

POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA

®2023, EMSERH. Todos os direitos reservados.
Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – EMSERH
www.emserh.ma.gov.br

Política de Transparência [recurso eletrônico] / Paulo Ronchi, Leandro Silva, Tcheurilly Ribeiro, Luciana Azevedo, Luís Bastos. – 1. ed. – São Luís, 2023.

26p.f.: il.

1.Informação. 2.Transparência. 3.Conformidade. I.Título.

CDD: 341.3511
CDU: 342

EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Avenida Borborema, 25, Quadra 16, Calhau |
CEP: 65071-360 | São Luís – MA |
Telefone: (98) 3235-7333 | Site: emserh.gov.ma.br

ELABORAÇÃO

Paulo Eduardo Pacheco Cardoso Ronchi – Diretor Executivo de Planejamento, Governança e Inovação;

José Dácio Gomes de Castro Neto – Gerente Geral de Planejamento, Governança e Inovação;

Leandro Marques da Silva – Gerente de Governança;

Luciana Maria Ataíde Azevedo – Assessora de Governança;

Luís Carlos Cantanhede Bastos - Assessor de Governança;

Tcheurly Silva Ribeiro – Assessora de Governança.

APROVAÇÃO

DIRETORIA EXECUTIVA – EMSERH (Aprovado na 10ª Reunião Ordinária, realizada em 10 de julho de 2023)

Marcello Apolônio Duailibe Barros – Presidente;

Jessyca Costa Xavier - Diretora Executiva de Engenharia e Manutenção;

Jorge Carlos Araújo de Araújo - Diretor Executivo de Gestão de Pessoas;

Letícia Helena do Vale Façanha – Diretora Executiva Administrativa;

Paulo Eduardo Pacheco Cardoso Ronchi – Diretor Executivo de Planejamento, Governança e Inovação;

Ricardo Martins Castro – Diretor Executivo Clínico;

Wanderson Rafael Mendonça Batista – Diretor Executivo Financeiro.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – EMSERH (Aprovado na 7ª Reunião Ordinária, realizada em 20 de julho de 2023)

Edmilson Silva Diniz Filho – Presidente do Conselho de Administração;

Allan Kardec Dualibe Barros Filho – Membro do Conselho de Administração;

Conceição Domingas Costa Dos Santos – Membro do Conselho de Administração;

Janikele Galvão Ferreira – Membro independente do Conselho de Administração;

Gregória Barbosa – Membro do Conselho de Administração;

Kellma Edith Nascimento Vale Silva – Membro do Conselho de Administração;

Marcello Apolônio Duailibe Barros – Presidente da EMSERH;

Violeta Maria Soares Filgueiras – Membro independente do Conselho de Administração.

DIAGRAMAÇÃO

Leandro Marques da Silva – Gerente de Governança.

SUMÁRIO

1	DISPOSIÇÕES INICIAIS.....	3
2	CONCEITOS FUNDAMENTAIS	4
3	BASE LEGAL.....	4
4	OBJETIVO GERAL	5
4.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
5	GARANTIA DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES PÚBLICAS	6
6	PÚBLICO-ALVO.....	6
7	TIPOS DE TRANSPARÊNCIA.....	7
7.1	Transparência Ativa:.....	7
7.2	Transparência Passiva:	7
8	DIRETRIZES.....	10
9	TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES.....	12
10	DAS RESPONSABILIDADES	13
10.1	Conselho de Administração da EMSERH:.....	13
10.2	Presidência da EMSERH:	13
10.3	Diretoria Executiva de Planejamento, Governança e Inovação.....	14
10.4	Demais Áreas da Estrutura Organizacional da EMSERH	14
11	DAS PENALIDADES	14
12	DA VIGÊNCIA.....	15
13	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	15
	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICA	16
	ANEXO I	18
	ANEXO II	19
	CALENDÁRIO DE TRANSPARÊNCIA ATIVA – 2023	19

1 DISPOSIÇÕES INICIAIS

A Transparência é considerada pelo Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC) um dos pilares da governança corporativa, assim como a prestação de contas. Nesse sentido, transparência é entendida como: “mais do que a obrigação de informar é o desejo de disponibilizar para as partes interessadas as informações que sejam de seu interesse e não apenas aquelas impostas por disposições de leis ou regulamentos.”

A adequada transparência resulta de um clima de confiança, tanto internamente, quanto nas relações da empresa com terceiros. Não devendo restringir-se ao desempenho econômico-financeiro, contemplando também os demais fatores (inclusive intangíveis) que norteiam a ação gerencial e que conduzem à criação de valor.

Aplicando esse conceito às empresas estatais, a interpretação de “partes interessadas” deve ser a mais ampla possível levando em consideração que sua função precípua é o atendimento do interesse público. Assim, mecanismos de transparência permitirão que o público e demais instituições de controle, político ou jurídico, afirmem os resultados alcançados frente aos custos incorridos.

A Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico – OCDE apresenta uma lista de informações e documentos que devem ser disponibilizados ao público, como a declaração sobre os objetivos da empresa estatal e seu cumprimento; os resultados financeiros e operacionais, com destaque particular para os custos incorridos na consecução de objetivos de política pública; a estrutura de governança, propriedade e votação da empresa; o valor da remuneração dos membros do Conselho de Administração e dos principais executivos; sobre os membros do Conselho de Administração, a qualificação, o processo de seleção; riscos materiais futuros e planos para minimizá-los; entre outros.

Considerando as melhores práticas internacionais e nacionais, em especial as Guidelines de Governança Corporativa para Empresas Estatais da OCDE, a presente Política tem o propósito de delinear os caminhos a serem seguidos pela empresa na efetivação dos mecanismos de transparência ativa e passiva.

2 CONCEITOS FUNDAMENTAIS

INFORMAÇÃO

Dados ou conhecimentos que podem ser transmitidos, armazenados ou processados, com o propósito de fornecer conhecimento, compreensão ou instrução.

DOCUMENTO

Registro físico ou eletrônico que contém informações organizadas e apresentadas de forma sistemática e legível.

INTEGRIDADE

A qualidade de uma informação, documento ou sistema que está completo, íntegro e não foi alterado de forma não autorizada, garantindo sua precisão e confiabilidade.

INFORMAÇÃO PESSOAL

Dados relacionados a uma pessoa física identificada ou identificável, como nome, endereço, número de identificação, entre outros.

INFORMAÇÃO SIGILOSA

Dados ou informações que requerem proteção especial devido ao seu caráter confidencial, sensível ou estratégico, necessitando de meios para prevenir acesso não autorizado.

TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

Processo de coleta, armazenamento, organização, análise, uso, compartilhamento ou eliminação de informações, com o objetivo de atender a finalidades específicas.

DISPONIBILIDADE

A capacidade de acessar e utilizar a informação quando necessário, assegurando sua disponibilidade contínua e sem interrupções.

AUTENTETICIDADE

Característica de ser genuíno, original e verificável, garantindo que a informação não tenha sido alterada ou falsificada, mantendo sua integridade.

STAKEHOLDERS

Indivíduos, grupos ou organizações que têm interesse, influência ou são afetados direta ou indiretamente pelas atividades, decisões e resultados de uma empresa.

3 BASE LEGAL

A presente política está fundamentada nos seguintes instrumentos normativos:

- I. Artigo 5º, inciso XIV - Constituição Federal;
- II. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à informação (LAI);
- III. Lei 12.846/2013 – Lei Anticorrupção;
- IV. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;
- V. Lei Complementar nº 131/2009;
- VI. Lei Complementar nº 101, 04 de maio de 2000.
- VII. Decreto Lei nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016;

- VIII. Lei Estadual nº 9.732, de 19 de dezembro de 2012;
- IX. Estatuto Social da EMSERH;
- X. Regimento Interno da EMSERH;
- XI. Código de Conduta e Integridade da EMSERH;
- XII. Regulamento de Licitações e Contratos da EMSERH;
- XIII. Política de Porta-Vozes;
- XIV. Política de Proteção de Privacidade e Dados Pessoais;
- XV. Norma Operacional de Controle Disciplinar;
- XVI. Política de Divulgação de Informações da EMSERH;
- XVII. Norma Operacional da Ouvidoria.

4 OBJETIVO GERAL

Estabelecer uma política de transparência abrangente que promova a divulgação proativa de informações da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – EMSERH, estabelecendo diretrizes e práticas que garantam a divulgação clara, acessível e oportuna de informações; por conseguinte, fortalecer a confiança dos stakeholders, promovendo a prestação de contas e a tomada de decisões.

4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Garantir a divulgação de informações relativas à EMSERH que, por obrigação legal ou normativa devem estar à disposição do público, com acesso facilitado, por meio dos canais de comunicação oficiais, observadas as competências e responsabilidades das partes envolvidas;

Prestar informações corporativas objetivas, confiáveis e tempestivas, com conformidade, transparência, veracidade, completude, consistência e equidade, no relacionamento com o público geral, respeitados os mais altos padrões de Governança Corporativa.

5 GARANTIA DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES PÚBLICAS

A garantia do direito de acesso a informação traz benefícios para sociedade e para a Administração Pública. De modo geral, o acesso às informações públicas é um requisito importante para luta contra a corrupção, o aprimoramento da gestão pública e a participação da sociedade. A Transparência deve alcançar a pluralidade de informações e o maior número de órgãos e indivíduos possíveis, promovendo ativamente uma gestão aberta.

De acordo com a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação, a publicidade é um dos princípios a serem obedecidos pela Administração Pública, ao lado da legalidade, impessoalidade e eficiência. Para garantir o exercício pleno do direito de acesso previsto na Constituição Federal, as exceções devem ser definidas de forma clara e de acordo com critérios definidos na Lei.

A Lei de Acesso à Informação contém comandos que fazem referência à obrigatoriedade de órgãos e entidades públicas, por iniciativa própria ou quando solicitado pela sociedade, divulgarem informações de interesse geral, salvo aquelas protegidas por algum grau de sigilo.

6 PÚBLICO-ALVO

A Política de Transparência considerará, como envolvidos em todo o seu processo de efetivação, o público interno e externo:

- **Interno:** É composto pela classe que têm um vínculo empregatício com a organização, incluindo desde os cargos de liderança até os colaboradores de níveis operacionais. Assim sendo, é necessário evidenciar o trabalho realizado por eles, visto que regularmente será o público interno o responsável por garantir a informação requerida pela população.
- **Externo:** É composto pela classe das partes interessadas, o público para quem serão enviadas as solicitações de informações e mantém o acesso à informação via transparência ativa e passiva.

7 TIPOS DE TRANSPARÊNCIA

7.1 Transparência Ativa:

A iniciativa do órgão público de disponibilizar a informação de interesse coletivo, ainda que não tenha sido devidamente solicitada, é intitulada de “Transparência Ativa”. Nesse caso, a iniciativa parte do órgão público de avaliar e publicar as informações de interesse da sociedade. A Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação, regulamenta as iniciativas da Transparência Ativa:

Art. 3º “Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes”:

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;

Art. 8º “É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.”

Vale ressaltar, que a Transparência Ativa não se finda apenas no cumprimento privativo da Lei de Acesso à Informação, mas em constante exercício perene da entidade pública, de antecipar as informações que necessitarão ser objeto de publicação.

Desta forma, a transparência ativa pode ser divulgada através de outros meios de comunicação (mídias sociais e materiais físicos). Entretanto, o canal principal para divulgação das informações de interesse coletivo, precisam estar obrigatoriamente disponíveis na internet, atendendo o requisito do § 2º do artigo 8º da Lei de Acesso à Informação: “Para cumprimento do disposto no *caput*, os órgãos e entidades públicas deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).”

7.2 Transparência Passiva:

A “Transparência Passiva” ocorre quando os órgãos são demandados a prestar informações que sejam de interesse dos “Stakeholders”, desde que não sejam resguardados por sigilo. De caráter obrigatório, a prestação de informações solicitadas está prevista especificamente no Art. 10 da Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação, que diz: “Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades referidos no art. 1º desta Lei, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.”

Com o propósito de melhor garantir o direito de acesso à informação a sociedade, a Lei de Acesso à Informação prevê que o órgão contenha estabelecimento próprio para realização de um Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) físico, conforme descrito no artigo 9º, o acesso às informações públicas será assegurado mediante:

- I – criação de serviço de informação ao cidadão, nos órgãos e entidades do poder público, em local com condições apropriadas para:
 - a) – atender e orientar o público quando ao acesso a informações;
 - b) – informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
 - c) - protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações;
- II – realização de audiências ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação.

Deste modo, a empresa deve apresentar condições para orientar e atender pessoalmente o público, informando local, horário de atendimento e regras de solicitações. Além de orientar sobre a tramitação de documentos e protocolizar requerimentos de acesso a informações e documentos em geral.

Além da obrigatoriedade do SIC físico para atendimento presencial, a Lei de Acesso à Informação determina, conforme o artigo 25 § 3º, que os órgãos disponibilizem às partes interessadas um canal por meio da internet. Neste cenário, a parte interessada pode, através do canal da internet, acessar o endereço eletrônico do SIC e formalizar seu pedido.

Referente à solicitação de informações de caráter sigiloso, a EMSERH deverá atender ao regramento correspondente constante na Lei de Acesso à Informação:

Art. 25 § 3º Regulamento disporá sobre procedimentos e medidas a serem adotados para o tratamento de informação sigilosa, de modo a protegê-la

contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

Art. 26. As autoridades públicas adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado hierarquicamente conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações sigilosas.

Parágrafo único. A pessoa física ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o poder público, executar atividades de tratamento de informações sigilosas adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações resultantes.

A EMSERH disponibilizará os seguintes canais de recebimento das manifestações do cidadão:

- E-mail (ouvidoria@emserh.ma.gov.br);
- Presencialmente (Av. Borborema Q – 16, Casa 25, Calhau, CEP: 65071-360 – São Luís/MA);
- Atendimento telefônico;
- Protocolo da EMSERH;
- Horário de Atendimento – segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 12h e 14h às 18h;
- e-OUV - Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo do Maranhão – (<http://www.ouvidoria.ma.gov.br>)- [Reclamação/Solicitação/Denúncia/Elogio/Sugestão](#));
- e-SIC - Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão – (<http://e-sic.ma.gov.br/>) – Pedido de Informação;

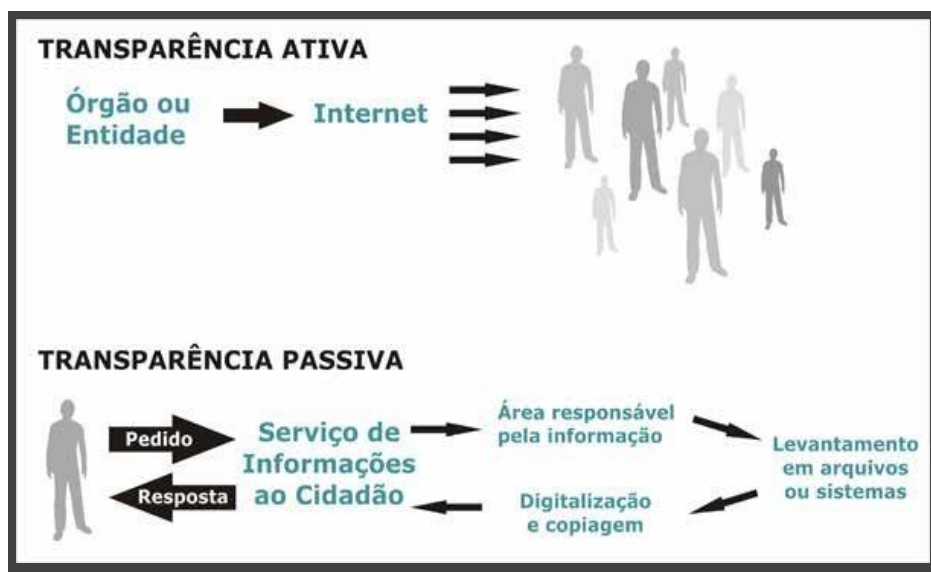


Figura 01 – Transparência Ativa e Passiva
Fonte: Câmara Municipal da SINOP

8 DIRETRIZES

As diretrizes contidas nesta Política de Transparência são baseadas na missão e visão estratégica da EMSERH, além dos seus valores norteadores, sendo consideradas as seguintes diretrizes:

- I. Os administradores da EMSERH devem agir em conformidade com o interesse da Empresa de forma refletida, fundamentada e com transparência;
- II. As informações divulgadas devem atender aos padrões de formalidade, clareza, concisão, uniformidade, impessoalidade e pelo uso do padrão culto de linguagem;
- III. Promover independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas;
- IV. A EMSERH deverá dispor de um sistema de contabilidade transparente e prestação de contas rigorosa dos recursos financeiros. Isso inclui a divulgação de relatórios financeiros auditados, orçamentos, investimentos e remuneração dos executivos;
- V. A EMSERH deverá estabelecer e seguir diretrizes rigorosas para a proteção e privacidade dos dados pessoais dos pacientes e funcionários, cumprindo as regulamentações de proteção de dados existentes e garantido que as informações sensíveis sejam tratadas com segurança;
- VI. A EMSERH não pode negar-se a prestar informações de interesse público, fornecendo, por meio do canal adequado, respostas com rapidez e presteza, às solicitações regularmente realizadas, respeitados os casos de sigilo;
- VII. A gestão de crise de transparência deve ser feita sob coordenação da Gerência de Governança da EMSERH, que manterá a Diretoria Executiva informada sobre a situação, auxiliando-a na tomada de decisões, visando mitigar riscos e minimizar os efeitos da crise;
- VIII. A EMSERH somente se manifestará oficialmente aos veículos de comunicação por meio de notas emitidas pela área de Comunicação da empresa e/ou porta-vozes (unidades de saúde e sede EMSERH), previamente autorizados pela Presidência da empresa, conforme diretrizes constantes na Política de Porta-Vozes;

- IX. A EMSERH deverá dispor de um *sítio* oficial, que concentrará a publicização de todos os seus normativos, relatórios e demais documentos legais previstos em lei, além de informações gerais de cunho informativo ao público interno e externo. Devendo a empresa manter atualizadas as informações disponíveis para acesso, sob o monitoramento constante da Diretoria Executiva de Planejamento, Governança e Inovação, por meio da Gerência de Governança;
- X. O *sítio* oficial deverá conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão; bem como possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- XI. A EMSERH utilizará diversos meios, além do *sítio* oficial, para divulgar suas informações de forma ampla e acessível ao seu público interno e externo, como comunicados internos, painéis de avisos, telas de TV corporativas, newsletter internas, redes sociais e outros que tenha efetivo impacto na publicização de informações.



Figura 02 – Estratégias de divulgação de informações
Fonte: Autoria própria

9 TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES

Em conformidade com o Art. 8 da Lei nº 13.303, de 30 de janeiro de 2016 e Art. 8 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as informações/documentos descritos abaixo deverão ser disponibilizados no *sítio* oficial da EMSERH, publicizados segundo o fluxo estabelecido no ANEXO I e em observância aos prazos estabelecidos no calendário institucional, constante no ANEXO II, o qual deverá ser aprovado anualmente pela Diretoria Executiva até o último mês do ano antecessor ao ano civil vigente.

- I. Publicação da carta anual de políticas públicas e governança corporativa, subscrita pelos membros do Conselho de Administração, com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas pela empresa, em atendimento ao interesse coletivo que justificou a autorização para sua criação, com definição clara dos recursos a serem empregados para esse fim, bem como dos impactos econômico-financeiros da consecução desses objetivos, mensuráveis por meio de indicadores objetivos;
- II. Estatuto social conforme normas legislativas de sua lei de criação;
- III. Divulgação tempestiva e atualizada de informações relevantes, em especial as relativas a atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança corporativa e descrição da composição e da remuneração da administração;
- IV. Política de divulgação de informações, em conformidade com a legislação em vigor e com as melhores práticas;
- V. Política de distribuição de dividendos, à luz do interesse público que justificou a criação da empresa pública;
- VI. Divulgação, em nota explicativa às demonstrações financeiras, dos dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo;
- VII. Política de transações com partes relacionadas, em conformidade com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade, que deverá ser revista, no mínimo, anualmente e aprovada pelo Conselho de Administração;
- VIII. Registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones

- das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
- IX. Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
 - X. Divulgação anual de relatório integrado ou de sustentabilidade;
 - XI. Indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;
 - XII. Disponibilizar as respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

10 DAS RESPONSABILIDADES

10.1 Conselho de Administração da EMSERH:

- I. estabelecer diretrizes claras e abrangentes relacionadas à transparência. Essas diretrizes devem definir os princípios básicos de divulgação de informações, incluindo quais informações devem ser divulgadas, com que frequência e para quais partes interessadas;
- II. avaliar e monitorar o processo de divulgação de informações e práticas de comunicação corporativa, assegurando que a empresa esteja fornecendo informações precisas, relevantes e tempestivas aos stakeholders;
- III. avaliar regularmente a eficácia da política de transparência e identificar áreas de melhoria. Isso inclui revisar as práticas de divulgação, coletar feedback dos stakeholders, analisar as mudanças regulatórias e fazer ajustes na política conforme necessário.

10.2 Presidência da EMSERH:

- I. acompanhar e monitorar os critérios estabelecidos nesta Política de Transparência, primando pelo fiel cumprimento das obrigações nela constante;
- II. contribuir para a implementação da política de transparência na empresa, assegurando a estrutura necessária para que haja o seu efetivo cumprimento;
- III. comunicar ao Conselho de Administração as violações dos termos da presente Política para adoção das medidas cabíveis;

10.3 Diretoria Executiva de Planejamento, Governança e Inovação

- I. promover uma cultura organizacional que valorize a transparência, por meio do incentivo à comunicação aberta e institucionalização de fluxos internos, que subsidiem as áreas no fornecimento das informações estabelecidas nesta Política;
- II. garantir que a empresa esteja em conformidade com os requisitos regulatórios relacionados à divulgação de informações, envolvendo o acompanhamento de mudanças nas leis e regulamentos relacionados à transparência;
- III. definir cronogramas para a divulgação de relatórios financeiros, eventos relevantes e outras informações-chave, garantindo que estas divulgações atendam aos padrões exigidos e sejam feitas de forma consistente;
- IV. responsabilizar-se pela manutenção e atualização das informações requeridas nesta Política no *sítio* oficial da empresa.

10.4 Demais Áreas da Estrutura Organizacional da EMSERH

- I. cumprir e executar os ritos da Política de Transparência, devendo elaborar os documentos sob a sua responsabilidade, nos padrões de qualidade, integridade e conformidade;
- II. cumprir o cronograma estabelecido pela Diretoria Executiva de Planejamento, Governança e Inovação, efetivando o envio tempestivo a esta Diretoria das informações e documentações descritas na Política de Transparência.

11 DAS PENALIDADES

Toda e qualquer infração às regras da Política de Transparência, assim como aqueles atos que possam configurar infração à Lei, deverão ser denunciados à Presidência da EMSERH, a qual deliberará acerca da abertura de processo administrativo disciplinar, para apuração dos fatos pela sindicância da empresa.

Se após a realização do processo de apuração de responsabilidades, confirmar-se o descumprimento das normas estabelecidas na Política de Transparência e/ou Leis correlacionadas, deverão ser aplicadas as devidas penalidades previstas na Norma Operacional de Controle Disciplinar.

12 DA VIGÊNCIA

A Política de Transparência entrará em vigor a partir da data de aprovação pelo Conselho de Administração da EMSERH e permanecerá vigente por prazo indeterminado, devendo ser atualizada anualmente ou sempre que se fizer necessário.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política de Transparência prevê a participação e satisfação do cidadão na formulação, implementação e controle social das políticas públicas da EMSERH;

A empresa fornecerá treinamentos regulares para os colaboradores, visando conscientizá-los sobre a importância da transparência e dos requisitos estabelecidos na presente política. Isso pode incluir treinamentos específicos sobre divulgação de informações, conflitos de interesse e proteção de dados, entre outros temas relevantes.

Todos os canais disponibilizados são de cunho confidencial e acessível, no qual os colaboradores e outras partes interessadas possam relatar violações ou preocupações relacionadas à transparência. As denúncias serão tratadas de maneira apropriada e investigadas de forma justa e imparcial.

Os casos omissos que não importem em modificações da presente Política serão deliberados pela Presidência da EMSERH.

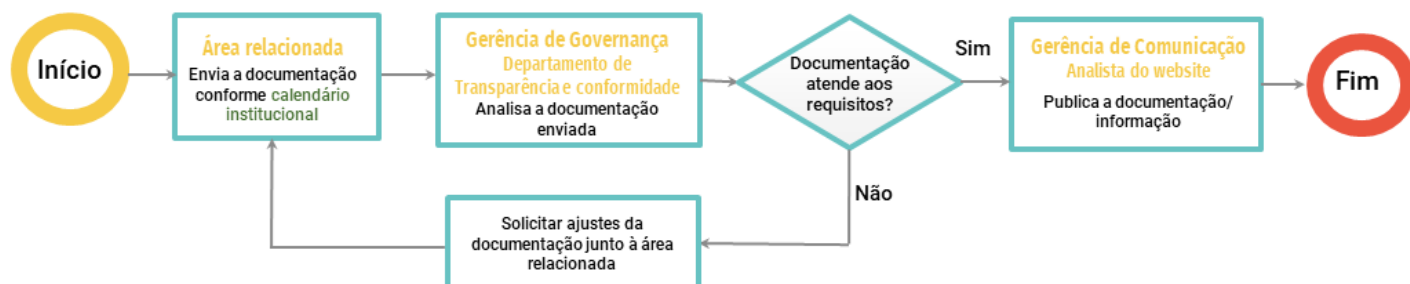
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICA

- ALBUQUERQUE, J.C.M. Sistemas de informação e comunicação no setor público. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC, 2010.
- BERNARDES, Andrea, L. C. O. Cecílio, J. R. S. Nakao and Y. D. M. Évora. Os ruídos encontrados na construção de um modelo democrático e participativo de gestão hospitalar. Revista Ciência & Saúde Coletiva, (2007) 12 (4), p. 861-870. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-81232007000400008, acesso em 27/04/2023.
- BRASIL. Decreto nº 9.203 de 22 de novembro de 2017 - Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/D9203.htm, acesso em 27/04/2023.
- BRASIL. Ministério da Educação. Site da EBSEH – Hospitais Universitários Federais, Disponível em: <http://www.ebserh.gov.br/sobre-a-rede-ebserh>, acesso em 02/09/2019.
- BRASIL, Controladoria Geral da União, Site do AGU. Referencial para Avaliação de Governança em Políticas Públicas. 2014. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/governanca-no-setor-publico/>, acesso em 27/04/2023.
- BRASIL. Ministério da Educação. Site da EBSEH – Hospitais Universitários Federais. Disponível em: <http://www.ebserh.gov.br/sobre-a-rede-ebserh>, acesso em 27/04/2023.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Regulação, Avaliação e Controle. Manual do Sistema de Informação Hospitalar/Atualização, Volume I. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006.110 p.: il. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em: <http://dtr2001.saude.gov.br/sas/download/MANUAL%20TECNICO%20DO%20SIH.pdf>, acesso em 27/04/2023.
- CAMARGO, Thiago Alvin; PRADO, Otávio; BERNARDO, Renata; LARA, Ana Carolina H. Siqueira. Controle e Transparência no Modelo de Organizações Sociais de Saúde do Estado de São Paulo X. 2013. VI Congresso CONSAD de Gestão Pública. Disponível em: <file:///C:/Users/chris/AppData/Local/Temp/050-CONTROLE-E-TRANSPARÊNCIA-NOMODELO-DE-ORGANIZAÇÕES-SOCIAIS-DE-SAÚDE-DO-ESTADO-DE-SÃO-PAULOX-1.pdf>. Acesso em: 27/04/2023.
- CUNHA FILHO, Márcio Camargo. O que sabemos sobre transparência pública? Uma revisão bibliográfica das abordagens normativa, conceitualista e empírica. Revista da CGU, v. 10, n. 16, p. 20-20, 2018. Disponível em:

https://revista.cgu.gov.br/Revista_da_CGU/article/view/55. Acesso em 27/04/2023.

- CUNHA, Julio Araujo Carneiro da; CORRÊA, Hamilton Luiz. Avaliação de desempenho organizacional: um estudo aplicado em hospitais filantrópicos. Revista de Administração de Empresas, v. 53, n. 5, p. 485-499, 2013. Disponível em: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=155128126006>. Acesso em 27/04/2023.
- FRANCE, Guilherme; MOLHALLEM, Freitas Michael; Vasconcelos Beto Integridade e Transparência de empresas estatais no Brasil, 2017. Disponível em: <https://bibliotecadigital.fgv.br/>. Acesso em 27/04/2023.
- Guidelines on Corporate Governance of State-Owned Enterprises. Paris, 2015, p. 24. Disponível em: <https://www.oecd.org/daf/ca/OECD-Guidelines-Corporate-Governance-SOEs-2015.pdf>. Acesso em: 5 maio 2017.
- Instituto Brasileiro de Governança Corporativa. Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa. São Paulo, 2009, p. 19.
- KISSLER, Leo, & Heidemann, Francisco G.. (2006). Governança pública: novo modelo regulatório para as relações entre Estado, mercado e sociedade? Revista de Administração Pública, 40(3), 479-499, Disponível em: <https://doi.org/10.1590/S0034-76122006000300008>, Acesso em 27/04/2023.
- Plano Diretor do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora. Juiz de Fora: 2010b. Disponível em: <http://www.ufjf.br/hu/files/2009/10planodiretor>. Acesso em 27/04/2023.

FLUXOGRAMA: PUBLICIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES NO SITE DA EMSERH



ANEXO II

CALENDÁRIO DE TRANSPARÊNCIA ATIVA – 2023

Categoria	Documentação	Área responsável	Periodicidade	Data limite para atualização	Data de envio pela área	Data de publicação no site
Governança	Código de Conduta e Integridade	Dir. Executiva de Plan, Gover. e Inovação	Anualmente	22/09/2023	27/09/2023	03/10/2023
	Comissões (portaria, objeto e membros)	Gabinete	Sempre que houver	-	-	-
	Conselhos de Assessoramento (portaria, objeto e membros)	Conselho de Administração	Sempre que houver	-	-	-
	Estatuto Social	Conselho de Administração	Sempre que houver alteração	-	-	-
	IG - EMSERH	Dir. Executiva de Plan, Gover. e Inovação	Anualmente	20/12/2023	25/12/2023	30/12/2023
	IGOV - TI	Dir. Executiva de Plan, Gover. e Inovação	Anualmente	20/12/2023	25/12/2023	30/12/2023
	Leis Aplicáveis	Dir. Executiva de Plan, Gover. e Inovação	Sempre que houver alteração	-	-	-
	Política de Divulgação de Informações	Dir. Executiva de Plan, Gover. e Inovação	Anualmente	22/09/2023	27/09/2023	03/10/2023

Governança	Política de Porta-vozes	Dir. Executiva de Plan, Gover. e Inovação	Anualmente	22/09/2023	27/09/2023	03/10/2023
	Política de Proteção de Privacidade e Dados Pessoais	Dir. Executiva de Plan, Gover. e Inovação	Anualmente	22/09/2023	27/09/2023	03/10/2023
	Política de Transação com Partes Relacionadas	Dir. Executiva de Plan, Gover. e Inovação	Anualmente	22/09/2023	27/09/2023	03/10/2023
	Demais Políticas	Dir. Executiva de Plan, Gover. e Inovação	Anualmente	-	-	-
	Planejamento Estratégico	Dir. Executiva de Plan, Gover. e Inovação	Quinquenalmente	20/04/2023	25/05/2023	30/05/2023
	Regimento Interno	Conselho de Administração	Sempre que houver alterações	-	-	-
	Regulamento de Licitação e Contrato	Conselho de Administração	Sempre que houver alterações	-	-	-
	Regulamento dos Comitês de Assessoramento	Conselho de Administração	Sempre que houver alterações	-	-	-
	Regulamento de Pessoal	Conselho de Administração	Sempre que houver alterações	-	-	-
	Regulamento de Credenciamento	Conselho de Administração	Sempre que houver alterações	-	-	-
	Acordo coletivo de trabalho	Conselho de Administração	Sempre que houver alteração	-	-	-

Transparência	Atas de reuniões dos Conselhos e Comitês	Conselho de Administração	Mensalmente	20/06/2023 20/07/2023 25/08/2023 25/09/2023 25/10/2023 24/11/2023 22/12/2023	26/06/2023 25/07/2023 30/08/2023 02/10/2023 30/10/2023 29/11/2023 27/12/2023	27/06/2023 28/07/2023 01/09/2023 30/09/2023 03/11/2023 30/11/2023 28/12/2023
	Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa	Conselho de Administração	Anualmente	20/07/2023	25/07/2023	30/07/2023
	Demonstrativo de Quadro de pessoal	Dir. Executiva de Gestão de Pessoas	Mensalmente	07/06/2023 07/07/2023 07/08/2023 06/09/2023 06/10/2023 07/11/2023 07/12/2023	12/06/2023 12/07/2023 11/08/2023 11/09/2023 11/10/2023 13/11/2023 12/12/2023	13/06/2023 13/07/2023 14/08/2023 12/09/2023 12/10/2023 14/11/2023 14/12/2023
	Diárias e Passagens	Dir. Executiva Financeira	Mensalmente	07/06/2023 07/07/2023 07/08/2023 06/09/2023 06/10/2023	12/06/2023 12/07/2023 11/08/2023 11/09/2023 11/10/2023	13/06/2023 13/07/2023 14/08/2023 12/09/2023 12/10/2023

				07/11/2023 07/12/2023	13/11/2023 12/12/2023	14/11/2023 14/12/2023
	Portarias Gerais	Gabinete	Sempre que houver alterações	-	-	-
	Relatório Anual de Administração	Gabinete	Anualmente	20/12/2023	26/12/2023	02/01/2023
	Relatórios Anuais de Atividades de Auditoria Interna - RAINT	Gabinete	Anualmente	20/12/2023	26/12/2023	02/01/2023
	Relatório integrado ou de sustentabilidade	Gabinete	Anualmente	20/12/2023	26/12/2023	02/01/2023
Acesso à Informação	Contratos	Gabinete	Sempre que houver	-	-	-
	Licitações	Gabinete	Sempre que houver	-	-	-
	Demonstrativos Financeiros (Relatórios contábeis)	Conselho de Administração	Anualmente	20/12/2023	26/12/2023	02/01/2023
	Despesas	Dir. Executiva Financeira	Mensalmente	20/06/2023 20/07/2023 25/08/2023 25/09/2023 25/10/2023 24/11/2023 22/12/2023	26/06/2023 25/07/2023 30/08/2023 02/10/2023 30/10/2023 29/11/2023 27/12/2023	27/06/2023 28/07/2023 01/09/2023 30/09/2023 03/11/2023 30/11/2023 28/12/2023

	Receitas	Dir. Executiva Financeira	Mensalmente	20/06/2023	26/06/2023	27/06/2023
				20/07/2023	25/07/2023	28/07/2023
				25/08/2023	30/08/2023	01/09/2023
				25/09/2023	02/10/2023	30/09/2023
				25/10/2023	30/10/2023	03/11/2023
				24/11/2023	29/11/2023	30/11/2023
				22/12/2023	27/12/2023	28/12/2023
Organograma	Dir. Executiva de Gestão de Pessoas	Sempre que houver alteração	-	-	-	
Remuneração de Dirigentes e Conselheiros	Conselho de Administração	Sempre que houver alteração	-	-	-	