

Boletim de Serviço

nº 192, de 22 de Agosto de 2016

Secretaria Geral

Nº 192, segunda-feira, 22 de Agosto de 2016

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - Ebserh

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

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

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

JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente

LAEDSON BEZERRA SILVA

Diretor Vice-Presidente Executivo

SUMÁRIO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA	5
DESIGNAÇÃO	5
Designação de Gestor e Comissão de Apoio Técnico nº 41/2016, de 18 de agosto de 2016.	5
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....	8
NOMEAÇÃO	8
Portaria 1095, de 17 de agosto de 2016	8
Portaria 1096, de 17 de agosto de 2016	8
Portaria 1099, de 19 de agosto de 2016	8
Portaria 1100, de 19 de agosto de 2016	9
Portaria 1104, de 22 de agosto de 2016	9
Portaria 1105, de 22 de agosto de 2016	9
Portaria 1106, de 22 de agosto de 2016	10
Portaria 1107, de 22 de agosto de 2016	10
Portaria 1108, de 22 de agosto de 2016	10
Portaria 1109, de 22 de agosto de 2016	11
Portaria 1110, de 22 de agosto de 2016	11
Portaria 1111, de 22 de agosto de 2016	12
EXONERAÇÃO.....	12
Portaria 1097, de 18 de agosto de 2016	12
Portaria 1098, de 19 de agosto de 2016	13
SUBSTITUIÇÃO	13
Portaria 1094, de 16 de agosto de 2016	13
TRANSFERÊNCIA JUDICIAL.....	13
Portaria 1101, de 19 de agosto de 2016	13
Portaria 1102, de 19 de agosto de 2016	14
Portaria 1103, de 19 de agosto de 2016	14
RETIFICAÇÃO	15
Retificação de 15 de agosto de 2016	15
Retificação de 17 de agosto de 2016	15
HUPI	16
REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFPI.....	16

HU – USFCar	34
ALTERAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE COMISSÃO.....	34
Portaria nº 46, de 22 de agosto de 2016.....	34
RETIFICAÇÃO	35
Retificação de 22 de agosto de 2016	35

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

DESIGNAÇÃO

Designação de Gestor e Comissão de Apoio Técnico nº 41/2016, de 18 de agosto de 2016.

O Diretor de Administração e Infraestrutura da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos I, II e III do artigo 45 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 39, de 26/11/2014, publicado no DOU de 09/04/2015, resolve: Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do contrato 01/2014, de prestação de serviço continuado de Apoio à Gestão e Melhoria de Processo de Negócios da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência e seus Encartes.

	Nome	CPF
Titular	Pedro Costa Ferreira	710.618.861-15

I) Fiscal Técnico da Contratação:

	Nome	CPF
Titular	Kleber Kurosawa da Silva	722.621.171-87
Substituto	Bruno Luiz Hahn Barreto dos Santos	943.081.795-72

II) Fiscal Administrativo da Contratação:

	Nome	CPF
Titular	Marília Marques Magalhães Russo	261.428.561-72
Substituto	Ana Luiza Duarte Aguiar	023.053.591-79

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I) Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores;

- III) Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV) Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V) Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII) Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I) Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores.
- III) Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV) Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V) Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI) Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII) Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX) Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

X) Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Requisitante:

- I) Fiscalizar a contratação do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;
- II) Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação dos critérios de aceitação definidos em contrato, juntamente com o fiscal técnico da contratação;
- III) Identificar eventuais não conformidades com os termos contratuais, juntamente com o fiscal técnico da contratação;
- IV) Confeção e assinar o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, juntamente com o gestor da contratação;
- V) Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do fiscal técnico da contratação.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo:

- I) Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- II) Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III) Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
- IV) Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- V) Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- VI) Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.
- VII) Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 6º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 7º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Jaime Gregório dos Santos Filho

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

NOMEAÇÃO

Portaria 1095, de 17 de agosto de 2016

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

Art. 1º Nomear RENATO PRETTI, CPF nº 97909769768, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Oncologia e Hematologia, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Cassiano Antônio de Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo, filial da Ebserh.

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

Ademar Paulo Gregório

Portaria 1096, de 17 de agosto de 2016

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

Art. 1º Nomear CRISTIAN DE OLIVEIRA LIMA, matrícula Siape nº 1531860, para exercer o cargo de Coordenador de Contabilidade e Finanças, junto à Diretoria de Orçamento e Finanças da Ebserh.

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

Ademar Paulo Gregório

Portaria 1099, de 19 de agosto de 2016

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

Art. 1º Nomear ALINE CRISTINE DINIZ MAIA, matrícula Siape nº 2249997, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Engenharia de Projetos, do Setor de Infraestrutura Física, junto à Divisão de

Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, filial da Ebserh.

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

Ademar Paulo Gregório

Portaria 1100, de 19 de agosto de 2016

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

Art. 1º Nomear MELISSA PRADO DE BRITO, matrícula Siape nº 1363305, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Atenção à Urgência e Emergência, do Setor de Infraestrutura Física, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, filial da Ebserh.

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

Ademar Paulo Gregório

Portaria 1104, de 22 de agosto de 2016

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

Art. 1º Nomear LUIZ MARCOS DE OLIVEIRA SILVA, Matrícula Siape Nº 2530626, para exercer o cargo de Gerente Administrativo, junto à Superintendência do Hospital Regional de Lagartos, da Universidade Federal de Sergipe, filial da Ebserh.

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

Ademar Paulo Gregório

Portaria 1105, de 22 de agosto de 2016

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

Art. 1º Nomear LORENA DE AMORIM GRANDO, matrícula Siape nº 2005697, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos Neonatal, junto ao Setor de

Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Júlio Muller, filial da Ebserh.

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

Ademar Paulo Gregório

Portaria 1106, de 22 de agosto de 2016

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

Art. 1º Nomear JOSÉ FÁBIO DA SILVA NEVES, matrícula Siape nº 1841310, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Gestão de Leitos e Ambulatórios, junto ao Setor de Regulação e Avaliação em Saúde, da Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário de Brasília, filial da Ebserh.

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

Ademar Paulo Gregório

Portaria 1107, de 22 de agosto de 2016

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

Art. 1º Nomear IVONETE HELENA ROCHA, matrícula Siape nº 1755593, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Regulação Assistencial, junto ao Setor de Regulação e Avaliação em Saúde, da Gerência de Atenção à Saúde do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, filial da Ebserh, ficando exonerada do cargo de Chefe da Unidade de Pronto-Socorro, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, filial da Ebserh.

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

Ademar Paulo Gregório

Portaria 1108, de 22 de agosto de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas Interino da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata

a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e o Decreto de 11/05/2016, publicada no DOU de 12/05/2016, resolve:

Art. 1º Nomear MAURO NAKAYAMA, matrícula Siape nº1621506, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico, junto à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Grande Dourados, filial da Ebserh, ficando exonerado do cargo que atualmente ocupa de Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar, junto à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Grande Dourados, filial da Ebserh.

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

Ademar Paulo Gregório

Portaria 1109, de 22 de agosto de 2016

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

Art. 1º Nomear ARMANDO JORGE JÚNIOR, matrícula Siape nº 2137490, para exercer o cargo de Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar, junto à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Grande Dourados, filial da Ebserh, ficando exonerado do cargo que atualmente ocupa de Chefe da Unidade de Dispensação Farmacêutica, junto ao Setor de Farmácia Hospitalar, junto à Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Grande Dourados, filial da Ebserh.

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

Ademar Paulo Gregório

Portaria 1110, de 22 de agosto de 2016

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

Art. 1º Nomear GUSTAVO FAGUNDES DA SILVEIRA, matrícula Siape nº 2241397, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Contabilidade Fiscal, do Setor de Avaliação e Controladoria, junto à Divisão Administrativa e Financeira, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian, da Universidade Federal do Mato Grosso do Sul, filial da Ebserh, ficando exonerado do cargo que atualmente ocupa de Chefe da Unidade de Contabilidade de Custos, do Setor

de Avaliação e Controladoria, junto à Divisão Administrativa e Financeira, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian, da Universidade Federal do Mato Grosso do Sul, filial da Ebserh.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Ademar Paulo Gregório

Portaria 1111, de 22 de agosto de 2016

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

Art. 1º Nomear FRANK SENA CALDERARO, matrícula Siae, nº 2175530, para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Engenharia Clínica, do Setor de Infraestrutura Física, junto à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, do Hospital Getúlio Vargas, da Universidade Federal do Amazonas, filial da Ebserh.

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

Ademar Paulo Gregório

EXONERAÇÃO

Portaria 1097, de 18 de agosto de 2016

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

Art. 1º Exonerar WESLEY EDUARDO FERREIRA, matrícula Siae nº 1452641, do cargo de Chefe do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação, junto à Superintendência, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Grande Dourados, filial da Ebserh, a contar de 08 de agosto de 2016.

Ademar Paulo Gregório

Portaria 1098, de 19 de agosto de 2016

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

Art.1º Exonerar MARIA DAS DORES SANTOS DE AQUINO, matrícula Siape nº 1783363, do cargo de Chefe da Unidade de Administração de Pessoal, junto à Divisão de Gestão de Pessoas, do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco, filial da Ebserh, a contar de 31 de julho de 2016.

Ademar Paulo Gregório

SUBSTITUIÇÃO

Portaria 1094, de 16 de agosto de 2016

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

Art. 1º Designar LAURA SOUZA PINTO, matrícula Siape nº 1701649, substituta (o) do cargo de Chefe da Unidade de Planejamento, ocupado atualmente por Marlene Kreutz Rodrigues, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, nas ausências e impedimentos do titular.

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

Ademar Paulo Gregório

TRANSFERÊNCIA JUDICIAL

Portaria 1101, de 19 de agosto de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas Interino da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e o Decreto de 11/05/2016, publicado no DOU de 12/05/2016, e em cumprimento à determinação judicial conforme processo nº 0000759-86.2016.5.21.009, 3º Vara do Trabalho de Natal, resolve:

Art. 1º Autorizar a transferência, a pedido da(o) empregada(o) e por decisão judicial de JÚLIA TATIANA CLAUDINO FIGUEIREDO, matrícula Siape nº 2261250, Enfermeira, da filial Hospital Universitário Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba, para a filial Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de 23 de agosto de 2016.

Ademar Paulo Gregório

Portaria 1102, de 19 de agosto de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas Interino da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e o Decreto de 11/05/2016, publicado no DOU de 12/05/2016, e em cumprimento à determinação judicial conforme processo nº 0000759-86.2016.5.21.009, 3º Vara do Trabalho de Natal, resolve:

Art. 1º Autorizar a transferência, a pedido da(o) empregada(o) e por decisão judicial de PATRÍCIA APARECIDA DOFFINGER CAMELO, matrícula Siape nº 1762599, Enfermeira, da filial Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, para a filial Hospital Universitário Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de 23 de agosto de 2016.

Ademar Paulo Gregório

Portaria 1103, de 19 de agosto de 2016

O Diretor de Gestão de Pessoas Interino da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46, de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e o Decreto de 11/05/2016, publicado no DOU de 12/05/2016, e em cumprimento à determinação judicial conforme processo nº 0000759-86.2016.5.21.009, 3º Vara do Trabalho de Natal, resolve:

Art. 1º Autorizar a transferência, a pedido do(a) empregado(a) e por decisão judicial de GUTEMBERGUE LUCENA DE AZEVEDO, matrícula Siape nº 2250153, Enfermeiro, da filial Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco, para a filial Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de 23 de agosto de 2016.

Ademar Paulo Gregório

RETIFICAÇÃO

Retificação de 15 de agosto de 2016

Na Portaria nº 1093, de 15/08/2016, publicada no Boletim nº 190, de 15/08/2016, onde se lê: “Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelo(a) Chefe da Unidade de Atenção Psicossocial substituto (a) do Hospital Universitário Getúlio Vargas, da Universidade Federal do Amazonas, leia-se: “Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelo(a) Chefe da Unidade de Atenção Psicossocial substituto (a) do Hospital Universitário de Santa Maria da Universidade Federal de Santa Maria”.

Retificação de 17 de agosto de 2016

Na Portaria nº 656, de 31/05/2016, publicada no Boletim nº 168, de 02/06/2016, onde se lê “...considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2016” leia-se “... considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012”.

REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFPI

Aprovado pela Deliberação nº 176/2016, de 22 de agosto de 2016, do Colegiado Executivo do HU – UFPI.

CAPÍTULO I

PREÂMBULO

Artigo 1º. O Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí (HU-UFPI) é um Hospital Geral que tem por finalidade promover assistência, Ensino, Pesquisa e Extensão na área de saúde e afins. Órgão Suplementar da Universidade Federal do Piauí (UFPI), pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei nº 5.528, de 11 de novembro de 1968 e oficialmente instalada em 12 de março de 1971 vinculada ao Ministério da Educação, com sede no Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, Teresina - PI, CEP: 64.049-550; constituído como uma entidade de direito privado sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ nº. 15.126.437/0002-24, gerido pela Empresa Brasileira de Serviço Hospitalar (Ebserh) em decorrência de Contrato de Gestão Especial nº 01 de 08/04/2013 celebrado entre a UFPI 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 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 Regimento.

DO OBJETIVO

Artigo 2º. O HU-UFPI 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 docentes e discentes da UFPI.

Parágrafo Único. O HU-UFPI tem por missão oferecer à sociedade do Piauí serviços de assistência a saúde de forma qualificada e formação de recursos humanos através do desenvolvimento de Ensino, Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS REGIMENTAIS

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 3º. Para cumprimento das suas competências legais, o HU-UFPI apresenta a seguinte estrutura de Governança:

§ 1º Órgãos de administração:

I - Colegiado Executivo;

II - Conselho Consultivo.

§ 2º Órgão de fiscalização:

I - Auditoria Interna.

§ 3º Comissões:

I - Comissão de Revisão de Prontuários

II - Comissão de Padronização de Medicamentos

III - Comissão de Controle de Infecção hospitalar

IV - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

V - Comissão de Transplantes e Capitação de Órgãos

VI - Comissão de Óbitos

VII - Comissão de Fiscalização dos Serviços de Fornecimentos de Órteses, Próteses e Materiais Especiais para os em procedimentos ortopédicos

VIII - Comissão de Acumulação de Cargos

IX - Comissão de Avaliação de Projetos de Pesquisa

X - Comissão de Ética

XI - Comissão de Controles Internos

XII - Comissão de Relações do Trabalho

§ 4º Comitês:

I - Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas

II - Comitê Transfusional

III - Comitê de Ética em Pesquisa

§ 5º Núcleos:

I - Núcleo de Segurança do Paciente

II - Núcleo Hospitalar Epidemiológico

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 4º. Os órgãos de administração do HU-UFPI 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.

Artigo 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

Artigo 6º. O Colegiado Executivo, composto pelo Superintendente e Gerentes deste HU - UFPI nomeados segundo o Regimento Interno da Ebserh, será responsável pela direção e

administração de todas as atividades do Hospital, em consonância com as diretrizes gerenciais da Ebserh e com as diretrizes acadêmicas da UFPI.

Artigo 7º. Ao Colegiado Executivo compete:

- I - Propor, implementar, monitorar, gerir e avaliar, de forma integrada, o planejamento e a execução das atividades de administração, atenção à saúde, de ensino, de pesquisa e de extensão a serem desenvolvidas no âmbito do Hospital, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Ebserh, as orientações da Universidade Federal Piauí e as políticas 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;
- IV - Acompanhar a contratualização do Hospital com o gestor local do SUS;
- V - Orientar e acompanhar as ações de modernização e aperfeiçoamento da gestão administrativa, observando os princípios da legalidade, moralidade, racionalidade, impessoalidade e transparência.
- VI - Monitorar e avaliar as ações das instâncias organizacionais e os serviços realizados, em conjunto com as Diretorias da Sede e com a 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 ou desenvolvimento dos serviços ou condições da 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 Ebserh - Sede;
- X - Intermediar o relacionamento do HU - UFPI com a UFPI e com a Ebserh-Sede;
- XI - Assegurar a atualização dos dados relacionados aos sistemas implantados pela Ebserh para monitoramento e avaliação dos serviços, obras, equipamentos, condições e instalações do HU - UFPI;
- 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 HU-UFPI, após consulta ao Conselho Consultivo; e

XVII - Consultar o Conselho Consultivo sobre decisões estratégicas pertinentes ao cumprimento da missão do HU-UFPI.

Subseção II

Do Conselho Consultivo

Artigo 8º. O Conselho Consultivo é o órgão colegiado permanente de assessoramento do HU-UFPI 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.

Artigo 9º. O Conselho Consultivo é constituído, no mínimo, pelos seguintes membros:

- I - O Superintendente do HU-UFPI, que o preside;
- II - O Gerente de Ensino e Pesquisa;
- III - O Gerente de Atenção à Saúde;
- IV - O Gerente Administrativo;
- V - Um representante do CCS, com seu respectivo suplente;
- VI - Um representante do Gestor pleno do SUS, com o seu respectivo suplente;
- VII - Um representante dos usuários do SUS, dentre os grupos de apoio a pacientes que atuam no HU-UFPI, com o seu respectivo suplente;
- VIII - Um representante dos residentes em saúde do HU-UFPI, indicado pelo conjunto de entidades representativas, com o seu respectivo suplente;
- IX - Um representante dos trabalhadores do HU-UFPI, com seu respectivo suplente, que representará os empregados celetistas e servidores RJU efetivos que não tenham vínculo de gestão com entidades sindicais e associativos considerando possíveis conflitos de interesse;
- X - Coordenador da COREME
- XI - Coordenador da COREMU; e
- XII - Um representante da Reitoria.

§1º O representante dos trabalhadores, de que trata o inciso IX deste artigo, e seu respectivo suplente serão escolhidos dentre seus pares pelo voto direto, em eleição organizada pelo HU-UFPI.

§2º Os Conselheiros representantes dos trabalhadores terão mandato de 1 ano, prorrogável por igual período.

Artigo 10. Ao Conselho Consultivo compete:

- I - Orientar o Colegiado Executivo no cumprimento de suas atribuições e manifestar-se sobre as linhas gerais das políticas, diretrizes e estratégias do HU-UFPI;
- 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 HU - UFPI e a execução do contrato entre a UFPI 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-UFPI no curto, médio e longo prazos, em harmonia com as políticas de atenção à saúde, Ensino, Pesquisa e Extensão da Ebserh e da Universidade.

§ 1º As manifestações do Conselho Consultivo serão tomadas por maioria de votos e registradas em atas, cabendo ao Superintendente, além do voto ordinário, o de qualidade.

Subseção III

Da Auditoria

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

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

§ 2º A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do Auditor Chefe, titular da Auditoria Interna do HU-UFPI, 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/nº 2, de 31 de dezembro de 2010.

Artigo 12. Compete ao Chefe da Auditoria Interna do HU-UFPI:

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 da Ebserh no cumprimento das suas atribuições;

IV - Propor Ações de Controle, à Auditoria-Geral, para o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) do HU-UFPI;

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 sempre que solicitado pela Auditoria-Geral;

VII - Verificar a legalidade da gestão operacional, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do HU-UFPI;

VIII - Avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão operacional, orçamentária, financeira e patrimonial do HU-UFPI;

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-UFPI, em cumprimento às Ordens de Serviço emitidas pela Auditoria-Geral;

- X - Elaborar e encaminhar à Auditoria-Geral os relatórios gerenciais e operacionais das auditorias realizadas;
- XI - Acompanhar as recomendações/determinações dos órgãos de controle interno e externo do HU-UFPI;
- XII - Acompanhar o cumprimento das recomendações decorrentes de auditorias realizadas no HU-UFPI;
- XIII - Atender, tempestivamente, às diligências externas afetas a Auditoria Interna do HU - UFPI;
- XIV - Apoiar os demais setores da auditoria interna, sempre que solicitado;
- XV - Informar à Auditoria-Geral, tão logo tenha ciência, sobre quaisquer situações críticas que demandem prejuízos reais ou potenciais do HU-UFPI.

Artigo 13. Todos os servidores e empregados da Ebserh, lotados no HU-UFPI, prestarão o apoio necessário para a realização das Ações de Auditoria da instituição.

Artigo 14. A Auditoria Interna do HU-UFPI 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 HU-UFPI poderá solicitar às áreas do Hospital, ou às unidades a ele vinculadas, quando necessário ou pertinente, informações que deverão ser apresentadas tempestiva e obrigatoriamente pelos seus respectivos gestores.

Das Comissões

Artigo 15. As comissões são órgãos de assessoramento do Hospital, podendo ser de caráter permanente ou temporário, considerando o previsto nas normas, diretrizes e legislações pertinentes ao Hospital, à Ebserh e à UFPI.

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

CAPÍTULO III DO CORPO EXECUTIVO

Artigo 16. O corpo executivo do Hospital é constituído pelo Superintendente e pelos Gerentes que compõem o Colegiado Executivo.

SEÇÃO I Superintendência

Artigo 17. 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 Unidade de Comunicação Social;
- V - o Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação; e
- VI - a Ouvidoria.

Artigo 18. 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*.

Artigo 19. 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 HU-UFPI;
- IV - Supervisionar as atividades administrativas, de atenção à saúde, de ensino, de pesquisa e de extensão;
- V - Praticar os atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, documental e de gestão de recursos humanos necessários ao funcionamento das unidades hospitalares sob sua responsabilidade, observadas as diretrizes previstas na Portaria Ebserh nº 125/2015;
- VI - Elaborar, firmar, gerenciar e avaliar as contratualizações com o gestor local do SUS, bem como seus ajustes, termos aditivos, apostilamentos e outros instrumentos congêneres, submetendo previamente à Ebserh Sede, em conformidade com a legislação em vigor e com o regramento estabelecido pela empresa, vedada a subdelegação;
- VII - Estabelecer contratos internos de gestão com os serviços, estabelecendo metas quantitativas e qualitativas em consonância com as metas estabelecidas na contratualização firmada com a direção do SUS, tendo como base o planejamento assistencial;
- VIII - Administrar o HU-UFPI e representá-lo judicialmente e extrajudicialmente, nas questões administrativas, econômico-financeiras e patrimoniais;
- IX - Apresentar ao Conselho Consultivo o Planejamento Estratégico do HU-UFPI;
- 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-UFPI;
- XIV - Instaurar sindicâncias e inquéritos, bem como aplicar penas disciplinares; e
- XV - Delegar poderes e atribuições de sua competência.

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

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

Artigo 22. Compete à 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 das reuniões do Conselho Consultivo, Colegiado Executivo e Superintendência, lavrar as respectivas atas, controlar os documentos pertinentes e divulgar as decisões do Colegiado;
- III - Subsidiar, organizar e auxiliar o Superintendente na preparação de documentos para apresentação em eventos;
- IV - Redigir, revisar e movimentar correspondências e outros documentos do Superintendente;
- V - 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;
- VI - Manter e acompanhar o pleno funcionamento do Protocolo do HU-UFPI.
- VII - Exercer outras atribuições determinadas pelo Superintendente.

Artigo 23. 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-UFPI;
- II - Responder pela advocacia preventiva no Hospital;
- III - Representar a empresa judicial e extrajudicialmente;
- IV - Manifestar-se nos processos de licitação, dispensas e inexigibilidades, e quando for o caso, nos demais processos administrativos;
- V - Manifestar-se sobre os termos de convênios e contratos firmados pelo Hospital;
- VI - Manifestar-se nos processos disciplinares;
- VII - Responder ou prestar informações solicitadas pelo Ministério Público, Procon, Defensorias Públicas, Delegacias de Polícia e outros órgãos de controle externo à Ebserh;
- VIII - Manifestar-se nos assuntos de pessoal, quando necessário; e
- IX - Observar as orientações da Consultoria Jurídica da Ebserh.

Artigo 24. 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 UFPI 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 UFPI 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 Ebserh-Sede com relatórios, dados e informações atualizadas;
- VII - Participar de grupos de trabalho, de reuniões e acompanhar projetos e atividades desenvolvidos no âmbito da Superintendência;
- VIII - Apoiar as Gerências na obtenção das certificações pertinentes, bem como monitorar a manutenção do atendimento aos requisitos para tal;
- IX - Subsidiar a Ebserh na elaboração de relatórios e documentos técnicos referentes à avaliação de desempenho institucional do HU - UFPI;
- X - Promover a articulação entre as gerências na consecução dos objetivos e metas do planejamento institucional; e
- XI - Exercer outras atribuições, no âmbito de sua competência, determinadas pela Superintendência.

Artigo 25. Compete à Unidade de Comunicação Social:

- I - Planejar, orientar e executar as atividades de comunicação do HU-UFPI, 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 HU-UFPI 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 Ebserh-Sede e HU-UFPI como fonte de reportagens;
- IV - Intermediar e intensificar o relacionamento entre o HU-UFPI e a imprensa;
- V - Produzir, organizar e divulgar, interna e externamente material jornalístico relativo às ações e serviços desenvolvidos no âmbito do HU-UFPI, bem como monitorar sua imagem institucional;
- VI - Subsidiar a superintendência do HU-UFPI 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 - Manter atualizado o site do HU-UFPI;
- IX - Orientar os empregados e servidores do Hospital sobre como lidar adequadamente com a imprensa e as diversas ferramentas de mídias sociais;
- X - Assessorar a Superintendência nas ações que envolvam comunicação social, promoção institucional e realização de eventos;
- XI - Estabelecer e administrar processos e procedimentos para a realização de solenidades e eventos, de acordo com normas de Cerimonial e de Protocolo;
- XII - Monitorar o uso correto e padronizado da marca, do slogan e demais elementos relacionados à identidade visual do HU-UFPI, em consonância com as diretrizes da Ebserh;

XIII - Coordenar, elaborar ou editar todo e qualquer material gráfico ou audiovisual com vistas à divulgação do HU-UFPI para o público interno ou externo, observando a Política de Comunicação Institucional;

XIV - Supervisionar e fiscalizar os contratos, para prestação de serviços firmados com terceiros, relativos à área de comunicação social do HU-UFPI;

XV - Atuar em prol da conscientização de empregados e servidores do HU-UFPI acerca do papel da comunicação no processo de construção e manutenção da imagem do Hospital perante a sociedade;

XVI - 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;

XVII - Exercer outras atribuições determinadas pela Superintendência.

Artigo 26. Compete ao Setor de Gestão de Processos 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 assistenciais, de gestão e de administração do HU-UFPI;

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 UFPI, bem como da contratualização firmada com o SUS;

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

VI - Apoiar na implantação e na sustentação permanente de sistemas operacionais e de gestão padronizados e unificados no âmbito do HU-UFPI;

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

VIII - Agrupar demandas do Hospital relacionadas ao desenvolvimento e/ou aquisição de novos sistemas e submeter ao Conselho Executivo do Hospital para solução interna ou submetê-las à DGPTI 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 implantação das políticas de recursos de informática e de desenvolvimento de tecnologia da informação;

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

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

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

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

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

XVI - Acompanhar e fiscalizar as atividades relacionadas à impressão corporativa no âmbito do Hospital;

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

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

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

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

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

XXII - Exercer outras atribuições determinadas pela DGPTI em consonância com a Superintendência do HU-UFPI; 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 em acordo com os incisos apresentados neste artigo, visando à uniformidade no âmbito da empresa.

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

Artigo 27. Compete à Ouvidoria:

I - Receber, analisar e registrar, quando devidamente apresentadas, as reclamações, sugestões, elogios, solicitações e denúncias, encaminhando para às áreas competentes para instrução de resposta;

II - Acompanhar as providências adotadas pelas áreas competentes, mantendo o autor da demanda informado;

III - Propor ao Superintendente medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento do Hospital, assim como a edição, alteração ou revogação de atos normativos internos, com vistas à simplificação e aprimoramento administrativo;

IV - Realizar, em casos de conflitos de interesses, mediação entre as partes envolvidas, sem qualquer poder de arbitragem, ficando essa responsabilidade a cargo do Superintendente, quando for o caso;

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

VI - Monitorar constantemente a atualização da Carta de Serviços ao Cidadão;

VII - Monitorar o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) no âmbito do HU-UFPI nos termos da Lei nº 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto nº 7.724/2012;

VIII - Exercer outras atribuições determinadas pelo Superintendente.

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

SEÇÃO II

Das Gerências

Artigo 28. As Gerências serão ocupadas por pessoas indicadas, em lista tríplice, pela Superintendência, a partir da análise curricular que comprove qualificação para o atendimento das competências específicas de cada Gerência, de acordo com a normativa interna da EBSEH que trata do assunto, e selecionadas por uma comissão composta por membros da Diretoria Executiva da Ebserh e pelo Superintendente do HU-UFPI.

Artigo 29. 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 indicação à aprovação do Superintendente.

Artigo 30. Compete à Gerência de Atenção à Saúde:

I - Atuar de forma articulada com das demais áreas do HU-UFPI;

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

- III - Implantar os modelos de gestão, relativos à atenção hospitalar, adotados pela Ebserh;
- IV - Coordenar, elaborar e implementar o planejamento assistencial;
- V - Estabelecer metas quantitativas e qualitativas dos serviços assistenciais e de gestão de atenção à saúde;
- VI - Coordenar a organização, estruturação e funcionamento dos serviços assistenciais, de acordo com a legislação vigente e as diretrizes da Ebserh-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 integral à saúde, mediante a estruturação de linhas de cuidado;
- IX - Gerenciar a implantação das diretrizes da política de humanização do cuidado em saúde;
- X - Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde;
- XI - Monitorar e avaliar o desempenho dos serviços hospitalares, considerando eficácia, efetividade, eficiência, acesso e qualidade;
- XII - Coordenar e implementar o monitoramento e avaliação das ações e serviços assistenciais, por meio de indicadores de atenção hospitalar, análise das metas pactuadas e demais parâmetros assistenciais;
- XIII - Articular internamente os serviços e práticas assistenciais, com vistas à garantia da integralidade do cuidado;
- XIV - Coordenar a elaboração e a implantação de:
 - (a) protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas;
 - (b) protocolos de regulação assistencial; e
 - (c) manuais de procedimentos técnicos e operacionais multiprofissionais.
- XV - Coordenar a implantação e implementação das ações de vigilância em saúde e segurança do paciente no âmbito hospitalar;
- XVI - Coordenar a implementação das atividades de auditoria clínica;
- XVII - Coordenar a implantação dos processos e dispositivos de regulação assistencial 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 HU - UFPI e os serviços da Rede de Atenção à Saúde (RAS);
- XIX - Gerir as informações relativas ao processo assistencial, incluindo a identificação, o registro, a inserção de dados nos sistemas de gestão hospitalar e de informação em saúde e o uso na produção de informação para a tomada de decisão;
- XX - Manter atualizados os sistemas de informação em saúde de base nacional e os módulos assistenciais do Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHU);

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

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

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, assistência, ensino, pesquisa e extensão;

XXV - Coordenar a implantação de ações assistenciais relacionadas a projetos estratégicos e às situações coletivas de perigo iminente, desastres, calamidades públicas e catástrofes;

XXVI - Gerenciar as responsabilidades e metas da atenção à saúde que compõem a contratualização com a gestão do SUS;

XXVII - Coordenar a implantação do componente hospitalar das redes de atenção à saúde prioritárias do SUS;

XXVIII - Propor ao Colegiado Executivo a celebração de convênios, contratos e parcerias no seu âmbito de atuação;

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

XXX - Implantar e gerenciar fóruns colegiados, comissões assessoras e técnicas relacionadas a atenção à saúde, em consonância com as políticas de saúde, respeitado o caráter de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XXXI - Coordenar a estruturação e funcionamento do serviço de arquivo e documentação clínica;

XXXII - Promover a integração entre a atenção à saúde, o ensino e a pesquisa para a qualificação assistencial e do ensino em serviço;

XXXIII - Coordenar o processo de identificação de necessidades e proposição de ações de educação permanente das equipes multiprofissionais de saúde vinculadas à Gerência.

XXXIV - Fornecer informações à Superintendência sobre o cuidado assistencial e a gestão da atenção à saúde;

XXXV - Implantar as diretrizes de atenção à saúde definidas pela Ebserh em consonância com a Política Nacional de Atenção Hospitalar no âmbito do SUS;

XXXVI - Coordenar o planejamento, a organização e a administração dos serviços assistenciais;

XXXVII - Monitorar e avaliar a qualidade dos serviços assistenciais por meio de indicadores de desempenho;

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

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

XL - Coordenar a implantação e implementação das ações de regulação e avaliação da atenção à saúde;

XLI - Gerenciar o fluxo de atendimento e dos mecanismos de referência e contrarreferência entre o Hospital e os serviços da rede de atenção à saúde;

XLII - Assegurar a atualização dos sistemas de informação em saúde;

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

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

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

XLVI - Fornecer à Superintendência informações sobre o cuidado assistencial e a gestão da atenção à saúde;

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

Artigo 31. Compete à Gerência de Ensino e Pesquisa:

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

II - Analisar e viabilizar a execução das propostas de Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito do Hospital;

III - Representar o HU-UFPI nos assuntos pertinentes ao ensino, à pesquisa e à extensão, assim como a Gerência junto aos órgãos superiores da UFPI, ouvindo seus pares;

IV - Identificar e assegurar, de forma articulada ao Colegiado Executivo, a implementação de ações em infraestrutura física, tecnológica e recursos humanos necessários ao aprimoramento do HU-UFPI como campo de prática em Ensino, Pesquisa e Extensão;

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

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

VII - Propor e implementar mecanismos de comunicação sobre o papel estratégico do HU-UFPI na formação profissional, produção do conhecimento, desenvolvimento tecnológico e inovação;

VIII - Requerer Certificação de Hospitais de Ensino, à Comissão Interministerial de Certificação (Ministério da Saúde e Ministério da Educação e Cultura), bem como monitorar a manutenção do atendimento aos requisitos para tal;

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

X - Coordenar e assegurar a implantação de mecanismos de organização e monitoramento das informações referentes ao ensino, à pesquisa e à extensão no HU-UFPI;

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

XII - Coordenar, em parceria com a EBSEH Sede, a implementação de ações de capacitação necessárias ao aprimoramento e suporte à gestão e desenvolvimento das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão;

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

XIV - Coordenar o desenvolvimento de ações que assegurem as atividades de preceptoria no âmbito do HU-UFPI;

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

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

XVII - Estabelecer fluxo de comunicação permanente em articulação junto ao Comitê de Ética em Pesquisa do HU-UFPI, de forma a e implementar mecanismos de apoio às suas ações;

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

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

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

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

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

XXIII - Coordenar e incentivar a participação do HU-UFPI em iniciativas de colaboração em pesquisas e desenvolvimento tecnológico promovidas pela Ebserh-Sede;

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

XXV - Articular junto à Ebserh-Sede, de forma a aportar e incorporar sugestões destinadas ao aprimoramento contínuo do HU-UFPI como campo de prática;

XXVI - Promover e apoiar a realização de eventos científicos e de incentivo ao Ensino, Pesquisa e Extensão;

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

XXVIII - Subsidiar a superintendência do HU-UFPI e a Ebserh-Sede no que couber.

Artigo 32. Compete à Gerência Administrativa:

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

II - Coordenar a elaboração do orçamento anual do Hospital a ser submetido ao Colegiado Executivo e à Diretoria de Orçamento e Finanças – DOF – da Ebserh;

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

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

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

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

VII - Gerenciar as aquisições de bens, serviços e insumos necessários ao funcionamento do Hospital;

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

IX - Gerenciar o patrimônio, assegurar o inventário e manutenção dos bens do Hospital;

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

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

XII - Subsidiar a Superintendência do Hospital e a Ebserh no que couber.

SEÇÃO III

Subseção I

Das reuniões do Conselho Consultivo

Artigo 33. As reuniões do Conselho Consultivo ocorrerão, ordinariamente, a cada mês e, extraordinariamente, sempre que convocadas pelo Superintendente.

Artigo 34. A inclusão de matérias nas pautas das reuniões 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 úteis antes do dia de realização das respectivas reuniões.

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

Artigo 35. 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 I

Das reuniões do Colegiado Executivo

Artigo 36. As reuniões do Colegiado Executivo ocorrerão, ordinariamente, a cada semana e, extraordinariamente, sempre que convocadas pelo Superintendente.

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

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

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

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

CAPÍTULO IV DO PESSOAL

Artigo 37. Integram o quadro de pessoal do HU-UFPI da Rede Ebserh, de acordo com o próprio regimento da empresa, os empregados públicos admitidos na forma do art. 10 da Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011, e os servidores e empregados públicos a ela cedidos.

Parágrafo Único. As formas e requisitos para ingresso no HU-UFPI da Rede Ebserh, a política de desenvolvimento na carreira, as políticas de remuneração e os benefícios sociais a serem concedidos aos empregados serão disciplinados pelos Planos de Cargos, Carreiras e Salários; de Benefícios; e de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas e pelo Regulamento de Pessoal da Ebserh.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 38. A avaliação de condutas em desacordo com as normas pertinentes a questões administrativas, deverá ser encaminhada à Comissão de Ética Administrativa, vinculada à Presidência da Ebserh, instância concebida para tal fim.

Parágrafo único. Em se tratando de servidores RJU não cedidos, a avaliação de conduta em desacordo com as normas pertinentes a questão administrativa, deverá ser encaminhada à UFPI.

Artigo 39. Os casos omissos e as dúvidas referentes à aplicação deste Regimento Interno, não solucionadas no âmbito do Colegiado Executivo, serão dirimidos pelo Conselho Consultivo e Diretoria Executiva, dentro de suas respectivas competências.

Artigo 40. Os regulamentos previstos neste Regimento Interno deverão ser elaborados pelas áreas e submetidos à aprovação do Colegiado Executivo em até 180 dias após a publicação deste normativo.

Artigo 41. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de publicação no Boletim de Serviços da Sede, devendo ser observada a ampla publicidade no âmbito do HU-UFPI.

José Miguel Luz Parente
Superintendente

HU – USFCar

ALTERAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE COMISSÃO

Portaria nº 46, de 22 de agosto de 2016

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, conferidas através da Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada em 3 de agosto de 2015, resolve:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão de Gestão da Qualidade, instituída pela Portaria nº 29, de 02 de Março de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 147, de 07 de Março de 2016, da Sede, substituindo-se o senhor Rodolfo Augusto Silva Arruda - atístico pela senhora Vivian Ramos Melhado – Chefe da Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico.

Art. 2º Mantém-se inalterados os demais membros designados para a CRO.

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

José Rubens Rebelatto

RETIFICAÇÃO

Retificação de 22 de agosto de 2016

Na Portaria nº 44, de 17/08/2016, publicada no Boletim nº 191, de 17/08/2016, onde se lê: portaria nº 44, leia-se: “portaria nº 45”.