

| | | | |
|---------------------|---|----------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG.STHH.001 – Página 1/13 | |
| Título do Documento | REGIMENTO INTERNO DO SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR | Emissão: 03/04/2025 | Próxima revisão: 03/04/2029 |
| | | Versão: 01 | |

CAPÍTULO I

Seção I – Das definições

O Setor de Hotelaria Hospitalar do HU-UFMG tem como missão garantir a qualidade e a segurança nos serviços de apoio essenciais à assistência hospitalar, abrangendo higienização e limpeza, gerenciamento de resíduos, alimentação e nutrição, processamento de roupas, controle de pragas e vetores, transporte de pacientes, gestão de áreas comuns e locação de lanchonete.

Na Rede Ebserh, a hotelaria hospitalar tem como princípio fundamental a excelência nos serviços de suporte, impactando diretamente a qualidade da assistência prestada. Seu propósito é promover bem-estar, conforto e segurança, assegurando um ambiente hospitalar acolhedor e humanizado, que ofereça valor e satisfação tanto para pacientes quanto para colaboradores. Assim, a hotelaria hospitalar torna-se um diferencial estratégico para alcançar a excelência nos serviços de saúde.

O Setor de Hotelaria Hospitalar é composto por profissionais dedicados a:

- Identificar e gerenciar os contratos terceirizados da área;
- Oferecer suporte técnico na elaboração dos termos de referência dos serviços, considerando o perfil assistencial da instituição;
- Desenvolver e apoiar programas de humanização no setor;
- Estruturar e aprimorar rotinas e procedimentos operacionais, integrando os serviços da hotelaria hospitalar;
- Monitorar a execução das atividades, garantindo a qualidade da assistência prestada.

Além disso, o setor é responsável pela gestão e fiscalização dos serviços mencionados, incluindo:

- Inspeção diária da qualidade dos serviços prestados por empresas terceirizadas;
- Verificação dos postos de trabalho e dos insumos fornecidos;
- Acompanhamento da coleta de resíduos e do peso do exoval;
- Análise de indicadores e participação em reuniões de comissões;
- Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares da Contratação;
- Elaboração de Termos de Referência de Contratações;
- Elaboração de Procedimentos Operacionais Padrão (POP);
- Controle financeiro de serviços e contratos.
- Planejamento e execução de novas contratações.



| | | | |
|---------------------|---|----------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG.STHH.001 – Página 2/13 | |
| Título do Documento | REGIMENTO INTERNO DO SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR | Emissão: 03/04/2025 | Próxima revisão: 03/04/2029 |
| | | Versão: 01 | |

Todas essas atividades são desenvolvidas em estreita parceria com os demais setores do HU-UFGD, garantindo um serviço eficiente e de alto padrão, alinhado às necessidades institucionais e assistenciais.

Seção II – Das disposições gerais

O presente regimento aplicar-se-á aos colaboradores, celetistas e estatutários, lotados no Setor de Hotelaria Hospitalar (STHH), nos termos do Regulamento de Pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSE RH), do Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e Lei nº 8.027, de 12 de abril de 1990.

O Regimento Interno do Setor de Hotelaria Hospitalar do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial EBSE RH (HU-UFGD/Ebserh), tem por objetivo dispor sobre as diretrizes gerais de composição e funcionamento do setor, bem como estabelecer rotinas e atribuições dentre os colaboradores lotados nele.

Havendo divergências entre as informações aqui contidas e regimentos e/ou regulamentos da Administração Central da Ebserh, estes últimos prevalecem.

CAPÍTULO II

Seção I – Das atividades desempenhadas pelo STHH

O Setor Hotelaria Hospitalar foi criado em 2014, atendendo ao organograma proposto pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh com o objetivo de implementar um serviço de qualidade e segurança direcionados aos serviços de higienização e limpeza, gerenciamento de resíduos, produção de alimentação e nutrição, processamento de roupas, controle de pragas e vetores e locação de lanchonete.

O trabalho é desenvolvido conforme a Tabela 1.

| | | | |
|---------------------|---|----------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG.STHH.001 – Página 3/13 | |
| Título do Documento | REGIMENTO INTERNO DO SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR | Emissão: 03/04/2025 | Próxima revisão: 03/04/2029 |
| | | Versão: 01 | |

Tabela 1 - resumo de atividades do setor de hotelaria hospitalar no HU-UFMG

| 1. GESTÃO DE SERVIÇOS | 2. GESTÃO DE CONTRATOS | 3. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DE CONTRATOS |
|---|--|--|
| 1.1. Identificar necessidade alteração de contratos vigentes; | 2.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial; | 3.1. Acompanhar “in loco” periódico da execução do objeto do contrato, e, em caso de ocorrências, promover os registros pertinentes; |
| 1.2. Elaborar Termo de Referência para futuras contratações; | 2.2. Realizar atos preparatórios à instrução processual; | 3.2. Conferir a conformidade e a qualidade dos serviços prestados; |
| 1.3. Planejar contratação de serviços; | 2.3. Encaminhar documentação para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros; | 3.3. Realizar o recebimento provisório dos serviços; |
| 1.4. Elaborar POPs, normas, rotinas, protocolos, instrumentos de medida para indicadores; | 2.4. Realizar o ateste da execução dos serviços após análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, setorial e administrativa. | |
| 1.5. Dar suporte às análises de qualidade dos produtos, insumos e equipamentos permanentes e de consumo necessários para os serviços do STHH. | | |

Fonte: próprio autor.

| | | | |
|---------------------|---|----------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG.STHH.001 – Página 4/13 | |
| Título do Documento | REGIMENTO INTERNO DO SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR | Emissão: 03/04/2025 | Próxima revisão: 03/04/2029 |
| | | Versão: 01 | |

Seção II – Da gestão de serviços

Devido aos serviços serem, em sua maioria, de caráter continuado, o estudo e adaptação dos Termos de referências dos contratos torna-se imprescindível para a melhoria da qualidade do serviço, além da fiscalização diária de sua execução. Assim, o setor tem como atividade primordial a busca por atualização e aprimoramento dos contratos por ele geridos, considerando possíveis ampliações dos serviços prestados pela instituição em si, alterações de áreas e fluxos de trabalho, entre outros.

A atualização de contratos de prestação de serviços é algo continuamente necessário e de suma importância. Nesse contexto, o STHH atua com conhecimento técnico sobre os serviços prestados, na escolha de características e formas de contratualização que otimizem os serviços, evitando compras desnecessárias, superdimensionamentos e subdimensionamentos, dentre outros casos que feririam o preceito do zelo pelo dinheiro público e pelos pacientes do SUS.

No âmbito da gestão dos serviços são realizadas ainda a elaboração de estudos técnicos preliminares da contratação, modelos de termo de referência para editais de contratações, elaboração de POPS, normas, rotinas, protocolos, instrumentos de medida para indicadores, dentre outros.

Seção III – Da gestão de contratos

A gestão contratual, no âmbito do STHH, é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

Abrange os serviços ligados ao Setor de Hotelaria, é de suma importância para o bom andamento dos mesmos. Sendo responsável pela representação da Instituição junto a empresa terceirizada, responsável também pelos procedimentos iniciais ou preparatórios, a fim de dar encaminhamento ao setor de contratos dos atos relativos a: prorrogações, alterações, reequilíbrio, pagamentos, eventuais sanções e extinção do contrato.

Seção IV – Da fiscalização técnica de contratos

O Setor de Hotelaria Hospitalar abrange contratos de serviços continuados e necessários a instituição, sendo de suma importância o acompanhamento da execução desses serviços. Assim a fiscalização contratual é realizada em suma por colaboradores lotados no STHH



| | | | |
|---------------------|---|----------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG.STHH.001 – Página 5/13 | |
| Título do Documento | REGIMENTO INTERNO DO SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR | Emissão: 03/04/2025 | Próxima revisão: 03/04/2029 |
| | | Versão: 01 | |

com a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços terceirizados, conferir a conformidade e a qualidade dos serviços prestados, realizando o recebimento provisório dos mesmos;

Diante da implantação da IN 05/2015 MPOG e devido a maioria dos contratos geridos pelo setor ocorrem concomitantemente em vários serviços da Instituição com um contingente significativo de colaboradores terceirizados, alguns desses serviços necessitam ainda de acompanhamento de fiscais setoriais.

Assim, a FISCALIZAÇÃO SETORIAL é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade. Deste modo, no HU-UFGD, foram nomeados servidores e/ou colaboradores de diversos setores para realizarem a fiscalização setorial e, assim, subsidiarem a gestão contratual, na avaliação e ateste final dos serviços executados.

Além da fiscalização técnica, realizada pelos colaboradores do STHH, e da fiscalização setorial, há ainda a fiscalização administrativa, que no HU-UFGD, é realizada por colaboradores lotados na Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos, vinculado ao Setor de Administração.

CAPÍTULO III DA HIERARQUIA E ATRIBUIÇÕES

Art. 1º O STHH é um setor administrativo, ligada diretamente à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar vinculada à Gerência de Administrativa, que está vinculada à Superintendência.

Art. 2º O STHH é constituído por equipe Administrativa, composta por Assistentes Administrativos, Enfermeira e Nutricionista.

§1º. Cada contrato possui características próprias e conta com equipe necessária para execução das funções.

Art. 3º Compete ao Setor de Hotelaria Hospitalar:

§1º. Oferecer condições de bem-estar, assistência, segurança, conforto e qualidade no atendimento hospitalar, preservando os princípios da saúde pública, associadas ao ensino, à pesquisa e à extensão;

§2º. Gerenciar os processos de serviço de nutrição e dietética, lavanderia, apoio administrativo, higienização, controle de pragas, gestão de áreas comuns e gerenciamento de resíduos;

| | | | |
|---------------------|---|----------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG.STHH.001 – Página 6/13 | |
| Título do Documento | REGIMENTO INTERNO DO SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR | Emissão: 03/04/2025 | Próxima revisão: 03/04/2029 |
| | | Versão: 01 | |

- §3º. Acompanhar os processos do Sistema de Gestão de Qualidade e indicadores implantados nos serviços ligados ao STHH;
- §4º. Oferecer serviços de apoio diretos e indiretos de atenção à saúde baseados em princípios de gestão administrativa da logística hospitalar, tendo como fundamentos conceitos ampliados de segurança, conforto, hospitalidade e bem-estar na perspectiva da integralidade, acessibilidade, humanização e equidade no âmbito do SUS associados ao ensino, a pesquisa e à extensão.

Art. 4º É de responsabilidade do Chefe do Setor:

- §1º. Gerenciar, coordenar e fiscalizar os serviços de hotelaria hospitalar do HU-UFGD;
- §2º. Planejar, organizar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos, ações e tarefas nos campos da administração financeira e orçamentária no âmbito da gerência administrativa com foco nos serviços de hotelaria hospitalar;
- §3º. Apreciar e autorizar demandas relacionadas aos serviços de hotelaria hospitalar;
- §4º. Supervisionar os serviços de hotelaria hospitalar: higienização e limpeza, gerenciamento de resíduos, produção de alimentação e nutrição, processamento de roupas, apoio administrativo, controle de pragas e vetores e locação de lanchonete;
- §5º. Planejar, anualmente, junto a equipe, as metas dos serviços de hotelaria traduzida em planos de trabalho baseados no desenvolvimento de competências;
- §6º. Designar, por meio da aprovação da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, Gerência Administrativa e Superintendência, recursos humanos internos para o STHH;
- §7º. Estabelecer normas, rotinas e POPs dos serviços de higienização e limpeza, gerenciamento de resíduos, produção de alimentação e nutrição, processamento de roupas, apoio administrativo;
- §8º. Favorecer a capacitação da equipe de hotelaria por meio da promoção de eventos, cursos de capacitação e aperfeiçoamento da equipe dos serviços que compõem o STHH, bem como reuniões, grupos de estudos e outras atividades voltadas ao planejamento, execução, desenvolvimento e avaliação de metas do STHH;
- §9º. Solicitar apreciação da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, Gerência Administrativa, Superintendência para situações especiais e omissas deste regulamento;
- §10º. Participar de Grupos de Trabalho, Comissões e Reuniões Administrativas determinadas pela Instituição;
- §11º. Auxiliar na construção e gerenciamento do centro de custo do STHH;
- §12º. Conferir e aprovar as escalas de trabalho, a programação de férias e as solicitações de afastamentos, conforme normativas legais;



| | | | |
|---------------------|---|----------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG.STHH.001 – Página 7/13 | |
| Título do Documento | REGIMENTO INTERNO DO SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR | Emissão: 03/04/2025 | Próxima revisão: 03/04/2029 |
| | | Versão: 01 | |

- §13º. Conferir e homologar os Registros de Ponto dos trabalhadores;
- §14º. Realizar as avaliações de desempenho dos servidores e empregados públicos, juntamente com os coordenadores, na presença do trabalhador, conforme legislação;
- §15º. Definir processos de trabalho no âmbito do STHH, de acordo com as exigências institucionais, proporcionando retorno adequado à alta gestão e à sua equipe;
- §16º. Manter a equipe ciente das exigências institucionais, por meio de reuniões ou informativos;
- §17º. Apresentar habilidades em liderança, trabalho em equipe, mediação de conflitos, processos de comunicação, decisão, negociação e mudanças;
- §18º. Realizar e divulgar mensalmente os indicadores dos serviços prestados pelo setor;
- §19º. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste regulamento.

Art. 5º É de responsabilidade do Assistente Administrativo:

- §1º. Seguir as orientações e supervisão da chefia do STHH;
- §2º. Elaborar, organizar, dirigir, controlar e executar projetos, ações e tarefas nos campos da administração financeira e orçamentária no âmbito da gerência administrativa com foco nos serviços de hotelaria hospitalar;
- §3º. Elaborar pops, normas, rotinas, protocolos, instrumentos de medida para indicadores e TR necessários para os serviços de hotelaria hospitalar;
- §4º. Elaborar relatórios mensais pertinentes às atividades executadas pelo STHH;
- §5º. Preparar planos e projetos para orientar os dirigentes e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas no âmbito da gerência administrativa, com foco nos serviços de hotelaria hospitalar;
- §6º. Avaliar e acompanhar planos de ação de curto, médio e longo prazo, assim como programas e projetos específicos, com vistas à obtenção de subsídios e incentivos no âmbito da gerência administrativa, com foco nos serviços de hotelaria hospitalar;
- §7º. Desenvolver atribuições de fiscalização de contratos com prestadoras de serviços e auxiliar na elaboração de TR para contratos do STHH;
- §8º. Dar suporte às análises de qualidade dos produtos, insumos e equipamentos permanentes e de consumo necessários para operacionalização plena dos serviços do STHH;
- §9º. Dar apoio na gestão dos serviços higienização e limpeza, gerenciamento de resíduos, produção de alimentação e nutrição, processamento de roupas, apoio administrativo, controle de pragas e vetores e locação de lanchonete do HU-UFGD;
- §10º. Acompanhar a aplicação do Plano de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde (PGRSS) do HU-UFGD;



| | | | |
|---------------------|---|----------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG.STHH.001 – Página 8/13 | |
| Título do Documento | REGIMENTO INTERNO DO SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR | Emissão: 03/04/2025 | Próxima revisão: 03/04/2029 |
| | | Versão: 01 | |

§11º. Zelar pela estrutura física de abrangência dos serviços do STHH;

§12º. Acompanhar/Realizar alterações no sistema informatizado de abertura de chamados do STHH;

§13º. Exercer competências individuais necessárias para atuar nos serviços do STHH, a saber, trabalho em equipe, comunicação, tomada de decisão, inteligência emocional, gestão de recursos, gestão integrada de processos, supervisão, liderança, compromisso, flexibilidade, negociação e foco no cliente;

§14º. Cumprir e fazer cumprir as disposições desse regulamento.

§15º. Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar no âmbito da gerência administrativa com foco nos serviços geridos pelo setor;

Art. 6º É de reponsabilidade da nutricionista:

§1º. Seguir as orientações e supervisão da chefia do STHH;

§2º. Planejar, organizar, executar e avaliar o serviço de alimentação e nutrição, prestados por empresas terceirizadas, durante todo o fluxo de produção de dietas orais e enterais distribuídos aos leitos de enfermarias e às Unidades de Terapia Intensiva, tendo em vista a segurança alimentar e satisfação dos comensais;

§3º. Desenvolver atribuições de fiscalização dos contratos do serviço de alimentação e nutrição;

§4º. Fiscalizar o controle do estoque e insumos do almoxarifado local (cozinha);

§5º. Elaborar TR para eventual aquisição de materiais necessários ou contratação de serviços que atendam a demanda de alimentação e nutrição;

§6º. Realizar análises de qualidade dos produtos, insumos e equipamentos permanentes e de consumo necessários para operacionalização plena dos serviços de hotelaria hospitalar, com foco no serviço de alimentação e nutrição;

§7º. Elaborar POPs, Manual de dietas, normas, rotinas, protocolos, instrumentos de medida para indicadores e TR necessários para os serviços de hotelaria hospitalar com foco no serviço de alimentação e nutrição;

§8º. Elaborar relatórios mensais pertinentes das atividades executadas pelo serviço de alimentação e nutrição e entregar nos prazos estabelecidos pelo Setor;

§9º. Dar apoio na gestão dos serviços higienização e limpeza, gerenciamento de resíduos, produção de alimentação e nutrição, processamento de roupas, apoio administrativo, controle de pragas e vetores e locação de lanchonete nas áreas vinculadas ao serviço de alimentação e nutrição (copa, cozinha e refeitório) no HU-UFGD;

§10º. Acompanhar a aplicação do PGRSS do HU-UFGD nas áreas vinculadas ao serviço de alimentação e nutrição;



| | | | |
|---------------------|---|----------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG.STHH.001 – Página 9/13 | |
| Título do Documento | REGIMENTO INTERNO DO SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR | Emissão: 03/04/2025 | Próxima revisão: 03/04/2029 |
| | | Versão: 01 | |

- §11º. Aplicar e fiscalizar a aplicação do Manual de Dietas do HU-UFPA;
- §12º. Fiscalizar o contrato de locação de lanchonete no âmbito da qualidade dos produtos e serviços;
- §13º. Aplicar e analisar instrumentos de medida de níveis de satisfação dos serviços do STHH;
- §14º. Manter satisfatoriamente os indicadores de desempenho dos serviços de hotelaria hospitalar definidos pela instituição;
- §15º. Participar de comissões de qualidade para aquisição de insumos e equipamentos necessários para a operacionalização dos serviços de hotelaria hospitalar com foco no serviço de alimentação e nutrição;
- §16º. Implementar ações para a promoção da saúde, sustentabilidade e humanização nos serviços de hotelaria hospitalar;
- §17º. Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar no âmbito da gerência administrativa com foco no serviço de alimentação e nutrição;
- §18º. Elaborar, executar e participar de eventos e cursos de capacitação e aperfeiçoamento da equipe dos serviços que compõem o STHH, bem como reuniões, grupos de estudos e outras atividades voltadas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação de metas do setor;
- §19º. Exercer competências individuais necessárias para atuar nos serviços do STHH, a saber, trabalho em equipe, comunicação, tomada de decisão, inteligência emocional, gestão de recursos, gestão integrada de processos, supervisão, liderança, compromisso, flexibilidade, negociação e foco no cliente;
- §20º. Zelar pela estrutura física de abrangência dos serviços do STHH;
- §21º. Cumprir e fazer cumprir as disposições desse regulamento.

Art. 7º É de responsabilidade do enfermeiro

- §1º. Seguir as orientações e supervisão da chefia do STHH;
- §2º. Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços de gestão de resíduos do STHH;
- §3º. Exercer responsabilidade técnica, elaboração, atualização e execução do PGRSS, acompanhando, sempre que necessário, auditorias, fiscalizações e visitas técnicas relacionados ao PGRSS;
- §4º. Fiscalizar a execução dos serviços desenvolvidos no HU-UFPA ao cumprimento dos objetivos do PGRSS;
- §5º. Exercer responsabilidade técnica, elaboração, atualização e execução do serviço de transporte hospitalar



| | | | |
|---------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG.STHH.001 – Página 10/13 | |
| Título do Documento | REGIMENTO INTERNO DO SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR | Emissão: 03/04/2025 | Próxima revisão: 03/04/2029 |
| | | Versão: 01 | |

- §6º. Desenvolver atribuições de fiscalização dos contratos dos serviços higienização, dedetização, e de gestão de resíduos;
- §7º. Elaborar TR para eventual aquisição de materiais necessários ou contratação de serviços que atendam as demandas de dedetização, de gestão de resíduos e transporte hospitalar;
- §8º. Realizar análises de qualidade dos produtos, insumos e equipamentos permanentes e de consumo necessários para operacionalização plena dos serviços de hotelaria hospitalar, com foco nos serviços de higienização, dedetização, e gerenciamento de resíduos;
- §9º. Elaborar pops, normas, rotinas, protocolos, instrumentos de medida para indicadores e TR necessários para os serviços de hotelaria hospitalar com foco nos serviços de higienização, dedetização e gestão de resíduos;
- §10º. Elaborar relatórios mensais das atividades executadas pelos serviços de dedetização e de gestão de resíduos e entregar nos prazos estabelecidos pelo Setor;
- §11º. Dar apoio na gestão dos serviços de alimentação e nutrição, processamento de roupas, apoio administrativo do HU-UFGD;
- §12º. Aplicar e analisar instrumentos de medida de níveis de satisfação dos serviços do STHH;
- §13º. Manter os indicadores satisfatórios de desempenho dos serviços de hotelaria hospitalar definidos pela instituição;
- §14º. Participar de comissões de qualidade para insumos e equipamentos necessários para a operacionalização dos serviços de hotelaria hospitalar com foco nos serviços de higienização, dedetização e gerenciamento de resíduos;
- §15º. Implementar ações para a promoção da saúde e meio ambiente, sustentabilidade e humanização nos serviços de hotelaria hospitalar;
- §16º. Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar no âmbito da gerência administrativa com foco nos serviços de higienização, dedetização e gerenciamento de resíduos;
- §17º. Elaborar, executar e participar de eventos e cursos de capacitação e aperfeiçoamento da equipe dos serviços que compõe o STHH, bem como reuniões, grupos de estudos e outras atividades voltadas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação de metas do setor;
- §18º. Exercer competências individuais necessárias para atuar nos serviços do STHH, a saber, trabalho em equipe, comunicação, tomada de decisão, inteligência emocional, gestão de recursos, gestão integrada de processos, supervisão, liderança, compromisso, flexibilidade, negociação e foco no cliente;
- §19º. Zelar pela estrutura física de abrangência dos serviços do STHH;
- §20º. Cumprir e fazer cumprir as disposições desse regulamento.

| | | | |
|---------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG.STHH.001 – Página 11/13 | |
| Título do Documento | REGIMENTO INTERNO DO SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR | Emissão: 03/04/2025 | Próxima revisão: 03/04/2029 |
| | | Versão: 01 | |

CAPÍTULO IV

HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Art. 8º O Setor de Hotelaria Hospitalar funciona em horário comercial de segunda à sexta.

§1º. Os serviços continuados, através de contratos terceirizados, funcionam 24 horas diárias, o serviço de dedetização (controle de pragas) é realizado por demanda.

CAPÍTULO V

ESCOPO

Art. 9º O Setor de Hotelaria Hospitalar gerencia os seguintes serviços:

- §1º. PROCESSAMENTO DE ENXOVAL;
- §2º. HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR;
- §3º. COPA E COZINHA (SND), DIETAS ENTERAIS;
- §4º. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS;
- §5º. CONTROLE DE PRAGAS;
- §6º. CESSÃO DE USO DO ESPAÇO PARA LANCHONETE;
- §7º. GESTÃO DO TRANSPORTE;
- §8º. AQUISIÇÃO DE COLCHÕES SEM PROTOCOLOS ASSISTENCIAIS;

CAPÍTULO VI

REGRAS GERAIS

Art. 10º O colaborador será notificado quando da inobservância das disposições do Regulamento de Pessoal da Ebserh (Art. 37), que seguem:

- §1º. Exercer com zelo e dedicação suas atribuições;
- §2º. Ser leal à Empresa;
- §3º. Tratar a todos com urbanidade;
- §4º. Cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, exceto quando reconhecidamente ilegais ou que afetem o princípio da moralidade da Administração Pública, delas podendo divergir mediante manifesto formal dirigido à chefia imediata;



MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO



| | | | |
|---------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG.STHH.001 – Página 12/13 | |
| Título do Documento | REGIMENTO INTERNO DO SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR | Emissão: 03/04/2025 | Próxima revisão: 03/04/2029 |
| | | Versão: 01 | |

- §5º. Agir com prudência, discernimento e sensatez;
- §6º. Ressarcir despesas a que der causa, sem prévia autorização;
- §7º. Desempenhar com diligência e economicidade os trabalhos que lhe forem atribuídos;
- §8º. Manter espírito de cooperação e solidariedade no grupo de trabalho a que pertence, guardando respeito mútuo e evitando comportamento capaz de conturbar o ambiente e prejudicar o bom andamento do serviço;
- §9º. Comunicar à chefia imediata quaisquer fatos ou informações que possam interessar aos serviços, bem como qualquer irregularidade de que tiver ciência;
- §10º. Desempenhar todas as suas atividades de forma a produzir a menor degradação ambiental e, sempre que possível, adotar postura proativa na defesa do meio ambiente, independentemente de cargo, atividade ou setor de trabalho;
- §11º. Zelar pela boa conservação dos materiais e equipamentos que compõem o patrimônio da EBSEH;
- §12º. Ser imparcial em suas informações e decisões, evitando preferências pessoais;
- §13º. Apresentar-se adequadamente trajado ou fazer uso de uniforme específico, de acordo com a área em que estiver lotado;
- §14º. Conhecer e acatar as normas legais e regulamentares da EBSEH;
- §15º. Cumprir o regime de trabalho que lhe for determinado;
- §16º. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa dentro e fora da Empresa, de modo a não comprometer o nome da EBSEH e de seus empregados;
- §17º. Comunicar ao chefe imediato, com antecedência, a impossibilidade de comparecer ao serviço;
- §18º. Cientificar-se das obrigações e penalidades neste Regulamento, Normas Internas, Resoluções, Circulares, Ordens de Serviço, Avisos, Comunicados e outras instruções expedidas pela Direção da Empresa;
- §19º. Compartilhar conhecimentos obtidos em cursos ou eventos patrocinados pela Empresa;
- §20º. Cumprir regras de uso de equipamentos, recursos, ferramentas, softwares e material da empresa, observando as políticas de segurança da informação e identidade visual da Empresa; e,
- §21º. Defender os interesses da Empresa.



| | | | |
|---------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG.STHH.001 – Página 13/13 | |
| Título do Documento | REGIMENTO INTERNO DO SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR | Emissão: 03/04/2025 | Próxima revisão: 03/04/2029 |
| | | Versão: 01 | |

Art. 11º Ao empregado é proibido, além do previsto na legislação trabalhista (Art. 39 do Regulamento de Pessoal):

- §1º. Ausentar-se em horário de expediente, bem como sair antecipadamente sem autorização da chefia imediata;
- §2º. Permanecer nas instalações da empresa antes ou após o término da jornada de trabalho, sem prévia determinação ou autorização da Empresa;
- §3º. Fornecer informações a terceiros, bem como utilizar documentos e papéis oficiais da EBSEH/UGD, sem estar devidamente autorizado;
- §4º. Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- §5º. Utilizar recursos materiais e humanos da EBSEH/UGD em serviço ou atividade particular;
- §6º. Utilizar o serviço de correio eletrônico da EBSEH/UGD para assuntos particulares;
- §7º. Retirar equipamento das dependências do HU para manutenção sem autorização por meio de documento de Ordem de Retirada;
- §8º. Prometer a execução de algum serviço sem a autorização ou anuência da chefia;
- §9º. Exorbitar de sua autoridade ou função.

HISTÓRICO DE REVISÃO

| VERSÃO | DATA | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO |
|--------|---------|-------------------------|
| 01 | 03/2025 | Elaboração do regimento |

| | |
|---|--------------------------------------|
| Elaboração Marcelo Santana Rodrigues - Chefe do STHH | Data: 21/03/2025 |
| Análise Danielly Vieira Capoano – Gerente Administrativo | Data: 28/03/2025 |
| Validação Fuad Fayez mahmoud – STGQ | Data: 01/04/2025 |
| Aprovação João Fernandes Guimarães Júnior – Chefe DLIH Colegiado Executivo | Data: 25/03/2025 Data: 03/04/2025 |

Assinado eletronicamente no processo SEI 23529.004005/2025-14