFMUSP.

Ao Diretor Clínico, segundo definido no artigo 81, entre outras tarefas compete: dirigir e coordenar o corpo clínico do HCFMUSP; supervisionar a execução das atividades de assistência integral ao paciente do HCFMUSP; fixar orientação complementar, juntamente com os integrantes das unidades médicas e de apoio assistencial do HCFMUSP referente às atividades de assistência integral ao paciente, de ensino e pesquisa científica; zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico do HCFMUSP; criar, modificar e extinguir Comissões e Comitês por força de determinação legal ou de acordo com o interesse técnico, científico ou assistencial do HCFMUSP.

### **3.1. COMISSÕES E SUBCOMISSÕES**

São requisitos para a Organização Social de Saúde (OSS) instituir e manter o funcionamento das Comissões e Subcomissões, obrigatória ou não, com interface à Diretoria Clínica do HCFMUSP. São elas:

- Comissão de Ética Médica e de Enfermagem (CEM)
- Comissão de Avaliação de Tecnologias em Saúde (CATS)

- Subcomissão de Padronização de Materiais
- Comissão de Análise de Informações sobre Pacientes (CAIP)
- Subcomissões de Padronização de Documentos e de Revisão de Óbitos
- Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH)
- Comissão Transfusional
- Comissão de Farmacologia
- Comissão EMTN - Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional
- Comissão de Proteção Radiológica
- Comissão de Avaliação de Práticas Médicas
- Comissão Científica de Ensino e Pesquisa

### **3.2. DIRETORIA DE DIVISÃO E GERÊNCIA DE CORPO CLÍNICO**

Compete ao HCFMUSP a indicação da Diretoria de Divisão e da Gerência de Corpo Clínico. É requisito para a Organização Social de Saúde (OSS) manter a designação, conforme artigos 192 a 196 do Decreto 59.824/2013. De acordo com a Seção II do Capítulo IV do Regulamento, "Das Competências Específicas do Diretor de Divisão", a ele compete:

- I. dirigir, supervisionar e controlar as atividades administrativas da Divisão;
- II. expedir atos administrativos internos da Divisão;
- III. participar da elaboração e modificação do Regimento Interno da Divisão;
- IV. cumprir e fazer cumprir as determinações da Superintendência.

Conforme descrito na Seção IV do Capítulo IV do Regulamento, "Das Competências Específicas do Gerente de Corpo Clínico", a ele compete:

- I. coordenar e supervisionar as atividades médicas das áreas que lhe são subordinadas;
- II. gerir questões médicas das áreas que lhe são subordinadas;
- III. expedir normas internas referentes ao Corpo Clínico das áreas que lhe são subordinadas;
- IV. cumprir e fazer cumprir as determinações da Diretoria de Divisão;
- V. seguir as diretrizes emanadas pela Diretoria Clínica;
- VI. organizar as atividades operacionais das áreas que lhe são subordinadas;
- VII. encaminhar as demandas administrativas e assistenciais de sua competência;
- VIII. cumprir e fazer cumprir o Regulamento do HCFMUSP, o Regimento Interno do Departamento de Unidades Descentralizadas e as demais normas pertinentes às

unidades que lhe são subordinadas.

### **3.3. ÉTICA E COMPLIANCE**

Com o objetivo de fortalecer e desenvolver a integridade e o respeito às leis e normas dentro da instituição, garantindo transparência e ética nas relações estabelecidas por seus profissionais, o HCFMUSP foi o primeiro hospital público do Estado de São Paulo a constituir uma Diretoria de *Compliance*, que orienta a conduta dos profissionais que atuam dentro da instituição e em nome dela, minimizando os riscos decorrentes de conflitos de interesse. Orientações acerca de temas recorrentes como patrocínios, pesquisa e doações estão reunidas na Cartilha de *Compliance*, disponível para a consulta de todos colaboradores.

A Organização Social de Saúde (OSS) tem por requisito manter um Programa de Integridade, em conformidade com o disposto no Decreto nº 8.420/2015. E todos os profissionais atuantes no HCFMUSP - Perdizes têm o dever de conhecer e cumprir as normas de conduta vigentes no Complexo.

## **4. QUALIDADE E SEGURANÇA**

### **4.1. ACREDITAÇÕES**

O HCFMUSP tem como uma de suas diretrizes a obtenção e manutenção de programas de Acreditação Hospitalar para as seus Institutos e Hospitais, visando a melhoria contínua de seus processos e a garantia da segurança assistencial e dos serviços de apoio. A Organização Social de Saúde (OSS) possui como requisito garantir a obtenção e evolução dos processos de Acreditação Hospitalar, em consonância às demais unidades que integram a Autarquia de Regime Hospitalar.

### **4.2. GESTÃO DE RISCOS**

A Gestão de Risco do HCFMUSP - Perdizes deve desenvolver suas atividades em consonância com a Portaria 529/2013, que instituiu o Programa Nacional de Segurança do Paciente, e a RDC 36/2013, que institui ações para a promoção da segurança do paciente e a melhoria da qualidade nos serviços de saúde. As atividades do setor acontecem por meio da aplicação sistemática e contínua de políticas, procedimentos, condutas e recursos para identificação, análise, avaliação, comunicação e controle de riscos e eventos adversos que afetam a segurança do paciente. Os eventos adversos consistem em ocorrências ou circunstâncias com potencial dano ao paciente e que não fazem parte do curso natural da doença. Assim, a Gestão de Riscos deve trabalhar para o fortalecimento da cultura de segurança, melhoria de processos, mapeamento e mitigação de riscos no ambiente hospitalar, alinhada à Política de Gestão de Riscos do HCFMUSP.

Ainda em alinhamento com as demais Unidades da Autarquia de Regime Especial, o HCFMUSP – Perdizes deverá participar da Rede Sentinela da Anvisa e realizar ações relativas ao gerenciamento do risco sanitário, incluindo a designação de um Gerente de Risco, bem como manter o alinhamento com os Núcleos Técnico-Administrativos, vinculados

à Superintendência, e Técnico-Científicos e Comitês e Comissões da Diretoria Clínica.

A Organização Social de Saúde (OSS) tem por requisitos: manter e assegurar o funcionamento do Programa de Qualidade e Segurança do Paciente visando à melhoria contínua dos processos; garantir a continuidade do cuidado, por meio de registro adequado das informações relativas aos atendimentos dos pacientes por toda a equipe médica e multiprofissional; estabelecer e garantir sistemática, processos e práticas para a segurança do paciente; manter o monitoramento das metas internacionais de segurança do paciente, das ocorrências e das informações de infecção hospitalar; estabelecer e garantir sistemática, processos e práticas para o gerenciamento do risco sanitário; manter o monitoramento e registros de farmacovigilância, hemovigilância, tecnovigilância, vigilância dos saneantes e produtos de higiene pessoal, nutrivigilância e biovigilância; estabelecer e garantir sistemática, processos e práticas para a gestão dos riscos corporativos, em alinhamento com a Política de Gestão de Riscos do HCFMUSP; estabelecer e garantir sistemática, processos e práticas para a gestão documental; e estabelecer e garantir sistemática, processos e práticas para a gestão da qualidade.

## **5. ENSINO**

### **5.1. RELAÇÃO COM A FACULDADE DE MEDICINA DA USP**

A relação do HCFMUSP – Perdizes com a Faculdade de Medicina da USP está estabelecida por meio do Regulamento do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo, anexo ao decreto nº 59.824/ 2013. O HCFMUSP é uma Autarquia de Regime Especial que possui perfil universitário, associada à Universidade de São Paulo (USP) por meio da Faculdade de Medicina da USP (FMUSP) para fins de ensino, pesquisa e prestação de ações e serviços de saúde à comunidade, integrando o Sistema Único de Saúde (SUS). Como uma das unidades da Autarquia, o HCFMUSP – Perdizes recebe disciplinas de Departamentos da FMUSP. As atividades de ensino coordenadas pelos professores titulares da FMUSP ocorrem nos níveis de graduação e pós-graduação (*lato e stricto sensu*).

### **5.2. CURSOS DE GRADUAÇÃO DA FMUSP**

O HCFMUSP – Perdizes poderá receber alunos da Graduação da FMUSP e de outras áreas da saúde, de acordo com a determinação da Diretoria da FMUSP e do Conselho Deliberativo do HCFMUSP, devendo a Organização Social de Saúde (OSS) garantir as condições estruturais e operacionais para a plena execução das atividades de ensino.

### **5.3. RESIDÊNCIA MÉDICA E MULTIPROFISSIONAL**

O HCFMUSP – Perdizes poderá desenvolver Programas de Residência Médica e Multiprofissional subordinados à Comissão Nacional de Residência Médica da Faculdade de Medicina da USP e à Escola de Educação Permanente do HCFMUSP. A Organização Social de Saúde (OSS) será responsável pela manutenção dos referidos programas, de acordo com as normas legais, Resoluções e Portarias correlatas e determinações da Diretoria da

## 5.4. ESTÁGIOS E CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO

O HCFMUSP – Perdizes poderá receber residentes médicos e multiprofissionais de instituições externas, através de termos de convênios estabelecidos formalmente e intermediados pela Comissão de Residência Médica (COREME) da Faculdade de Medicina da USP ou Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU) da Universidade de São Paulo, para fins de estágios assistenciais ou observacionais. Também poderá receber alunos estrangeiros participantes do Programa de Cooperação Internacional e Capacitação para Profissionais de Saúde, intermediados pela Escola de Educação Permanente (EEP) do HCFMUSP.

## 5.5. PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Sob coordenação dos departamentos da FMUSP, o HCFMUSP – Perdizes poderá receber programas de pós-graduação *stricto sensu*. Os alunos de mestrado, doutorado e pós-doutorado desenvolverão seus projetos de pesquisa parcial ou integralmente na Unidade, nas áreas assistenciais ou de pesquisa.

### 5.5.1. Secretaria da Pós-Graduação

A Secretaria de Pós-Graduação, a ser fomentada pela Organização Social de Saúde (OSS), apoia administrativamente as atividades da Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* tanto para área médica quanto à multiprofissional. São atividades da secretaria:

- *Pós Lato Sensu*: viabiliza o processo seletivo anual de residentes, controla a listagem válida de residentes e estagiários que poderão ter acesso ao Hospital, recebe solicitação de cadastramento de residentes, estagiários e estágios opcionais, faz solicitações de estágios externos aos residentes, garante o envio de documentos necessários à COREME, emite declarações para residentes, controla a emissão de certificados para ministrantes de aulas e estágios opcionais e controla a frequência em aulas dos residentes.
- *Pós Stricto Sensu*: inscrição e matrícula de alunos novos, acompanhamento dos cursos dos alunos matriculados, montagem das bancas de exame de qualificação e defesa, agendamento desses exames e defesas, remessa de documentos para o Serviço de Pós-Graduação/FMUSP (para lançamento no sistema Janus ou encaminhamento para análise da Comissão de Pós-Graduação/FMUSP). Orientação sobre credenciamento de orientadores e disciplinas, com preenchimento dos devidos formulários e encaminhamento para análise de instância superior. Preenchimento dos dados do programa de pós-graduação no banco de dados da Plataforma Sucupira - CAPES, abrangendo docentes, discentes, participantes externos, titulações com as correspondentes dissertações e teses, disciplinas credenciadas e oferecidas.

Dessa forma, a Organização Social de Saúde (OSS) tem como requisitos:

- Garantir que as atividades docentes dos médicos assistentes façam parte da carga

horária contratual prevista;

- Disponibilizar acesso às dependências, espaço físico e equipamentos necessários para as atividades de ensino e desenvolvimento de projetos;
- Disponibilizar sala exclusiva para os residentes (com computadores e acesso à internet e periódicos);
- Disponibilizar anfiteatros, salas de aula para reuniões didáticas com infraestrutura necessária;
- Disponibilizar salas de aula multimídia (computadores individuais)
- Garantir acesso e participação dos estagiários conforme o estabelecido, se apenas observacional ou assistencial;
- Manter a secretaria de pós-graduação e suas atividades.

## 6. PESQUISA

O HCFMUSP – Perdizes deverá possuir áreas complementares e interligadas de pesquisa, fundamentais para a missão institucional em consonância com o sistema da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (FMUSP) e Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da USP (HCFMUSP). Pesquisadores do sistema FMUSP/HCFMUSP, incluindo o corpo clínico do Hospital das Clínicas – Perdizes e pesquisadores de outras instituições com interesse de apresentar propostas de pesquisas em parceria, podem apresentar projetos de pesquisa à Comissão Científica de Ensino e Pesquisa, para análise técnico-científica, avaliação da exequibilidade operacional e financeira, além de anuência institucional. Uma vez aprovados, os projetos são encaminhados para a Comissão de Ética para Análise de Projetos de Pesquisa, (CAPPesq, que exerce o papel de CEP do HCFMUSP e da FMUSP) e Plataforma Brasil para as devidas análises éticas.

Dessa forma, cabe à Organização Social de Saúde os seguintes requisitos:

- Disponibilizar recursos humanos capacitados e alinhados à manutenção, desenvolvimento e aprimoramento das atividades de pesquisa;
- Assegurar toda a infraestrutura necessária ao desenvolvimento de pesquisas, tais como apoio jurídico na celebração de contratos com entidades nacionais e internacionais; apoio a trâmites diversos junto a órgãos regulatórios; e apoio na importação de itens de pesquisa como insumos, equipamentos e materiais experimentais;
- Estar legalmente habilitada para o desenvolvimento de projetos de pesquisa, por meio do Comitê para Análise de Projetos em Pesquisa (CAPPesq - CEP HCFMUSP) e devidamente registrado pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP);
- Fornecer ou tornar disponível a investigadores, sub investigadores e/ou patrocinadores, dentro das normas legais, os prontuários médicos e informações



individuais dos pacientes participantes dos estudos;

- Permitir a análise do que venha a ser considerado como pacientes válidos para participar dos estudos e a inclusão destes para participação nos projetos;
- Prover adequada manutenção das instalações laboratoriais e outras, assim como de todo parque de equipamentos e respectivos suprimentos, médicos e equipes de suporte clínico, necessários ao desempenho das atividades decorrentes dos estudos;
- Garantir e preservar a função do investigador e/ou sub investigadores na condução dos estudos conforme condições estabelecidas no projeto ou contratualmente e devidamente revisadas pelo CEP - Comitê de Ética em Pesquisa;
- Permitir o acesso e acompanhamento dos estudos pelos respectivos investigadores, sub investigadores, patrocinadores ou núcleos de pesquisa nas condições estabelecidas pelo projeto ou contratualmente;
- Não fornecer, publicar ou divulgar dados de estudos para terceiros e não usar dados dos estudos em pesquisa sem o consentimento prévio de patrocinadores, investigadores e sub investigadores;
- Preservar todas as condições contratuais dos estudos institucionais em execução e/ou encerrados no HCFMUSP – Perdizes;
- Disponibilizar a equipe assistencial necessária para a condução dos estudos;
- Quaisquer recursos captados serão destinados exclusivamente ao objeto de sua vinculação, ao subsídio de estudos próprios e ao aprimoramento da estrutura institucional para a melhoria e atualização do atendimento aos usuários.

## 7. ASSISTÊNCIA

O modelo assistencial do HCFMUSP – Perdizes deverá ser pautado em assistência centrada no paciente, com caráter multiprofissional e humanizado e foco na qualidade e segurança do paciente em toda a sua jornada.

A assistência é integrada e contempla consultas ambulatoriais, exames diagnósticos e terapêuticos, atendimento em regime de hospital-dia e internações, visando um tratamento completo e de qualidade.

A humanização permeia as práticas de cuidado e deve se basear em diálogo, participação responsável e respeito ao outro. Visa o cuidado integral dos pacientes e seus acompanhantes, levando em consideração seus aspectos físicos e emocionais.

Dessa forma, a Organização Social de Saúde terá como requisitos:

- Aplicar ações previstas na Política Nacional de Segurança do Paciente (PNSP), Política Nacional de Humanização (PNH), Política Estadual de Humanização (PEH) e Resolução nº 116, garantindo que as temáticas tratadas permeiam todos os processos institucionais

- Assegurar a disponibilidade do serviço de ouvidoria para atendimento dos usuários do hospital conforme critérios legais e padrões de publicidade com ampla disseminação dos canais de comunicação entre o serviço e a sociedade
- Garantir a realização da pesquisa de satisfação, preferencialmente pela metodologia *Net Promoter Score* (NPS), de forma abrangente, visando a classificação institucional na Zona de Excelência.

Além disso, são requisitos fundamentais:

- Assegurar que todos os pacientes encaminhados pelo HCFMUSP sejam atendidos.
- Assegurar que todos os pacientes com seu pedido encaminhado a Regulação recebam a confirmação ou não do atendimento em até 3 (três) dias corridos.
- Assegurar que o aceite dos pacientes esteja de acordo com os critérios e protocolos clínicos pré-estabelecidos.
- Assegurar que o plano terapêutico traçado para os pacientes pelas clínicas de origem nos Institutos seja seguido no HCFMUSP - Perdizes e que, em caso de necessidade de orientações sobre manejo especializado desses pacientes, sejam criados os mecanismos de acesso a essa orientação, de forma presencial ou via telessaúde.
- Garantir que o Plano Terapêutico para a Unidade **de Transição de Cuidados** ocorra dentro do tempo limite de permanência de 20 dias.
- Assegurar que, em caso de agravo do paciente, havendo necessidade de recurso não disponível no HCFMUSP - Perdizes, haja solicitação de transferência do mesmo para serviço que disponha do recurso necessário, através do Plantão Controlador Institucional ou da Gestão de Leitos dos Institutos.

## 8. SERVIÇOS DE APOIO E ADMINISTRATIVOS

Para a eficiência do padrão assistencial do HCFMUSP - Perdizes é necessário que a Organização Social de Saúde (OSS) contratada organize suas áreas de apoio e administrativas de forma a garantir níveis de serviço compatíveis com a demanda e com a necessidade do cuidado. Para tal, os requisitos abaixo são considerados como essenciais para a manutenção e constante melhoria da performance do instituto.

### 8.1. PADRONIZAÇÃO DE MATERIAIS

- Adotar política de padronização de materiais com garantia de qualidade e segurança, alinhada às diretrizes institucionais
- Monitorar as não conformidades de materiais por questões técnicas e/ou quando da sua incorporação ao rol de materiais padronizados, notificando as áreas relacionadas, fornecedores e órgãos reguladores quanto às intercorrências

- Garantir que estejam descritos e previstos os processos e políticas relacionadas à utilização de materiais não padrão, ao recebimento de amostras para testes e de doações, as condições de armazenamento e de descarte

## **8.2. LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS**

- Garantir a rastreabilidade via sistema eletrônico de todos os materiais médicos e assistenciais, dietas e suplementos alimentares desde o recebimento até a administração e/ou dispensação ambulatorial em nome do paciente.

## **8.3. FARMÁCIA**

- Manter atualizados os cadastros e registros, junto aos órgãos governamentais e Conselho Regional de Farmácia.
- Possuir políticas e procedimentos que norteiem as ações do ciclo da assistência farmacêutica, promovendo o uso racional dos medicamentos.
- Identificar, avaliar, monitorar e analisar as queixas técnicas e as reações adversas a medicamentos provenientes do tratamento ambulatorial ou de internação, quando apresentam problemas relacionados a questões técnicas, questões inerentes ao uso de medicamento e/ou quando da sua incorporação ao rol de medicamentos padronizados, notificando às áreas relacionadas quanto às intercorrências.
- Garantir a rastreabilidade via sistema eletrônico do medicamento desde o recebimento até a administração e/ou dispensação ambulatorial em nome do paciente.
- Garantir o descarte adequado de todo medicamento vencido, danificado ou que apresente problema técnico para o uso, bem como resíduos de medicamentos, conforme preconiza a RDC 306, de 7 de dezembro de 2004; Portaria CVS nº 21, de 10 de setembro de 2008.
- Garantir que estejam descritos e previstos os processos e políticas relacionadas à utilização de medicamentos e nutrição parenteral não padrão, aos medicamentos trazidos pelos pacientes, ao recebimento de amostras para testes e de doações, as condições de armazenamento e de descarte.
- Garantir a plena execução de ações de Farmácia Clínica, conforme Resolução 585/2013 do Conselho Federal de Farmácia.

## **8.4. GESTÃO DE LEITOS**

- Assegurar que os leitos sejam de uso exclusivo de pacientes da instituição, conforme estabelecido, utilizados e regulados conforme as diretrizes institucionais para sua utilização.
- Assegurar o compromisso de otimizar o uso dos leitos

## **8.5. SERVIÇOS DE INFORMÁTICA**

- Acompanhar as necessidades do Hospital das Clínicas - Perdizes, mantendo soluções que agregam valor à instituição, por meio das melhores práticas de gestão hospitalar e tecnologia inovadora
- Garantir a continuidade do Sistema de Gestão Hospitalar, incluindo o Prontuário Eletrônico do Paciente. Na sua descontinuidade por parte do fabricante atual, deve ser implantado outro igual ou superior no desempenho, assegurada a manutenção do banco de dados preexistente
- Manter e garantir, no Prontuário Eletrônico do Paciente, todos os requisitos de segurança preconizados pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde - SBIS e pelo Conselho Federal de Medicina
- Garantir continuidade no desenvolvimento de integração do Prontuário Eletrônico do Paciente com demais sistemas existentes no Hospital, como também com o complexo HCFMUSP, por exemplo, sistema de Laboratório
- Manter e garantir a transparência das informações em sítio próprio e de fácil acesso
- Garantir suporte do Prontuário Eletrônico do Paciente a todas as áreas do Hospital
- Assegurar que o sistema de prontuário eletrônico tenha:
  - o Disponibilidade: garantir que a informação estará disponível para acesso no momento desejado;
  - o Integridade: garantir que o conteúdo do documento não seja alterado;
  - o Controle de acesso: garantir que o conteúdo do documento somente será acessado por pessoas autorizadas;
  - o Autenticidade da origem: garantir a identidade de quem produziu o documento;
  - o Não-repúdio: prevenir que alguém negue a autoria de um documento;
  - o Privacidade (confidencialidade ou sigilo): impedir que pessoas não autorizadas tenham acesso ao conteúdo do documento.

## **8.6. GESTÃO ESTRUTURAL**

- Assegurar que os projetos de Arquitetura e Engenharia atendam as normas técnicas vigentes, em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, fabricantes, técnicas e metodologias
- Assegurar que o escopo de projeto atenda aos requisitos das áreas solicitantes de modo a garantir um ambiente do cuidado seguro para os pacientes, acompanhantes, visitantes, colaboradores e ao meio ambiente
- Garantir a execução de obras com segurança, qualidade, custos, prazos, redução de riscos e atenuação de seus efeitos às atividades do ambiente hospitalar

- Ordenar e organizar espacialmente as diversas áreas do Hospital, visando sempre a humanização e a racionalização dos ambientes
- Providenciar as aprovações legais da edificação para obtenção de licenças

As instalações prediais do HCFMUSP - Perdizes contam com os seguintes equipamentos e recursos:

- Sistema de circulação vertical, composto por 10 elevadores, cujas cabines possuem a dimensão interna de (1,55 x 2,50) metros;
- Sistema de emergência constituído de 2 (dois) grupos geradores para fornecimento em paralelo, sendo o combustível óleo diesel;
- Tanque de diesel subterrâneo de 15 mil litros;
- Cabine externa primária de entrada e medição 15KV 630A IP-53;
- Cabine interna 15KV 630A IP-53;
- Transformadores a seco 380-220V, 220-127V;
- Sistema de *busway*;
- Sistema de painéis e quadros de baixa tensão;
- Condutores de baixa tensão;
- Sistema de para-raios / aterramento
- Sistema de ar condicionado de expansão indireta, com uso de unidades resfriadoras de água gelada e climatizadores do tipo *fancoil*, projetado para manter no interior dos ambientes as condições de temperatura, umidade relativa, pureza, pressão e movimentação do ar, previstas na norma hospitalar da ABNT;
- Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio, constituído de central de alarme, detectores analógicos endereçáveis de fumaça, temperatura e gás, acionadores manuais para alarme de incêndio, sinalizadores audiovisuais para emissão de alarmes sonoro-visuais;
- Sistema de voz e dados;
- Central de oxigênio;
- Central de vácuo clínico;
- Central de ar comprimido medicinal;
- Painéis de cabeceira de leito;
- Sistema de água fria, alimentado a partir da rede pública da concessionária SABESP;
- Sistema de aquecimento de água a gás, interligado ao sistema de aquecimento solar;

- Sistema de esgoto sanitário, interligado à rede da SABESP;
- Sistema de águas pluviais, que será conduzido para as caixas de captação e retardo de águas pluviais;
- Gás combustível;
- Sistema de combate a incêndio, constituído de extintores de incêndio manuais e hidrantes;
- Comunicação visual da edificação.

O HCFMUSP - Perdizes não dispõe de lavanderia interna.

### **8.7. GESTÃO DA MANUTENÇÃO PREDIAL**

- Preservar a estrutura predial do instituto, suas filiais e unidades externas a fim de proporcionar um ambiente do cuidado mais seguro, aplicando programas de manutenção preventiva e preditiva seguindo as normas técnicas vigentes;
- Gerenciar a Infraestrutura Predial, Manutenção e Conservação do Hospital, por meio de atividades de avaliação, suporte à aquisição e incorporação, gerenciamento da manutenção, suporte a usuários, treinamento e gerenciamento de riscos;
- Manter atualizada, organizada e disponível a documentação técnica e projetos de Arquitetura e Engenharia.

### **8.8. EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES**

A estrutura de atendimento do HCFMUSP - Perdizes contará com um parque tecnológico inicial totalmente novo, conforme listagem a seguir:

- 24 Monitores Multiparamétricos
- 48 Monitores de Triagem
- 8 Cardioversores
- 8 Carros de Medicação
- 8 Eletrocardiógrafos
- 20 Balanças Antropométricas Digitais
- 200 Camas Hospitalares Elétricas
- 8 Macas de Transporte
- 1 Ultrassom
- 1 Raio-X
- 1 Raio-X Odontológico

- 1 Cadeira Odontológica
- 1 Autoclave de Bancada
- 1 Ultrassom Odontológico
- 4 Kits de Mão Odontológicos
- 4 Ventiladores Pulmonares de Transporte
- 9 Frigobares
- 20 Termohigrômetros
- 4 Câmaras Refrigeradas
- 15 Esfigmomanômetros de Pedestal
- 15 Estetoscópios
- 10 Termômetros Infravermelho
- 1 Tomógrafo 64 Canais

As solicitações de incorporação de novas tecnologias deverão ser submetidas à Comissão de Avaliação de Tecnologias em Saúde, com intuito de avaliar criticamente a incorporação, avaliação, desenvolvimento, padronização e monitoramento de tecnologia em saúde, baseados em estudos econômicos, da eficácia, eficiência e efetividade das novas técnicas e equipamentos.

Demais equipamentos eletro-médicos poderão ser incluídos, de acordo com a necessidade e ou determinação da Superintendência do HCFMUSP.

### **8.9. GESTÃO DE TECNOLOGIA MÉDICO-HOSPITALAR**

- Assegurar disponibilidade e confiabilidade dos equipamentos médicos hospitalares, apresentando ao contratante em todas as revisões orçamentárias o planejamento de manutenção e substituição de itens.
- Gerenciar riscos relacionados ao uso de equipamentos, através de ações preventivas, avaliação de eventos adversos e alertas originados por agências especializadas.
- Conduzir a investigação de eventos adversos bem como implantar métodos de redução e gerenciamento de risco.

### **8.10. NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

- Produzir bens e prestar serviços a fim de proporcionar assistência nutricional e dietoterápica, integral, à clientela assistida enferma ou sadia, desenvolvendo ainda atividades de ensino, pesquisa e controle de qualidade.
- O Serviço de Nutrição e Dietética será distribuído em três setores de trabalho: Setor

Administrativo, Setor de Produção (Recebimento, Armazenamento e Preparo) e Setor de Atendimento ao Paciente e de Terapia Nutricional Enteral.

### **8.11. HOTELARIA**

- Garantir a higienização de todos os ambientes de acordo com a classificação de criticidade das áreas e conforme Manuais de Limpeza de Superfícies da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa);
- Implantar, executar e monitorar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos em Saúde, conforme RDC 306/2004 suas atualizações e demais normas aplicáveis;
- Definir medidas para minimizar a geração de resíduos e a destinação final de forma ambientalmente correta e eficiente, assegurando a saúde do trabalhador e contribuindo para a preservação dos recursos naturais e do meio ambiente, em cumprimento às legislações aplicáveis;
- Garantir a disponibilidade de enxoval para as atividades diária, seguindo as boas práticas do Manual de Lavanderia Hospitalar da ANVISA.

### **8.12. SEGURANÇA**

- Assegurar integridade física, moral e psicológica das pessoas e a proteção do seu patrimônio no sentido mais amplo de sua abrangência;
- Realizar o controle e gestão de acesso nas dependências do Hospital;
- Os serviços de Segurança devem permitir e controlar o acesso dos colaboradores do Complexo HCFMUSP às áreas comuns do HCFMUSP – Perdizes, mediante apresentação de crachá funcional.

### **8.13. CONTRATOS E COMPRAS**

- Garantir que serão realizadas aquisições/contratações somente após a avaliação e o parecer técnico, pelas áreas específicas responsáveis, das propostas encaminhadas pelos fornecedores de produtos e serviços;
- Manter a documentação completa e em boa ordem de forma a viabilizar o atendimento a auditorias externas;
- Apresentar regulamento de compras, contratação de obras e serviços em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

### **8.14. RECURSOS HUMANOS**

- Apresentar manual descrevendo os processos, procedimentos e regras que



norteiam a gestão dos recursos humanos, incluindo processo de recrutamento e seleção;

- Oferecer sistema eletrônico integrado para gestão dos recursos humanos, incluindo escalas, controle e regularização de frequência, banco de horas, integração com os sistemas de segurança e medicina do trabalho, bem como disponibilização de todos os indicadores essenciais para a gestão;
- Coordenar a atualização dos dados cadastrais de todos colaboradores, assim como o processo de manutenção de checagem em fonte dos documentos requeridos de acordo com os padrões da regulação e da acreditação;
- Garantir quadro de colaboradores suficiente e compatível com a oferta de serviços.

#### **8.15. GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

- Promover a avaliação anual de desempenho por competência dos colaboradores nas perspectivas técnicas, comportamentais e de responsabilidade;
- Manter atualizadas as descrições de função e demais informações necessárias para a execução da avaliação de risco ocupacional e análise de insalubridade pela Medicina do Trabalho e requisitos de acesso, perfil de vaga e competências para embasamento ao processo de Recrutamento e Seleção;
- Realizar a Pesquisa de Clima Organizacional bianual.

#### **8.16. ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

- Cumprir e fazer cumprir o conteúdo das Normas Regulamentadoras (NR), contidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com a finalidade de promover a saúde e proteger a integralidade do trabalhador no local de trabalho;
- Promover a disseminação da informação, de acordo com seus Programas de Saúde e Segurança (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO) e proteger a integralidade do trabalhador no local de trabalho.

#### **8.17. GESTÃO FINANCEIRA**

- A **CONTRATADA** deverá publicar anualmente os relatórios financeiros, contábeis e o relatório de execução do presente Contrato de Gestão, em jornais de grande circulação, até o dia 30 de abril do ano subsequente;
- Preencher adequadamente os sistemas de informação nacionais do DATASUS;
- Cumprir os prazos para apresentação do faturamento determinados pelo Departamento Regional de Saúde da Grande São Paulo (DRS-1);

- Submeter previamente o Plano de Investimentos de equipamentos e obras para o HCFMUSP;
- Assegurar a continuidade de outros projetos e programas planejados ou em andamento, provendo os mesmos com recursos financeiros e estruturais para serem concluídos conforme estabelecido nos respectivos contratos;
- Assegurar a transparência da gestão através de mecanismos de acesso à informação conforme preconizado pelo Contratante e/ou órgãos fiscalizadores.

## 9. VOLUME PREVISTO DE ATIVIDADES

### 9.1. INTERNAÇÕES HOSPITALARES

#### 9.1.1. Unidade de Internação de Transição de Cuidados

Leitos de internação	<b>112</b>
Média de permanência	20 dias
Taxa de ocupação	<b>85%</b>
Saídas hospitalares	<b>144 mensais</b>

#### 9.1.2. Centro de Tratamento de Álcool e Drogas

Leitos de internação	64
Média de permanência	40 dias
Taxa de ocupação	85%
Saídas hospitalares	42 mensais

## 9.2. HOSPITAL-DIA

### 9.2.1. Centro de Tratamento de Álcool e Drogas

Leitos de acolhimento	8
Capacidade de atendimento (dia)	<b>10 pacientes</b>
<i>Obs.: os pacientes terão um Plano Terapêutico Singular com grade de atendimento definida individualmente.</i>	

## 9.3. ATENDIMENTOS AMBULATORIAIS

### 9.3.1. Centro de Tratamento de Álcool e Drogas

Consultas médicas (novas)	<b>186 mensais</b>
Consultas médicas (retornos)	<b>1.056 mensais</b>

## 10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

### 10.1. ORÇAMENTO PARA CUSTEIO DO HCFMUSP - PERDIZES

Os recursos orçamentários destinados a operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços de saúde do **HCFMUSP - Perdizes** serão previstos na Lei Orçamentária Anual do Estado de São Paulo na Unidade Orçamentária 09057 - Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da USP - Programa 10.302.0930.4852 - Atendimento Ambulatorial e Hospitalar em Unidades Gerenciadas por Organizações Sociais.

### 10.2. REQUISITOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

A OSS deverá apresentar um Plano Orçamentário de Custeio para o desenvolvimento das ações e serviços, contemplando os elementos apresentados nas planilhas-modelo fornecidas pelo HCFMUSP.

A proposta deverá contemplar todas as despesas previstas para execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de férias e décimo terceiro salário, dissídios, entre outros).

### 10.3. CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COBERTOS PELO HCFMUSP

Os contratos relacionados abaixo continuarão sendo pagos diretamente pelo HCFMUSP com recursos do Tesouro do Estado de São Paulo enquanto apresentarem vantagem econômica para a Autarquia:

- Fornecimento de gás natural (Comgás);
- Manutenção de elevadores (Atlas Schindler);
- Fornecimento de energia elétrica (Enel);
- Fornecimento de água e esgoto (Sabesp).

Caso contrário, deverão ser sub-rogados pela CONTRATADA no prazo de 90 dias.

## 10.4. COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

A Comissão Técnica de Avaliação da Execução do Contrato de Gestão será constituída pelo HCFMUSP, nos moldes instituídos pela Lei Complementar 846/1998 do Estado de São Paulo e procederá a uma verificação trimestral do desenvolvimento das atividades e retorno obtidos pela Organização Social de Saúde (OSS) com a aplicação dos recursos sob sua gestão.



Documento assinado eletronicamente por **Claudete Vieira De Araújo, Oficial Administrativo**, em 13/05/2024, às 09:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Camila Pereira Gomes, Oficial Administrativo**, em 13/05/2024, às 09:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE NEME DE SOUZA, Usuário Externo**, em 13/05/2024, às 14:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **ARNALDO HOSSEPIAN SALLES LIMA JUNIOR, Usuário Externo**, em 14/05/2024, às 15:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Jose Rodrigues Pereira, Superintendente**, em 14/05/2024, às 16:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0027670081** e o código CRC **6AA416FC**.



# DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 16 de maio de 2024 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE RERRATIFICAÇÃO - CONTRATO GESTÃO

Extrato de Termo Aditivo de Rerratificação

CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2022

PROCESSO HCFMUSP-PRC-2022/00974

Processo SEI nº 145.00003369/2023-42

Objeto: Operacionalização da gestão e execução, pela CONTRATADA, das ações de ensino e pesquisa e das atividades e serviços de saúde DIVISÃO HOSPITAL AUXILIAR DE COTOXÓ, integrante do Departamento de Unidades Descentralizadas do HCFMUSP, denominada como HCFMUSP – Perdizes, conforme consta na Cláusula Primeira do Objeto do referido Contrato

Termo Aditivo nº 3º

Contratante: Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo - HCFMUSP

Contratada: Fundação Faculdade de Medicina - FFM

CNPJ nº 56.577.059/0001-00

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA INCLUSÃO DE ÁREA FÍSICA

O presente TERMO ADITIVO E DE RERRATIFICACAO tem por objeto disponibilizar para uso do HCFMUSP - Perdizes a infraestrutura de um andar do Bloco III – edifício anexo de inovação, correspondendo à 399,5 m<sup>2</sup>, (0025238333) localizado no mesmo endereço constante do preâmbulo, em caráter complementar à execução de ações de ensino e pesquisa a serem desenvolvidas na Divisão Hospital Auxiliar de Cotoxó, integrante do Departamento de Unidades Descentralizadas do HCFMUSP, denominada como HCFMUSP – Perdizes, cujo uso fica permitido a partir de 02 de maio de 2024.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

1. Altera o ANEXO TÉCNICO I - POLÍTICAS E DIRETRIZES ESTRATÉGICAS DE AÇÕES DE ENSINO, PESQUISA E DE ASSISTÊNCIA A SEREM OBSERVADAS PELA OSS RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO HCFMUSP – PERDIZES, acrescentando-se a alínea “i” ao subitem 1.1 do Anexo I a este Termo.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam mantidas todas as demais disposições e Cláusulas do CONTRATO DE GESTÃO, não alteradas por este instrumento.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Capital, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente CONTRATO DE GESTÃO em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Parecer nº 69/2024 da Área de Consultoria Jurídica

Avaliação Técnica nº 395/2024

Assinatura: 14/05/2024