

**DIREÇÃO SUPERIOR  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA****PORTARIA nº 001/2022/DS**

A Diretoria Administrativa-Financeira da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde (PB SAÚDE), no uso das atribuições conferidas pelo art. 18 do Regimento Interno, aprovado na 1º Reunião Ordinária do Conselho de Administração, realizada no dia 13 de novembro de 2020, em consonância com o Decreto Estadual nº 40.096, de 28 de fevereiro de 2020; e

**CONSIDERANDO** que a Governança Corporativa remete a um conjunto de melhores práticas de gestão que buscam a otimização dos resultados, os quais devem refletir o modo pelo qual a Fundação deve operar;

**CONSIDERANDO** que no contexto da política de integridade e conformidade são pilares da Governança Corporativa: a prestação de contas; a transparência; a equidade e a reponsabilidade corporativa; e

**CONSIDERANDO** que institucionalização e implementação de políticas de integridade e conformidade têm por finalidade disseminar a cultura ética na Fundação Paraibana de Gestão em Saúde de forma sólida e efetiva.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer o conjunto de regras que deve pautar as relações com as empresas fornecedoras de bens e insumos, ou prestadoras de serviço, com os agentes da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE, seja qual for o vínculo com a instituição ou a unidade por ela gerida.

Parágrafo único. O conjunto de regramentos aqui dispostos visa mitigar riscos de: conflito de interesses, fornecimento de informações privilegiadas, recebimento de brindes ou presentes, realização de atividades de cunho político envolvendo a Fundação, desvios de comportamento ou práticas de outros comportamentos denominados antiéticos em detrimento da boa governança.



**Art. 2º** Determinar que representante ou preposto de empresa fornecedora de bens e insumos, ou prestadora de serviços, somente tenha acesso às dependências de unidades geridas pela PB SAÚDE, quando devidamente autorizados e para tratar de:

- a) prestação de serviços nas dependências das unidades geridas pela PB SAÚDE;
- b) entrega de bens de consumo duráveis e não duráveis, como também insumos;
- c) assinatura de contratos administrativos, quando não for possível fazê-lo por meio digital;
- d) reunião com a Assessoria Executiva de Assuntos Jurídicos para discussão de cláusulas contratuais;
- e) participação em procedimentos de seleção de fornecedores, na modalidade presencial;
- f) solicitação e retirada de cópia de edital publicado, caso não seja possível fazê-lo de forma digital;
- g) protocolar recurso ou pedido de reconsideração, quando não for possível fazê-lo por meio digital;
- h) entrega de proposta de preço, bem como documentação de regularidade jurídica ou fiscal perante a Gerência Executiva de Compras e Contratos, quando não for possível fazê-lo por meio digital; e
- i) demais assuntos relativos à execução contratual, desde que haja prévio agendamento e que a reunião ocorra em local não privado/fechado, devendo ser realizada com a oportuna participação da Assessoria Executiva de Assuntos Jurídicos ou, na impossibilidade desta, ser acompanhada por integrante da Unidade Setorial de Controle Interno.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto no presente artigo por agentes da Fundação Paraibana de Gestão Saúde, independentemente do tipo de vínculo ou da unidade gerida pela Fundação, ensejará a adoção do Regime Disciplinar definido no Regulamento de Pessoal da instituição, sem prejuízo de outras medidas cíveis ou criminais cabíveis.

**Art. 3º** Estabelecer o monitoramento contínuo do disposto na presente portaria, no âmbito dos hospitais e unidades de saúde geridos pela PB SAÚDE, que deverá ser conduzido pelas respectivas Unidades Setoriais de Controle Interno (USCI), que por sua vez deverão dar ciência imediata à Direção Superior da Fundação por meio de relatórios devidamente justificados, para fins de apuração dos fatos e, no que



couber, aplicação da devida sanção administrativa e demais medidas explicitadas no parágrafo único do artigo anterior.

**Art. 4°** Para atendimento dos objetivos de divulgação, esta portaria deverá ser publicizada nas unidades geridas pela Fundação e entrará em vigor na data de assinatura.

**GIRLANDO G. DA SILVA**  
Diretor Administrativo e Financeiro

**FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE - PB SAUDE**  
R. Roberto Santos Corrêa, s/n - Várzea Nova - Santa Rita - PB  
CEP: 58.319-000



Assinado com senha por [PBS18308] [SENHA] GIRLANDO GOMES DA SILVA em 25/10/2022 - 16:31hs,  
[PBS71177] [SENHA] ZILZETTE NUNES DA SILVA em 25/10/2022 - 17:32hs e [PBS68634] [SENHA]  
LUCAS BARBOSA FRUTUOSO em 26/10/2022 - 09:22hs.  
Documento Nº: 1957579.13001308-6354 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=1957579.13001308-6354>



PBSPRC202200883V01