

**Boletim de Serviço**  
**Extraordinário**

Nº 224, 22 de novembro de 2018.

**Hospital**  
**Universitário**  
**Maria Aparecida**  
**Pedrossian**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO MARIA APARECIDA PEDROSSIAN**

Avenida Senador Filinto Muller, 355  
Cidade Universitária Vila Ipiranga/ CEP: 79080-190 | Campo Grande-MS |  
Telefone: (67) 3345-3000 | Site: [www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br)

**ROSSIELI SOARES DA SILVA**  
Ministro de Estado da Educação

**KLEBER DE MELO MORAIS**  
Presidente

**CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA**  
Superintendente do HUMAP

**DARIO CÉSAR BRUM ARGUELLO**  
Gerente Administrativo

**ANDRÉA DE SIQUEIRA CAMPOS LINDENBERG**  
Gerente de Atenção à Saúde

**MARIA DE FÁTIMA MEINBERG CHEADE**  
Gerente de Ensino e Pesquisa

## SUMÁRIO

Superintendência.....	04
Portarias.....	06
Resolução n. 49 de 21 de novembro de 2018.....	06

**SUPERINTENDÊNCIA**

RESOLUÇÃO Nº 49, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018

**O COLEGIADO EXECUTIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO “MARIA APARECIDA PEDROSSIAN” DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, nos termos do art. 6º da Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011, e dos arts. 46 e 47, do Regimento Interno da Ebserh, conforme reunião realizada no dia 20 de novembro de 2018, resolve:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian” – Humap-UFMS, na forma do anexo a esta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de publicação.

CLÁUDIO CÉSAR DA SILVA

**REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO “MARIA APARECIDA PEDROSSIAN” – HUMAP-UFMS**

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO MARIA APARECIDA PEDROSSIAN  
Avenida Senador Filinto Muller, 355  
Cidade Universitária Vila Ipiranga/ CEP: 79080190 | Campo Grande - MS  
Telefone: (67) 3345-3000 | Site: [www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br)

**ROSSIELI SOARES DA SILVA**  
Ministro de Estado da Educação

**KLEBER DE MELO MORAIS**  
Presidente

**CLÁUDIO CESAR DA SILVA**  
Superintendente do HUMAP - UFMS

**ANDREA DE SIQUEIRA CAMPOS LINDENBERG**  
Gerente de Atenção à Saúde HUMAP - UFMS

**DARIO CESAR BRUM ARGUELLO**  
Gerente Administrativo HUMAP - UFMS

**MARIA DE FÁTIMA MEINBERG CHEADE**  
Gerente de Ensino e Pesquisa HUMAP - UFMS

**COMISSÃO DE REVISÃO DO REGIMENTO INTERNO HUMAP-UFMS**  
Resolução nº76 de 28/11/2017 – HUMAP-UFMS

CAMPO GRANDE – MS  
NOVEMBRO 2018 – Rev.1

**TITULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS DEFINIÇÕES E FINALIDADES**

Art. 1º O Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian (HUMAP) é um Hospital de Alta Complexidade Hospitalar, tem por finalidade promover a assistência, ensino, pesquisa e extensão na área da saúde e afins. Órgão suplementar da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS), pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei nº 6.674, de 5 de junho de 1979, vinculada ao Ministério da Educação, com Sede na Esplanada dos Ministérios Bloco L - Ed. Sede e Anexos, Brasília – DF, CEP: 70.047-900; constituído como uma entidade de direito público sem fins lucrativos. Inscrito no CNPJ: 15.126.437/0018-91, gerido pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), em decorrência do contrato de Gestão Especial Gratuita nº 251/2013 de 18/12/2013 celebrado entre a Universidade e a Ebserh, 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, reger-se-á pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis e pelos dispositivos deste documento.

**Do Objetivo**

Art. 2º O Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian tem por objetivo prestar atenção à saúde com excelência junto ao Sistema Único de Saúde (SUS), constituindo-se como cenário de prática adequado ao ensino, pesquisa e extensão para os docentes e discentes.

**Párrafo único:** o HUMAP tem como missão “Ser referência de excelência na formação de profissionais de saúde, na atenção à saúde, na inovação tecnológica e sustentabilidade, atendendo com inserção e integração na rede de serviços de saúde e nas necessidades da população”.

**CAPÍTULO II**  
**DOS ÓRGÃO REGIMENTAIS**  
**SEÇÃO I**  
**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 3º Para cumprimento das suas competências legais, o HUMAP – UFMS apresenta a seguinte estrutura:

**§1º Órgão de Administração:**

**I – Colegiado Executivo;**

**II – Conselho Consultivo.**

**§2º Órgão de Fiscalização:**

**I – Auditoria.**

**§3º Comissões Obrigatórias:**

**I - Comissão de Ética Médica;**

**II - Comissão de Ética de Enfermagem;**

**III - Comitê de Ética em Pesquisa;**

**IV - Comissão de Humanização;**

**V - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;**

**VII - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;**

**VIII - Comissão Permanente de Óbitos;**

**IX - Comissão de Revisão de Prontuários;**

**X - Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional;**

**XII - Comissão de Medicamento, Farmácia e Terapêutica;**

**XIII - Comissão de Proteção Radiológica.**

**XIV - Comissão de Documentação Médica e Estatística**

**§4º Comissões Pertinentes Obrigatórias:**

**I - Comissão de Transplante e Captação de Órgãos;**

**II - Comitê Transfusional;**

**III - Comissão de Residência em Saúde;**

**IV - Comissão de Mortalidade Materna e Neonatal;**

**V - Comissão de Segurança do Paciente;**

**VI - Comissão de Órtese e Prótese;**

**VII - Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde**

## **SEÇÃO II**

### **DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 4º Os órgãos de administração do HUMAP-UFMS 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 desta unidade hospitalar nomeados segundo 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 Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

Art. 7º Ao Colegiado Executivo Compete:

I – Propor, implementar, monitorar, gerir e avaliar, de forma integrada, o planejamento e a execução de atividades de administração, atenção à saúde, de ensino, de pesquisa e de extensão a serem desenvolvidos no âmbito do Hospital, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Ebserh, as orientações da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul e a política públicas do País;

II – Acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho do hospital e a execução do contrato entre a universidade e a Ebserh;

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

VI – 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 de legalidade, moralidade, racionalidade, impessoalidade e transparência;

VI – Monitorar e avaliar as ações das instancias organizacionais e os serviços realizados, em conjunto com as Diretorias da Sede com a Universidade, de acordo com os indicadores, instrumentos e procedimentos desenvolvidos para essas funções;

VII – Manifestar-se quanto as 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 dos serviços e condições da respectiva unidade hospitalar 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 da unidade hospitalar com Universidade e com a Ebserh Sede;

XI – Assegurar a atualização dos dados relacionados aos sistemas implantados pela Ebserh para monitorar e avaliação dos serviços, obras, equipamentos, condições e instalações da unidade hospitalar;

XII – Fornecer todas e quaisquer informações e dados solicitados pela Sede da Ebserh;

XIII – Instituir as respectivas Comissões Hospitalares previstas, nos termos da legislação vigente;

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 HUMAP – UFMS, após consulta ao Conselho Consultivo; e

XVII – Consultar o Conselho Consultivo sobre as decisões estratégicas pertinentes ao cumprimento da Missão do HUMAP – UFMS.

Art. 8º As reuniões do Colegiado Executivo ocorrerão ordinariamente, 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 ausência 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 participar nas reuniões do Colegiado Executivo.

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

## **Subseção II**

### **Do Conselho Consultivo**

Art. 9º O Conselho Consultivo é o órgão colegiado permanente de assessoramento do HUMAP-UFMS que 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. 10 O Conselho Consultivo é constituído, no mínimo, pelos seguintes membros:

- I - Superintendente;
- II - Gerente de Atenção à Saúde;
- III - Gerente administrativo;
- IV - Gerente de Ensino e Pesquisa;
- V - Representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- VI - Representante da Superintendência Regional de Saúde;
- VII - Representante dos usuários dos serviços de saúde do Hospital, indicado pelo Conselho Municipal de Saúde e/ou Conselho Estadual de Saúde;
- VIII - Representante dos Residentes em saúde do Hospital, indicado pela entidade representativa (Coreme);
- IX - Representante dos Residentes em saúde do Hospital, indicado pela entidade representativa (Coremu);
- X – Representante das Unidades Acadêmicas da área de saúde, que tenham programas permanentes de ensino, pesquisa e extensão no HU;
- X - Representante dos trabalhadores do Hospital, resguardando um representante por vínculo, sendo um servidor RJU da universidade e um empregado Celetista Ebserh;
- XI - Representante do serviço de Controle de Infecção Hospitalar;
- XII - Representante do Núcleo de Segurança do Paciente;
- XIII - Representante da Faculdade de Medicina (FAMED);
- XIV – Representante da Faculdade de Odontologia (FAODO);

XV – Representante do Instituto Integrado de Saúde (INISA);

XVI – Representante da Faculdade de Ciências Farmacêuticas, Alimentos e Nutrição;

XVII – Representante do Gestor do SUS; e

XVIII – Representante da Reitoria.

§ 1º: O (s) representante (s) dos empregados Ebserh, de que trata o inciso X deste artigo, e seu (s) respectivo (s) suplente (s) serão escolhidos dentre os empregados ativos da Ebserh, pelo voto direto de seus pares, em eleição organizada pelo HU em conjunto com as entidades sindicais que os representem, na forma da Lei nº 12.353, de 2010, e sua regulamentação.

§ 2º O (s) representante (s) dos servidores da universidade que atuam no HU, de que tratar o inciso X deste artigo, e seu (s) respectivo (s) suplente (s) serão escolhidos dentre os servidores ativos da universidade, pelo voto direto de seus pares, em eleição organizada pelo HU, na forma Regimento Geral e do Estatuto da universidade.

Art. 11 Ao Conselho Consultivo compete:

- I. Orientar o Colegiado Executivo no cumprimento de suas atribuições e manifestar-se sobre as linhas gerais das políticas, diretrizes estratégicas do HUMAP-UFMS;
- II. Propor linhas de ação, programas, estudos, projetos, formas de atuação ou outras medidas, visando o alcance de seus objetivos e missão;
- III. Acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho do hospital e a execução do contrato entre a Universidade 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 HU no curto, médio e longo prazos, em harmonia com as políticas de atenção à saúde, ensino, pesquisa e extensão da Ebserh e da Universidade.

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.

Art. 12 As reuniões do Conselho Consultivo ocorrerão, ordinariamente, a cada mês e, extraordinariamente, sempre que convocadas pelo Superintendente.

Art. 13 A inclusão de matérias nas pautas das ordinárias do Conselho Consultivo será solicitada à Unidade de Apoio Corporativo da 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 antes do dia da realização das respectivas reuniões.

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

Art. 14 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 III**

#### **Da Auditoria**

Art. 15. A Auditoria Interna do HUMAP-UFMS subordina-se diretamente à Auditoria-Geral da Ebserh, e tem suporte administrativo da Superintendência do HU, que provê os meios e condições necessários à execução das suas competências.

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

§ 2º: A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do Auditor Chefe, titular da Auditoria Interna do HU 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/CGPAR/nº2, de 31 de dezembro de 2010.

Art.16. Compete ao Chefe da Auditoria Interna do HUMA-UFMS:

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 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 hospital;

VIII - Avaliar a 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 HU, em cumprimento às Ordens de Serviços emitidas pela Auditoria-Geral;

X – Elaborar e encaminhar, à Auditoria-Geral, os relatórios gerenciais e operacionais das auditorias realizadas no seu hospital;

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 de 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. 17. Todos os servidores e empregados da Ebserh, lotados no hospital, prestarão o apoio necessário para a realização das Ações de Auditoria da instituição.

Art.18. A Auditoria Interna do HUMAP – UFMS possui autorização para acesso 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 HUMAP – UFMS 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 respectivos gestores.

### **Das Comissões**

Art. 19. 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, à Ebserh e à Universidade.

Parágrafo Único – As Comissões permanentes terão regulamentos e normas específicas aprovados pelo Colegiado Executivo, ouvido o Conselho Consultivo;

## **CAPÍTULO III DO CORPO EXECUTIVO**

Art. 20 O corpo executivo do hospital é constituído pelo Superintendente e pelos Gerentes que compõem o Colegiado Executivo.

Parágrafo Único – As atribuições e diretrizes do Colegiado Executivo serão estabelecidos em documento próprio.

## **SEÇÃO I SUPERINTENDÊNCIA**

Art. 21 São órgãos de assessoramento diretamente vinculados à Superintendência:

- I – a Unidade de Apoio Corporativo;
- II – o Setor Jurídico;
- III – a Unidade de Planejamento;
- IV – a Assessoria de Comunicação
- V – O Setor de Gestão do Processo e Tecnologia da Informação; e
- VI – a Ouvidoria

Art. 22 O Superintendente será selecionado e indicado pelo Reitor, pertencente ao quadro permanente da universidade 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 Hospital é de livre nomeação e demissível *ad nutum*.

Art. 23 Ao Superintendente do hospital compete:

I – Presidir o Conselho Consultivo;

II – Presidir o Colegiado Executivo;

III – Executar e fazer cumprir as deliberações do Colegiado Executivo do HUMAP-UFMS;

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, 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 HUMAP – UFMS e representa-lo judicialmente e extrajudicialmente, nas questões administrativas, econômico-financeiras e patrimoniais:

IX – Apresentar ao Conselho Consultivo o Planejamento Estratégico do HUMAP – UFMS;

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 HU;

XIV – Instaurar sindicâncias e inquéritos, bem como aplicar penas disciplinares; e

XV – Delegar poderes e atribuições de sua competência.

Art. 24 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. 25 Nas suas ausências e impedimentos, o Superintendente será substituído por Gerente por ele designado dentro os membros do Colegiado Executivo.

Art. 26 Compete a Unidade de Apoio Corporativo:

I – Prestar assistência direta e imediata ao Superintendente e apoio aos demais membros do Colegiado Executivo no preparo, na análise e no despacho do expediente;

II – Organizar as agendas, preparar a documentação e supervisionar o secretariado nas reuniões do Conselho Consultivo, Colegiado Executivo e Superintendência, lavrar as respectivas atas, controlar os documentos pertinentes e divulgar as decisões do Colegiado;

III – Subsidiar, organiza e auxiliar o Superintendente na preparação de documentos para apresentação em eventos;

IV – Redigir, revisar e movimentar correspondências e outros documentos do Superintendente;

VI – Responder pela gestão interna da Secretaria, garantindo a infraestrutura e o suporte necessários ao seu funcionamento, em articulação com os órgãos de assessoramento da Superintendência;

VII - Garantir o correto funcionamento das Comissões Assessoras Obrigatórias, nos termos da Portaria Interministerial n. 2.400/2007 e a Portaria Interministerial nº 285 de 24 de março de 2015 que redefine o programa de Certificação dos Hospitais de Ensino.

VIII - Gerenciar, constituir, revogar e manter todas as Comissões Assessoras Pertinentes Obrigatórias, quando couberem, de acordo com o perfil assistencial do HUMAP-UFMS em permanente funcionamento.

IX - Manter todas as documentações das Comissões Obrigatórias e Pertinentes do HUMAP-UFMS organizados e atualizadas; e

X - Exercer outras atribuições determinadas pelo Superintendente.

Art. 27 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 HU;

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;
- IX - Elaboração de Parecer Referencial que, se aprovado pela Superintendência, terá caráter normativo e vinculante no âmbito do HUMAP-UFMS; e
- X – Observar as orientações da Consultoria Jurídica da Ebserh.

Art. 28 Compete à Unidade de Planejamento:

- I – Assessorar a equipe de governança do hospital 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 Universidade 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 Universidade 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 de certificações pertinentes, bem como monitorar a manutenção do atendimento dos 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 determinados pela Superintendência.

Art. 29. Compete a Unidade de Comunicação:

I - Planejar, orientar e executar as atividades de comunicação do HUMAP-UFMS, 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 HUMAP-UFMS 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 HUMAP-UFMS como fonte de reportagens;

IV - Intermediar e intensificar o relacionamento entre o HUMAP-UFMS e a imprensa;

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

VI - Subsidiar a superintendência do HUMAP-UFMS 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 HUMAP-UFMS, em consonância com as diretrizes da Ebserh;

XII - Coordenar, elaborar ou editar todo e qualquer material gráfico ou audiovisual com vistas à divulgação do HUMAP-UFMS 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 HUMAP-UFMS;

XIV - Atuar em prol da conscientização de empregados e servidores do HUMAP-UFMS 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. 30 Compete ao Setor de Gestão do Processo e Tecnologia da Informação:

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 assistências, de gestão e de administração do HU;

III – Atuar na implementação e manutenção da política de segurança da informação do Hospital 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 UFMS bem como a contratualização firmada com o SUS;

V – Apoiar na especificação dos serviços a serem contratados pela 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 no âmbito do HUMAP-UFMS;

VII- Assegurar demandas do hospital relacionadas ao desenvolvimento e / ou aquisição de novos sistemas e submeter ao Conselho Executivo do Hospital para a solução interna ou submetê-las à Diretoria de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação da Ebserh para análise e providências necessárias;

IX – Apoiar na 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:

- a) a implantar 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 e 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 de redes dos 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 Universidade no âmbito do hospital;

XXII – Exercer outras atribuições determinadas pela DGPTI em consonância com a Superintendência do HU; e

XXIII – Exercer outras atribuições determinadas pelo Superintendente.

§ 1º É Vedado ao Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação a definição de políticas e procedimentos que não estejam de 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 HU e submetidas a DGPTI, visando manter o padrão organizacional e tecnológico da Empresa.

Art. 31 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 HU, assim como a edição, alteração e /ou revogação de atos normativos internos, com vistas ao aprendizado 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 Usuário”;

VII – Monitorar o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) no âmbito do HU, 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 – contribuir para a resolução de problemas administrativos oferecendo alternativas e informações sobre as normas internas vigentes, buscando sempre o diálogo entre as partes;

IX – realizar, em casos de conflitos de interesses, mediação entre as partes envolvidas, sem, contudo, qualquer poder decisório, ficando essa responsabilidade a cargo das instâncias competentes, a critério da Superintendência, quando for o caso;

X – interagir com os diversos setores do hospital;

XI – organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria;

XII – receber as manifestações apresentadas pelos interessados tratando com absoluta confidencialidade as informações devidamente identificadas, dando-lhes o devido encaminhamento, mesmo aquelas sem identificação, caso as razões do anonimato sejam consideradas justificáveis, a critério do titular da Ouvidoria do hospital;

XIII – buscar dados complementares, se necessário;

XIV – solicitar às instâncias competentes, as necessárias diligências visando ao esclarecimento da questão em análise;

XV – atender o manifestante com cortesia e respeito, sem discriminação ou pré-julgamento, dando-lhe resposta à questão apresentada, no menor prazo possível e com objetividade;

XVI – agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, resguardando o sigilo das informações;

XVI- prestar toda a orientação necessária ao usuário em caso de não solução do assunto na forma pretendida pelo interessado, bem como a fonte legal, regulamentar ou estatutária que impede o atendimento na forma solicitada.

XVII – produzir mensalmente relatório estatístico por motivo, área e departamento de competência, sobre as reclamações, sugestões, elogios, solicitações e denúncias recebidas, encaminhando-o ao Superintendente.

Parágrafo Único - A Ouvidoria do hospital 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.

Art. 32. A administração do HUMAP-UFMS tem a seguinte constituição:



**Figura 1.** Estrutura organizacional: Unidades de Apoio, Colegiado Executivo e Superintendência.

## SEÇÃO II DAS GERÊNCIAS

Art. 33 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 atendimento das competências específicas de cada Gerência, de acordo com a normativa interna da Ebserh que trata do assunto.

Art. 34 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, ouvido o Conselho Consultivo.

§ 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 à aprovação do Superintendente.

## **TÍTULO II**

### **DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**

Art. 35. Compete à Gerência Administrativa do HUMAP-UFMS:

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 de recursos financeiros;

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

VI. Gerenciar e implementar as políticas de gestão da logística, infraestrutura física e tecnológica, de gestão de pessoas;

VII. Gerenciar a execução de serviços comuns e de suporte operacional de atividades meio, zelando pelo seu cumprimento integral;

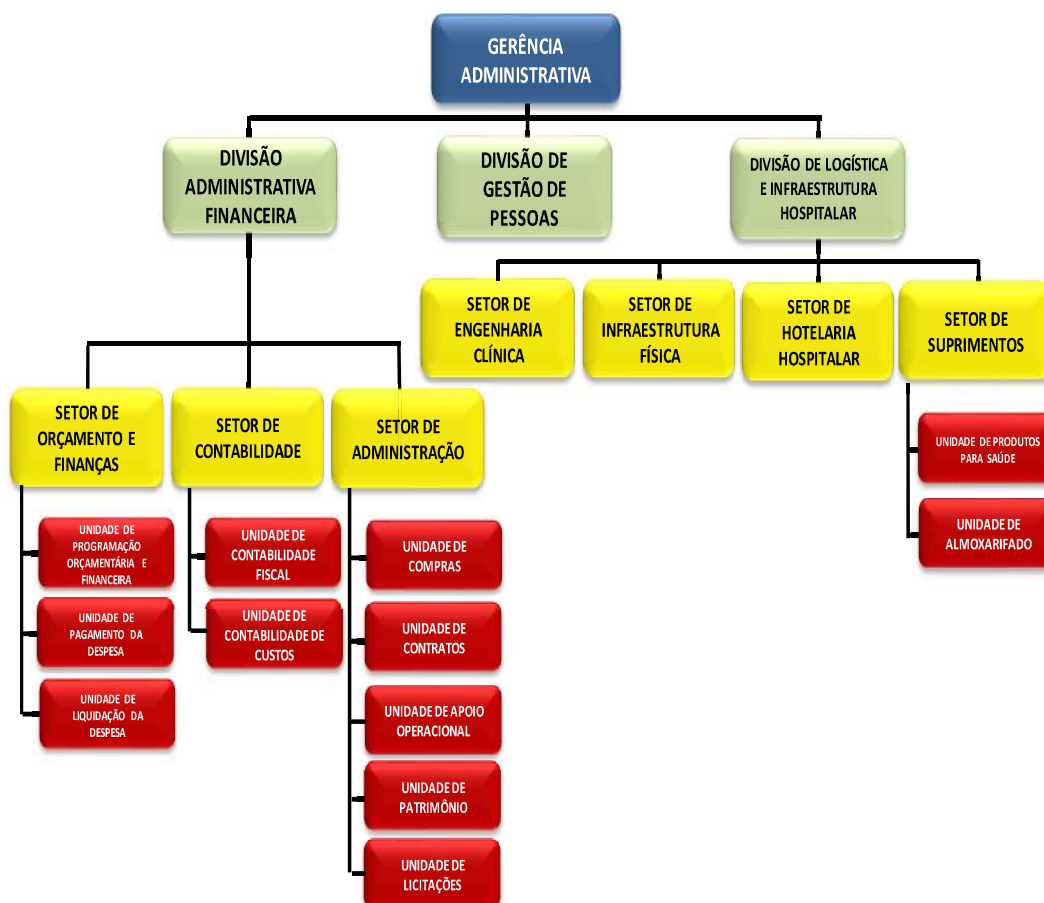
VIII. Gerenciar o patrimônio, assegurar o inventário e manutenção dos bens do hospital;

IX. Gerenciar o processo de articulação para o planejamento, logística e manutenção de tecnologias e insumos do hospital;

X. Contribuir com o processo de monitoramento e avaliação da Ebserh; e

XI. Subsidiar a superintendência do hospital e a Ebserh no que couber. rt. 36.

Art. 36. A Gerência Administrativa (GAD) do HUMAP-UFMS tem a seguinte constituição:



**Figura 2.** Gerência Administrativa (Divisões, Setores e Unidades)

## CAPÍTULO I

### DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA DO HUMAP-UFMS

Art. 37. Compete ao Chefe da Divisão Administrativa-Financeira do HUMAP-UFMS:

- I. coordenar as atividades desenvolvidas no âmbito da Divisão Administrativa Financeira.
- II. subsidiar o Gerente Administrativo em relação as atividades de sua competência.

- III. coordenar a implementação das políticas de gestão administrativa, orçamentária, financeira e contábil no âmbito do hospital;
- IV. realizar o gerenciamento orçamentário e financeiro do hospital;
- V. realizar o gerenciamento contábil do hospital, de forma a possibilitar a transparência dos resultados institucionais;
- VI. acompanhar os custos hospitalares, cuidando para a maior eficiência do uso dos recursos financeiros;
- VII. gerenciar e executar as aquisições de bens e serviços necessários ao funcionamento do hospital;
- VIII. acompanhar a execução de serviços comuns e de suporte operacional de atividades meio, zelando pelo seu cumprimento integral;

## **SEÇÃO I**

### **DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 38. Compete ao Chefe do Setor de Administração do HUMAP-UFMS:

- I. planejar e coordenar as contratações de bens e serviços do hospital;
- II. prover os serviços comuns de atividade meio essenciais ao bom andamento das atividades do hospital;
- III. supervisionar a emissão de passagens e o pagamento de diárias;
- IV. gerir os convênios celebrados pelo hospital;
- V. conduzir procedimentos para apuração de eventuais irregularidades na execução contratual, sob demanda dos fiscais de contratos.

### **Subseção I**

#### **Da Unidade de Compras**

Art. 39. Compete ao Chefe da Unidade de Compras do HUMAP-UFMS:

- I. gerenciar as demandas de contratações de bens e serviços;
- II. processar e convalidar as demandas de compras;
- III. realizar e convalidar pesquisas de preço para contratação de bens e serviços;
- IV. implantar e manter cadastro de fornecedores atualizado;

- V. realizar os procedimentos para contratações diretas e demais modalidades de adesão;
- VI. manter relatórios atualizados com os dados referentes às aquisições realizadas;
- VII. subsidiar o Setor de Administração na elaboração de consultas jurídicas quanto aos temas de sua competência.
- VIII. análise, instrução e elaboração de relatório em processo realinhamento de preços.
- IX. subsidiar as decisões do Setor de Administração quanto às solicitações de adesão às atas de registro de preços;

### **Subseção II**

#### **Da Unidade de Licitações**

Art. 40. Compete ao Chefe da Unidade de Licitações do HUMAP-UFMS:

- I. apoiar os pregoeiros e suas equipes, bem como as comissões de licitação, na operação dos procedimentos licitatórios;
- II. elaborar editais e atas de registro de preços para os processos licitatórios, promovendo sua publicidade;
- III. submeter à avaliação da área técnica os eventuais pedidos de esclarecimento e impugnações recebidos durante os procedimentos licitatórios, conforme demandas dos pregoeiros;
- IV. submeter à avaliação da área técnica as amostras de produtos a serem adquiridos, quando assim exigir o projeto básico ou o termo de referência, conforme demandas dos pregoeiros;
- V. subsidiar os pregoeiros nos julgamentos de eventuais recursos administrativos;
- VI. controlar o agendamento das licitações;
- VII. apresentar relatórios periódicos das licitações realizadas pelo hospital;
- VIII. subsidiar o Setor de Administração na elaboração de consultas jurídicas quanto aos temas de sua competência.

### **Subseção III**

#### **Da Unidade de Contratos**

Art. 41. Compete ao Chefe da Unidade de Contratos do HUMAP-UFMS:

- I. gerenciar os contratos, cessões, doações, autorizações, convênios e demais instrumentos obrigacionais firmados, administrando sua vigência, alterações e eventos pertinentes;
- II. solicitar às áreas demandantes a indicação de fiscais de contrato, mantendo cadastro de fiscais atualizado;
- III. elaborar as minutas dos instrumentos obrigacionais relativos aos bens e serviços contratados;
- IV. manter relatórios atualizados com os dados referentes aos instrumentos obrigacionais firmados;
- V. atualizar rotineiramente as informações constantes do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), de acordo com as normas vigentes;
- VI. subsidiar o Setor de Administração na elaboração de consultas jurídicas quanto aos temas de sua competência;
- VII. apresentar relatórios periódicos contendo análise da gestão de contratos do hospital.
- VIII. orientar os gestores e fiscais de contratos administrativos no âmbito do hospital quanto às boas práticas de gestão e fiscalização contratual;
- IX. apresentar relatórios periódicos do gerenciamento das atas de registros de preços.
- X. realizar análise, instrução e elaboração das repactuações contratuais.
- XI. gerenciar as atas de registro de preços, promovendo sua publicação no Diário Oficial da União
- XII. divulgar, no sítio do hospital, informações referentes às licitações e atas de registro de preços;

#### **Subseção IV**

#### **Da Unidade de Patrimônio**

Art. 42. Compete ao Chefe da Unidade de Patrimônio do HUMAP-UFMS:

- I. coordenar e controlar as atividades de patrimônio, abrangendo as atividades de recebimento, tombamento, distribuição, armazenamento, movimentação, baixa e inventário de bens patrimoniais móveis e imóveis;

II. efetuar e manter em boa ordem os registros analíticos dos bens, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um e dos agentes responsáveis pela sua guarda e conservação, mantendo o arquivamento das cargas patrimoniais, dos inventários e de documentos referentes às suas transferências;

III. emitir e encaminhar os Relatórios Mensais de Bens (RMB) à unidade setorial de contabilidade para conciliação dos saldos no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI);

IV. controlar e manter atualizado o sistema de gestão patrimonial.

V. planejar a demanda de aquisição de materiais permanentes que não são de responsabilidade dos setores demandantes.

### **Subseção V**

#### **Da Unidade de Apoio Operacional**

Art. 43 Compete à Unidade de Apoio Operacional do HUMAP-UFMS:

I. fiscalizar os contratos administrativos no âmbito da Divisão Administrativa e Financeira, monitorando a qualidade, a efetividade e agilidade dos serviços comuns de atividade meio essenciais ao funcionamento do hospital.

II. gerir as atividades de emissão de passagens e concessão de diárias no hospital.

III. apresentar relatório analítico mensal das despesas com diárias e passagens no hospital;

IV. realizar as atividades de protocolo de entrada e saída de documentos

V. realizar os serviços de reprografia de documentos.

VI. gerir o arquivo dos processos administrativos no Hospital.

VII. gerir os serviços de transportes do Hospital.

### **SEÇÃO II**

#### **DO SETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**

Art. 44 Compete ao Setor de Orçamento e Finanças do HUMAP-UFMS:

I. coordenar as atividades desenvolvidas no âmbito do Setor de Orçamento e Finanças.

II. realizar a gestão orçamentária e financeira do hospital, de acordo com as diretrizes da sede da EBSERH; e

III. proceder, sem prejuízo da competência atribuída a outras áreas, o acompanhamento gerencial, físico e financeiro da execução orçamentária.

### **Subseção I**

#### **Da Unidade de Programação Orçamentária e Financeira**

Art. 45 Compete à Unidade de Programação Orçamentária e Financeira do HUMAP-UFMS:

I. solicitar à sede da EBSERH a descentralização dos créditos orçamentários, observando a programação aprovada e os limites orçamentários previamente estabelecidos;

II. elaborar os demonstrativos necessários a subsidiar a declaração de disponibilidade orçamentária, pelo Ordenador de Despesas, para fins de contratação de bens ou serviços;

III. emitir pré-empenhos para licitação de obras e serviços, para aquisição de material permanente e de consumo;

IV. emitir empenhos para as aquisições de materiais, contratação de serviços e outras operações realizadas;

V. acompanhar a execução orçamentária, verificando a liquidação de empenhos e promovendo a recomposição dos saldos, cancelamentos ou reforço, quando devidamente autorizado e de acordo com as necessidades e justificativas apresentadas;

VI. apresentar relatórios periódicos contendo análise da gestão orçamentária do hospital.

### **Subseção II**

#### **Da Unidade de Pagamento de Despesas**

Art. 46 Compete ao Chefe da Unidade de Pagamento de Despesas do HUMAP-UFMS:

I. elaborar a programação dos pagamentos do hospital;

II. efetuar os pagamentos das obrigações, em conformidade com a programação financeira, mediante a emissão de ordens bancárias;

III. elaborar os documentos necessários para subsidiar o Ordenador de Despesa nas autorizações relativas aos pagamentos da despesa orçamentária.

IV. elaborar os documentos necessários para subsidiar o Ordenador de Despesa e o Gestor Financeiro nas autorizações de saque nas contas bancárias da empresa.

V. elaborar o fluxo de caixa e acompanhar a sua execução;

VI. controlar as entradas e saídas de recursos financeiros,

VII. controlar e conciliar a movimentação diária das contas bancárias do hospital;

VIII. apresentar relatórios periódicos contendo análise da gestão financeira do hospital.

### **Subseção III**

#### **Da Unidade de Liquidação da Despesa**

Art. 47 Compete à Liquidação da Despesa do HUMAP-UFMS:

I. registrar e apropriar, no SIAFI, os contratos de fornecimento de materiais, serviços, convênios, seguros e outros de responsabilidade da empresa;

II. verificar as medições da execução contratual no SIASG;

III. conferir a instrução processual previamente à etapa de pagamento da despesa realizada;

IV. diligenciar os fiscais dos contratos administrativos, solicitando providências para a correção de eventuais impropriedades nos procedimentos da liquidação de despesa;

V. subsidiar o ordenador de despesa com informações elaborando despacho circunstanciado de liquidação da despesa;

VI. registrar a liquidação de despesas no SIAFI.

VII. registrar e apropriar, no SIAFI, os contratos de fornecimento de materiais, serviços, convênios, seguros e outros de responsabilidade da empresa;

VIII. controlar os encargos retidos de terceiros e preparar a documentação destinada ao seu recolhimento, promovendo o devido registro nos prazos fixados em legislação específica;

IX. gerir as atividades relacionadas à concessão de suprimento de fundos no hospital, acompanhando e controlando os limites de aplicação estabelecidos pelo ordenador de despesas;

### **SEÇÃO III**

#### **DO SETOR DE AVALIAÇÃO E CONTROLADORIA**

Art. 48 Compete ao Setor de Avaliação e Controladoria do HUMAP-UFMS:

- I. orientar e acompanhar as atividades desenvolvidas nas Unidades de Contabilidade de Custos e Unidade de Contabilidade Fiscal;
- II. elaborar as Demonstrações Contábeis em conjunto com as Unidades de Contabilidade Fiscal e Unidade de Contabilidade de Custos de acordo com as Diretrizes da EBSEH;
- III. efetuar a Conformidade Contábil.

#### **Subseção I**

##### **Da Unidade de Contabilidade Fiscal**

Art. 49 Compete a Unidade de Contabilidade Fiscal do HUMAP-UFMS:

- I. subsidiar a sede na prestação de informações fiscais aos órgãos federais, conforme as exigências legais;
- II. realizar a escrituração fiscal conforme orientação da EBSEH.
- III. requerer e controlar documentos de regularidade fiscal, tributária e previdenciária do hospital nas repartições públicas;
- IV. manter arquivo atualizado referente às legislações fiscal, tributária e previdenciária e aos serviços contábeis;
- V. avaliar e certificar a legalidade da documentação e dos registros contábeis referentes aos serviços de contabilidade fiscal;
- VI. elaborar o lançamento das garantias contratuais no SIAFI;
- VII. elaborar as demonstrações contábeis da Unidade Gestora de acordo com as orientações da EBSEH;
- VIII. habilitar senhas para o acesso de usuários ao SIAFI, efetuar conformidade de operadores e manter atualizado o Rol de Responsáveis.

#### **Subseção II**

##### **Da Unidade de Contabilidade Custos**

Art. 50 Compete à Unidade de Contabilidade de Custos do HUMAP-UFMS:

- I. subsidiar a EBSEH na escrituração dos livros comerciais.

- II. manter arquivo atualizado referente às legislações comercial e aos serviços contábeis;
- I. definir, acompanhar, avaliar e controlar centros de custos específicos para todas as atividades executadas pelo hospital
- II. realizar os lançamentos e conciliação do Relatório de Movimentação do Almoxarifado (RMA) no SIAFI;
- III. realizar os lançamentos do Relatório de Movimentação de Bens (RMB) no SIAFI;
- IV. avaliar e certificar a legalidade da documentação e dos registros contábeis referentes aos serviços de contabilidade de custos;
- V. realizar a conciliação dos valores de entrada e saída no sistema de estoque com o movimento registrado no SIAFI;
- VI. acompanhar os custos do hospital, promovendo a eficiência no uso dos recursos;

## **CAPÍTULO II**

### **DA DIVISÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA**

Art. 51 Objetivo da Divisão de Logística e Infraestrutura do HUMAP-UFMS:

Parágrafo único: Implementar a política de gestão de infraestrutura física, equipamentos médicos e laboratoriais e insumos para o hospital, em consonância com a Diretoria de Logística, orientada na ampliação e qualificação do seu parque tecnológico, incorporação e uso racional de insumos e novas tecnologias.

Art. 52 Compete à Divisão de Logística e Infraestrutura do HUMAP-UFMS:

- I. coordenar o processo de articulação para o planejamento, logística e manutenção de tecnologias e insumos do hospital;
- II. estabelecer normas técnicas e delegar poderes, no âmbito de suas competências;
- III. otimizar os processos de definição, aquisição, controle e dispensação de insumos e novas tecnologias, em articulação com as demais Divisões da Gerência Administrativa do hospital;

IV. contribuir com as demais Divisões da Gerência Administrativa, na formulação e implementação da política de recursos humanos do hospital, com ênfase na área de infraestrutura, logística e gestão de tecnologias;

V. contribuir com o processo de monitoramento e avaliação da EBSERH.

## **SEÇÃO I**

### **DO SETOR DE INFRAESTRUTURA**

Art. 53 Objetivo do Setor de Infraestrutura do HUMAP-UFMS é suprir todas as necessidades na parte de conservação geral do prédio, móveis, equipamentos e utensílios, buscando manter um bom funcionamento de todos os serviços dos hospitais.

Art. 54 Compete ao Chefe do Setor de Infraestrutura do HUMAP-UFMS:

I. gerenciar os projetos físicos da edificação, com base em Plano Diretor Físico e Assistencial;

II. gerenciar a manutenção preditiva, preventiva e corretiva das instalações físicas do hospital, por meio de análise da situação, elaboração de proposta de intervenção e restauração da instalação;

III. executar, com equipe própria, ou coordenar a execução de serviços terceirizados relativos aos projetos e obras prediais;

IV. executar, com equipe própria, ou coordenar a execução de serviços terceirizados relativos às instalações hidros sanitárias, elétrica e, eletrônicas, proteção contra descargas atmosféricas, fluido-mecânicas, de climatização e proteção e combate a incêndios;

V. executar ou coordenar o serviço terceirizado de limpeza da área externa e jardinagem;

VI. executar ou coordenar o serviço terceirizado de segurança patrimonial e de vigilância;

VII. auxiliar a gestão do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;

VIII. alimentar e manter atualizado o sistema de gerenciamento de manutenção predial, por meio das Ordens de Serviços previstas, em execução e realizadas;

IX. efetuar levantamento de custos e compras de materiais, peças e serviços necessários para a manutenção predial; e

X. planejar, receber, armazenar, controlar e dispensar os insumos, peças e ferramentas necessárias para a manutenção predial.

## **SEÇÃO II**

### **DO SETOR DE ENGENHARIA CLÍNICA**

Art. 55 Objetivo do Setor de Engenharia Clínica do HUMAP-UFMS é suprir o hospital quanto às necessidades de implantação, manutenção e recuperação do parque tecnológico.

Art. 56 Compete ao Chefe do Setor de Engenharia Clínica do HUMAP-UFMS:

I. elaborar, em consonância com a EBSERH, o Plano de Manutenção do Parque Tecnológico do hospital;

II. subsidiar tecnicamente o processo de aquisição de equipamentos médico-hospitalares, laboratoriais e odontológicos;

III. subsidiar tecnicamente o processo de contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico hospitalares, laboratoriais e odontológicos;

IV. acompanhar o recebimento e distribuição de equipamentos médico hospitalares, laboratoriais e odontológicos entregues no hospital, bem com as instalações nas suas unidades;

V. acompanhar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos médico-hospitalares, laboratoriais e odontológicos realizados por empresas contratadas pelo hospital;

VI. promover e apoiar programas de capacitação de recursos humanos na operação e manutenção dos equipamentos médico-hospitalares, laboratoriais e odontológicos, nas unidades do hospital;

VII. coordenar a política de avaliação e incorporação de novas tecnologias em saúde, no que se refere aos equipamentos médico-hospitalares, laboratoriais e odontológicos no hospital;

VIII. subsidiar tecnicamente a elaboração dos projetos de arquitetura e engenharia no que se refere à instalação de equipamentos médico hospitalares, laboratoriais e odontológicos no hospital.

IX. subsidiar tecnicamente na elaboração da lista de insumos necessários à incorporação de novas tecnologias em saúde, no que se refere aos equipamentos médico-hospitalares, laboratoriais e odontológicos no hospital.

### **SEÇÃO III**

#### **DO SETOR DE SUPRIMENTOS**

Art. 57 Objetivo do Setor de Suprimentos do HUMAP-UFMS é gerenciar de forma estratégica e racional os insumos padronizados, garantindo o atendimento dos pacientes e o pleno funcionamento do hospital.

Art. 58 Compete ao Chefe do Setor de Suprimentos do HUMAP-UFMS:

I. subsidiar a elaboração e/ou revisão, em consonância com a EBSERH, as planilhas de padronização dos insumos utilizados no hospital;

II. subsidiar tecnicamente o processo de aquisição dos insumos (produtos para saúde, Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPMEs) e demais), considerando o perfil assistencial do hospital;

III. subsidiar tecnicamente o processo de adesão aos pregões centralizados ou a elaboração dos termos de referência locais, para os itens não contemplados nas compras centralizadas;

IV. acompanhar e monitorar o cumprimento das ordens de fornecimento e entregas das atas de registro de preços de medicamentos e insumos diversos de uso nos hospitais;

V. estimular e apoiar programas de capacitação de recursos humanos as equipes multiprofissionais, nas unidades do hospital;

VI. apoiar a implementação de protocolos clínicos, definidos e negociados pela Gerência de Atenção à Saúde;

VII. acompanhar e controlar a aquisição e uso racional de insumos nos hospitais, de acordo com as diretrizes estabelecidas.

VIII. elaborar relatórios gerenciais.

#### **Subseção I**

##### **Da Unidade de Almoxarifado Central**

Art. 59 Compete ao Chefe da Unidade de Almoxarifado Central do HUMAP - UFMS:

- I. subsidiar a elaboração e/ou revisão, em consonância com a EBSEH, as planilhas de padronização dos insumos utilizados no hospital;
- II. subsidiar tecnicamente o processo de aquisição dos insumos (material de expediente, gêneros alimentícios, material de informática e demais);
- III. subsidiar tecnicamente o processo de adesão aos pregões centralizados ou a elaboração dos termos de referência locais, para os itens não contemplados nas compras centralizadas;
- IV. planejar, armazenar, controlar e distribuir os estoques dos insumos;
- V. solicitar os empenhos, baseando-se na demanda da instituição;
- VI. acompanhar e monitorar o cumprimento das ordens de fornecimento e entregas das atas de registro de preços dos insumos;
- VII. subsidiar tecnicamente na elaboração da lista de insumos necessários à incorporação de novas tecnologias em saúde, no que se refere aos equipamentos médico-hospitalares, laboratoriais e odontológicos no hospital;
- VIII. acompanhar e controlar a aquisição e uso racional dos insumos nos hospitais, de acordo com as diretrizes estabelecidas.
- IX. elaborar e monitorar os indicadores de avaliação.
- X. elaborar relatórios Gerenciais.
- XI. apoiar a execução do inventário físico anual.

## **Subseção II**

### **Da Unidade de Produtos para a Saúde**

Art. 60 Compete à Unidade de Produtos para Saúde do HUMAP-UFMS:

- I. subsidiar a elaboração e/ou revisão, em consonância com a EBSEH, as planilhas de padronização dos insumos utilizados no hospital;
- II. subsidiar tecnicamente o processo de aquisição dos insumos (produtos para saúde, OPME's e demais), considerando o perfil assistencial da instituição;
- III. subsidiar tecnicamente o processo de adesão aos pregões centralizados ou a elaboração dos termos de referência locais, para os itens não contemplados nas compras centralizadas;
- IV. planejar, armazenar, controlar e distribuir os estoques dos insumos;
- V. solicitar os empenhos, baseando-se na demanda da instituição;

VI. acompanhar e monitorar o cumprimento das ordens de fornecimento e entregas das atas de registro de preços dos insumos (produtos para saúde, OPME's e demais) padronizados nos hospitais;

VII. subsidiar tecnicamente na elaboração da lista de insumos necessários à incorporação de novas tecnologias em saúde, no que se refere aos equipamentos médico-hospitalares, laboratoriais e odontológicos no hospital;

VIII. acompanhar e controlar a aquisição e uso racional de insumos nos hospitais, de acordo com as diretrizes estabelecidas;

IX. elaborar e monitorar os indicadores de avaliação.

X. elaborar relatórios Gerenciais.

XI. apoiar a execução do inventário físico anual.

#### **SEÇÃO IV**

#### **SETOR DE HOTELARIA**

Art. 61 É Objetivo do Chefe do Setor de Hotelaria do HUMAP-UFMS:

Parágrafo único: A finalidade do Setor de Hotelaria é proporcionar bem-estar, qualidade e segurança durante a permanência do paciente, com foco no atendimento humanizado dos serviços prestados pelo hospital.

Art. 62 Compete ao Setor de Hotelaria do HUMAP-UFMS:

I. gerenciar os contratos de terceirização do escopo do Setor de Hotelaria.

II. subsidiar tecnicamente o processo de elaboração dos termos de referência dos serviços, considerando o perfil assistencial da instituição;

III. gerenciar e apoiar os programas de humanização no setor de hotelaria hospitalar;

IV. subsidiar tecnicamente a elaboração das rotinas e procedimentos operacionais, aprimorando as interfaces entre os serviços que integram o setor de hotelaria hospitalar;

V. gerenciar a execução das atividades desenvolvidas, tais como serviço de rouparia, transporte interno de pacientes e serviços copeirarem, observando a qualidade da assistência prestada ao paciente.

VI. gerenciar o processo de Segregação dos Resíduos dos Serviços de Saúde;

#### **CAPÍTULO III**

#### **DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**

Art. 63 Compete à Divisão de Gestão de Pessoas do HUMAP-UFMS:

I. cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente à administração de pessoal, orientando, divulgando e, se necessário, notificando sobre os procedimentos referentes aos deveres e direitos dos servidores e empregados públicos;

II. gerenciar as informações dos empregados públicos junto ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE) do Governo Federal e ao Sistema e Gestão de Pessoas da EBSERH;

III. coordenar, organizar, acompanhar e executar os procedimentos relativos ao cadastro funcional de servidores e empregados públicos e ao pagamento de remuneração da força de trabalho;

IV. conceder adicional de insalubridade e periculosidade aos empregados públicos, mediante laudo emitido pelo médico ou engenheiro do trabalho e análise dos requisitos estabelecidos pelas normas legais e infralegais pertinentes, cabendo a eles também a retirada desse benefício nos casos que couber;

V. manter atualizados os arquivos, registros e assentamentos funcionais, dos empregados públicos e demais integrantes da força de trabalho, assegurando guarda e conservação da documentação funcional pelos prazos estabelecidos em Lei, bem como fornecer declarações, certidões e cópias de documentos sempre que solicitados pelo servidor, empregado público, ou autoridade competente;

VI. administrar e manter atualizado o quadro de lotação e exercício dos servidores e empregados públicos, por Unidade e Subunidade, subsidiando a Diretoria de Gestão de Pessoas na administração e no planejamento da força de trabalho do respectivo hospital;

VII. acompanhar e controlar a escala anual de férias, as escalas de plantão e a frequência dos servidores e empregados públicos devidamente homologada pelas chefias imediatas, com a finalidade de identificar possíveis irregularidades;

VIII. prestar informações e fornecer dados de pessoal, com vista a subsidiar a elaboração da proposta de orçamento de pessoal;

IX. conceder, respeitadas as normas legais, instruindo e mantendo os processos relativos a esses procedimentos à disposição da Diretoria de Gestão de Pessoas e dos órgãos de Auditoria:

- a. afastamentos;
- b. licenças;

c. acumulação lícita de cargos, nesse caso, após manifestação da Comissão de Acumulação de Cargos;

d. progressão funcional;

X. instruir processos referentes aos recursos de processos administrativos;

XI. instruir processos referentes aos casos de remoção e requisição de empregados determinados pela sede da empresa;

XII. instruir processos, elaborar os respectivos atos e procedimentos, sempre que procedentes, nos termos da legislação vigente, mantendo-os à disposição da Diretoria de Gestão de Pessoas e dos órgãos de Auditoria, com relação às:

a. transferências e permutas de empregados públicos;

b. solicitação de ajuda de custo, transporte de mobiliário ou transporte de empregados públicos e dependentes, nesses dois últimos casos, somente no interesse da empresa;

XIII. instruir processos, elaborar os respectivos atos e encaminhar à Diretoria de Gestão de Pessoas, com relação à:

a. nomeação para cargos em comissão;

b. atribuição de função gratificada;

c. contratação e demissão de empregados públicos;

d. decisões judiciais decorrentes de ações que envolvam empregados;

XIV. providenciar todas as informações e documentos pertinentes para subsidiar o parecer da Diretoria de Gestão de Pessoas, bem como minuta das portarias para assinatura da autoridade competente, quando necessário;

XV. subsidiar a Diretoria de Gestão de Pessoas na elaboração de planos, programas e metas de aperfeiçoamento e desenvolvimento de recursos humanos e implementá-los nas Unidades Organizacionais sob sua supervisão, após aprovação da mesma pela Diretoria de Gestão de Pessoas;

XVI. gerenciar e avaliar os recursos descentralizados da SEDE para a capacitação, bem como os contratos e convênios celebrados com vista ao aperfeiçoamento e desenvolvimento de recursos humanos, após aprovação pela coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas da Diretoria de Gestão de Pessoas da EBSERH;

XVII. acompanhar e executar o sistema de avaliação de desempenho individual dos servidores e empregados públicos, para fins de progressão funcional;

XVIII. acompanhar as avaliações de período de experiência dos empregados públicos e encaminhar os resultados à Diretoria de Gestão de Pessoas;

XIX. adotar medidas e procedimentos necessários à proteção e promoção preventiva da saúde dos empregados públicos e servidores;

XX. coordenar e implementar programas de melhoria da qualidade de vida no trabalho, bem como de análise ergonômica no trabalho, em consonância com o programa estabelecido pela Diretoria de Gestão de Pessoas;

XXI. submeter à unidade jurídica o exame prévio dos atos relativos ao direito de pessoal que implicarem em risco jurídico para a instituição.

### **TÍTULO III**

#### **DA GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE**

Art. 64 Compete à Gerência de Atenção à Saúde do HUMAP-UFMS:

I. Atuar de forma articulada com das demais áreas de HUF;

II. Implantar as diretrizes de atenção à saúde definidas pela EBSEH 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 EBSEH;

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 a qualidade;

XII. Coordenar e implementar o monitoramento e avaliação das ações e serviços assistenciais, por meio de indicadores de atenção hospitalar, análise de metas pactuadas e demais parâmetros assistenciais;

XIII. Articular internamente os serviços e práticas assistenciais, com vistas a garantia de integralidade do cuidado;

XIV. Coordenar a elaboração e a implantação de: protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas; protocolo de regulação assistencial; 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 implementação dos processos e dispositivos de regulação assistencial intrahospitalar 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;

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 AGHU;

XXI. Coordenar a gestão de tecnologias do cuidado em saúde, em consonância com as políticas de saúde, respeitando o caráter de ensino e pesquisa;

XXII. Monitorar a regularidade de abastecimento de medicamentos, instrumentais e insumos hospitalares;

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, desastre, calamidades públicas e catástrofe;

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 prioritária do SUS;

XXVIII. Propor ao colegiado a celebração de convênios, contratos e parcerias no seu âmbito de atuação;

XXIX. Definir, coordenar e implantar estratégias voltadas à análise de melhoria de fluxos e processos assistenciais;

XXX. Implantar e gerenciar fóruns colegiados, comissões assessoras e técnicas relacionadas a atenção à saúde, em consonância com políticas de saúde, respeitando 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 atenção à saúde, o ensino e a pesquisa para a qualificação assistencial 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. Coordenar a implantação das ações de atenção integral à saúde com foco na organização de linhas de cuidado;

XXXVIII. Estabelecer metas quantitativas e qualitativas dos serviços assistenciais e de gestão da atenção em saúde;

XXXIX. Monitorar e avaliar a qualidade dos serviços assistenciais por meio de indicadores de desempenho;

XL. Articular internamente os serviços e práticas assistenciais, com vistas à garantia da integralidade da atenção;

XLI. Garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, referentes ao funcionamento dos serviços de saúde e implantação das políticas de saúde;

XLII. Coordenar a elaboração e a implantação de protocolos, procedimentos e instruções normativas no âmbito assistencial;

XLIII. Coordenar a implantação e implementação das ações de regulação avaliação da atenção à saúde;

XLIV. Gerenciar o fluxo de atendimento e dos mecanismos de referência e contra referência entre o hospital e os serviços da rede de atenção à saúde;

XLV. Assegurar a atualização dos sistemas de informação em saúde;

XLVI. Definir a incorporação e/ou renovação de tecnologias do cuidado em saúde, em consonância com as políticas de saúde, respeitando o caráter de ensino e pesquisa;

Art. 65 A Gerência de Atenção à Saúde (GAS) do HUMAP-UFMS tem a seguinte constituição:

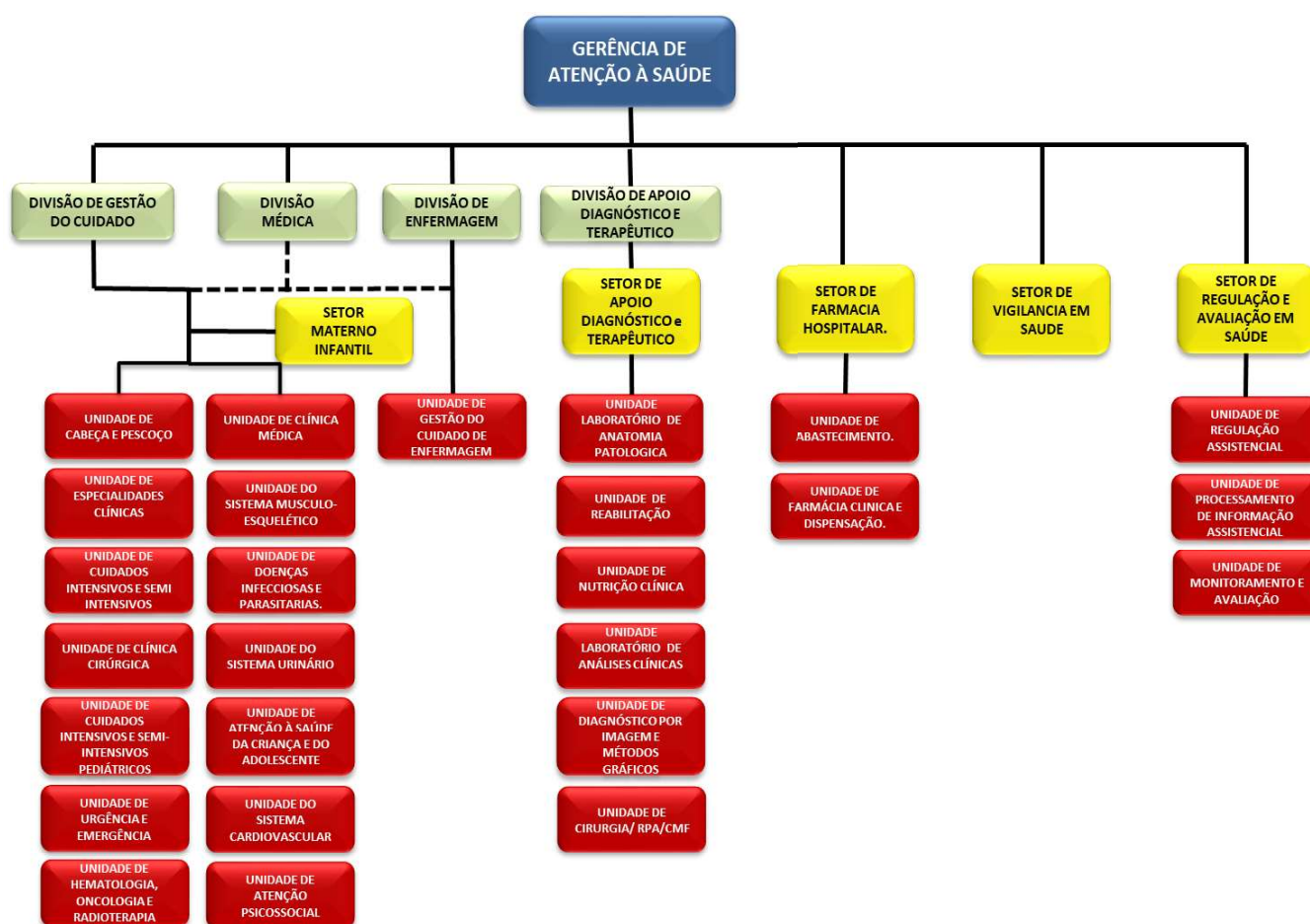


Figura 3. Organograma da Gerência de Atenção à Saúde

## CAPÍTULO I

### DA DIVISÃO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO

Art. 66. O Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico do HUMAP-UFMS está subordinado a Gerência de Atenção à Saúde e será nomeado pelo Superintendente, a partir de análise curricular que comprove qualificação para o atendimento das competências específicas deste setor, descrito na Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da EBSEH: Diretrizes Técnicas, Versão 1.0 de Março de 2013 e ter conhecimento Técnico-Administrativo e de Gestão de Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico em âmbito hospitalar.

Art. 67. Compete ao Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico do HUMAP-UFMS:

- I. coordenar a implantação das ações de apoio diagnóstico e terapêutico disponíveis na Instituição;
- II. articular os serviços e práticas assistenciais de apoio diagnóstico e terapêutico às linhas de cuidado;
- III. coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde vinculada à Divisão;
- IV. coordenar o processo de elaboração e implantação dos protocolos clínicos assistenciais do setor e unidades assistenciais vinculados à Divisão;
- V. coordenar as atividades de planejamento e avaliação das ações da Divisão;
- VI. definir metas quantitativas e qualitativas das ações da Divisão, bem como os indicadores de monitoramento e avaliação;
- VII. monitorar e avaliar o desempenho da atenção prestada no âmbito do Setor e Unidades Assistenciais vinculados à Divisão;
- VIII. avaliar a necessidade e propor a incorporação e/ou substituição de tecnologias afetas ao cuidado assistencial praticado na Divisão;
- IX. assessorar a Gerência de Atenção à Saúde no processo de elaboração e implantação dos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas das Unidades Assistenciais vinculadas à Divisão;
- X. realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado;
- XI. participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação da Gerência de Atenção à Saúde;
- XII. garantir o registro no AGHU e nos sistemas nacionais de informação da atenção e vigilância hospitalar, dos dados assistenciais produzidos no âmbito da Divisão;

XIII. consolidar o diagnóstico de necessidades e a proposição de ações de educação permanente da equipe multiprofissional vinculada à Divisão; e

XIV. participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde.

Art.68. A Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico possui um (01) Setor, cuja atribuição está descrita na próxima seção.

## **SEÇÃO I**

### **DO SETOR DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO**

Art. 69. O Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico do HUMAP-UFMS está subordinado a Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico e a Gerência de Atenção à Saúde e será nomeado pelo Superintendente, a partir de análise curricular que comprove qualificação para o atendimento das competências específicas deste setor, descrito na Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da EBSERH: Diretrizes Técnicas, Versão 1.0 de Março de 2013 e ter conhecimento Técnico-Administrativo e de Gestão de Serviços de Apoio Diagnóstico em âmbito hospitalar. Ter habilidades em liderança; trabalho em equipe; mediação de conflitos; processos de comunicação, decisão, negociação e mudanças. Conhecimento técnico-administrativo e de gestão de serviços de apoio diagnóstico em âmbito hospitalar.

Art. 70. Compete ao Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico do HUMAP-UFMS:

I. coordenar a implantação das ações de apoio diagnóstico e terapêutico disponíveis na Instituição;

II. realizar o planejamento, monitorar e avaliar as ações de apoio diagnóstico e terapêutico;

III. coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde vinculada ao Setor;

IV. definir metas qualitativas e quantitativas do Setor, bem como os indicadores de monitoramento e avaliação;

V. participar da elaboração e garantir a implantação dos protocolos clínicos das Unidades Assistenciais vinculadas ao Setor;

VI. avaliar a necessidade e propor a incorporação e/ou substituição de tecnologias afetas ao cuidado assistencial praticado no Setor;

VII. desenvolver ações de integração dos processos de trabalho das Unidades Assistenciais vinculadas ao Setor;

VIII. realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado;

IX. participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico e da Gerência de Atenção à Saúde;

X. registrar os dados assistenciais produzidos no âmbito do Setor, no AGHU e nos sistemas nacionais de informação da atenção e vigilância hospitalar;

XI. mapear as necessidades e propor ações de educação permanente da equipe multiprofissional vinculada ao Setor;

XII. participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde;

XIII. conferir e aprovar as escalas de trabalho das Unidades ligadas ao Setor, a programação de férias e as solicitações de afastamento, conforme normativas legais;

XIV. realizar e monitorar o Programa Crescer com Competências dos empregados Públicos vinculados ao Setor, da EBSEH, bem como o Processo Anual de Avaliação de Desempenho da Carreira Técnico-administrativa dos funcionários Públicos do HUMAP-UFMS;

XV. representar ou Substituir o Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico sempre que houver necessidade;

Art. 71. O Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico é composto por seis (06) Unidades Assistenciais com atribuições definidas e serviços assistenciais específicos. Compete aos Chefes de Unidade vinculados ao setor:

I. planejar, organizar e gerenciar o cuidado realizado no âmbito da Unidade Assistencial;

II. implementar diretrizes da gestão da clínica e da clínica ampliada, no âmbito da linha de cuidado;

III. coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde vinculada à Unidade;

IV. efetivar a horizontalização do cuidado multiprofissional, assegurando o vínculo da equipe com o usuário e familiares;

V. elaborar, implantar e avaliar os protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas afetos ao cuidado desenvolvido na Unidade Assistencial;

VI. registrar os dados assistenciais no AGHU e nos sistemas nacionais de informação da atenção e vigilância hospitalar;

VII. identificar as necessidades e propor ações de educação permanente das equipes multiprofissionais;

VIII. participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde;

IX. desenvolver ações de integração do cuidado multiprofissional;

X. propor metas qualitativas e quantitativas relativas ao cuidado desenvolvido no âmbito da unidade, bem como os indicadores de monitoramento e avaliação;

XI. monitorar e avaliar o cuidado praticado na Unidade;

XII. confeccionar e controlar as escalas de trabalho, a programação de férias e as solicitações de afastamento, conforme normativas legais;

XIII. realizar e monitorar o Programa Crescer com Competências dos empregados Públicos vinculados à Unidade, da EBSERH, bem como o Processo Anual de Avaliação de Desempenho da Carreira Técnico-administrativa dos funcionários Públicos do HUMAP-UFMS;

XIV. participar do planejamento do Setor, Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico e da Gerência de Atenção à Saúde.

Art. 72. São unidades vinculadas ao Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico:

I- Unidade de Laboratório e de Análises Clínicas

II- Unidade de Laboratório de Anatomia Patológica

III- Unidade de Diagnóstico por Imagem e Métodos Gráficos, composta dos serviços:

a) Serviço de RX

b) Serviço de Tomografia Computadorizada

c) Serviço de Ultrassom

d) Serviço de Endoscopia Digestiva

IV- Unidade de Cirurgia, Recuperação Pós-anestésica e Central de Material e Esterilização

V- Unidade de Reabilitação, composta dos serviços:

a) Serviço de Fisioterapia

b) Serviço de Fonoaudiologia

c) Serviço de Terapia Ocupacional

d) Serviço de Educação Física

VI - Unidade de Nutrição Clínica, composta dos serviços:

- a) Serviço de acompanhamento nutricional;
- b) Central de Distribuição;
- c) Lactário;
- e) Serviço de Dietas Enterais

Art. 73. São Serviços vinculados ao Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico:

- I- Agência Transfusional
- II- Pulsoterapia

## **CAPÍTULO II**

### **DA DIVISÃO DE ENFERMAGEM DO HUMAP-UFMS**

Art. 74. O Chefe da Divisão de Enfermagem do HUMAP-UFMS está subordinado a Gerência de Atenção à Saúde e será nomeado pelo Superintendente, a partir de análise curricular que comprove qualificação para o atendimento das competências específicas deste setor, descrito na Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da EBSERH: Diretrizes Técnicas, Versão 1.0 de março de 2013. Conhecimento em Gestão em Saúde, Gestão Hospitalar, Planejamento em Saúde, SUS e Políticas de Saúde, Gestão da Clínica, Administração Pública, Preceitos éticos e legais da Enfermagem e Administração Pública. Experiência em gestão de serviços de saúde e em atenção à saúde.

Art. 75. Compete ao Chefe da Divisão de Enfermagem do HUMAP-UFMS:

- I. responder tecnicamente pelo Serviço de Enfermagem do hospital junto aos Conselhos Federal e Regional de Enfermagem, bem como representá-lo junto às autoridades e perante o juízo, conforme legislação vigente;
- II. manter atualizada, junto ao Conselho regional de Enfermagem, a relação dos profissionais de enfermagem que atuam sob sua responsabilidade;
- III. fazer cumprir o Código de Ética dos profissionais de enfermagem;
- IV. zelar pelo exercício ético dos profissionais de enfermagem;
- V. coordenar a equipe de enfermagem do hospital;
- VI. assegurar a prestação da assistência de enfermagem em todas as áreas de atendimento do hospital em quantidade e qualidade desejáveis;
- VII. estabelecer as diretrizes da assistência de enfermagem em consonância com as diretrizes da gestão do cuidado;

VIII. realizar diagnóstico situacional da Enfermagem, alinhando ao planejamento da Instituição;

IX. assessorar as Unidades Assistenciais na implantação das normas e rotinas dos protocolos assistenciais de enfermagem;

X. assessorar a Gerência na implantação e implementação da política de assistência, ensino e pesquisa;

XI. promover, em articulação com a Gerência de Ensino e Pesquisa, a integração docente-assistencial com o Departamento de Enfermagem da Universidade;

XII. implantar e realizar o gerenciamento das comissões de enfermagem;

XIII. participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal nas ações de educação continuada;

XIV. acompanhar o processo de avaliação das equipes de enfermagem quanto ao desempenho técnico e conduta profissional;

XV. mediar conflitos e estimular o relacionamento harmonioso entre os profissionais de Enfermagem e demais profissionais do hospital, bem como destes com a governança; e

XVI. realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado.

XVII. supervisionar diariamente *in loco* as atividades de enfermagem nas áreas de produção assistenciais;

Art. 76. Serviços de Enfermagem: Entende-se por Serviço de Enfermagem: parte integrante da estrutura organizacional, formal ou informal, da instituição, dotado de recursos humanos de Enfermagem e que tem por finalidade a realização de ações relacionadas aos cuidados assistenciais diretos de enfermagem ao indivíduo, família ou comunidade, seja na área hospitalar, ambulatorial ou da promoção e prevenção de saúde, ou ainda, as ações de enfermagem de natureza em outras áreas técnicas, tais como: Programas de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, Programa de Limpeza e Higienização, Auditoria, Equipamentos, Materiais e Insumos Médico-hospitalares, Consultoria e Ensino

Art. 77. Responsável Técnico de Enfermagem (RTE): Em todos os Serviços de Enfermagem constituídos no HUMAP-UFMS será designado um Enfermeiro Responsável Técnico. Considera-se Enfermeiro Responsável Técnico (ERT): profissional de Enfermagem de nível superior, nos termos da Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986 e do Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987. O Enfermeiro Responsável Técnico tem sob sua responsabilidade:

I. planejamento,

II. organização,

III. direção,

IV. coordenação,

V. execução

VI. avaliação dos serviços de Enfermagem, a quem é concedida, pelo Conselho Regional de Enfermagem, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

Art. 78. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). Considera-se ART pelo Serviço de Enfermagem: ato administrativo decorrente do poder de polícia vinculado no qual o Conselho Regional de Enfermagem, na qualidade de órgão fiscalizador do exercício profissional, concede, a partir do preenchimento de requisitos legais, licença ao enfermeiro Responsável Técnico para atuar como liame entre o Serviço de Enfermagem da empresa/instituição e o Conselho Regional de Enfermagem, visando facilitar o exercício da atividade fiscalizatória em relação aos profissionais de Enfermagem que nela executam suas atividades, assim como, promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência de enfermagem em seus aspectos técnico, ético, e segura para a sociedade e profissionais de enfermagem;

## SEÇÃO I

### DA UNIDADE DE GESTÃO DO CUIDADO DE ENFERMAGEM

Art. 79. Unidade de Gestão do Cuidado de Enfermagem: A Divisão de Enfermagem é composta por 01 Unidade com atribuições definidas. Os Chefes das unidades assistenciais do HUMAP-UFMS estão subordinados a Gerência de Atenção à Saúde e serão nomeados pelo Superintendente, a partir de análise curricular que comprove qualificação para o atendimento das competências específicas deste setor, descrito na Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da EBSERH: Diretrizes Técnicas, Versão 1.0 de março de 2013. Conhecimento em Gestão em Saúde, Gestão Hospitalar Planejamento em Saúde, SUS e Políticas de Saúde, Gestão da Clínica e Administração Pública. Conhecimento específico na área de atuação. Experiência em gestão de serviços de saúde e em atenção à saúde. São atribuições do Chefe da Unidade de Gestão do Cuidado de Enfermagem conjuntamente com a chefia da Divisão de Enfermagem:

I. manter atualizada, junto ao Conselho regional de Enfermagem, a relação dos profissionais de enfermagem que atuam sob sua responsabilidade;

- II. fazer cumprir o Código de Ética dos profissionais de enfermagem;
- III. zelar pelo exercício ético dos profissionais de enfermagem;
- IV. coordenar a equipe de enfermagem do hospital;
- V. realizar diagnóstico situacional da Enfermagem, alinhando ao planejamento da Instituição;
- VI. assessorar as Unidades Assistenciais na implantação das normas e rotinas dos protocolos assistenciais de enfermagem;
- VII. participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal nas ações de educação continuada;
- VIII. acompanhar o processo de avaliação das equipes de enfermagem quanto ao desempenho técnico e conduta profissional;
- IX. mediar conflitos e estimular o relacionamento harmonioso entre os profissionais de Enfermagem e demais profissionais do hospital, bem como destes com a governança; e
- XVIII. realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado.
- XIX. supervisionar diariamente *in loco* as atividades de enfermagem nas áreas de produção assistenciais;

### **CAPÍTULO III**

#### **DA DIVISÃO DE GESTÃO DO CUIDADO**

Art. 80. O Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado do HUMAP-UFMS está subordinado a Gerência de Atenção à Saúde e será nomeado pelo Superintendente, a partir de análise curricular que comprove qualificação para o atendimento das competências específicas desta divisão, descrito na Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da EBSERH: Diretrizes Técnicas, Versão 1.0 de março de 2013.

Art. 81. Compete a Chefia da Divisão de Gestão do Cuidado do HUMAP-UFMS:

- I. gerenciar o cuidado em saúde no âmbito do hospital;
- II. planejar, organizar e gerenciar a implantação das linhas de cuidado;
- III. definir metas quantitativas e qualitativas da atenção à saúde, por linha de cuidado, bem como os indicadores de monitoramento e avaliação;
- IV. monitorar e avaliar o desempenho das linhas de cuidado;
- V. participar da elaboração e implantação dos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas das Unidades Assistenciais vinculadas à Divisão;

VI. avaliar a necessidade e propor a incorporação e/ou renovação de tecnologias afetas às linhas de cuidado;

VII. integrar os processos de trabalho das Unidades Assistenciais vinculadas à Divisão;

VIII. implantar a alta responsável do ambiente hospitalar, ambulatorial e de internação em articulação com os demais pontos de atenção da rede de saúde;

IX. implantar visita ampliada;

X. instituir protocolo unificado;

XI. gerenciar os leitos hospitalares com vistas à integração da prática clínica no processo de internação e de alta;

XII. implantar mecanismos de desospitalização, visando opções às práticas hospitalares como as de cuidados domiciliares;

XIII. articular as Unidades Assistenciais vinculadas à Divisão para a implementação das diretrizes da política de humanização do cuidado em saúde;

XIV. realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado;

XV. gerenciar a implantação e implementação da horizontalização do cuidado multiprofissional, assegurando o vínculo da equipe com o usuário e familiares;

XVI. coordenar as atividades de planejamento e avaliação das ações da Divisão;

XVII. coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde vinculada à Divisão;

XVIII. acompanhar o abastecimento regular de instrumentais, medicamentos e insumos necessários ao funcionamento das Unidades Assistenciais vinculadas à Divisão;

XIX. participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação da Gerência de Atenção à Saúde;

XX. garantir o registro no Aplicativo de Gestão dos Hospitais Universitários (AGHU) e nos sistemas nacionais de informação da atenção e vigilância hospitalar, dos dados assistenciais produzidos no âmbito da Divisão;

XXI. consolidar o diagnóstico de necessidades e a proposição de ações de educação permanente da equipe multiprofissional vinculada à Divisão; e

XXII. participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde.

Art.82. A Divisão de Gestão do Cuidado é composta por um (01) Setor (Materno Infantil) e por catorze (14) Unidades Assistenciais com atribuições definidas e serviços assistenciais específicos. Compete aos Chefes de Setores e Unidades:

I - planejar, organizar e gerenciar o cuidado realizado no âmbito do Setor/Unidade Assistencial;

II. implementar diretrizes da gestão da clínica e da clínica ampliada, no âmbito da linha de cuidado;

III. coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde vinculada ao Setor/ Unidade;

IV. efetivar a horizontalização do cuidado multiprofissional, assegurando o vínculo da equipe com o usuário e familiares;

V. elaborar, implantar e avaliar os protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas afetos ao cuidado desenvolvido no Setor/ Unidade Assistencial;

VI. registrar os dados assistenciais no AGHU e nos sistemas nacionais de informação da atenção e vigilância hospitalar;

VII. identificar as necessidades e propor ações de educação permanente das equipes multiprofissionais;

VIII. participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde;

IX. desenvolver ações de integração do cuidado multiprofissional;

X. propor metas qualitativas e quantitativas relativas ao cuidado desenvolvido no âmbito do Setor/Unidade, bem como os indicadores de monitoramento e avaliação;

XI. monitorar e avaliar o cuidado praticado no Setor/Unidade;

XII. participar do planejamento do Setor, Divisão e da Gerência de Atenção à Saúde.

Art. 83. Setor Materno Infantil e Saúde da Mulher

I. Serviço de Obstetrícia;

II. Serviço de Neonatologia;

III. Serviço de Banco de Leite Humano;

IV. Centro Obstétrico

V. Serviço de Ginecologia;

VI. Serviço de Mastologia;

VII. Serviço de Atendimento a Mulheres Vítimas de Violência;

Art. 84. Unidade de Cabeça e Pescoço:

- I. Serviço de Cirurgia de Cabeça e Pescoço;
- II. Serviço de Cirurgia Bucomaxilofacial;
- III. Serviço de Odontologia Hospitalar;
- IV. Serviço de Oftalmologia;
- V. Serviço de Otorrinolaringologia;

Art. 85. Unidade de Doenças Infecciosas e Parasitárias:

- I. Enfermaria de Doenças Infecciosas e Parasitárias;
- II. Ambulatório de Doenças Infecciosas e Parasitárias;
- III. Hospital-Dia em Doenças Infecciosas e Parasitárias;

Art. 86. Unidade de Clínica Cirúrgica:

- I. Serviço de Cirurgia Geral e Cirurgia do Aparelho Digestivo;
- II. Serviço de Coloproctologia;
- III. Serviço de Cirurgia Plástica;
- IV. Serviço de Anestesiologia;
- V. Enfermaria da Clínica Cirúrgica 1;

Art. 87. Unidade de Hematologia, Oncologia e Radioterapia:

- I. Serviço de Cirurgia Oncológica;
- II. Serviço de Oncologia;
- III. Serviço de Radioterapia e Medicina Nuclear
- IV. Serviço de Hematologia;

Art. 88. Unidade do Sistema Musculoesquelético:

- I. Serviço de Ortopedia;
- II. Enfermaria de Clínica Cirúrgica 2

Art. 89. Unidade do Sistema Cardiovascular:

- I. Serviço de Cardiologia;
- II. Serviço de Cirurgia Cardíaca;
- III. Serviço de Cirurgia Vascular;
- IV. Unidade Coronariana;
- V. Serviço de Hemodinâmica;
- VI. Serviço de Diagnóstico em Cardiologia (Ecocardiograma/  
Eletrocardiograma e Teste de Esforço)

Art. 90. Unidade do Sistema Urinário:

- I. Serviço de Nefrologia;

II. Serviço de Urologia;

Art. 91. Unidade de Clínica Médica:

- I. Serviço de Clínica Geral;
- II. Enfermaria de Clínica Médica
- III. Serviço de Cuidados Paliativos e Dor;

Art. 92. Unidade de Especialidades Clínicas:

- I. Serviço de Pneumologia e Cirurgia Torácica;
- II. Serviço de Reumatologia;
- III. Serviço de Endocrinologia;
- IV. Serviço de Dermatologia;
- V. Serviço de Gastroenterologia Clínica;
- VI. Serviço de Neurologia e Neurocirurgia;

Art. 93. Unidade de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente:

- I. Serviço de Pediatria;
- II. Pronto Atendimento Pediátrico;
- III. Ambulatório de Pediatria;

Art. 94. Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos Pediátrico

- I - Enfermaria de Pediatria;
- II - Centro de Terapia Intensiva Pediátrico;

Art. 95. Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos Adulto

- I. Serviço de Cuidados Intensivos Adulto

Art. 96. Unidade de Atenção Psicossocial:

- I. Serviço de Psiquiatria;
- II. Serviço de Psicologia;
- III. Serviço Social;

Art. 97. Unidade de Urgência e Emergência Adulto: Compete ao Chefe da Unidade de Urgência e Emergência:

I - Coordenar as ações de atenção integral à urgência/emergência, em conformidade com a política de saúde e com os protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas;

II - prestar o atendimento de urgência/emergência no hospital;

III - elaborar e coordenar a implementação dos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas da atenção à urgência/emergência;

- IV - implantar o acolhimento com classificação de risco;
- V - avaliar a necessidade e propor a incorporação e/ou substituição de tecnologias afetas ao cuidado assistencial praticado no Setor;
- VI - notificar doenças e agravos de notificação compulsória e outros agravos e situações de importância local;
- VII - realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado;
- VIII - coordenar as atividades de planejamento e avaliação das ações do Setor;
- IX - definir metas quantitativas e qualitativas da atenção à urgência/emergência e os indicadores de monitoramento e avaliação;
- X - monitorar e avaliar o desempenho da atenção às urgências/emergências prestada na Instituição;
- XI - acompanhar o abastecimento regular de materiais, medicamentos e insumos necessários ao funcionamento do Setor;
- XIII. participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação da Gerência de Atenção à Saúde;
- XIV. garantir o registro no AGHU e nos sistemas nacionais de informação da atenção e vigilância hospitalar, dos dados assistenciais produzidos no Setor;
- XV. coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde vinculada ao Setor;
- XVI. identificar as necessidades e propor ações de educação permanente da equipe multiprofissional; e
- XVII. participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde.

#### **CAPÍTULO IV** **DA DIVISÃO MÉDICA**

Art. 98. O Chefe da Divisão Médica do HUMAP-UFMS está subordinado a Gerência de Atenção à Saúde e será nomeado pelo Superintendente, a partir de análise curricular que comprove qualificação para o atendimento das competências específicas deste setor, descrito na Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da EBSERH: Diretrizes Técnicas, Versão 1.0 de Março de 2013. Conhecimento em Gestão em Saúde, Gestão Hospitalar, Planejamento em Saúde, SUS e Políticas de Saúde, Gestão da Clínica, Administração Pública, Código de Ética Médica, Resoluções do Conselho

Regional de Medicina (CRM) e Conselho Federal de Medicina (CFM). Experiência em gestão de serviços de saúde e em atenção à saúde.

Art. 99. Compete ao Chefe da Divisão Médica do HUMAP-UFMS:

- I. coordenar a equipe médica da Instituição;
- II. supervisionar a execução das atividades de assistência médica;
- II. produzir relatórios sobre a assistência médica na Instituição;
- III. fazer cumprir o Código de Ética dos profissionais médicos;
- IV. zelar pelo exercício ético dos profissionais médicos;
- V. assessorar a Gerência no cumprimento do Regimento Interno das divisões, setores e unidades assistenciais;
- VI. assessorar Gerência de Atenção à Saúde no planejamento, organização, administração, monitoramento e avaliação dos serviços assistenciais da Instituição;
- VII. participar, em articulação com a Divisão de Gestão do Cuidado, da organização e implementação das linhas de cuidado;
- VIII. participar da elaboração dos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas das unidades assistenciais, setores e divisões da atenção à saúde;
- IX. assumir a responsabilidade ética, médica, técnica-científica e representar a Instituição perante os Conselhos Regional e Federal de Medicina ou em juízo, segundo a legislação vigente;
- X. mediar conflitos e estimular o relacionamento harmonioso entre os médicos e demais profissionais do hospital, bem como destes com a governança;
- XI. executar atividades profissionais da área da saúde correspondentes à sua formação;
- XII. realizar a escuta das necessidades dos usuários nas ações assistenciais, proporcionando atendimento humanizado;
- XIII. participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde;
- XIV. participar do planejamento, elaboração e execução de programas de educação permanente adotados na Instituição;

Art. 100. Dos Serviços Médicos: Entende-se por Serviço Médico a aglutinação de 03 (três) ou mais profissionais da mesma especialidade, ou de especialidades afins, em torno de um objetivo comum, organizado e dirigido por um Responsável (e por um substituto) por eles escolhido, a partir de processo eleitoral interno, que tem normas definidas pelo regimento interno de cada serviço. São regidos por uma coleção de protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas, publicada em instrumento apropriado para

tal fim e registrado na Divisão Médica da Gerência de Atenção à Saúde.

Art. 101. Das atribuições e direitos do Responsável do Serviço Médico:

I. tendo em vista que o HUMAP-UFMS tem como função e missão primordial a formação médica e a geração de conhecimento, o Responsável pelo serviço tem a missão precípua e inarredável do ensino e da pesquisa e, outrossim, o compromisso com a residência médica.

II. coordenar todas as atividades do serviço médico, com a colaboração de todos os seus membros;

III. efetivar escala mensal de serviço (incluindo escalas de plantão, quando existir) de todos os médicos subordinados à sua responsabilidade e divulgá-la em período hábil, conforme normatização da Divisão Médica do HUMAP-UFMS;

IV. garantir que não ocorram falhas nas escalas de serviço (incluindo escalas de plantão, quando existir) que provoquem falha de assistência aos pacientes;

V. coordenar períodos de férias dos médicos vinculados ao serviço, a fim de evitar falha na assistência aos pacientes;

VI. representar o corpo clínico do serviço junto à chefia de Unidade e junto à governança;

VII. desenvolver o espírito de crítica científica entre os membros do serviço e estimular o estudo e a pesquisa;

VIII. coordenar as atividades do serviço médico a fim de realizar a criação/revisão/ modificação do regimento interno do serviço e, após formalização deste encaminhá-lo à direção clínica para validação;

IX. coordenar as atividades do serviço médico a fim de realizar a criação/revisão/ modificação/implementação dos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas e, após consolidada tal fase, encaminhá-los à Divisão Médica do HUMAP-UFMS;

X. tomar conhecimento, para providências necessárias, de todas as solicitações do Corpo Clínico do serviço médico;

XI. esclarecer as partes interessadas, em eventual conflito de posição entre médicos do serviço e a administração do HUMAP-UFMS, visando harmonizá-las em face dos postulados éticos e os interesses das partes, juntamente com a direção clínica;

XII. empenhar-se para que os integrantes do serviço médico sigam rigorosamente os princípios do Código de Ética Médica vigente, as disposições legais em vigor, a ordem interna da Instituição e as resoluções baixadas pelos órgãos e autoridades competentes em matéria de procedimento ético ou recomendações técnicas

para o exercício da medicina;

XIII. supervisionar a efetiva realização do ato médico no serviço, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes;

XIV. encaminhar à Comissão de Ética Médica consulta ou denúncia relativa a quaisquer assuntos de natureza ética, visando o bom exercício da medicina no serviço médico;

XV. dar orientações necessárias aos médicos do serviço, fazendo com que sejam cumpridas as normas da boa prática da assistência médica, tudo dentro dos princípios éticos que as norteiam;

XVI. transmitir formalmente o seu cargo ao responsável pelo serviço substituto, em caso de férias, licenças e impedimentos eventuais;

XVII. exercer suas atribuições em conformidade com o previsto neste estatuto do HUMAP- UFMS, sendo necessária a integração de suas ações com o chefe da Unidade, vinculado à Gerência de Atenção à Saúde deste hospital.

## **CAPÍTULO V**

### **DO SETOR DE FARMÁCIA HOSPITALAR**

Art. 102. O Setor de Farmácia Hospitalar (SFH), constituído por unidade clínico-assistencial e técnico administrativo, é responsável por coordenar e supervisionar atividades de assistência farmacêutica, aquisição, armazenamento, controle e dispensação de medicamentos e correlatos às unidades hospitalares, visando sempre eficiência, segurança e economicidade

Art. 103. O Setor de Farmácia Hospitalar é composto por duas unidades assistenciais, onde as atividades gerenciais são assumidas por um Farmacêutico Chefe ou responsável. Compõem o Setor de Farmácia Hospitalar:

§ 1.º Unidade de Abastecimento Farmacêutico, com controle exclusivo sobre programação, aquisição e armazenamento de medicamentos, com base nos princípios da gestão clínica de medicamentos;

§ 2.º Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação, composta por:

I - Farmácia Central (dispensação farmacêutica): responsável pela dispensação de medicamentos a pacientes internados em todas as enfermarias do HUMAP-UFMS, funcionando 24 horas todos os dias da semana, com farmacêutico presente em todos os

períodos, desempenhando também suas ações com base nas necessidades clínicas dos pacientes;

II - Farmácia Oncológica: farmácia responsável pela manipulação e dispensação de medicamentos para tratamento quimioterápico e outros medicamentos citostáticos. Este setor manipula todos os medicamentos e realiza acompanhamento clínico dos pacientes em uso de quimioterapia.

III - Farmácia Satélite do Hospital Dia: Atende a diversos programas do Sistema Único de Saúde (IST/AIDS e Hepatites Virais, leishmaniose, hanseníase, hepatite C, tuberculose e Programa de Controle do Tabagismo) e em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde de Campo Grande e Ministério da Saúde, realizando dispensação de medicamentos e prestando assistência farmacêutica.

**IV - Farmácia Satélite do Centro Cirúrgico:** gerencia neste ambiente todos os medicamentos e materiais necessários à assistência plena de pacientes em procedimentos tanto do centro cirúrgico quanto do centro obstétrico;

**V - Serviço de Farmácia Clínica:** atua na atuação a resolução dos problemas de saúde dos pacientes que estejam relacionados aos medicamentos, notificação e monitoramento de reações adversas ao medicamento, incidentes e queixa técnica de medicamentos e materiais e realização de levantamento de indicadores de qualidade da assistência hospitalar. Contribui também na elaboração de protocolos clínicos, treinamentos e educação continuada para a equipe de saúde, atividades de ensino e pesquisa, entre outras.

Art. 104. Compete ao Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar

I- programar, monitorar, gerir e avaliar, de forma integrada, o planejamento e a execução das atividades das unidades que compõem o SFH, a serem desenvolvidas nas dependências do HUMAP-UFMS, em consonância às Diretrizes para a Farmácia Hospitalar, estabelecidas pela EBSERH, bem como ao Plano Diretor Estratégico (PDE) vigente para com a instituição;

II- subsidiar a elaboração de normas e rotinas dos serviços vinculados à Farmácia Hospitalar, no âmbito do HUMAP-UFMS, submetendo-as à provação do Colegiado Executivo;

III- instituir, conjuntamente às chefias de unidade, os indicadores necessários ao monitoramento de suas atividades;

IV- realizar a gestão de processos por meio de indicadores dos serviços prestados;

- V- gerir o cronograma de férias das chefias diretamente subordinadas;
- VI- realizar reuniões periódicas junto às Chefias de unidade para planejamento de ações e avaliações da equipe;
- VII- subsidiar os Chefes das Unidades subordinadas para o bom andamento dos respectivos serviços;
- VIII- dirimir quaisquer outras atribuições designadas e solicitadas pela Gerência de Atenção à Saúde, Superintendência e/ou Auditoria Interna.

## **SEÇÃO I**

### **DA UNIDADE DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO**

Art. 105. Compete ao Chefe da Unidade de Abastecimento Farmacêutico do HUMAP-UFMS:

- I. elaborar e/ou revisar as planilhas de padronização dos insumos utilizados no hospital, em consonância com a EBSERH;
- II. subsidiar tecnicamente o processo de aquisição dos insumos farmacológicos, considerando o perfil assistencial da instituição;
- III. subsidiar tecnicamente o processo de adesão aos pregões centralizados ou a elaboração dos termos de referência locais, para os itens não contemplados nas compras centralizadas;
- IV. planejar, armazenar, controlar e distribuir os estoques dos insumos;
- V. solicitar os empenhos, baseando-se na demanda da instituição;
- VI. acompanhar e monitorar o cumprimento das ordens de fornecimento e entregas das atas de registro de preços dos insumos farmacológicos padronizados no hospital;
- VII. subsidiar tecnicamente na elaboração da lista de insumos necessários à incorporação de novas tecnologias em saúde, no que se refere aos equipamentos médico-hospitalares, laboratoriais e odontológicos no hospital;
- VIII. acompanhar e controlar a aquisição e uso racional de insumos no hospital, de acordo com as diretrizes estabelecidas;
- IX. elaborar os indicadores de avaliação.

## **SEÇÃO II**

### **DA UNIDADE DE FARMÁCIA CLÍNICA E DISPENSAÇÃO**

Art. 106. Compete ao Chefe da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação (Farmácia Hospitalar) do HUMAP-UFMS:

- I. elaborar e/ou revisar as planilhas de padronização dos insumos farmacológicos utilizados no hospital, em consonância com a EBSERH;
- II. subsidiar tecnicamente a elaboração das rotinas, fluxos e POPs;
- III. realizar o aviamento das prescrições médicas;
- IV. efetuar a dispensação dos medicamentos e correlatos em atendimentos as solicitações e prescrições recebidas;
- V. participar das comissões técnicas da instituição;
- VI. requisitar, armazenar, controlar e dispensar/distribuir os insumos;
- VII. fracionar os medicamentos;
- VIII. manipular/produzir medicamentos;
- IX. utilizar sistema eficiente e seguro de distribuição de medicamentos aos pacientes internados;
- X. realizar a verificação e reposição ativas dos estoques nas áreas hospitalares;
- XI. colaborar na elaboração dos protocolos terapêuticos;
- XII. elaborar formulário e manuais técnicos;
- XIII. subsidiar tecnicamente na prescrição da nutrição parenteral;
- XIV. acompanhar e garantir o uso seguro e racional dos medicamentos prescritos;
- XV. elaborar os indicadores de avaliação.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO SETOR DE REGULAÇÃO E AVALIAÇÃO EM SAÚDE**

Art. 107. O Chefe do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde do HUMAP-UFMS está subordinado à Gerência de Atenção à Saúde e será nomeado pelo Superintendente, a partir de análise curricular que comprove qualificação para o atendimento das competências específicas deste setor, descrito na Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da Ebserh: Diretrizes Técnicas, Versão 1.0 de

março de 2013: conhecimento em Gestão em Saúde, Gestão Hospitalar, Planejamento em Saúde, SUS e Políticas de Saúde, Gestão da Clínica, Administração Pública, além de conhecimento sobre os Sistemas de Informação em Saúde de alimentação obrigatória, em especial ao Sistema de Informação Ambulatorial do Sistema Único de Saúde (SIA/SUS), Sistema de Informação Hospitalar do SUS (SIH/SUS), Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES) e Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle (SIMEC), bem como experiência em gestão de serviços de saúde e em atenção à saúde.

Art. 108. Compete ao Setor de Regulação e Avaliação em Saúde do HUMAP-UFMS – Atribuições Gerais:

- I. Organizar a estrutura necessária ao desenvolvimento das atividades de Regulação Assistencial e Avaliação em Saúde;
- II. Regular o fluxo assistencial intra-hospitalar, ambulatorial e de internação, em articulação com o gestor local do SUS;
- III. Acompanhar os protocolos e fluxos de referência e contrarreferência de pacientes;
- IV. Atualizar, de forma sistemática, o cadastro do estabelecimento de saúde no Sistema Nacional de Cadastro dos Estabelecimentos de Saúde (SCNES) e enviar ao gestor local do SUS;
- V. Alimentar, caso necessário, o Sistema de Informações sobre o Programa Nacional de Reestruturação dos Hospitais Universitários federais (SIS-Rehuf) do Sistema Integrado Monitoramento, Execução e Controle (Simec);
- VI. Revisar a programação física e orçamentária dos Sistemas de Informações Ambulatoriais e Hospitalares (SIA e SIH/SUS);
- VII. Avaliar e autorizar internações e procedimentos ambulatoriais de maior complexidade e custo;
- VIII. Avaliar a produção ambulatorial e hospitalar;
- IX. Revisar e analisar laudos/ autorizações de internação hospitalar (AIH) e Autorizações de Procedimentos Ambulatoriais de Alto Custo (APAC);
- X. Realizar revisão sistemática de prontuários e contas médicas incluindo a avaliação das internações, procedimentos ambulatoriais, serviços e exames;
- XI. Consolidar a produção ambulatorial e hospitalar e efetuar o processamento do SIA e SIH/SUS;
- XII. Enviar mensalmente o processamento do SIA e SIH/SUS para o gestor local do SUS;

- XIII. Atualizar o setor de contabilidade quanto às informações de produção ambulatorial e hospitalar (SIA e SIH/SUS);
- XIV. Monitorar e avaliar os indicadores de desempenho da área assistencial;
- XV. Monitorar e avaliar o processo de contratualização do hospital com o SUS, no componente assistencial e em articulação com a área de planejamento;
- XVI. Estruturar e coordenar o Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME);
- XVII. Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação da Gerência de Atenção à Saúde;
- XVIII. Acompanhar o funcionamento do Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários - AGHU no âmbito das Unidades Assistenciais da Gerência de Atenção à Saúde;
- XIX. Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde vinculada ao Setor;
- XX. Identificar as necessidades e propor ações de educação permanente da equipe multiprofissional;
- XXI. Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na Rede de Atenção à Saúde;
- XXII. Monitorar as habilitações assistenciais, contribuindo para continuidade dos serviços contratualizados com o gestor local do SUS; e
- XXIII. Desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 109. O Setor de Regulação e Avaliação em Saúde é composto por:

- I. Unidade de Regulação Assistencial;
  - a- Núcleo Interno de Regulação;
  - b- Ambulatório Geral
  
- II. Unidade de Processamento de Informação Assistencial;
  - a- Serviço de Auditoria Interna de Serviços Assistenciais – área médica e de enfermagem.
  
- III. Unidade de Monitoramento e Avaliação;

## **SECÃO I**

### **DA UNIDADE DE REGULAÇÃO ASSISTENCIAL**

Art. 110. Compete à Unidade de Regulação Assistencial, subordinada ao Setor de Regulação e Avaliação em Saúde do HUMAP-UFMS:

I. Implementar processos regulatórios intra-hospitalares e com o gestor local do SUS, centrados no usuário, voltados à garantia de acesso oportuno às ações e serviços ofertados, na perspectiva da operacionalização das linhas de cuidado;

II. Implementar mecanismos de gestão da oferta de leitos, consultas e Serviço de Apoio à Diagnose e Terapia (SADT) tendo em vista as necessidades assistenciais, o conhecimento da oferta, sua disponibilização em tempo oportuno e maior efetividade clínica;

III. Participar, junto à gestão do cuidado, da organização do fluxo assistencial intra-hospitalar, a partir do conjunto de ações e serviços de saúde contratualizados com o gestor do SUS;

IV. Elaborar, implantar e operacionalizar os protocolos de regulação assistencial de maneira articulada com a gestão do cuidado e harmonizada com os critérios de priorização de riscos e vulnerabilidades adotados pelo hospital;

V. Implementar mecanismos de contrarreferência dos usuários aos demais pontos de atenção da Rede de Atenção à Saúde (RAS), com vistas à continuidade do cuidado e alta responsável;

VI. Participar do processo de construção, avaliação e adequação dos protocolos de regulação adotados pelos gestores do SUS;

VII. Articular de forma sistemática com as estruturas regulatórias do SUS, com vistas a viabilizar a disponibilização de ações e serviços para regulação pelo gestor do SUS e aprimorar a regulação do acesso;

VIII. Desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

## **SEÇÃO II**

### **DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO**

Art. 111. Compete ao Núcleo Interno de Regulação – NIR, subordinado à Unidade de Regulação Assistencial e ao Setor de Regulação e Avaliação em Saúde do HUMAP-UFMS:

I. Realizar a regulação interna e gestão de leitos e vagas a partir do censo diário disponibilizado pelo sistema AGHU – Aplicativo de Gestão para Hospitais

Universitários com o objetivo de melhorar a taxa de ocupação e a capacidade operacional conforme Manual de Conceitos e Nomenclaturas de Leitos Hospitalares da Ebserh;

II. Garantir o acesso, acolhimento e atendimento humanizado aos usuários do Sistema Único de Saúde;

III. Realizar a regulação interna das vagas das unidades de internação, com base no critério de admissão por risco (em caso de disputa por vaga).

IV. Realizar o monitoramento do Tempo Médio de Permanência (TMP), utilizando o método Kanban, a marcação por meio de cores, para identificar categorias de permanência nas unidades: ideais (verde), aceitáveis (amarela) e com problemas a serem corrigidos (vermelho);

V. Identificar os fatores que influenciam a longa permanência de pacientes nas unidades, propondo alternativas para solucioná-los;

VI. Garantir a integração entre as linhas de assistência, com o objetivo de evitar superlotação das unidades ou demora na prestação de serviço técnico-assistencial, podendo requisitar servidores, leitos ou serviços;

VII. Prestar apoio aos médicos, residentes, enfermeiros de cada linha de internação ou de atendimento no cumprimento das metas e fluxos;

VIII. Manter a comunicação com os Complexos Regulatórios (CRHOSP, SAMU e outras instituições hospitalares, ou de serviços médicos);

IX. Divulgar as pactuações e referências do HUMAP aos plantonistas do Pronto Atendimento Médico – PAM;

X. Prestar as orientações e esclarecimentos aos plantonistas sobre casos excepcionais e/ou não pactuados;

XI. Realizar monitoramento diário dos encaminhamentos regulados fora da referência e/ou sem regulação;

XII. Auxiliar na implementação de ações para agilizar a internação de pacientes do PAM Adulto e Pediátrico e Pré Parto em até 24 horas;

XIII. Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas;

XIV. Divulgar as atividades desenvolvidas;

XV. Realizar a Gestão de Leitos, onde monitora e avalia o desempenho clínico nas unidades de internação, para poder atuar na sua melhoria; e

XVI. Desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

### **SEÇÃO III**

#### **DA UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL**

Art. 112. Compete à Unidade de Processamento de Informação Assistencial, subordinada ao Setor de Regulação e Avaliação em Saúde do HUMAP-UFMS:

I. Estruturar, organizar, operacionalizar o Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME); e

II. Garantir registro regular, atualização e processamento, quando couber, dos sistemas Simec/SIS-Rehuf, Sistema de Regulação, Controle e Avaliação (SISRCA), SCNES, SIA/SUS, SIH/SUS, SISREG, ou outros que vierem a substituí-los, e envio regular do processamento ao gestor de saúde;

III. Implementar estratégias de qualificação do registro das informações de produção ambulatorial e hospitalar;

IV. Enviar de forma sistemática ao setor de orçamento e finanças das informações financeiras de produção ambulatorial e hospitalar e da programação orçamentária da contratualização SUS;

V. Realizar revisão sistemática da programação física e orçamentária, ambulatorial e hospitalar; e

VI. Desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

### **SEÇÃO IV**

#### **DO SERVIÇO DE AUDITORIA INTERNA DE SERVIÇOS ASSISTENCIAIS**

Art. 113. Compete ao Serviço de Auditoria Interna de Serviços Assistenciais – área médica, subordinado à Unidade de Processamento de Informação Assistencial e ao Setor de Regulação e Avaliação em Saúde do HUMAP-UFMS:

I. Revisar sistematicamente prontuários e contas médicas incluindo a avaliação das internações e procedimentos ambulatoriais;

II. Revisar contas apresentadas por serviços médicos terceirizados;

III. Capacitar profissionais envolvidos na execução de ações que tenham impacto na regulação de acesso e faturamento de contas hospitalares e ambulatoriais;

IV. Verificar pendências na emissão de laudos de AIH e APAC;

V. Verificar semanalmente pendências nos prazos previstos para a revisão de prontuários;

VI. Verificar diariamente as pendências ou inconsistências nos sistemas SISREG e AGHU, que interfiram nos processos de revisão e faturamento;

VII. Checar compatibilidades em procedimentos clínicos ou cirúrgicos, bem como sugerir os códigos que mais se adequam à prática clínica e ao equilíbrio financeiro da instituição;

VIII. Monitorar os relatórios de perdas, propondo intervenções que minimizem ou impeçam tais perdas;

IX. Analisar os laudos de solicitação de OPME, autorizando-os quando possível;

X. Emissão de pareceres técnicos inerentes à função e ao serviço de auditoria clínica;

XI. Assinar os espelhos de resumo das faturas hospitalares; e

XII. Desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 114. Compete ao Serviço de Auditoria Interna de Serviços Assistenciais – área de enfermagem, subordinado ao Setor de Regulação e Avaliação em Saúde do HUMAP-UFMS:

I. Realizar auditoria interna (visitas técnicas) nas unidades de internação e diversos setores do hospital para monitorar a qualidade dos processos de trabalho por meio do acompanhamento, detecção de inadequações, análise e fornecimento de sugestões relacionadas aos diversos processos de trabalho desenvolvidos na Instituição;

II. Fiscalizar e acompanhar os contratos administrativos e contratos de serviços terceirizados, sempre que necessário;

III. Implantar e otimizar a operacionalização da elaboração dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde (SRAS);

IV. Elaborar formulário específico de compatibilização, a fim de qualificar a auditoria retrospectiva relacionada à enfermagem;

V. Realizar avaliação da situação das habilitações de serviços existentes no hospital, assim como a viabilidade técnica para incorporação de novas habilitações junto ao Ministério da Saúde;

VI. Verificar e acompanhar as pendências de habilitações de serviços junto ao gestor local;

VII. Desenvolver atividades educativas para a melhoria do processo assistencial e adequação dos registros de saúde;

- VIII. Realizar revisão de prontuários em relação aos temas voltados às áreas específicas da enfermagem;
- IX. Articular ações estratégicas junto à Divisão de Enfermagem acerca das atividades relacionadas à auditoria e que competem aos enfermeiros das unidades, no momento posterior à estruturação do SRAS;
- X. Colaborar com a reestruturação do SRAS e suas respectivas unidades; e
- XI. Desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

## **SEÇÃO V**

### **DA UNIDADE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO EM SAÚDE**

Art. 115. Compete à Unidade de Monitoramento e Avaliação em Saúde, subordinada ao Setor de Regulação e Avaliação em Saúde do HUMAP-UFMS:

- I. Monitorar e avaliar a produção ambulatorial e hospitalar;
- II. Monitorar e avaliar indicadores de desempenho da regulação assistencial e da contratualização hospitalar com o gestor do Sistema Único de Saúde - SUS;
- III. Monitorar e avaliar as metas da contratualização hospitalar com o gestor do SUS, em consonância com as definições estabelecidas no âmbito da Comissão de Acompanhamento da Contratualização - CAC;
- IV. Elaborar os relatórios de acompanhamento das metas contratualizadas com o gestor do SUS e discussão junto à equipe de governança do hospital;
- V. Disponibilizar informações estratégicas para a tomada de decisão pela governança para as questões afetas à contratualização hospitalar;
- VI. Implantar Contratos Internos de Gestão conforme estabelecido na Política Nacional de Atenção Hospitalar - PNHOSP, com vistas ao cumprimento das metas contratualizadas com o gestor do SUS; e
- VII. Desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 116 O Chefe do Setor de Vigilância em Saúde do HUMAP-UFMS está subordinado a Gerência de Atenção à Saúde e será nomeado pelo Superintendente, a partir de análise curricular que comprove qualificação para o atendimento das competências específicas deste setor, descrito na Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da EBSERH: Diretrizes Técnicas, Versão 1.0 de março de 2013. Conhecimento em Gestão em Saúde, Gestão Hospitalar, Experiência em gestão de serviços de saúde e em atenção à saúde. Conhecimento sobre os Sistemas de Informação em Saúde: Sistema de Informações sobre Mortalidade (SIM), Sistema de Informação de Agravos de Notificação (Sinan), Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos (Sinasc), Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização (SI-PNI). Experiência em gestão de serviços de saúde e em atenção à saúde.

Art. 117 Compete ao Setor de Vigilância em Saúde do HUMAP-UFMS:

- I. Promover o desenvolvimento e aprimoramento contínuo das atividades de vigilância epidemiológica, controle de infecções hospitalares, gestão de riscos relacionados às tecnologias em saúde e aos processos assistenciais;
- II. Coordenar o Núcleo de Segurança do Paciente auxiliando-o na promoção de ações para a gestão de riscos no âmbito da instituição;
- III. Executar ações para a gestão de riscos no âmbito da instituição;
- IV. Utilizar métodos ativos de identificação de riscos e incidentes;
- V. Coordenar a análise e avaliação das notificações sobre incidentes e queixas técnicas;
- VI. Selecionar e encaminhar notificações sobre incidentes e queixas técnicas para o Núcleo de Segurança do Paciente;
- VII. Coordenar ações para a integração e a articulação multiprofissional no âmbito da instituição;
- VIII. Estabelecer mecanismos para identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados e na utilização de equipamentos, medicamentos e insumos propondo ações preventivas e corretivas;
- IX. Executar, monitorar e avaliar ações de melhoria de qualidade alinhadas com a segurança do paciente, especialmente aquelas relacionadas aos processos de cuidado e do uso de tecnologias da saúde;
- X. Estabelecer, implementar, avaliar e monitorar barreiras para a prevenção de incidentes nos serviços de saúde;

- XI. Auxiliar na elaboração, divulgação e atualização o Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde, divulgação delegáveis a outros serviços na instituição;
- XII. Implementar o Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde estabelecido pelo Núcleo de Segurança do Paciente;
- XIII. Participar ativamente do processo de implantação dos Protocolos de Segurança do Paciente determinados pelo Ministério da Saúde, ANVISA, EBSERH e realizar o monitoramento dos respectivos indicadores, sendo a etapa de implantação delegável a outros serviços do hospital;
- XIV. Compartilhar e divulgar à direção e aos profissionais do serviço de saúde os resultados da análise e avaliação dos dados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;
- XV. Executar ações de disseminação sistemática da cultura de segurança com foco no aprendizado e desenvolvimento institucional;
- XVI. Guardar e disponibilizar à autoridade sanitária, quando requisitado, as notificações de eventos adversos;
- XVII. Acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias, e, quando pertinente, disseminando a informação na instituição;
- XVIII. Notificar os eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária;
- XIX. Monitorar e avaliar proposta de metas e indicadores para inserção nos processos de contratualização;
- XX. Coordenar plano de pesquisa sobre segurança do paciente para desenvolvimento da instituição, em parceria com a Gerência de Ensino e Pesquisa ou equivalente;
- XXI. Apoiar a Sede da EBSERH no desenvolvimento de estratégias de segurança do paciente para a rede da Empresa;
- XXII. Participar de eventos e demais ações promovidas pela EBSERH Sede sobre segurança do paciente e qualidade.
- XXIII. Coordenar as atividades de vigilância epidemiológica e de controle de infecções hospitalares;
- XXIV. Utilizar métodos ativos de identificação de infecções relacionadas à assistência e à doenças e agravos de notificação compulsória;
- XXV. Coordenar a análise e avaliação das notificações recebidas;

- XXVI. Auxiliar na coordenação de ações para a integração e a articulação multiprofissional no âmbito da instituição;
- XXVII. Notificar as infecções, doenças e agravos aos órgãos competentes;
- XXVIII. Identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados;
- XXIX. Executar, monitorar e avaliar ações de melhoria de qualidade alinhadas aos seus processos;
- XXX. Estabelecer, implementar, avaliar e monitorar barreiras para a prevenção de infecções relacionadas à assistência;
- XXXI. Planejar, implementar e coordenar as atividades de vigilância epidemiológica, vigilância ambiental, controle de infecção hospitalar, análise de óbitos e revisão de prontuários
- XXXII. Acompanhar e avaliar as ações de prevenção e controle de infecção hospitalar;
- XXXIII. Produzir informações que permitam identificar o perfil de morbimortalidade hospitalar;
- XXXIV. Realizar a análise de situação de saúde, subsidiando o processo de planejamento da Instituição;
- XXXV. Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação da Gerência de Atenção à Saúde;
- XXXVI. Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde vinculada ao Setor; participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde; e
- XXXVII. Desenvolver ações de integração do setor de vigilância hospitalar com a gestão da vigilância em saúde da gestão do SUS.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS EM GERAL**

Art. 118 Os Chefes das Unidades Assistenciais do HUMAP-UFMS estão subordinado a Gerência de Atenção à Saúde e serão nomeados pelo Superintendente, a partir de análise curricular que comprove qualificação para o atendimento das competências específicas deste setor, descrito na Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da EBSERH: Diretrizes Técnicas, Versão 1.0 de Março de 2013. Conhecimento em Gestão em Saúde, Gestão Hospitalar Planejamento em Saúde, SUS e

Políticas de Saúde, Gestão da Clínica e Administração Pública. Conhecimento específico na área de atuação. Experiência em gestão de serviços de saúde e em atenção à saúde.

#### **TÍTULO IV**

#### **DA GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA**

Art. 119 A Gerência de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian é responsável pelo planejamento e pela execução das atividades de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, com a missão de "propiciar ambiente adequado com a implementação de ações de infraestrutura física, tecnológica e recursos humanos para o ensino, a pesquisa e a extensão na área da saúde e em outras áreas do conhecimento no HUMAP -UFMS, permitindo a educação comprometida com a ética, a cidadania, o conhecimento e o atendimento às necessidades contemporâneas".

Art. 120 Normatizar e supervisionar todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no HUMAP-UFMS.

Art. 121 Acompanhar a execução dos planos de ensino das disciplinas a serem desenvolvidas no âmbito do HUMAP-UFMS, dos cursos de ensino técnico, extensão, pesquisa, graduação e pós-graduação da UFMS e instituições externas mediante assinatura de acordo de cooperação.

Art. 122 As Divisões, Setores e Unidades do HUMAP - UFMS tem objetivos e finalidades assistenciais, de ensino, pesquisa e inovação tecnológica.

Art. 123 As pesquisas e trabalhos desenvolvidos no HUMAP-UFMS, com ou sem ônus, que utilizem as instalações, serviços, medicamentos, materiais médico-hospitalares e banco de dados da instituição para sua realização, deverão cumprir o fluxo de submissão estabelecido pela GEP e ter a aprovação pelo Colegiado Executivo.

Parágrafo Único – Outras instituições de ensino superior com acordo de cooperação vigente firmados com o HUMAP-UFMS que solicitem o desenvolvimento de Projetos e/ou Programas de Extensão sem fomento e com fomento no âmbito do HUMAP-UFMS, deverão seguir as normas da instituição a qual pertence. Esta documentação deverá ser apresentada a GEP e ter a aprovação do Colegiado Executivo para desenvolvimento no HUMAP-UFMS.

Art. 124 Apoiar a realização de Educação Permanente com finalidade de

promover o desenvolvimento e aprimoramento profissional da força de trabalho do HUMAP-UFMS, conforme as resoluções e fluxos estabelecidos, sob coordenação da DivGP.

Art. 125 Apoiar a realização de Projetos de Extensão, solicitando o registro concluído no SIGProj (UFMS), conforme as resoluções e fluxos estabelecidos pelo HUMAP-UFMS sob supervisão e coordenação da GEP.

Art. 126 Propor e implementar mecanismos de comunicação sobre o papel estratégico do HUMAP-UFMS na formação profissional, produção do conhecimento, desenvolvimento tecnológico e inovação;

Art. 127 Apoiar a Superintendência no processo de manutenção da certificação de Hospital de Ensino, bem como monitorar a manutenção dos atendimentos aos requisitos para tal;

Art. 128 Coordenar no âmbito de sua atuação, o planejamento das ações e atividades alinhadas ao Plano Estratégico do Hospital e às ações das demais Gerências;

Art.129 Coordenar e apoiar a implantação de mecanismos de organização e monitoramento das informações referentes ao ensino, à pesquisa e à extensão no HUMAP-UFMS;

Art. 130 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;

Parágrafo único - O Colegiado ampliado de Ensino e Pesquisa, composto pelo Gerente de Ensino e Pesquisa, pelos Chefes dos Setores de Gestão do Ensino e Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica e dos diretores dos Programas de Pós-graduação que compõem o Centro de Pesquisa Clínica e Aplicada, será responsável pela direção das atividades da unidade, em consonância com as diretrizes gerenciais da Ebserh e com as diretrizes acadêmicas da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

Art. 131 São unidades subordinadas à GEP:

I – Setor de Gestão de Pesquisa e Inovação Tecnológica;

- a. NATS – Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde
- b. NUPEC – Núcleo de Pesquisa Clínica
- c. Centro de Pesquisa Clínica e Aplicada

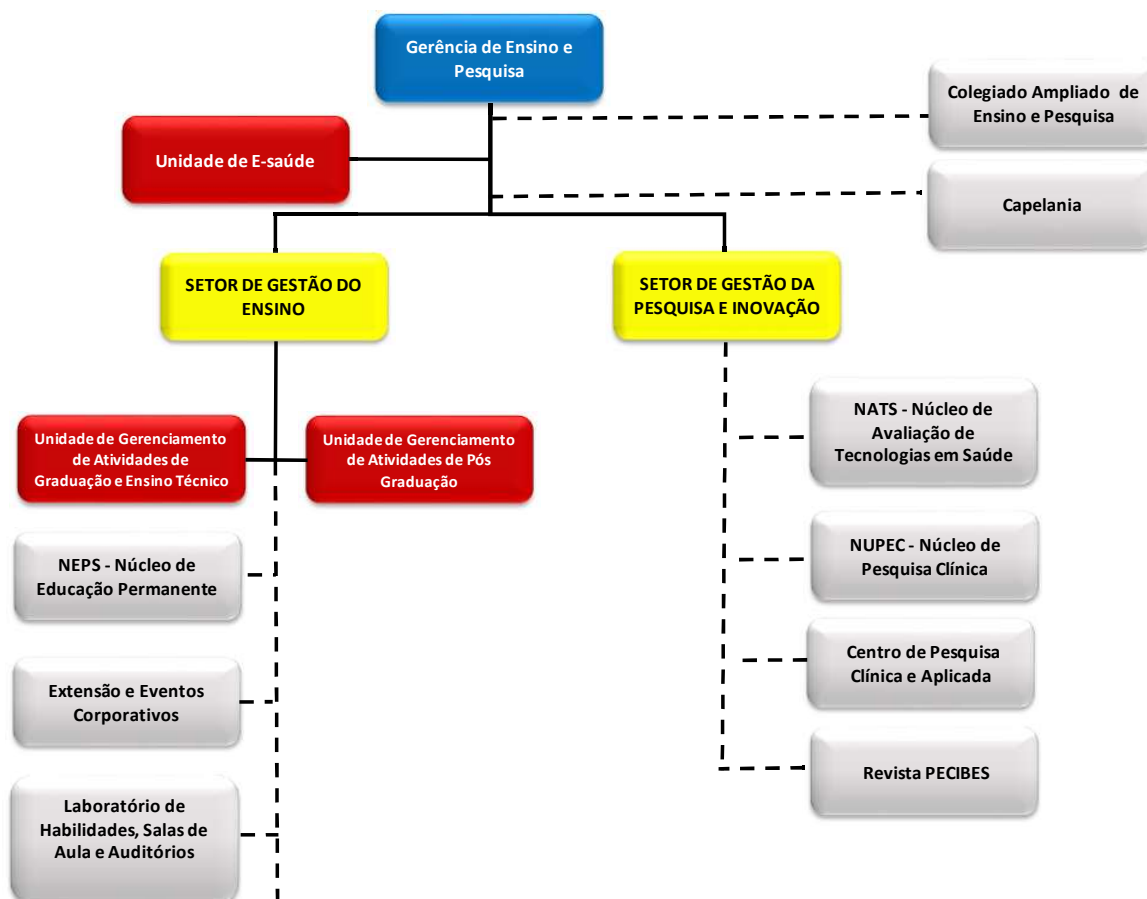
II – Unidade de E-Saúde;

III – Setor de Gestão de Ensino

- a. Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico;

- b. Unidade de Gerenciamento de Atividades de Pós-Graduação.
  - c. NEPS – Núcleo de Educação Permanente em Saúde
  - d. Biblioteca;
  - e. Salas de aula;
  - f. Auditório;
  - g. Laboratório de Habilidades.
- IV – Capelania Hospitalar.

Art. 132 Organograma e estrutura interna da GEP:



**Figura 4.** Estrutura interna GEP

## **CAPÍTULO I**

### **CAPELANIA HOSPITALAR**

Art. 133 O serviço de Capelania hospitalar no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, constitui-se na prestação de assistência religiosa, buscando transformar o ambiente hospitalar, assegurando a prerrogativa constitucional, insculpida no inciso VII, do artigo 5º da Constituição Federal.

Parágrafo Único – O serviço de Capelania hospitalar funcionará integrado as diversas áreas do HUMAP - UFMS, sendo subordinada à Gerência de Ensino e Pesquisa.

Art. 134 O serviço de Capelania hospitalar tem por finalidade a coordenação e prestação de assistência religiosa e espiritual aos pacientes internados, aos seus respectivos familiares, bem como aos colaboradores do HUMAP - UFMS, sem acepção de credo religioso.

## **CAPÍTULO II**

### **SETOR DE GESTÃO DO ENSINO**

Art. 135 O Chefe do Setor de Gestão do Ensino do HUMAP-UFMS está subordinado a Gerência de Ensino e Pesquisa e será nomeado pelo Superintendente, a partir de análise curricular que comprove qualificação para o atendimento das competências específicas deste Setor, descrito na Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da EBSERH: Diretrizes Técnicas, Versão 1.0 de março de 2013.

Art. 136 Compete ao Setor de Gestão do Ensino HUMAP-UFMS:

- I. planejar, coordenar e supervisionar o trabalho dos profissionais das unidades subordinadas ao Setor;
- II. representar o Setor junto à Gerência de Ensino e Pesquisa, ouvindo seus pares;
- III. promover e apoiar programas de educação permanente e educação continuada, em comum acordo com a DivGP, apoiando conjuntamente as atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Educação Permanente em Saúde (NEPS).
- IV. identificar, de forma articulada à Gerência de Ensino e Pesquisa e coordenações dos cursos, necessidades de infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos para as atividades de ensino, pesquisa e extensão no HUMAP-UFMS;
- V. propor e coordenar mecanismos de comunicação e diálogo permanente com Universidade e discentes, que resultem na adesão e respeito às práticas e procedimentos necessários a efetividade do processo de gestão do ensino, da pesquisa e extensão alinhados com as normativas e diretrizes do HUMAP-UFMS;
- VI. coordenar a implantação de mecanismos de organização e monitoramento das informações referentes ao ensino no hospital universitário;
- VII. propor mecanismo de avaliação nas diferentes modalidades de ensino;
- VIII. propor e apoiar ações de integração entre ensino e assistência, em conjunto com a Gerência de Ensino e Pesquisa, Gerência de Atenção à Saúde e Gerência Administrativa;
- IX. coordenar o desenvolvimento de ações destinadas à cooperação internacional no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão;
- IX. articular junto às Unidades subordinadas, ações para acolhimento dos estudantes de graduação e pós-graduação no HUMAP-UFMS;
- X. articular junto à Gerência de Ensino e Pesquisa de forma a aportar e incorporar sugestões destinadas ao aprimoramento contínuo do hospital universitário como campo de prática;
- XI. Desenvolver e apoiar a implementação de cursos, congressos e eventos relacionados ao ensino em saúde com objetivo de integrar a comunidade acadêmica e assistencial envolvidas;
- XII. identificar parâmetros e requisitos específicos ao componente ensino no âmbito de acordos, contratos e convênios;
- XIII. acompanhar o desenvolvimento de ações que viabilizem a certificação da instituição como hospital de ensino pelo Ministério da Educação e pelo Ministério da Saúde;

XIV. representar o gerente de ensino e pesquisa em instâncias que abordem assuntos pertinentes ao ensino;

XV. participar das reuniões e comissões da Gerência de Ensino e Pesquisa;

§ 1.º O Núcleo de Educação Permanente em Saúde do HUMAP-UFMS (NEPS) tem como função planejar, organizar e apoiar as ações de Educação Permanente em Saúde nas dependências do HUMAP-UFMS, estabelecendo uma parceria entre a Divisão de Gestão de Pessoas (DivGP) e a Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP).

## **SEÇÃO I**

### **UNIDADE DE GERENCIAMENTO DE ATIVIDADES DE GRADUAÇÃO E ENSINO TÉCNICO**

Art. 137 O Chefe da Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico do HUMAP-UFMS está subordinado a Gerência de Ensino e Pesquisa e será nomeado pelo Superintendente, a partir de análise curricular que comprove qualificação para o atendimento das competências específicas desta divisão, descrito na Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da EBSERH: Diretrizes Técnicas, Versão 1.0 de março de 2013.

Art. 138 Compete a Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico do HUMAP-UFMS:

I. planejar, coordenar e supervisionar o trabalho dos profissionais subordinados à Unidade;

II. representar a Unidade junto ao Setor de Gestão de Ensino, ouvindo os seus pares;

III. promover, apoiar os programas de educação permanente e educação continuada;

IV. implementar ações para viabilizar condições adequadas para o ensino técnico e de graduação quanto aos aspectos de infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos;

V. promover o controle do fluxo de alunos e distribuição nos setores do Hospital, buscando condições adequadas de ensino supervisionado;

VI. elaborar semestralmente documento informativo sobre as atividades de ensino de graduação, estágios supervisionados e estágios técnicos ocorridas no HUMAP-UFMS, para divulgação;

VII. sugerir e apoiar estratégias de integração dos diferentes cursos de capacitação e aprimoramento de preceptoria no âmbito do HUMAP-UFMS;

VIII. opinar sobre os termos de convênios para fins de estágio de alunos de outras Instituições nas unidades do HUMAP-UFMS, quando assim, julgar pertinente;

IX. organizar o desenvolvimento de atividades de extensão;

X. acompanhar o desenvolvimento de estágio de nível médio no hospital;

XI. organizar e Coordenar o fluxo de utilização do Laboratório de Habilidades juntamente com a Unidade de Gerenciamento de Atividades de Pós-graduação;

XII. organizar e coordenar os cursos de acolhimento aos acadêmicos, antes da entrada ao HUMAP-UFMS;

XIII. articular, frente as coordenações dos cursos, acordos de cooperação para organização e implantação adequada para o estágio supervisionado;

XIV. registrar e informar o quantitativo de docentes e preceptores envolvidos nas atividades de graduação;

XV. registrar, controlar e informar o quantitativo de discentes envolvidos em atividades de ensino e extensão no complexo HUMAP-UFMS;

## **SEÇÃO II**

### **UNIDADE DE GERENCIAMENTO DE ATIVIDADES DE PÓS-GRADUAÇÃO**

Art. 139 O Chefe da Unidade de Gerenciamento de Atividades de Pós-graduação do HUMAP-UFMS está subordinado ao Setor de Gestão do Ensino da Gerência de Ensino e Pesquisa e será nomeado pelo Superintendente, a partir de análise curricular que comprove qualificação para o atendimento das competências específicas desta divisão, descrito na Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da EBSERH: Diretrizes Técnicas, Versão 1.0 de março de 2013.

Art. 140 Compete a Unidade de Gerenciamento de Atividades de Pós-Graduação do HUMAP-UFMS:

I. planejar, coordenar e supervisionar o trabalho dos profissionais subordinados à Unidade;

- II. analisar e viabilizar a execução de propostas de ensino de pós-graduação lato sensu no âmbito do hospital;
- III. representar a Unidade junto ao Setor de Gestão de Ensino, ouvindo os seus pares;
- IV. zelar pela aplicação da legislação referente às residências em saúde;
- V. articular junto ao chefe do Setor de Ensino e à Gerência de Ensino e Pesquisa o cumprimento da legislação, das determinações das comissões nacionais de residência em saúde e das decisões da COREME e COREMU;
- VI. identificar condições para a abertura de novos programas de residência em saúde, e apoiar abertura de novos editais;
- VII. articular com a Gestão do HUMAP-UFMS as condições de infraestrutura e ensino para abertura de novos programas de residência em Saúde;
- VIII. participar como membro efetivo das comissões de residência em saúde do HUMAP, e outras comissões que estiverem relacionadas;
- IX. propor e participar do acolhimento dos residentes no HUMAP-UFMS;
- X. identificar demandas para capacitação de atividades do ensino;
- XI. desenvolver ações para a integração dos vários programas de residência em saúde do HUMAP-UFMS;
- XII. monitorar a qualidade do ensino por meio de instrumento de avaliação, aplicado aos residentes, supervisores e preceptores;
- XIII. propor ações para atualização periódica do regimento da comissão de residência em saúde do HUMAP-UFMS e dos programas de residência;
- XIV. organizar fluxo e áreas de prática do ensino de pós-graduação no HUMAP-UFMS;
- XV. divulgar e monitorar os fluxos de pesquisa de pós-graduação definidos no HUMAP-UFMS, juntamente com o chefe do Setor de Pesquisa e Inovação Tecnológica;
- XVI. manter registros e relatórios atualizados e contínuos sobre o ensino de pós-graduação no HUMAP-UFMS; com descrição do número de alunos, preceptores, tutores e docentes dos programas.
- XVII. identificar oportunidades para o desenvolvimento do ensino de pós-graduação, juntamente com o chefe da Unidade de E-Saúde;
- XVIII. desenvolver ações que viabilizem a certificação da instituição como hospital de ensino, pelo Ministério da Educação e Ministério da Saúde;
- XIX. substituir o chefe do Setor de Ensino, no impedimento deste, nos assuntos referentes ao ensino de pós-graduação;

XX. participar das reuniões da Gerência de Ensino e Pesquisa;

XXI. sugerir e apoiar estratégias de integração dos diferentes cursos de capacitação e aprimoramento de preceptoria no âmbito do HUMAP-UFMS.

XXII. organizar e Coordenar o fluxo de utilização do Laboratório de Habilidades juntamente com a Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação;

XXIII. apoiar o desenvolvimento de ações destinadas à cooperação internacional no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão.

### **Subseção I**

#### **Biblioteca**

*Art. 141 Tem como objetivo apoiar e contribuir com o desenvolvimento de ensino e pesquisa em atenção à saúde, com informações relevantes em âmbito nacional e internacional. A Biblioteca Especializada na Área da Saúde – HUMAP – UFMS, apoia e fornece serviços e produtos aos usuários para otimizar a pesquisa e utilização do acervo bibliográfico.*

### **Subseção II**

#### **Laboratório de Habilidades**

Art. 142 O Laboratório de Habilidades tem como finalidade possibilitar o estudo e a demonstração prática por meio da realização de procedimentos, para que possa sedimentar conhecimento e desenvolver habilidades e atitudes no processo de cuidar. O ambiente do laboratório pretende ser um protótipo para a realidade, no qual o usuário poderá simular a realidade sob a supervisão e orientação de um profissional habilitado; representa uma alternativa de apoio pedagógico, para formação de profissionais de saúde e desenvolvimento de educação permanente nas diversas áreas do HUMAP - UFMS.

## **CAPÍTULO III**

### **DO SETOR DE GESTÃO DE PESQUISA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA**

Art. 143 O Chefe do Setor de Gestão de Pesquisa e Inovação Tecnológica do HUMAP-UFMS está subordinado a Gerência de Ensino e Pesquisa e será nomeado pelo Superintendente, a partir de análise curricular que comprove qualificação para o atendimento das competências específicas desta divisão, descrito na Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da EBSEH: Diretrizes Técnicas, Versão 1.0 de março de 2013.

Art. 144 Compete ao Chefe do Setor de Gestão de Pesquisa e Inovação Tecnológica do HUMAP-UFMS:

I. Propor e desenvolver ações destinadas a fortalecer a participação do HUMAP-UFMS em iniciativas do sistema nacional de inovação em saúde, como as redes de pesquisa clínica e os núcleos de inovação tecnológica, quando couber, em consonância à Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde (PNCTIS);

II. Propor e implementar mecanismos de comunicação sobre papel estratégico do HUMAP-UFMS na formação profissional, produção do conhecimento, desenvolvimento tecnológico e inovação;

III. planejar, coordenar e supervisionar o trabalho dos profissionais subordinados ao Setor;

IV. analisar e viabilizar a execução de propostas de pesquisa e inovação tecnológica no hospital;

V. desenvolver 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 HUMAP-UFMS;

VI. representar o Setor junto à Gerência de Ensino e Pesquisa, ouvindo os seus pares;

§ 1.º O Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde do HUMAP-UFMS (NATS) é de natureza técnico-científica permanente, e é parte da estratégia de fortalecimento do Grupo de Trabalho de Formação Profissional e Educação Continuada da Rede Brasileira de Avaliação de Tecnologias em Saúde (REBRATS), que tem o objetivo de promover e difundir a área de avaliação de tecnologias (ATS) no Brasil. O NATS busca introduzir a cultura de ATS nesses hospitais, por meio da utilização de evidências disponíveis para auxiliar o gestor hospitalar a tomar decisões quanto à inclusão de novas tecnologias, à avaliação de tecnologias difundidas e ao uso racional.

§ 2.º O Núcleo de Pesquisa Clínica do HUMAP-UFMS (NUPEC) tem por objetivo apoiar as atividades de pesquisa clínica e aplicada no HUMAP-UFMS, com

definições de eixos estratégicos que norteiem esse processo, promover e incentivar ações voltadas ao incentivo do desenvolvimento da pesquisa no HUMAP-UFMS, e coordenar as atividades do Centro de Pesquisa Clínica e Aplicada do HUMAP-UFMS.

Art. 145 O Setor de Gestão de Pesquisa e Inovação Tecnológica, por meio do Centro de Pesquisa Clínica e Aplicada, apoia as atividades dos laboratórios de pesquisa sediados no HUMAP-UFMS.

#### **CAPÍTULO IV** **DA UNIDADE E-SAÚDE**

Art. 146. O Chefe da Unidade de E-Saúde do HUMAP-UFMS está subordinado a Gerência de Ensino e Pesquisa e será nomeado pelo Superintendente, a partir de análise curricular que comprove qualificação para o atendimento das competências específicas desta divisão, descrito na Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da EBSERH: Diretrizes Técnicas, Versão 1.0 de março de 2013.

Art. 147. Compete a Unidade de E-Saúde do HUMAP-UFMS:

I. analisar e viabilizar a execução de propostas de ensino e assistência via telessaúde e telemedicina;

II. subsidiar a Gerência de Ensino e Pesquisa com material necessário para articulação e promoção das atividades de Telessaúde e Telemedicina junto às instâncias e órgãos superiores;

III. identificar e articular junto à Gerência de Ensino e Pesquisa e Superintendência do HUMAP-UFMS a aproximação de parceiros em Telessaúde (tais como os Núcleos Universitários de Telessaúde, os Núcleos Técnico-Científicos do Programa Telessaúde Brasil Redes, a Rede Nacional de Ensino e Pesquisa e a Rede Universitária de Telemedicina);

IV. articular junto à Gerência de Ensino e Pesquisa, de forma a aportar e incorporar sugestões destinadas ao aprimoramento contínuo do HUMAP-UFMS como campo de ensino e prática;

V. identificar serviços disponibilizados pela Rede Nacional de Ensino e Pesquisa com potencial para o desenvolvimento de ações de Telessaúde e Telemedicina;

VI. identificar e divulgar no HUMAP-UFMS serviços desenvolvidos no âmbito da Rede Universitária de Telemedicina que explorem mecanismos inovadores em saúde;

VII. fomentar a participação do HUMAP-UFMS em Grupos de Interesse Especial (SIGs) apoiados pela Rede Universitária de Telemedicina;

VIII. fomentar, por meio da coordenação e/ou participação em Grupos de Interesse Especial, um ambiente que promova debate, discussão de casos, aulas e/ou diagnósticos a distância;

IX. manter atualizado o contato dos servidores envolvidos e fortalecer os SIGs que o HUMAP-UFMS participa;

X. propor capacitação em Telessaúde e Telemedicina, a partir das demandas e de propostas de trabalhos;

XI. sensibilizar o corpo clínico para as ações de Teleconsultoria, segunda opinião formativa, telediagnóstico e para a adesão a novos SIGs;

XII. gerar e divulgar informação relacionada às ações da Telessaúde;

XIII. elaborar fluxo e protocolos padrões para a divulgação das ações no âmbito dos SIGs, bem como do portfólio de serviços ofertados pela Rede Nacional de Ensino e Pesquisa;

XIV. coordenar a implantação de mecanismos de organização e monitoramento das informações referentes à Telessaúde e Telemedicina no HUMAP-UFMS;

XV. promover e apoiar a realização de eventos científicos e de ensino, pesquisa e extensão via Telessaúde e Telemedicina;

XVI. apresentar à Gerência de Ensino e Pesquisa demandas de atividade de ensino e treinamento mediado por tecnologias nas instalações do HUMAP-UFMS.