

Boletim de Serviço

EXTRAORDINÁRIO

nº 224, de 30 de novembro de 2016

Secretaria Geral

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,

Bloco C, 1º ao 3º pavimento | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |

Telefone: (61) 3255-8900 | Site: www.ebserh.gov.br

JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente

LAEDSON BEZERRA SILVA

Diretor Vice-Presidente Executivo

CLÁUDIO WANDERLEY LUZ SAAB

Diretor de Atenção à Saúde

JAIME GREGÓRIO DOS SANTOS FILHO

Diretor de Administração e Infraestrutura

RENATO DOS SANTOS DE ALMEIDA

Diretor de Orçamento e Finanças

ANDERSON CHAVES DE SOUZA

Diretor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação

ADEMAR PAULO GREGÓRIO

Diretor de Gestão de Pessoas - Interino

SUMÁRIO

| | |
|--------------------------------------------------|----|
| DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS | 4 |
| NORMA OPERACIONAL | 4 |
| Norma operacional DGP nº 12/2016 | 4 |
| APOSTILAMENTO | 4 |
| Portaria 1575, de 30 de novembro de 2016 | 4 |
| Anexo I da Portaria nº 1575, de 30/11/ 2016..... | 4 |
| SUSPENSÃO DE CONTRATO DE TRABALHO | 5 |
| Portaria 1576, de 30 de novembro de 2016 | 5 |
| NOMEAÇÃO | 5 |
| Portaria 1561, de 28 de novembro de 2016 | 5 |
| Portaria 1572, de 30 de novembro de 2016 | 5 |
| EXONERAÇÃO | 6 |
| Portaria 1560, de 28 de novembro de 2016 | 6 |
| Portaria 1566, de 29 de novembro de 2016 | 6 |
| Portaria 1567, de 29 de novembro de 2016 | 7 |
| Portaria 1568, de 29 de novembro de 2016 | 7 |
| Portaria 1569, de 29 de novembro de 2016 | 7 |
| Portaria 1570, de 29 de novembro de 2016 | 8 |
| SUBSTITUIÇÃO | 8 |
| Portaria 1563, de 29 de novembro de 2016 | 8 |
| Portaria 1564, de 29 de novembro de 2016 | 8 |
| Portaria 1565, de 29 de novembro de 2016 | 9 |
| Portaria 1573, de 30 de novembro de 2016 | 9 |
| Portaria 1574, de 30 de novembro de 2016 | 10 |
| PERMUTA JUDICIAL | 10 |
| Portaria 1562, de 28 de novembro de 2016 | 10 |
| Portaria 1571, de 30 de novembro de 2016 | 10 |
| HC-UFTM..... | 11 |
| REGIMENTO INTERNO | 11 |

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

NORMA OPERACIONAL

Norma operacional DGP nº 12/2016

Acesse íntegra da [Norma Operacional](#), sobre escalas de trabalho.

APOSTILAMENTO

Portaria 1575, de 30 de novembro de 2016

A Coordenadora de Administração de Pessoal Substituta da Diretoria de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, e a subdelegação de competência de que trata a Portaria nº 1491, de 08/11/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 220 de 14/11/2016, e considerando que a Diretoria Executiva, em sua 144ª reunião, conforme Resolução nº 218, deliberou pelo encaminhamento da proposta de revisão da estrutura organizacional da Sede para análise e deliberação do Conselho de Administração, que subsequentemente, em sua 52ª reunião ordinária, aprovou a nova estrutura organizacional da Sede, e o contido no Memorando nº 682/2016/CONJUR/PRES/EB-SERH/MEC, resolve:

Art. 1º Apostilar os ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas, sob nova Estrutura Organizacional da sede da Ebserh, conforme anexo I desta Portaria.

Art. 2º Determinar que a Coordenadoria de Administração de Pessoal faça os ajustes sistêmicos necessários às portarias de nomeação em vigor, a partir da data da publicação da portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação, ficando convalidados os atos anteriores praticados.

Renata Tiemi Miyasaki

Anexo I da Portaria nº 1575, de 30/11/ 2016

MUDANÇA DE FUNÇÃO/CARGO

| FUNÇÃO / CARGO ATUAL | NOVA FUNÇÃO / CARGO |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Serviço Jurídico Contencioso-CONJUR/PRES | Serviço Jurídico para Assuntos Contenciosos-CONJUR/PRES |
| Serviço Jurídico Consultivo-CONJUR/PRES | Serviço Jurídico para Assuntos de Pessoal-CONJUR/PRES |
| Serviço Administrativo Jurídico-CONJUR/PRES | Serviço Jurídico para Assuntos Administrativos-CONJUR/PRES |

SUSPENSÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

Portaria 1576, de 30 de novembro de 2016

A Coordenadora de Administração de Pessoal Substituta da Diretoria de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, e a subdelegação de competência de que trata a Portaria nº 1491, de 08/11/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 220 de 14/11/2016

Art. 1º Suspender o contrato de trabalho do empregado CIRO AUGUSTO DIAS DE MECENAS, ocupante do cargo de Analista Administrativo do Quadro de Pessoal desta Empresa, no período de 05 de dezembro de 2016 a 05 de dezembro de 2018, em virtude de concessão de licença sem remuneração para tratar de interesse particular, conforme o art.7º, Inciso I, 34 e 35 e com base no Inciso VII do Regulamento de Pessoal da Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

Renata Tiemi Miyasaki

NOMEAÇÃO

Portaria 1561, de 28 de novembro de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas Interino da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e o Decreto de 11/05/2016, publicado no DOU de 12/05/2016, resolve:

Art.1º Nomear ALEXANDRE JOSÉ HENRIQUE DE OLIVEIRA LUNA, CPF nº 76597156404, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação, junto à Superintendência, do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco, filial da Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

Ademar Paulo Gregório

Portaria 1572, de 30 de novembro de 2016

A Coordenadora de Administração de Pessoal Substituta da Diretoria de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, e a subdelegação de competência de que trata a Portaria nº 1491, de 08/11/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 220 de 14/11/2016, resolve:

Art. 1º Nomear CLEBER MASSATO TODA, matrícula Siape nº 2137545, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Dispensação Farmacêutica, junto ao Setor de Farmácia Hospitalar, da Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal de Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 1º de dezembro de 2016.

Renata Tiemi Miyasaki

EXONERAÇÃO

Portaria 1560, de 28 de novembro de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas Interino da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e o Decreto de 11/05/2016, publicado no DOU de 12/05/2016, resolve:

Art.1º Exonerar MANOEL BATISTA VALADÃO FILHO, matrícula Siape nº 1133727, do cargo de chefe do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação, junto à Superintendência, do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco, filial da Ebserh, a contar de 23 de novembro de 2016.

Ademar Paulo Gregório

Portaria 1566, de 29 de novembro de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas Interino da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2016 e o Decreto de 11/05/2016, publicada no DOU de 12/05/2016, resolve:

Art. 1º Exonerar, a pedido, MATEUS VELOSO E SILVA, matrícula Siape nº 1147788, do cargo de Chefe da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos, junto ao Setor de Apoio Terapêutico, da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário de Brasília, filial da Ebserh, a contar de 15 de setembro de 2016.

Ademar Paulo Gregório

Portaria 1567, de 29 de novembro de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas Interino da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e o Decreto de 11.05.2016, publicada no DOU de 12/05/2016, resolve:

Art. 1º Exonerar ILÂNIA BRAGA DA SILVA, matrícula Siape nº 1101126, do cargo de Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, junto à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas, filial da Ebserh, a contar de 24 de novembro de 2016.

Ademar Paulo Gregório

Portaria 1568, de 29 de novembro de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas Interino da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e o Decreto de 11/05/2016, publicada no DOU de 12/05/2016, resolve:

Art. 1º Exonerar FRANCISCO DE ASSIS AQUINO GONDIM, matrícula Siape nº 1466184, do cargo de Chefe da Unidade do Sistema Neuromuscular, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Walter Cantídio, da Universidade Federal do Ceará, filial da Ebserh.

Art. 2º Esta portaria entra vigor a partir de 1º de dezembro de 2016.

Ademar Paulo Gregório

Portaria 1569, de 29 de novembro de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas Interino da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e o Decreto de 11/05/2016, publicado no DOU de 12/05/2016, resolve:

Art. 1º Exonerar ALDACY GONÇALVES RIBEIRO, matrícula Siape nº 1442997, do cargo de Chefe da Unidade de Centro Cirúrgico, do Setor de Apoio Terapêutico, junto à Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Professor Edgar Santos, da Universidade Federal da Bahia, filial da Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 05 de dezembro de 2016.

Ademar Paulo Gregório

Portaria 1570, de 29 de novembro de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas Interino da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e o Decreto de 11/05/2016, publicada no DOU de 12/05/2016, resolve:

Art. 1º Exonerar ADIR FÁTIMA DA ROSA ANDRADE, matrícula Siape nº 1136269, do cargo de Chefe do Setor de Apoio Terapêutico, junto à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Lauro Wanderley, da Universidade Federal da Paraíba, filial da Ebserh.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de 05 de dezembro de 2016.

Ademar Paulo Gregório

SUBSTITUIÇÃO

Portaria 1563, de 29 de novembro de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas Interino da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e o Decreto de 11/05/2016, publicada no DOU de 12/05/2016, resolve:

Art. 1º Designar DÉBORA MARCHETTI CHAVEZ THOMAZ, matrícula Siape nº 1145272, substituta do cargo de Gerente Administrativo, do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian, filial da Ebserh, nas ausências e impedimentos do titular, a partir de 23 de novembro de 2016.

Art.2º Ficam convalidados os atos praticados pela Gerente Administrativa substituta, no período de 23 a 29 de novembro de 2016.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

Ademar Paulo Gregório

Portaria 1564, de 29 de novembro de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas Interino da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no

uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e o Decreto de 11.05.2016, publicada no DOU de 12/05/2016, resolve:

Art. 1º Designar MARCONI DE ALMEIDA NASCIMENTO, matrícula Siape nº 1870327, substituto do cargo de Gerente Administrativo, ocupado atualmente por Luiz Marcos de Oliveira Silva, no período de 02 a 11 de janeiro de 2017, do Hospital Regional de Lagartos, da Universidade Federal de Sergipe, filial da Ebserh.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da assinatura.

Ademar Paulo Gregório

Portaria 1565, de 29 de novembro de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas Interino da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2016 e o Decreto de 11/05/2016, publicada no DOU de 12/05/2016, resolve:

Art. 1º Designar INAIARA DOS SANTOS GALVÃO, matrícula Siape nº 2233102, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Compras e Licitações, ocupado atualmente por Cristiano Bastos Amorim, no período 02 a 11 de janeiro de 2017, do Hospital Universitário Maternidade Climério de Oliveira, da Universidade Federal da Bahia, filial da Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

Ademar Paulo Gregório

Portaria 1573, de 30 de novembro de 2016

A Coordenadora de Administração de Pessoal Substituta da Diretoria de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, e a subdelegação de competência de que trata a Portaria nº 1491, de 08/11/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 220 de 14/11/2016, resolve:

Art. 1º Designar THIANA SEBEN PASA, matrícula Siape nº 1120267, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Cirurgia Geral, ocupado atualmente por Hélder Ferreira de Souza, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

Renata Tiemi Miyasaki

Portaria 1574, de 30 de novembro de 2016

A Coordenadora de Administração de Pessoal Substituta da Diretoria de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, e a subdelegação de competência de que trata a Portaria nº 1491, de 08/11/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 220 de 14/11/2016, resolve: Art. 1º Designar RENATA REJANE DE CASTRO DEL FIACO, matrícula Siape nº 2061732, substituta do cargo de Corregedor-Geral, junto à Presidência da Ebserh, ocupado atualmente por, Waldir João Ferreira da Silva Junior, nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

Renata Tiemi Miyasaki

PERMUTA JUDICIAL

Portaria 1562, de 28 de novembro de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas Interino da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e o Decreto de 11/05/2016, publicado no DOU de 12/05/2016, e em cumprimento à determinação judicial conforme processo nº 0001884-17.2016.5.13.0002, 9º Vara do Trabalho de João Pessoa, resolve:

Art. 1º Autorizar a mudança de unidade organizacional mediante permuta a pedido das empregadas e por decisão judicial: LUCIANA LOPES DE MELLO DO REGO BARROS, matrícula Siape nº 2238508, Enfermeira, da filial Hospital Universitário Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba, para a filial Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco; e JANISLEI SOARES DANTAS, matrícula Siape nº 1148988, Enfermeira, da filial Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco, para a filial Hospital Universitário Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 30 de novembro de 2016.

Ademar Paulo Gregório

Portaria 1571, de 30 de novembro de 2016

A Coordenadora de Administração de Pessoal Substituta da Diretoria de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, e a subdelegação de competência de que

trata a Portaria nº 1491, de 08/11/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 220 de 14/11/2016, e em cumprimento à determinação judicial conforme processo nº 0000748-56.2016.5.17.0007, 7º Vara do Trabalho de Vitória, resolve:

Art. 1º Autorizar a mudança de unidade organizacional mediante permuta a pedido das empregadas e por decisão judicial: CAROLINA FADOUL DE BRITO, matrícula Siape nº 1939874, Enfermeira, da filial Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo, para a filial Hospital Universitário Getúlio Vargas da Universidade Federal do Amazonas; e CAMILA ASSIS FERNANDES, matrícula Siape nº 2175502, Enfermeira, da filial Hospital Universitário Getúlio Vargas da Universidade Federal do Amazonas, para a filial Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 13 de dezembro de 2016.

Renata Tiemi Miyasaki

HC-UFTM

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

Preâmbulo

Art. 1º O Hospital de Clínicas (HC) da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM) é um hospital geral e de ensino e tem como missão "Prestar assistência humanizada e de excelência em saúde, associada ao ensino, pesquisa e extensão de qualidade, aplicando os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS) e da gestão pública".

§ 1º O HC é órgão anexo da UFTM, uma autarquia federal, juridicamente Instituição Federal do Ensino Superior, transformada em Universidade pela Lei 11.152, de 29 de julho de 2005, vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Avenida Frei Paulino, 30, Bairro Abadia, Uberaba, Minas Gerais (MG), CEP: 38025-180.

§ 2º A história do HC-UFTM segue os seguintes passos:

I - a primeira Santa Casa de Misericórdia, construída pelo Frei Eugênio Maria de Gênova, inaugurada em 14 de junho de 1896, foi inteiramente destruída por um incêndio em 1921;

II - a reconstrução, iniciada em 1926, foi patrocinada pelas grandes famílias de Uberaba e o novo prédio, inaugurado em março de 1935;

III - as dependências foram transformadas em Hospital Escola da Faculdade de Medicina do Triângulo Mineiro pelo Decreto nº 68.837 de março de 1967;

IV - o hospital escola foi renomeado Hospital de Clínicas com a transformação da Faculdade de Medicina do Triângulo Mineiro em Universidade no ano de 2005.

§ 3º O HC-UFTM possui sede na Avenida Getúlio Guaritá, 130, bairro Abadia, Uberaba, MG, CEP: 38025-440 e está inscrito no CNPJ nº 25.437.484/0002-42 da Unidade Gestora da UFTM e no CNPJ 15.126.437/0005-42, como Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh).

§ 4º O HC-UFTM está sob gestão da Ebserh, em decorrência de Contrato de Gestão Especial nº 22, de 17 de janeiro de 2013, celebrado entre a UFTM e a Ebserh, e reger-se-á pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis e pelos dispositivos deste Regimento.

§ 5º A Ebserh é uma empresa pública dotada de personalidade jurídica de direito privado e patrimônio próprio, cuja criação foi autorizada pela Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011, cujo Estatuto Social foi aprovado pelo Decreto nº. 7.661, de 28 de dezembro de 2011 e Regimento Interno aprovado pelo Conselho de Administração da Ebserh em 10 de maio de 2016.

Art. 2º O HC-UFTM tem como objetivo ser centro público de referência e modelo de gestão participativa, com reconhecimento pela qualidade da assistência à saúde, ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. São valores do HC-UFTM:

- I - excelência;
- II - transparência;
- III - humanização;
- IV - ética;
- V - trabalho em equipe;
- VI - profissionalismo;
- VII - competência;
- VIII - segurança;
- IX - sustentabilidade;
- X - valorização do trabalhador.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS REGIMENTAIS

SEÇÃO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º O HC-UFTM tem como gestores o Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, Administrativo e de Ensino e Pesquisa (colegiado executivo) e, para o cumprimento das suas competências legais, apresenta a seguinte estrutura de governança:

I - órgãos de administração:

a) colegiado executivo;

b) conselho consultivo;

II - órgão de fiscalização:

a) auditoria;

III - comissões:

a) comissão de controle de infecção hospitalar;

b) comissão intra-hospitalar de doação de órgãos e tecidos para transplante;

c) comissão de revisão de prontuários, de documentação e estatística;

d) comissão de análise de óbitos e biópsias;

e) comissão permanente de sindicância e de processo administrativo disciplinar;

f) comissão de implementação e execução orçamentária;

g) comissão de farmácia e terapêutica;

h) comissão de padronização de medicamentos;

i) comissão de acompanhamento de cirurgias bariátricas;

j) comissão de gestão da carga horária dos profissionais assistenciais, do Adicional de Plantão Hospitalar e do Plantão de Sobreaviso;

k) comissão assessora ao registro hospitalar de câncer;

l) comissão de ética na enfermagem;

m) comissão de avaliação de transferência dos funcionários da enfermagem;

n) comissão de análise, avaliação e acompanhamento das solicitações de ampliação e manutenção da jornada de trabalho dos ocupantes do cargo de médico, vínculo Ebserh;

o) comissão de inventário inicial de bens pertencentes ao acervo patrimonial;

p) comissão de Lei de Acesso à informação;

q) comissão de gerenciamento dos serviços de saúde;

r) comissão técnica para assessoramento e acompanhamento do processo de licenciamento sanitário;

s) comissão de radioproteção;

t) comissão de padronização de materiais;

u) comissão de oncologia;

v) comissão de avaliação de material fora da tabela SUS;

w) comissão de enfrentamento ao absenteísmo;

x) comissão interna de contratualização;

y) comissão de ética médica;

z) comissão de desospitalização pediátrica.

IV - comitês:

a) comitê de gestão de obras;

- b) comitê de terapia infusional;
- c) comitê transfusional;
- d) comitê gestor de tecnologia da informação;
- e) comitê de estudo da mortalidade materna;
- f) comitê de estudo da mortalidade fetal/infantil;
- g) comitê gestor de insumos;
- h) comitê gestor do Núcleo de Estudos Clínicos;
- i) comitê de integração do trabalhador;
- j) comitê de gestão dos indicadores hospitalares;
- k) comitê de gestão da capacitação do trabalhador;
- l) comitê gestor de aquisição de material permanente;
- m) comitê permanente de desenvolvimento de pessoas.

V - núcleos de trabalho:

- a) núcleo de segurança do pacientes;
- b) núcleo da qualidade;
- c) núcleo interno de regulação;
- d) núcleo de processos da informação;
- e) grupo de trabalho em humanização;
- f) equipe de hemovigilância, tecnovigilância e farmacovigilância;
- g) equipe multiprofissional de terapia nutricional;
- h) grupo de cuidados paliativos;
- i) núcleo de informática em saúde;
- j) núcleo de suporte e sustentação de sistemas;
- k) núcleo de controle e acompanhamento de procedimentos eletivos.

SEÇÃO II DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º Os órgãos de administração do HC-UFTM serão integrados por brasileiros natos ou naturalizados, residentes no País, dotados de notório saber, inclusive sobre as melhores práticas de gestão da saúde, experiência, idoneidade moral, reputação ilibada e capacidade técnica compatível com o cargo.

Art. 5º Não podem participar dos órgãos de administração do hospital os impedidos por lei e pelo Estatuto Social da Ebserh.

Subseção I

Do Colegiado Executivo

Art. 6º O Colegiado Executivo, composto pelo Superintendente e Gerentes do HC-UFTM, nomeados, segundo o Regimento Interno da Ebserh, será responsável pela direção e administração de todas as atividades da unidade, em consonância com as diretrizes gerenciais da Ebserh e com as diretrizes acadêmicas da UFTM.

Art. 7º Ao Colegiado Executivo compete:

I - propor, implementar, monitorar, gerir e avaliar, de forma integrada, o planejamento e a execução das atividades de administração, atenção à saúde, de ensino, de pesquisa e de extensão a serem desenvolvidas no âmbito do Hospital, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Ebserh, as orientações da UFTM e as políticas públicas do País;

II - acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho do hospital e a execução do contrato entre a UFTM e a Ebserh;

III - acompanhar e avaliar periodicamente as atividades de atenção à saúde, ensino, pesquisa e extensão;

IV - acompanhar a contratualização do hospital com o gestor local do SUS;

V - orientar e acompanhar as ações de modernização e aperfeiçoamento da gestão administrativa, observando os princípios da legalidade, moralidade, racionalidade, impessoalidade e transparência;

VI - monitorar e avaliar as ações das instâncias organizacionais e os serviços realizados, em conjunto com as Diretorias da Sede e com a UFTM, de acordo com os indicadores, instrumentos e procedimentos desenvolvidos para essas funções;

VII - manifestar-se quanto às proposições de avaliação e aperfeiçoamento dos serviços e condições da respectiva unidade hospitalar e das relações com a Sede;

VIII - implementar as soluções propostas para aperfeiçoamento ou desenvolvimento dos serviços ou condições do HC-UFTM, em conjunto com as Diretorias da Ebserh;

IX - estabelecer normas e delegar poderes no âmbito de suas respectivas competências e em consonância com as diretrizes da Sede;

X - intermediar o relacionamento do HC com a UFTM e com a Ebserh Sede;

XI - assegurar a atualização dos dados relacionados aos sistemas implantados pela Ebserh para monitoramento e avaliação dos serviços, obras, equipamentos, condições e instalações do HC-UFTM;

XII - fornecer todas e quaisquer informações e dados solicitados pela Sede da Ebserh;

XIII - instituir as Comissões Hospitalares, previstas nos termos da legislação vigente, e as de interesse do hospital;

XIV - instituir instrumentos internos de controle administrativo de desempenho, de aplicação dos recursos públicos e de guarda dos bens públicos, nos termos da legislação em vigor;

XV - aprovar a proposta orçamentária anual e a prestação de contas de cada exercício financeiro;

- XVI - aprovar o Regimento Interno do HC-UFTM, após consulta ao Conselho Consultivo;
- XVII - consultar o Conselho Consultivo sobre decisões estratégicas pertinentes ao cumprimento da missão do HC-UFTM;
- XVIII – determinar as normas e diretrizes regimentais que deverão nortear todas as regulamentações do complexo hospitalar.

Subseção II Do Conselho Consultivo

Art. 8º O Conselho Consultivo é o órgão colegiado permanente de assessoramento do HC-UFTM e tem a finalidade de orientar a atuação do Colegiado Executivo, além de avaliar e fazer sugestões em relação ao planejamento estratégico e ações do Hospital.

Art. 9º O Conselho Consultivo é constituído pelos seguintes membros:

- I - superintendente do HC, que o preside;
- II - gerente de atenção à saúde;
- III - gerente administrativo;
- IV - gerente de ensino e pesquisa;
- V- representante das unidades acadêmicas da área de saúde, que tenham programas permanentes de ensino, pesquisa e extensão no HC-UFTM;
- VI - representantes dos gestores do SUS (Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Estadual de Saúde);
- VII - representante dos usuários do SUS, indicado pelo Conselho Municipal de Saúde;
- VIII - representante dos residentes em saúde, indicado pela entidade representativa;
- IX - representante da coordenação da Comissão de Residências em Saúde;
- X - representante dos trabalhadores técnico-administrativos do HC, eleito pelos seus pares;
- XI - representante discente dos cursos de graduação (em início de estágio curricular no HC ou que tenha pelo menos um ano de estágio curricular no HC antes do término do curso), eleito pelos seus pares;
- XII - representante da UFTM, indicado pela Reitoria.

Art. 10. Ao Conselho Consultivo compete:

- I - orientar o Colegiado Executivo no cumprimento de suas atribuições e manifestar-se sobre as linhas gerais das políticas, diretrizes e estratégias do HC-UFTM;
- II - propor linhas de ação, programas, estudos, projetos, formas de atuação ou outras medidas, visando o alcance de seus objetivos e missão para todo o complexo hospitalar;
- III - acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho do hospital e a execução do contrato entre a UFTM e a Ebserh;

IV - acompanhar a contratualização do hospital com o gestor local do SUS;

V - assistir ao Colegiado Executivo em suas funções, sobretudo na formulação, implementação e avaliação das estratégias de ação do hospital; e

VI - examinar e manifestar-se, por proposta do Colegiado Executivo, as políticas gerais e programas de atuação do HC-UFTM nos curto, médio e longo prazos, em harmonia com as políticas de atenção à saúde, ensino, pesquisa e extensão da Ebserh e da UFTM.

Parágrafo único. As manifestações do Conselho Consultivo serão tomadas por maioria de votos e registradas em atas, cabendo ao Superintendente, além do voto ordinário, o de qualidade.

Subseção III

Da Auditoria

Artigo 11. A Auditoria Interna do HC-UFTM subordina-se diretamente à Auditoria-Geral da Ebserh, e tem suporte administrativo da Superintendência do HC, que provê os meios e condições necessários à execução das suas competências.

§ 1º A Auditoria Interna do HC-UFTM é uma atividade independente, de avaliação e assessoramento aos gestores da entidade, no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando comprovar o cumprimento das metas, o alcance dos objetivos e a adequação da gestão.

§ 2º A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do Auditor Chefe, titular da Auditoria Interna do HC-UFTM será realizada de acordo com os normativos internos da Ebserh.

§ 3º É vedada a atuação dos auditores internos em atividades que possam caracterizar participação na gestão, conforme determina o art. 1º, alínea “d” da Resolução da Comissão Interministerial de governança corporativa e de administração de participações societárias da União (CGPAR), nº 2, de 31 de dezembro de 2010.

Art. 12. Compete ao chefe da Auditoria Interna do HC-UFTM:

I - coordenar e orientar a execução de Ações de Controle nos atos e fatos administrativos praticados no âmbito do hospital;

II - propor, no âmbito de sua competência, a realização de Ações de Controle do hospital;

III - auxiliar a Auditoria-Geral no cumprimento das suas atribuições;

IV - propor Ações de Controle, à Auditoria-Geral, para o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) do seu hospital;

V - apoiar a Auditoria-Geral na elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) da Ebserh;

VI - emitir parecer sobre as contas do hospital, sob sua responsabilidade, sempre que solicitado pela Auditoria-Geral;

- VII - verificar a legalidade da gestão operacional, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do seu hospital;
- VIII - avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão operacional, orçamentária, financeira e patrimonial do seu hospital;
- IX - avaliar a execução dos programas de governo constantes do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) do HC-UFTM, em cumprimento às Ordens de Serviço emitidas pela Auditoria-Geral;
- X - elaborar e encaminhar, à Auditoria-Geral, os relatórios gerenciais e operacionais das auditorias realizadas;
- XI - acompanhar as recomendações/determinações dos órgãos de controle interno e externo do hospital de sua responsabilidade;
- XII - acompanhar o cumprimento das recomendações decorrentes de auditorias realizadas no seu hospital;
- XIII - atender, tempestivamente, às diligências externas afetas a Auditoria Interna do seu hospital;
- XIV - apoiar os demais setores da auditoria interna, sempre que solicitado; e
- XV - informar à Auditoria-Geral, tão logo tenha ciência, sobre quaisquer situações críticas que demandem prejuízos reais ou potenciais do seu hospital.

Art. 13. Todos os servidores e os empregados da Ebserh, lotados no hospital devem prestar o apoio necessário para a realização das Ações de Auditoria da instituição.

Art. 14. A Auditoria Interna do HC-UFTM possui autorização para acesso irrestrito a registros, pessoal, informações, sistemas e propriedades físicas relevantes à execução de suas ações de controle, mediante solicitação formal à Superintendência.

Parágrafo único. A Auditoria Interna do HC-UFTM poderá solicitar às áreas do hospital, ou às unidades a ele vinculadas, quando necessário ou pertinente, informações que deverão ser apresentadas tempestiva e obrigatoriamente pelos seus respectivos gestores.

Subseção IV Das Comissões

Art. 15. As comissões são órgãos de assessoramento do hospital, podendo ser de caráter permanente ou temporário, considerando o previsto nas normas, diretrizes e legislações pertinentes ao hospital, a Ebserh e a UFTM.

Parágrafo único. As comissões permanentes terão regulamentos e normas específicas aprovados pelo Colegiado Executivo.

CAPÍTULO III DO CORPO EXECUTIVO

Art. 16. O corpo executivo do HC-UFTM é constituído pelo Superintendente e pelos Gerentes que compõem o Colegiado Executivo.

SEÇÃO I Superintendência

Art. 17. São órgãos de assessoramento diretamente vinculados à Superintendência:

- I - o Setor jurídico;
- II - a Unidade de Planejamento;
- III - a Unidade de Comunicação;
- IV - o Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação; e
- V - a Ouvidoria.

Art. 18. O Superintendente será selecionado e indicado pelo Reitor, pertencente ao quadro permanente da UFTM contratante da Ebserh, obedecendo a critérios estabelecidos de titulação acadêmica e comprovada experiência em gestão pública no campo da saúde, definidos conjuntamente entre a Reitoria e a Ebserh, nos termos do artigo 6º da Lei nº. 12.550, de 15 de dezembro de 2011.

Parágrafo único. O cargo de Superintendente do HC-UFTM é de livre nomeação e demissível *ad nutum*.

Art. 19. Ao Superintendente compete:

- I - presidir o Conselho Consultivo;
- II - presidir o Colegiado Executivo;
- III - executar e fazer cumprir as deliberações do Colegiado Executivo do HC-UFTM;
- IV - supervisionar as atividades administrativas, de atenção à saúde, de ensino, de pesquisa e de extensão;
- V - praticar os atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, documental e de gestão de recursos humanos necessários ao funcionamento das unidades hospitalares sob sua responsabilidade, observadas as diretrizes previstas na Portaria Ebserh nº 125/2015;
- VI - elaborar, firmar, gerenciar e avaliar as contratualizações com o gestor local do SUS, bem como seus ajustes, termos aditivos, apostilamentos e outros instrumentos congêneres, submetendo previamente à Ebserh Sede, em conformidade com a legislação em vigor e com o regramento estabelecido pela empresa, vedada a subdelegação;
- VII - estabelecer contratos internos de gestão com os serviços, estabelecendo metas quantitativas e qualitativas em consonância com as metas estabelecidas na contratualização, firmada com a direção do SUS, tendo como base o planejamento assistencial;

VIII - administrar o HC-UFTM e representá-lo judicialmente e extrajudicialmente, nas questões administrativas, econômico-financeiras e patrimoniais;

IX - apresentar ao Conselho Consultivo o Planejamento Estratégico do HC-UFTM;

X - apresentar ao Conselho Consultivo, anualmente, Relatório de atividades;

XI - dar ciência ao Conselho Consultivo de plano de metas, convênios e contratos;

XII - criar comissões e grupos de trabalho;

XIII - emitir portarias, ordens de serviços, instruções e circulares, no âmbito do HC-UFTM;

XIV - instaurar sindicâncias e inquéritos, bem como aplicar penas disciplinares; e

XV - delegar poderes e atribuições de sua competência.

Art. 20. Em situações de emergência, o Superintendente poderá decidir *ad referendum* pelo Colegiado Executivo, devendo a decisão ser apresentada ao colegiado na reunião subsequente à decisão.

Art. 21. Nas suas ausências e impedimentos, o Superintendente será substituído por Gerente por ele designado, dentre os membros do Colegiado Executivo.

Art. 22. Compete ao Setor Jurídico:

I - assessorar juridicamente a Superintendência, as Gerências e a Divisão de Gestão de Pessoas do hospital, nos assuntos jurídicos específicos relativos a seus campos de atuação no HC-UFTM;

II - responder pela advocacia preventiva no hospital;

III - representar a empresa judicial e extrajudicialmente;

IV - manifestar-se nos processos de licitação, dispensas e inexigibilidades, e quando for o caso, nos demais processos administrativos;

V - manifestar-se sobre os termos de convênios e contratos firmados pelo Hospital;

VI - manifestar-se nos processos disciplinares;

VII - responder ou prestar informações solicitadas pelo Ministério Público, Procon, Defensorias Públicas, Delegacias de Polícia e outros órgãos de controle externo à Ebserh;

VIII - manifestar-se nos assuntos de pessoal, quando necessário; e

IX - observar as orientações da Consultoria Jurídica da Ebserh.

Art. 23. Compete à Unidade de Planejamento:

I - assessorar a equipe de governança do complexo hospitalar na elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do planejamento estratégico institucional;

II - coordenar internamente a elaboração de planos estratégicos e operacionais do hospital, em consonância com as diretrizes da Ebserh, da UFTM e do SUS;

III - propor e implementar metodologias e instrumentos voltados para a gestão estratégica;

IV - propor e implementar fluxos e instrumentos para o monitoramento das ações desenvolvidas, dos indicadores de gestão hospitalar, das metas pactuadas e demais parâmetros de interesse institucional;

V - avaliar continuamente a consecução das metas estabelecidas no contrato entre a UFTM e Ebserh, fornecendo subsídios para a tomada de decisão;

VI - monitorar e avaliar a consecução do Plano Diretor Estratégico (PDE), subsidiando a Superintendência e a Sede com relatórios, dados e informações atualizadas;

VII - participar de grupos de trabalho, de reuniões e acompanhar projetos e atividades desenvolvidos no âmbito da Superintendência;

VIII - apoiar as Gerências na obtenção das certificações pertinentes, bem como monitorar a manutenção do atendimento aos requisitos para tal;

IX - subsidiar a Ebserh na elaboração de relatórios e documentos técnicos referentes à avaliação de desempenho institucional do hospital;

X - promover a articulação entre as gerências na consecução dos objetivos e metas do planejamento institucional; e

XI - exercer outras atribuições, no âmbito de sua competência, determinadas pela Superintendência.

Art. 24. Compete à Unidade de Comunicação Social:

I - planejar, orientar e executar as atividades de comunicação do HC-UFTM, quanto a jornalismo, publicidade, *design* gráfico, *webdesign*, relações públicas, cerimonial, protocolo cerimonial e propaganda institucionais;

II - difundir objetivos, serviços, ações, imagem, papel e importância do HC-UFTM e da Ebserh;

III - orientar os dirigentes, docentes, servidores e empregados do hospital sobre os prazos de apresentação de informações e pautas utilizadas por veículos de comunicação que utilizam a Sede e HC-UFTM como fonte de reportagens;

IV - intermediar e intensificar o relacionamento entre o HC-UFTM e a imprensa;

V - produzir, organizar e divulgar, interna e externamente material jornalístico relativo às ações e serviços desenvolvidos no âmbito do HC-UFTM, bem como monitorar sua imagem institucional;

VI - subsidiar a superintendência do HC-UFTM com informações relacionadas à imagem do hospital na mídia, por meio de monitoramento e avaliação de material jornalístico publicado a respeito da instituição, nos veículos de comunicação;

VII - atender às demandas da imprensa no que se refere à indicação de fontes que forneçam informações e/ou depoimentos necessários à produção de matérias jornalísticas em diferentes meios;

VIII - orientar os empregados e servidores do hospital sobre como lidar adequadamente com a imprensa e as diversas ferramentas de mídias sociais;

IX - assessorar a Superintendência nas ações que envolvam comunicação social, promoção institucional e realização de eventos;

X - estabelecer e administrar processos e procedimentos para a realização de solenidades e eventos, de acordo com normas de Cerimonial e de Protocolo;

XI - monitorar o uso correto e padronizado da marca, do slogan e demais elementos relacionados à identidade visual do HC-UFTM, em consonância com as diretrizes da Ebserh;

XII - coordenar, elaborar ou editar todo e qualquer material gráfico ou audiovisual com vistas à divulgação do HC-UFTM para o público interno ou externo, observando a Política de Comunicação Institucional;

XIII - supervisionar e fiscalizar os contratos, para prestação de serviços firmados com terceiros, relativos à área de comunicação social do HC-UFTM;

XIV - atuar em prol da conscientização de empregados e servidores do HC-UFTM acerca do papel da comunicação no processo de construção e manutenção da imagem do hospital perante a sociedade;

XV - atender às demandas da imprensa no que se refere à indicação de fontes que forneçam informações e/ou depoimentos necessários à produção de matérias jornalísticas em diferentes meios; e

XVI - exercer outras atribuições determinadas pela Superintendência.

Art. 25. Compete ao Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação (SGPTI):

I - apoiar as ações relacionadas à implementação e manutenção do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da Ebserh, no âmbito do hospital;

II - mapear, avaliar, otimizar e implantar os fluxos dos processos assistenciais, de gestão e de administração do complexo hospitalar e anexos;

III - atuar na implementação e manutenção da política de segurança da informação do HC-UFTM em consonância com a política nacional da Ebserh;

IV - acompanhar a utilização das ferramentas informatizadas que permitam monitorar e avaliar os indicadores e metas de desempenho dos contratos de prestação de serviços firmado entre a Ebserh e a UFTM, bem como da contratualização firmada com o SUS;

V - apoiar a especificação dos serviços a serem contratados pela Diretoria de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação (DGPTI), referentes ao desenvolvimento de sistemas, gestão de processos, infraestrutura e segurança da informação, assim como acompanhar e avaliar os serviços prestados pelas empresas contratadas no âmbito do hospital;

VI - apoiar na implantação e na sustentação permanente de sistemas operacionais e de gestão padronizados e unificados, garantindo o seu perfeito funcionamento no complexo hospitalar e anexos;

VII - assegurar a integridade das bases de dados dos sistemas de informação utilizados no hospital, seguindo os procedimentos operacionais definidos pela Ebserh;

VIII - agrupar demandas do hospital relacionadas ao desenvolvimento e/ou aquisição de novos sistemas e submeter ao Colegiado Executivo do Hospital para solução interna ou submetê-las à DGPTI da Ebserh para análise e providências necessárias;

IX - apoiar a implementação da segurança da logística física de equipamentos e tecnologias das redes e sistemas de informação do Hospital;

X - apoiar e acompanhar as atividades das áreas de suporte tecnológico, gestão de banco de dados e de operação de rede e conduzir as rotinas de qualidade inerentes à segurança e à garantia de informação no âmbito do hospital;

XI - monitorar e avaliar quanto ao funcionamento do sistema:

a) a implantação das políticas de recursos de informática e de desenvolvimento de tecnologia da informação;

b) as atividades de concepção, desenvolvimento, implantação, prática e aperfeiçoamento de normas e padrões de suporte técnico de sistemas e de segurança, física e lógica, e de informação;

XII - propor ao Colegiado Executivo convênios, contratos e parcerias no seu âmbito de atuação;

XIII - coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades de emissão, preparação e expedição de relatórios no seu âmbito de atuação;

XIV - gerir recursos de tecnologia de informação no âmbito do Hospital;

XV - apoiar a implementação de soluções e projetos de infraestrutura, de interligação de redes e de serviços de comunicação de dados no âmbito do Hospital;

XVI - acompanhar e fiscalizar as atividades relacionadas à impressão corporativa no âmbito do hospital;

XVII - acompanhar e avaliar a operacionalização dos recursos de informática existentes, providenciando a adoção de meios para sanar deficiências porventura detectadas;

XVIII - instalar e manter os sistemas informatizados básicos e de usuários finais;

XIX - gerenciar e operar as estações da rede de servidores;

XX - orientar e supervisionar a implantação, a manutenção e a operação dos dispositivos de segurança relativos aos sistemas informatizados;

XXI - viabilizar e manter o serviço de comunicação telefônica pela rede de comunicação de computadores (VOIP), ou outra que vier a substituí-la, referente às centrais telefônicas para os ramais da empresa e a UFTM no âmbito do hospital;

XXII - exercer outras atribuições determinadas pela DGPTI em consonância com a Superintendência do HC-UFTM; e

XXIII - exercer outras atribuições determinadas pelo Superintendente.

§ 1º É vedado ao SGPTI a definição de políticas e procedimentos que não estejam em acordo com os incisos apresentados neste artigo, visando à uniformidade no âmbito da empresa.

§ 2º As iniciativas de desenvolvimento e/ou aquisição de sistemas no hospital devem ser aprovadas pela Superintendência do HC-UFTM e submetidas à DGPTI, visando manter o padrão organizacional e tecnológico da Empresa.

Art. 26. Compete à Ouvidoria:

I - assegurar o contínuo funcionamento dos canais de comunicação do cidadão com o hospital;

II - receber e encaminhar, quando devidamente apresentadas, as reclamações, sugestões, elogios, solicitações e denúncias que lhe forem dirigidas pelos interessados;

III - acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, mantendo o interessado informado desse procedimento;

IV - propor à Superintendência medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento do HC-UFTM, assim como a edição, alteração e/ou revogação de atos normativos internos, com vistas ao aperfeiçoamento administrativo;

V - assegurar a realização da pesquisa de satisfação do usuário, conforme diretrizes da Ebserh, e participar das discussões acerca das ações necessárias para melhoria contínua;

VI - manter atualizada a “Carta de Serviços ao Cidadão”;

VII - monitorar o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) no âmbito do HC-UFTM, nos termos da Lei nº 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto nº 7.724/2012 e prestar informações ao público quanto aos serviços e ao funcionamento da instituição, de acordo com a legislação em vigor; e

VIII – ouvir de forma individualizada as partes envolvidas nos questionamentos e buscar informações técnicas para as demandas;9

IX - exercer outras atribuições determinadas pelo Superintendente.

Parágrafo único. A Ouvidoria se reportará diretamente ao Superintendente e integrará a Rede Nacional de Ouvidorias dos Hospitais Universitários Federais (RNOHUF), coordenada pela Ouvidoria-Geral da Ebserh, para a padronização dos processos, unificação dos sistemas de dados, realização de pesquisas de satisfação e produção de relatórios estatísticos e de gestão.

SEÇÃO II

Das Gerências

Art. 27. As Gerências serão ocupadas por pessoas selecionadas por uma comissão composta por membros da Diretoria Executiva da Ebserh e pelo Superintendente da unidade hospitalar, indicados a partir da análise curricular que comprove qualificação para o atendimento das competências específicas de cada Gerência, de acordo com a normativa interna da Ebserh que trata do assunto.

Art. 28. As Gerências que compõem a governança do hospital, bem como os órgãos de assessoramento da Superintendência, elaborarão seus regulamentos próprios, observando suas respectivas competências constantes neste regimento, e os submeterão à Superintendência para aprovação pelo Colegiado Executivo.

§ 1º Cada Gerência implementará a política organizacional definida pelo Colegiado Executivo, nos seus respectivos âmbitos de competência.

§ 2º Cada Gerente indicará seu substituto legal, dentre os Chefes a ele subordinados, e submeterá tal indicação à aprovação do Superintendente.

Art. 29. Compete à Gerência de Atenção à Saúde:

I - atuar de forma articulada com as demais áreas do HC-UFTM;

II - implantar as diretrizes de atenção à saúde definidas pela Ebserh e em consonância com as diretrizes da gestão local do SUS e com a Política Nacional de Atenção Hospitalar no âmbito do SUS;

- III - implantar os modelos de gestão, relativos à atenção hospitalar, adotados pela Ebserh e oferecer os recursos materiais mínimos necessários para o atendimento nas diversas áreas de saúde;
- IV - coordenar, elaborar e implementar o planejamento assistencial;
- V - estabelecer metas quantitativas e qualitativas dos serviços assistenciais;
- VI - coordenar a organização, estruturação e funcionamento dos serviços assistenciais, de acordo com a legislação vigente e as diretrizes da Sede;
- VII - garantir o cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares em vigor, referentes ao funcionamento dos serviços assistenciais e implantação das políticas públicas de saúde;
- VIII - coordenar a implantação das ações de atenção à saúde, mediante a estruturação de linhas de cuidado;
- IX - gerenciar a implantação das diretrizes da política de humanização do cuidado em saúde;
- X - coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde;
- XI - monitorar e avaliar o desempenho dos serviços hospitalares, considerando eficácia, efetividade, eficiência, acesso e qualidade;
- XII - coordenar e implementar o monitoramento e avaliação das ações e serviços assistenciais, por meio de indicadores de atenção hospitalar, análise das metas pactuadas e demais parâmetros assistenciais;
- XIII - articular internamente os serviços e práticas assistenciais, com vistas à garantia da integralidade do cuidado;
- XIV - coordenar a elaboração e a implantação de:
 - a) protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas;
 - b) protocolos de regulação assistencial; e
 - c) manuais de procedimentos técnicos e operacionais multiprofissionais;
- XV - coordenar a implantação e implementação das ações de vigilância em saúde e segurança do paciente no âmbito hospitalar;
- XVI - coordenar a implementação das atividades de auditoria clínica;
- XVII - coordenar a implantação dos processos e dispositivos de regulação assistencial intra-hospitalar organizando, operacionalmente, o acesso e a demanda dos usuários aos serviços, garantindo o princípio de equidade e apoiando a organização das linhas de cuidado;
- XVIII - gerir, controlar e coordenar, com as estruturas regulatórias do SUS, o acesso e o encaminhamento dos pacientes entre o hospital e os serviços da Rede de Atenção à Saúde (RAS);
- XIX - gerir as informações relativas ao processo assistencial, incluindo a identificação, o registro, a inserção de dados nos sistemas de gestão hospitalar e de informação em saúde e o uso na produção de informação para a tomada de decisão;
- XX - manter atualizados os sistemas de informação em saúde de base nacional e os módulos assistenciais do Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHU);

- XXI - coordenar a gestão de tecnologias do cuidado em saúde, em consonância com as políticas de saúde, respeitado o caráter de ensino e pesquisa;
- XXII - monitorar a regularidade de abastecimento de medicamentos, instrumentais e insumos hospitalares, gerenciando o planejamento para evitar a falta destes itens;
- XXIII - implantar e gerenciar fóruns colegiados, no âmbito da Gerência, com vistas à gestão democrática e participativa;
- XXIV - articular com a Gerência de Ensino e Pesquisa a integração dos processos de gestão da assistência com os de ensino e de pesquisa;
- XXV - coordenar a implantação de ações assistenciais relacionadas a projetos estratégicos e às situações coletivas de perigo iminente, desastres, calamidades públicas e catástrofes;
- XXVI - gerenciar as responsabilidades e metas da atenção à saúde que compõem a contratualização com a gestão do SUS;
- XXVII - coordenar a implantação do componente hospitalar das redes de atenção à saúde prioritárias do SUS;
- XXVIII - propor ao colegiado executivo a celebração de convênios, contratos e parcerias no seu âmbito de atuação;
- XXIX - definir, coordenar e implantar estratégias voltadas à análise e melhoria de fluxos e processos assistenciais;
- XXX - implantar e gerenciar fóruns colegiados, comissões assessoras e técnicas relacionadas a atenção à saúde, em consonância com as políticas de saúde, respeitado o caráter de ensino, pesquisa e extensão;
- XXXI - coordenar a estruturação e funcionamento do serviço de arquivo e documentação clínica;
- XXXII - promover a integração entre a atenção à saúde, o ensino e a pesquisa para a qualificação assistencial e do ensino em serviço;
- XXXIII - coordenar o processo de identificação de necessidades e proposição de ações de educação permanente das equipes multiprofissionais de saúde vinculadas à Gerência;
- XXXIV - fornecer informações à Superintendência sobre o cuidado assistencial e a gestão da atenção à saúde;
- XXXV - implantar as diretrizes de atenção à saúde definidas pela Ebserh em consonância com a Política Nacional de Atenção Hospitalar no âmbito do SUS;
- XXXVI - coordenar o planejamento, a organização e a administração dos serviços assistenciais;
- XXXVII - estabelecer metas quantitativas e qualitativas dos serviços assistenciais e de gestão da atenção à saúde;
- XXXVIII - monitorar e avaliar a qualidade dos serviços assistenciais por meio de indicadores de desempenho;
- XXXIX - garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, referentes ao funcionamento dos serviços de saúde e implantação das políticas de saúde;

XL - coordenar a elaboração e a implantação de Protocolos, Procedimentos e Instruções Normativas no âmbito assistencial;

XLI - coordenar a implantação e implementação das ações de regulação e avaliação da atenção à saúde;

XLII - gerenciar o fluxo de atendimento e dos mecanismos de referência e contrarreferência entre o hospital e os serviços da rede de atenção à saúde;

XLIII - assegurar a atualização dos sistemas de informação em saúde;

XLIV - definir a incorporação e/ou renovação de tecnologias do cuidado em saúde, em consonância com as políticas de saúde, respeitado o caráter de ensino e pesquisa;

XLV - monitorar a regularidade de abastecimento de medicamentos, instrumentais e insumos médico-hospitalares;

XLVI - coordenar o processo de identificação de necessidades e proposição de ações de educação permanente das equipes multiprofissionais de saúde vinculadas à Gerência;

XLVII - implantar e gerenciar fóruns colegiados, no âmbito da Gerência, com vistas à gestão participativa;

XLVIII - gerenciar a contratualização com a gestão do SUS, monitorando as responsabilidades e metas da assistência à saúde.

Art. 30. Compete à Gerência de Ensino e Pesquisa:

I - planejar, coordenar e supervisionar o trabalho dos profissionais dos setores e unidades subordinados à Gerência;

II - analisar e viabilizar a execução das propostas de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do hospital;

III - representar a Gerência junto aos órgãos superiores da UFTM, ouvindo seus pares;

IV - identificar e assegurar, de forma articulada ao colegiado executivo, a implementação de ações em infraestrutura física, tecnológica e recursos humanos necessários ao aprimoramento do HC-UFTM como campo de prática em ensino, pesquisa e extensão;

V - promover um ambiente integrado e colaborativo entre a atenção à saúde, o ensino, a pesquisa e a extensão;

VI - propor e coordenar mecanismos de comunicação e diálogo permanente com a UFTM e discentes, que resultem na adesão e respeito às práticas e procedimentos necessários à efetividade do processo de gestão do ensino, da pesquisa e da extensão no HC-UFTM;

VII - propor e implementar mecanismos de comunicação sobre o papel estratégico do HC-UFTM na formação profissional, produção do conhecimento, desenvolvimento tecnológico e inovação;

VIII - requerer Certificação de Hospitais de Ensino, bem como monitorar a manutenção do atendimento aos requisitos para tal;

IX - coordenar, no âmbito de sua atuação, o planejamento das ações e atividades alinhadas ao Plano Estratégico do hospital e às ações das demais gerências;

X - coordenar e assegurar a implantação de mecanismos de organização e monitoramento das informações referentes ao ensino, à pesquisa e à extensão no HC-UFTM;

XI - instituir mecanismos de avaliação da gestão do ensino, da pesquisa, e da extensão no âmbito do hospital;

XII - coordenar, em parceria com a Ebserh Sede, a implementação de ações de capacitação necessárias ao aprimoramento e suporte à gestão e desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

XIII - coordenar, em parceria com a UFTM, a observância às normativas e diretrizes legais referentes aos programas de residências em saúde;

XIV - coordenar o desenvolvimento de ações que assegurem as atividades de preceptoria no âmbito do HC-UFTM;

XV - articular e promover, junto ao Colegiado Executivo, o suporte às atividades de e-saúde (Telessaúde, Rede Universitária de Telemedicina – Rute - e UnaSUS);

XVI - propor, avaliar e monitorar o desenvolvimento de quaisquer atividades de ensino e treinamento nas instalações do hospital, voltadas para o corpo discente;

XVII - articular junto ao Comitê de Ética em Pesquisa do HC-UFTM, de forma a estabelecer fluxo de comunicação permanente e implementar mecanismos de apoio às suas ações;

XVIII - contribuir com a Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde (PNCTIS), por meio de apoio à indução de projetos de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação em insumos para a saúde;

XIX - coordenar o desenvolvimento de ações destinadas a fortalecer a participação do HC-UFTM em iniciativas do Sistema Nacional de Inovação em Saúde, como as redes de pesquisas clínicas e os Núcleos de Inovação Tecnológica, quando couber, em consonância a PNCTIS;

XX - coordenar o desenvolvimento de ações destinadas a fortalecer a participação do HC-UFTM em iniciativas da Política Nacional de Gestão de Tecnologias em Saúde, como a implantação ou aprimoramento do Núcleo de Avaliação de Tecnologia em Saúde, em consonância com a PNCTIS;

XXI - coordenar o desenvolvimento de ações destinadas à cooperação internacional no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão;

XXII - coordenar e assegurar o aprimoramento da gestão de pesquisas clínicas, de forma a promover a efetividade e a transparência no processo de aprovação, desenvolvimento e execução orçamentária dos projetos no HC-UFTM;

XXIII - coordenar e incentivar a participação do HC-UFTM em iniciativas de colaboração em pesquisas e desenvolvimento tecnológico promovidas pela Ebserh Sede;

XXIV - contribuir na formulação de parâmetros e requisitos específicos ao componente ensino e pesquisa no âmbito de acordos, contratos e convênios e monitorar sua implementação;

XXV - articular junto à Ebserh Sede, de forma a aportar e incorporar sugestões destinadas ao aprimoramento contínuo do HC-UFTM como campo de prática;

XXVI - promover e apoiar a realização de eventos científicos e de incentivo ao ensino, pesquisa e extensão;

XXVII - coordenar a elaboração de documentos e relatórios técnicos afins;

XXVIII - representar o HC-UFTM nos assuntos pertinentes ao ensino, à pesquisa e à extensão;

XXIX - subsidiar a superintendência do HC-UFTM e a Ebserh Sede no que couber.

Art. 31. Compete à Gerência Administrativa:

I - gerenciar e implementar as políticas de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil no âmbito do hospital;

II - coordenar a elaboração do orçamento anual do hospital a ser submetido ao Colegiado Executivo e à Diretoria de Controladoria e Finanças (DCF) da Ebserh;

III - elaborar a prestação de contas ao final de cada exercício;

IV - gerenciar os custos hospitalares, cuidando para a maior eficiência e racionalização do uso dos recursos financeiros;

V - assinar os processos financeiros para pagamento, após a análise pela Unidade de Liquidação da Despesa, submetendo-os à deliberação do Ordenador de Despesas;

VI - gerenciar e implementar as políticas de gestão da logística, infraestrutura física e tecnológica e de gestão de pessoas;

VII - gerenciar as aquisições de bens, serviços e insumos necessários ao funcionamento do hospital;

VIII - gerenciar a execução de serviços comuns e de suporte operacional de atividades meio, zelando pelo seu cumprimento integral;

IX - gerenciar o patrimônio, assegurar o inventário e manutenção dos bens do hospital;

X - gerenciar o processo de articulação para o planejamento, logística e manutenção de tecnologias e insumos do hospital;

XI - contribuir com o processo de monitoramento e avaliação da Ebserh; e

XII - subsidiar a superintendência do hospital e a Ebserh no que couber.

SEÇÃO III

Subseção I

Das reuniões do Conselho Consultivo

Art. 32. As reuniões do Conselho Consultivo ocorrerão, ordinariamente, uma vez a cada três meses e, extraordinariamente, sempre que convocadas pelo Superintendente.

Art. 33. A inclusão de matérias nas pautas das reuniões ordinárias do Conselho Consultivo será solicitada à Superintendência até 6 (seis) dias úteis antes da data de realização da respectiva reunião.

§ 1º As pautas das reuniões serão disponibilizadas aos Gerentes e membros do Conselho até cinco dias úteis antes do dia de realização das respectivas reuniões.

§ 2º Em sendo encaminhada matéria fora do prazo previsto no *caput*, caberá ao respectivo Conselho decidir pela inclusão extrapauta.

Art. 34. O Conselho Consultivo deverá aprovar, na última reunião do ano, o calendário de reuniões para o ano subsequente.

Parágrafo único. As datas de que trata o *caput* poderão, eventualmente, sofrer alteração, desde que haja concordância dos membros do Conselho.

Subseção II

Das reuniões do Colegiado Executivo

Art. 35. As reuniões do Colegiado Executivo ocorrerão, ordinariamente, uma vez a cada mês e, extraordinariamente, sempre que convocadas pelo Superintendente.

§ 1º O Superintendente poderá alterar a data da reunião com comunicação prévia aos membros do Colegiado Executivo.

§ 2º Em caso de ausências e eventuais impedimentos dos Gerentes, participarão da reunião, com direito a voto, seus substitutos.

§ 3º O Superintendente poderá, quando for pertinente e considerar necessário, convidar pessoas para participação nas reuniões do Colegiado Executivo.

§ 4º As deliberações do Colegiado Executivo serão tomadas por maioria de votos e registradas em atas, cabendo ao Superintendente, além do voto ordinário, o de qualidade.

CAPÍTULO IV

DO PESSOAL

Art. 36. Integram o quadro de pessoal do HC-UFTM da Rede Ebserh, de acordo com o próprio regimento da empresa, os empregados públicos, admitidos na forma do art. 10 da Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011, os servidores e empregados públicos a ela cedidos e os servidores da UFTM lotados no HC-UFTM, admitidos na forma da lei 8.112/1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

Parágrafo único. As formas e requisitos para ingresso no HC-UFTM da Rede Ebserh, a política de desenvolvimento na carreira, as políticas de remuneração e os benefícios sociais a serem concedidos aos empregados serão disciplinados pelos Planos de Cargos, Carreiras e Salários; de Benefícios; e de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas; pelo Regulamento de Pessoal da Ebserh; Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos do Regime Jurídico Único (RJU) e pela Lei 8.112/1190.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37. A avaliação de condutas em desacordo com as normas pertinentes a questões administrativas, deverão ser encaminhadas à Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) hospitalar, obedecidas as normativas de fluxo instituídas pelo Administração, ficando o julgamento e a decisão de abertura de PAD, relativos ao servidores não cedidos, na responsabilidade da UFTM.

Art. 38. Os casos omissos e as dúvidas referentes à aplicação deste Regimento Interno, não solucionadas no âmbito do Colegiado Executivo, serão dirimidos pelo Conselho Consultivo e Diretoria Executiva da Sede, dentro de suas respectivas competências.

Art. 39. Os regulamentos previstos neste Regimento Interno deverão ser elaborados pelas áreas e submetidos à aprovação do Colegiado Executivo em até 180 dias após a publicação deste normativo.

Art. 40. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços do HC-UFTM e da Ebserh Sede, devendo ser observada a ampla publicidade no âmbito do HC-UFTM.