



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 1/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os Hospitais Universitários Federais (HUFs), que compreendem os hospitais gerais, hospitais especializados e maternidades das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) geridos, por meio de Contrato de Gestão Especial, pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), empresa pública de capital fechado, com personalidade jurídica de direito privado e patrimônio próprio, vinculada ao Ministério da Educação (MEC), regida pelo Estatuto Social, pelo Regimento Interno da Administração Central, pela Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976, pela Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011, pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, reger-se-ão pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis e pelos dispositivos deste Regimento.

Art. 2º A Rede Ebserh é composta pela Administração Central e pelos Hospitais Universitários Federais (HUFs), sendo que, para os fins deste Regimento, considera-se:

- I. Administração Central: com foro em Brasília/DF, é constituída pelos Órgãos Sociais e Estatutários, pela Presidência, Vice-Presidência e Diretorias, juntamente com as suas áreas vinculadas, cuja competência prioritária é a gestão da Rede Ebserh; e
- II. Hospitais Universitários Federais (HUFs): também denominados como Filiais, são os hospitais geridos pela Ebserh por meio de contrato de gestão especial firmado com as Universidades Federais para a prestação de serviços de apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão e à inovação por meio da prestação de serviços de atenção à saúde, de média e alta complexidade, exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Art. 3º O presente Regimento estabelece a organização e o funcionamento do Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW), gerido pela Ebserh, categorizado como hospital do Tipo III, de acordo com sua Complexidade Estrutural.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS REGIMENTAIS

Seção I Da Estrutura de Governança

Art. 4º Para cumprimento de suas competências, o HULW, integrante da Rede Ebserh, possui a seguinte estrutura de governança:

- I. Colegiado Executivo (Colex), órgão de administração local; e
- II. Conselho Consultivo (CCON), órgão Consultivo.



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 2/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023	Próxima revisão: 23/11/2027
		Versão: 01	

Seção II Do Órgão de Administração Local

Subseção I Do Colegiado Executivo

Art. 5º O Colex, composto pelo Superintendente e Gerentes do HULW, nomeados pela Presidência da Ebserh, será responsável pela direção e administração de todas as atividades do HULW, em consonância com as diretrizes de seus órgãos superiores, a saber: Assembleia Geral, Conselho de Administração e Diretoria Executiva da Ebserh.

Art. 6º É condição para investidura em cargo de membro do Colex a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados pelo HULW, definido pelo Conselho de Administração e Diretoria Executiva da Ebserh.

Art. 7º Os atos de nomeação e exoneração do cargo de Superintendente e os atos de indicação, aprovação, nomeação e exoneração dos cargos de gerentes obedecerão aos seguintes critérios:

- I. o Superintendente será indicado pelo Reitor da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), conforme critérios de titulação acadêmica estabelecidos pela Ebserh e comprovada experiência em gestão;
- II. os Gerentes serão indicados pelo Superintendente do HULW, a partir de uma lista de, no mínimo, três candidatos por cargo, a serem entrevistados, avaliados e aprovados por comissão de seleção composta por membros da Diretoria Executiva da Ebserh, observados os requisitos mínimos estabelecidos nas normas e diretrizes da Ebserh.

§ 1º A nomeação e a exoneração dos cargos de Superintendente e Gerentes serão realizadas pelo Presidente da Ebserh.

§ 2º A Comissão de Seleção para avaliação dos candidatos aos cargos de Gerentes terá a seguinte composição:

- I. para o cargo de Gerente Administrativo participarão, obrigatoriamente, o(a) Diretor(a) de Administração e Infraestrutura, o(a) Diretor(a) de Orçamento e Finanças e o(a) Diretor(a) de Gestão de Pessoas; e
- II. para o cargo de Gerente de Ensino e Pesquisa e Gerente de Atenção à Saúde participarão, obrigatoriamente, o(a) Diretor(a) de Ensino, Pesquisa e Inovação, o(a) Diretor(a) de Atenção à Saúde, o(a) Diretor(a) de Administração e Infraestrutura e o(a) Diretor(a) de Gestão de Pessoas.

Art. 8º O prazo máximo de gestão do Superintendente é de 4 (quatro) anos, sendo permitida sua substituição a qualquer momento e 1 (uma) recondução por igual período.



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 3/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

§ 1º Para o Superintendente em exercício, será considerado o início do prazo de gestão a data da publicação deste Regimento.

§ 2º Atingido o limite a que se refere o caput, o retorno para o cargo de Superintendente só poderá ocorrer após decorrido o prazo de 4 (quatro) anos a contar da data da exoneração.

§ 3º A permanência ou a eventual recondução no cargo de Superintendente levará em consideração as avaliações anuais previstas no Estatuto Social da Ebserh.

Art. 9º Em caso de ausências e impedimentos eventuais do titular do cargo de Superintendente, o Presidente designará o substituto, conforme indicação do titular do cargo, entre os membros do Colex.

Art. 10. Em caso de vacância do cargo de Superintendente, o Presidente nomeará o interino, entre os membros do Colex, que permanecerá exercendo as funções de forma cumulativa até a indicação do Reitor, na forma prevista no Artigo 7º, e a nomeação do novo titular do cargo pelo Presidente.

Art. 11. Em caso de ausências e impedimentos eventuais dos titulares dos cargos de Gerente, o Superintendente designará o substituto, entre os chefes do nível hierárquico imediatamente inferior ao Gerente, conforme indicação do titular do cargo.

Art. 12. Em caso de vacância do cargo de Gerente, o Superintendente indicará o Gerente interino, a ser nomeado pelo Presidente, entre os chefes do nível hierárquico imediatamente inferior ao Gerente, que permanecerá exercendo as funções de forma cumulativa até a nomeação do novo titular do cargo.

Art. 13. Dar-se-á vacância do cargo se o membro do Colex for exonerado ou se afastar do exercício do cargo por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias intercalados, ao longo de 12 (doze) meses contínuos, salvo em casos autorizados pela legislação, pela Diretoria Executiva ou em caso de férias.

Art. 14. O Colex reunir-se-á com a presença da maioria dos seus membros, semanalmente, de maneira ordinária e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º A convocação das reuniões será realizada pelo Superintendente ou pela maioria dos membros do colegiado.

§ 2º As reuniões do Colex devem ser, preferencialmente, presenciais, admitindo-se participação de membro por tele ou videoconferência.

§ 3º A pauta de reunião e a respectiva documentação serão distribuídas com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, salvo nas hipóteses devidamente justificadas pelo Superintendente e acatadas pelo colegiado.



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 4/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

§ 4º As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes, com a participação do Superintendente, e serão registradas em atas, que devem ser lavradas sob a forma de sumário dos fatos ocorridos, e divulgadas no sítio eletrônico do HULW, em até 30 (trinta) dias.

§ 5º Nas deliberações do Colex, o Superintendente, que preside o colegiado, participa da votação e, em caso de empate, votará uma segunda vez para desempatar.

§ 6º Em situação de urgência ou emergência, o Superintendente poderá decidir *ad referendum* pelo Colex, devendo a decisão ser submetida ao colegiado na reunião subsequente à decisão.

§ 7º O Colex poderá convidar agentes públicos ou terceiros a prestarem informações ou assistirem às suas reuniões, sem direito a voto.

Subseção II Dos Requisitos e Vedações

Art. 15. Os membros do Colex deverão atender os seguintes requisitos obrigatórios:

- I. ser cidadão de reputação ilibada, caracterizada pelas seguintes condições, sem prejuízo de outras a serem detalhadas em políticas específicas da Ebserh:
 - a. não possuir contra si processos judiciais ou administrativos com acórdão desfavorável ao indicado, em segunda instância, observada a atividade a ser desempenhada;
 - b. não possuir falta grave relacionada ao descumprimento do Código de Conduta e Ética da Ebserh ou outros normativos internos, quando aplicável; e
 - c. não ter sofrido penalidade disciplinar na Ebserh ou em outra pessoa jurídica de direito público ou privado nos últimos 3 (três) anos em decorrência de apurações internas, quando aplicável.
- II. ter formação acadêmica completa em curso de graduação ou pós-graduação reconhecido pelo MEC, compatível com o exercício do cargo para o qual foi indicado;
- III. ter formação em gestão, preferencialmente hospitalar, de no mínimo 180 horas, em curso reconhecido pelo MEC; e
- IV. ter, no mínimo, 05 (cinco) anos nas experiências profissionais abaixo:
 - a. gestor em hospital público ou privado;
 - b. gestor em entidade privada; ou
 - c. gestor em órgão da administração pública, direta ou indireta.



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 5/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

§ 1º Para o cargo de Gerente de Ensino e Pesquisa, além das experiências em gestão elencadas no inciso IV, o candidato deverá apresentar experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos como docente, em Instituição de Ensino Superior, ou como pesquisador.

§ 2º As experiências mencionadas nas alíneas do inciso IV do presente artigo poderão ser somadas para atingir o tempo requerido de experiência profissional.

§ 3º As experiências não previstas no inciso IV não serão admitidas para apuração do tempo requerido.

Art. 16. É vedado aos membros do Colex, além dos impedimentos previstos em lei, o ingresso ou permanência:

- I. de titular de outro cargo em comissão na administração pública federal, estadual e municipal, direta ou indireta;
- II. de dirigente estatutário de partido político e de titular de mandato no Poder Legislativo de qualquer ente federativo, ainda que licenciado;
- III. de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau de membros do Colex, membros dos colegiados estatutários da Ebserh e da reitoria, vice-reitoria e pró-reitorias da UFPB;
- IV. de pessoa que atuou, nos últimos 36 (trinta e seis) meses, como participante de estrutura decisória de partido político;
- V. de pessoa que atuou, nos últimos 36 (trinta e seis) meses, em trabalho vinculado à organização, estruturação e realização de campanha eleitoral;
- VI. de pessoa que exerça cargo em organização sindical;
- VII. de pessoa física que tenha firmado contrato ou parceria, como fornecedor ou comprador, demandante ou ofertante, de bens ou serviços de qualquer natureza, com a Ebserh, nos (3) três anos anteriores à data de sua nomeação;
- VIII. de sócio, ascendente, descendente ou parente colateral ou afim, até o terceiro grau, de membro do Colex, da Diretoria Executiva, da reitoria, vice-reitoria e pró-reitorias da respectiva universidade contratante;
- IX. de pessoa que figure como autor de ação judicial contra a Ebserh;
- X. de pessoa que tenha ou possa ter qualquer forma de conflito de interesse com a União ou com a própria Ebserh; e
- XI. de pessoa que se enquadre em qualquer uma das hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

Art. 17. É incompatível com a participação nos órgãos de administração local do HULW a candidatura a mandato público eletivo, incluindo processo eleitoral para cargos da universidade, devendo o interessado requerer seu afastamento, sob pena de perda do cargo, a partir do momento em que tornar pública sua pretensão à candidatura.



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 6/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

Parágrafo único. Durante o período de afastamento não será devida qualquer remuneração ao membro do Colex e será exonerado do cargo a partir da data do registro da candidatura.

Art. 18. Os requisitos e as vedações exigíveis para os membros do Colex deverão ser respeitados por todas as nomeações realizadas, inclusive em caso de recondução.

§ 1º As condições devem se manter por todo o período em que o membro ocupar o cargo, devendo o ocupante comunicar qualquer alteração à Presidência da Ebserh.

§ 2º Os requisitos deverão ser comprovados documentalmente e verificados, por meio de formulário padronizado disponibilizado pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP).

§ 3º A ausência dos documentos referidos no parágrafo segundo, importará em rejeição do formulário pela DGP.

§ 4º As vedações serão verificadas por meio da autodeclaração apresentada pelo indicado, nos moldes do formulário padronizado.

Subseção III Das Competências

Art. 19. Ao Colex do HULW compete:

- I. gerir o HULW e avaliar os seus resultados, em consonância com as normas e diretrizes da Administração Central;
- II. deliberar, monitorar e avaliar, de forma integrada, o planejamento e a execução das ações de apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão e à inovação da UFPB, por meio da prestação de serviços de atenção à saúde, a serem desenvolvidas no âmbito do HULW, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Administração Central;
- III. deliberar, acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento formal de contratualização, firmado entre o HULW e a gestão do SUS, mediante o monitoramento das metas, indicadores e compromissos pactuados, prestando contas da execução das obrigações e metas pactuadas à Administração Central;
- IV. acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados com a universidade, prestando contas da execução das obrigações e metas pactuadas à Administração Central;
- V. deliberar sobre o Plano Diretor Estratégico (PDE), Plano Anual de Compras, Plano Anual de Capacitação, Plano Diretor Físico Hospitalar, Plano Orçamentário e de Aplicação de Recursos, Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e demais planos de caráter estruturante para o HULW;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 7/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- VI. monitorar a implementação e o cumprimento dos planos mencionados no inciso V, das políticas e das normas referentes à administração geral do HULW;
- VII. estabelecer procedimentos, além de delegar poderes, no âmbito de suas competências;
- VIII. intermediar o relacionamento do HULW com a universidade e com a Administração Central;
- IX. fornecer todas e quaisquer informações solicitadas pela Administração Central;
- X. deliberar sobre a prestação de contas de cada exercício financeiro, para encaminhamento à Administração Central;
- XI. deliberar sobre o encaminhamento à Administração Central de proposta para a criação, ampliação, suspensão e extinção de serviços assistenciais, na forma disposta em normativo específico;
- XII. aprovar, conforme diretrizes da Administração Central, propostas de criação, ampliação, suspensão e extinção de atividades de apoio ao ensino, à pesquisa, à inovação tecnológica e à extensão a serem executadas no âmbito do HULW;
- XIII. deliberar sobre o encaminhamento à Administração Central de proposta de alteração na estrutura organizacional do HULW, bem como implementar a estrutura organizacional autorizada pela Administração Central;
- XIV. acompanhar o processamento de denúncias, de solicitações e de reclamações, além de julgar os procedimentos correccionais de apuração de irregularidade no âmbito do HULW, conforme competência prevista na Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh;
- XV. monitorar a implementação das políticas e normas referentes à Gestão de Riscos e Controles Internos no âmbito do HULW;
- XVI. monitorar a evolução dos níveis de riscos e a efetividade das medidas de controle implementadas no HULW;
- XVII. monitorar indicadores, metas, projetos e riscos, de nível estratégico do HULW;
- XVIII. cumprir e fazer cumprir este Regimento e as deliberações e recomendações dos Órgãos Sociais e Estatutários da Rede Ebserh;
- XIX. realizar autoavaliação anual de desempenho individual dos membros do Colex, conforme diretriz da Administração Central;
- XX. deliberar sobre assunto submetido por qualquer membro do Colex; e
- XXI. promover a elaboração, em cada exercício, de Relatório Anual de gestão, submetendo-o à Administração Central.

Art. 20. São atribuições do Superintendente:

- I. presidir o Colex e o CCON do HULW;
- II. cumprir e fazer cumprir as deliberações do Colex;
- III. supervisionar as atividades administrativas, de atenção à saúde, de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão da UFPB;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 8/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- IV. praticar os atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, documental e de gestão de pessoas necessários ao funcionamento do HULW sob sua responsabilidade, observadas as diretrizes da Administração Central;
- V. atuar como ordenador de despesa no âmbito do HULW;
- VI. realizar atos de controle e gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial, de estoques e contábil no âmbito do HULW;
- VII. gerir a contratualização com o gestor local do SUS, bem como seus ajustes, termos aditivos, apostilamentos e outros instrumentos congêneres, submetendo previamente à Administração Central, em conformidade com a legislação em vigor e com o regramento estabelecido pela empresa;
- VIII. acompanhar periodicamente a execução da contratualização, gestão das glosas e receitas provenientes do contrato SUS;
- IX. gerir o HULW e representá-lo, judicialmente e extrajudicialmente, nas questões administrativas, econômico-financeiras e patrimoniais;
- X. apresentar ao CCON o PDE do HULW e o Relatório Anual de Gestão;
- XI. instituir, por meio de portarias publicadas nos boletins de serviço, os colegiados internos no âmbito do HULW, incluindo a Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e as Comissões Hospitalares obrigatórias, nos termos da legislação vigente e definições da Administração Central;
- XII. coordenar e controlar as atividades de correição no âmbito do HULW, acompanhando o cumprimento de cronograma, prazos, decisões e aplicação de penalidades, observando as competências previstas na Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh;
- XIII. validar os gastos da folha de pagamento;
- XIV. supervisionar os processos de Gestão de Pessoas;
- XV. articular iniciativas junto aos poderes legislativos federal, estaduais e municipais, inclusive relacionadas à captação de emendas parlamentares, em coordenação com a Assessoria Parlamentar da Presidência da Ebserh;
- XVI. estabelecer e manter o diálogo institucional com a reitoria e colegiados da UFPB;
- XVII. zelar pela coleta e envio tempestivo de subsídios em resposta às demandas judiciais e extrajudiciais para apoiar a atuação da Consultoria Jurídica da Ebserh;
- XVIII. delegar poderes e atribuições de sua competência, observando as limitações definidas pela Administração Central; e
- XIX. exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pela Administração Central.

Parágrafo único. O Superintendente subordina-se administrativamente ao Presidente e ao Vice-Presidente e de forma técnico-normativa, aos Diretores da Ebserh.

Art. 21. São atribuições dos Gerentes:

- I. gerir as atividades da sua área de atuação;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 9/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- II. participar das reuniões do Colex, cooperando para a definição das ações a serem desenvolvidas no âmbito do HULW, compartilhando o desempenho da sua respectiva área de atuação, riscos identificados e planos de ação estabelecidos;
- III. cumprir e fazer cumprir a orientação geral proveniente da Assembleia Geral, Conselho de Administração e Diretoria Executiva, bem como das Diretorias no âmbito de sua área de atuação;
- IV. auxiliar o Superintendente nas atividades de correção no âmbito do HULW, de acordo com as competências previstas na Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh;
- V. auxiliar o Superintendente na coordenação das atividades do HULW e exercer as tarefas de coordenação que lhe forem atribuídas em regimento ou delegadas pelo Superintendente.

Seção III Do Órgão Consultivo

Subseção I Do Conselho Consultivo

Art. 22. O Conselho Consultivo (CCON) é o órgão colegiado permanente de assessoramento, não deliberativo, do HULW que tem a finalidade de contribuir com a atuação do Colex.

Art. 23. O CCON é constituído pelos seguintes membros:

- I. Superintendente do HULW, que o preside;
- II. Gerente de Atenção à Saúde, Gerente de Ensino e Pesquisa e Gerente Administrativo do HULW;
- III. 01 (um) representante de cada um dos Centros da área da saúde, que tenham programas permanentes de ensino, pesquisa, extensão e inovação no HULW;
- IV. 01 (um) representante dos residentes multiprofissionais do HULW, indicado pelos seus pares;
- V. 01 (um) representante dos residentes médicos do HULW, indicado pelos seus pares;
- VI. 01 (um) representante dos empregados públicos do HULW - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), indicado pelos seus pares;
- VII. 01 (um) representante dos servidores públicos do HULW - Regime Jurídico Único (RJU), indicado pelos seus pares, quando aplicável;
- VIII. 01 (um) representante dos estudantes de graduação vinculado a um programa permanente executado no HULW;
- IX. Coordenador(a) da Comissão de Residência Médica (COREME);
- X. Coordenador(a) da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU); e



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 10/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

XI. 01 (um) representante da Reitoria.

§ 1º O representante dos empregados públicos do HULW, de que trata o inciso VI desse artigo, e seu respectivo suplente serão escolhidos dentre os empregados ativos da Ebserh, pelo voto direto de seus pares, em eleição organizada pelo HULW.

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

§ 3º A ausência de indicação de um ou mais dos representantes listados, formalmente instados, de que trata os incisos I a XI deste artigo não compromete a convocação de reuniões e funcionamento deste Conselho.

§ 4º A participação no conselho é voluntária e não implica em remuneração, nem tampouco com vínculo para os representantes que não são do quadro da Ebserh e da universidade.

Subseção II Das Competências

Art. 24. Ao CCON do HULW compete:

- I. propor linhas de ação, programas, estudos, projetos, formas de atuação ou outras medidas, coerentes com as diretrizes e normas vigentes da Ebserh, visando ao alcance de seus objetivos; e
- II. examinar e manifestar-se, quando solicitado pelo Colex, sobre ações e projetos do HULW, em harmonia com as políticas de atenção à saúde, ensino, pesquisa, extensão e inovação da Ebserh e da universidade.

§ 1º As reuniões dos Conselhos Consultivos do HULW ocorrerão, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocadas pelo Superintendente.

§ 2º As reuniões serão registradas em atas, que devem ser lavradas sob a forma de sumário dos fatos ocorridos e divulgadas no sítio eletrônico do HULW em até 30 (trinta) dias.

§ 3º Os membros do Conselho terão mandato de 2 (dois) anos, prorrogáveis por mais 2 (dois) anos.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E SUAS VINCULAÇÕES

Art. 25. São áreas vinculadas à Superintendência – SUP:



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 11/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- I. Setor de Gestão da Qualidade – STGQ:
 - a. Unidade de Vigilância em Saúde – UVS; e
 - b. Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente – UGQSP;
- II. Setor de Governança e Estratégia – SEGOV:
- III. Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital – SETISD:
 - a. Unidade de Sistemas da Informação e Inteligência de Dados – USID; e
 - b. Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação – UISTI;
- IV. Setor de Contratualização e Regulação – STCOR;
 - a. Unidade de Regulação Assistencial e Gestão da Informação Assistencial– URAGIA;
 - b. Unidade de Contratualização e Processamento da Informação Assistencial – UCPIA;

Art. 26. São áreas vinculadas à Gerência de Atenção à Saúde – GAS:

- I. Divisão Médica – DMED;
- II. Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico – DCDT; e
- III. Divisão de Enfermagem – DENF.

Parágrafo único. A estrutura Organizacional da GAS será flexível em relação aos Setores e Unidades, com o objetivo de atender aos diferentes perfis assistenciais presentes no HULW, e atenderá às disposições do Catálogo de Setores e Unidades da GAS, respeitando o quantitativo de Setores e Unidades estabelecido para cada Tipo Hospitalar, conforme estrutura organizacional da Rede Ebserh e prévia aprovação da Administração Central.

Art. 27. São áreas vinculadas à Gerência de Ensino e Pesquisa – GEP:

- I. Setor de Gestão do Ensino – SEGE:
 - a. Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão – UGETE; e
 - b. Unidade de Gestão de Pós-Graduação – UGPOS;
- II. Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde – SGPITS:
 - a. Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde – UGITS; e
 - b. Unidade de Gestão da Pesquisa – UGPESQ.
- III. Unidade de e-Saúde.

Art. 28. São áreas vinculadas à Gerência Administrativa – GAD:

- I. Divisão de Administração e Finanças – DAF:
 - a. Setor de Administração – SAD:
 - i. Unidade de Compras e Licitações – UCL;
 - ii. Unidade de Patrimônio – UPAT;
 - iii. Unidade de Contratos – UCONT;
 - iv. Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos – UFAC;
 - b. Setor de Gestão Orçamentária e Financeira – SGOF:



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 12/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- i. Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária – UPGO; e
- ii. Unidade de Execução Orçamentária e Financeira – UEOF;
- c. Setor de Contabilidade – SCONT;
- II. Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar – DLIH:
 - a. Unidade de Serviços Gerais – USG;
 - b. Setor de Engenharia Clínica – STEC;
 - c. Setor de Infraestrutura Física – SIF;
 - d. Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos – SAFS:
 - i. Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques – UPDE; e
 - ii. Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques – UACE;
 - e. Setor de Hotelaria Hospitalar – STHH;
- III. Divisão de Gestão de Pessoas – DIVGP:
 - a. Unidade de Administração de Pessoal – UAP;
 - b. Unidade de Desenvolvimento de Pessoal – UDP; e
 - c. Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – USOST.

CAPÍTULO IV DOS COLEGIADOS INTERNOS

Art. 29. Para fins deste Regimento Interno, os Colegiados Internos serão constituídos para atender às necessidades consultivas ou executivas, explícitas e reconhecidas como relevantes, cujos objetos de atuação não possam ser resolvidos pelas áreas organizacionais isoladamente e podem organizar-se sob as seguintes formas:

- I. Comissão: de duração perene ou temporária, atua de forma consultiva ou executiva no nível tático e operacional, analisando detalhadamente temas específicos e de grande amplitude, no âmbito local, procurando aprofundar discussões técnicas ou administrativas;
- II. Comitê: de duração perene, atua de forma consultiva no nível estratégico do hospital, avaliando a implementação de políticas e diretrizes de natureza corporativa da Rede Ebserh no hospital, planejando e coordenando ações transversais e com ampla abrangência no âmbito da unidade hospitalar, propondo soluções integradas para problemas complexos;
- III. Escritório: de duração perene, atua de forma consultiva ou executiva no nível estratégico, tático e operacional, analisando detalhadamente temas específicos e de grande amplitude no âmbito da unidade hospitalar, com o objetivo de disseminar, zelar, propor e apoiar padrões e práticas de gestão estabelecidos no âmbito da Rede Ebserh;
- IV. Grupo de Trabalho: de duração temporária, atua de forma consultiva ou executiva no nível técnico operacional, na execução de ações ou projetos específicos, com prazo



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 13/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

preestabelecido, propondo soluções para problemas determinados ou executando ações transversais que envolvam mais de uma área organizacional; e

- V. Núcleo Técnico-operacional: de duração perene, atua de forma consultiva ou executiva no nível técnico e operacional, atuando em temas específicos, instituídos em consonância com as orientações da Administração Central da Ebserh ou por normativos e políticas públicas relacionados ao ensino, à extensão, à pesquisa, à inovação, à avaliação de tecnologias de saúde, à assistência e à gestão hospitalar.

§ 1º Poderão ser instituídos outros colegiados internos, além dos previstos nesse artigo, desde que não haja sobreposição e conflito de competências com os definidos neste Regimento Interno e atendam ao disposto no § 1º do artigo 30.

§ 2º Os colegiados das Unidades de Produção são equivalentes às Comissões, conforme descrito no inciso I do presente artigo.

Art. 30. Os Colegiados Internos com atuação no âmbito do HULW serão instituídos por meio de portaria da Superintendência.

§ 1º A portaria de instituição dos colegiados internos deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

- I. objetivos e competências do colegiado;
- II. composição, com a indicação de nomes dos cargos e funções específicas que representem as áreas imprescindíveis à realização dos respectivos trabalhos, bem como previsão de substituição;
- III. coordenador do colegiado interno;
- IV. área organizacional a qual o colegiado interno terá vínculo temático e de suporte ao seu funcionamento;
- V. área(s) organizacional(is) ou gestor(es) a qual o colegiado interno deverá submeter os resultados da sua atuação;
- VI. prazo para início e, no caso de comissões temporárias e grupos de trabalho, de encerramento das atividades com a previsão sobre a possibilidade de prorrogação;
- VII. órgão superior responsável pela aprovação do regimento interno do colegiado, com exceção de colegiados temporários; e
- VIII. previsão de participação de convidados.

§ 2º A portaria de que trata o parágrafo anterior deverá ser precedida por nota técnica que apresente as motivações para sua instituição.

§ 3º A participação nos colegiados internos não será remunerada, sendo considerada serviço público relevante.



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 14/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

§ 4º Os comitês e comissões permanentes terão seus regimentos aprovados pelo Colex, no âmbito do HULW.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

Seção I Das Competências Comuns

Art. 31. São competências comuns à Superintendência, às Gerências, Divisões, Setores e Unidades:

- I. trabalhar de maneira articulada com a Administração Central, e demais áreas do HULW, prestando o apoio necessário ao desenvolvimento do HULW e da Rede Ebserh;
- II. coordenar a integração e articulação entre os processos sob sua responsabilidade e destes com as demais áreas do HULW e os processos da Rede Ebserh;
- III. acompanhar e apoiar a evolução dos projetos do HULW executados sob sua responsabilidade;
- IV. cumprir e fazer cumprir os Instrumentos Normativos e Decisórios de conteúdo técnico e administrativo necessários ao desenvolvimento dos processos sob sua responsabilidade;
- V. estabelecer objetivos, metas, estratégias, orientações, bem como procedimentos internos e fluxos de trabalho dentro da sua esfera de competência e em conformidade com os normativos da Rede Ebserh;
- VI. monitorar o desenvolvimento da integridade e transparência nos processos executados sob sua responsabilidade;
- VII. realizar a identificação e avaliação de eventos de riscos nos processos executados sob sua responsabilidade;
- VIII. coordenar, estabelecer e monitorar atividades de controle e mitigação de riscos, além de planos de contingência;
- IX. definir, registrar, monitorar, avaliar e compartilhar os resultados dos processos e projetos executados sob sua responsabilidade, por meio da avaliação de indicadores e metas;
- X. promover a gestão e melhoria contínua de processos sob sua responsabilidade, buscando a priorização daqueles processos que se alinham aos instrumentos norteadores do HULW e da Rede Ebserh;
- XI. acompanhar e apoiar evolução dos projetos relacionados ao PDE do HULW executados sob sua responsabilidade;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 15/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- XII. propor, acompanhar e apoiar os processos de planejamento de compras, seleção de fornecedores e fiscalização de contratos, das contratações realizadas sob sua responsabilidade, no âmbito do HULW;
- XIII. gerenciar contratos, atas e convênios sob sua responsabilidade;
- XIV. avaliar proposta de metas e indicadores para inserção no instrumento formal de contratualização;
- XV. coordenar o planejamento e a análise das linhas de pesquisa relativas à sua área de atuação, em parceria com a GEP;
- XVI. fornecer informações e relatórios gerenciais sobre todos os atos relacionados aos processos sob sua responsabilidade;
- XVII. propor, monitorar e apoiar a implantação e o uso efetivo de ferramentas de Tecnologia da Informação (TI) que suportem a execução dos processos sob sua responsabilidade;
- XVIII. atender as solicitações e orientações da Administração Central, inclusive viabilizando a participação de colaboradores do HULW para compor Colegiados Internos mencionados no artigo 29;
- XIX. gerir colegiados internos relacionados aos temas da sua área de competência;
- XX. promover ações de sustentabilidade na instituição, buscando a viabilidade econômica/ambiental/social nos processos executados sob sua responsabilidade;
- XXI. coordenar a proposição de novos processos e implementação de iniciativas transversais necessárias ao cumprimento da finalidade da instituição;
- XXII. promover o desenvolvimento de estudos e coordenar ações que visem à inovação, à racionalização dos processos e serviços no âmbito de suas competências;
- XXIII. identificar lacunas de conhecimento no âmbito da sua área de atuação e propor, em conjunto com a Divisão de Gestão de Pessoas (DIVGP), ações de capacitação da(s) equipe(s) de trabalho; e
- XXIV. realizar articulação institucional com órgãos e entidades relacionadas à sua área de atuação.

Art. 32. É atribuição comum a todos os ocupantes de cargos comissionados e funções gratificadas realizar a gestão das equipes sob sua responsabilidade no que tange o controle, desempenho e desenvolvimento, conforme diretrizes da Administração Central.

Art. 33. São competências comuns às Gerências:

- I. validar normas e procedimentos administrativos e técnicos relativos à sua área de atuação, em articulação com as demais Gerências e a Coordenadoria da Consultoria Jurídica;
- II. formular as proposições de composição do Plano de Aplicação de Créditos Orçamentários e do Plano Anual de Compras no que se refere às Divisões, Setores e Unidades sob sua responsabilidade;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 16/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- III. elaborar pareceres, em sua área de competência, relacionados ao requerimento de alteração de serviços assistenciais, na forma disposta em normativo específico;
- IV. fomentar ações de atualização e projetos voltados ao desenvolvimento científico e incorporação de novas tecnologias vinculadas às áreas e temas de sua competência, de acordo com as diretrizes da Administração Central;
- V. promover eventos institucionais relacionados aos temas sob sua responsabilidade;
- VI. atuar de maneira articulada com a Administração Central, Superintendência e demais Gerências, prestando o apoio necessário ao desenvolvimento do HULW e da Rede Ebserh; e
- VII. subsidiar a elaboração do Relatório Anual de Gestão no âmbito do HULW.

Art. 34. São competências comuns às Divisões:

- I. acompanhar e apoiar o cumprimento das normas, diretrizes, objetivos, metas e estratégias estabelecidas pela gerência, para gestão dos macroprocessos sob sua responsabilidade, em consonância com as diretrizes estratégicas da Rede Ebserh;
- II. propor, acompanhar e apoiar planos de trabalho alinhados com as orientações, objetivos, metas e estratégias da gerência;
- III. subsidiar a gerência com informações para proposição de composição do Plano de Aplicação e do Plano Anual de Compras no que se refere aos setores e às unidades sob sua responsabilidade; e
- IV. subsidiar as gerências na elaboração de pareceres, em sua área de competência, relacionado ao requerimento de alteração de serviços assistenciais, na forma disposta em normativo específico.

Art. 35. São competências comuns aos Setores:

- I. propor diretrizes e procedimentos administrativos e técnicos relativos à sua área de atuação;
- II. avaliar tecnicamente o planejamento, a execução e as revisões dos planos de aplicação de recursos no que tange as categorias de compras sob sua responsabilidade;
- III. elaborar e executar os projetos e os planos de trabalho e coordenar o uso eficiente dos recursos necessários à execução dos processos sob sua responsabilidade; e
- IV. elaborar, propor, implementar e acompanhar os procedimentos operacionais administrativos e técnicos relativos à sua área de atuação.

Art. 36. São competências comuns às Unidades:

- I. elaborar, propor, implementar e acompanhar os procedimentos operacionais administrativos e técnicos relativos à sua área de atuação;
- II. elaborar e avaliar o planejamento, a execução e as revisões dos planos de aplicação de recursos no que tange às categorias de compras sob sua responsabilidade; e



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 17/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- III. prover a continuidade dos serviços técnicos e operacionais dentro de suas competências e áreas de atuação.

Seção II Das Competências Específicas

Subseção I Das Competências Específicas da Superintendência

Art. 37. São competências da Superintendência – SUP:

- I. ordenar a implementação de boas práticas de governança corporativa, conformidade, controle interno e gerenciamento de riscos;
- II. ordenar a implantação da estratégia organizacional e a arquitetura organizacional;
- III. encaminhar para a Administração Central a proposta de alteração do perfil assistencial do hospital validada pelo Colegiado Executivo;
- IV. conduzir o planejamento hospitalar, integrando o ensino, a pesquisa e a assistência;
- V. conduzir ações de fortalecimento da gestão da qualidade, da segurança do paciente e vigilância em saúde;
- VI. conduzir a transformação digital do HULW, nos eixos da assistência, ensino e pesquisa, lançando mão de infraestrutura e sistemas de TI alinhados à estratégia organizacional;
- VII. conduzir os processos de contratualização e de regulação assistencial inerentes à inserção do HULW no SUS;
- VIII. zelar pela sustentabilidade econômico-financeira e operacional;
- IX. conduzir as ações de comunicação do HULW alinhadas com as diretrizes da Administração Central;
- X. coordenar e integrar as ações da GAS, da GAD e da GEP; e
- XI. instituir o Plano Anual de Compras do HULW.

Art. 38. São competências do Setor de Gestão da Qualidade – STGQ:

- I. coordenar a implementação e divulgação de resultados do Programa Ebserh de Gestão da Qualidade (PGQuali), do Programa Ebserh Gestão à Vista, do Programa Ebserh de Segurança do Paciente, estabelecendo metas e indicadores de qualidade e segurança do paciente, incentivando a análise crítica de indicadores com vistas a melhoria de resultados;
- II. coordenar a avaliação da conformidade da execução dos processos do HULW frente às diretrizes assistenciais e protocolos publicados, estabelecendo mecanismos para identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos pactuados e



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 18/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

na utilização de equipamentos, medicamentos e insumos, visando a implementação de ações preventivas e corretivas;

- III. promover o desenvolvimento e aprimoramento contínuo das atividades de gestão da qualidade, segurança do paciente, e gestão de riscos relacionados às tecnologias em saúde e aos processos assistenciais, assim como de vigilância de doenças e agravos de notificação compulsória (DNC) e das infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS);
- IV. coordenar o Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) e participar das Comissões Multidisciplinares que possuem interface com a gestão da qualidade, segurança do paciente, vigilância em saúde e humanização;
- V. coordenar e monitorar a execução da gestão dos documentos internos relacionados ao sistema de gestão da qualidade, de acordo com as normas da Rede Ebserh;
- VI. coordenar as atividades de implantação, monitoramento e avaliação dos instrumentos de vigilância em saúde e gerenciamento de riscos assistenciais, como o Aplicativo de Vigilância em Saúde e Gestão de Riscos Assistenciais Hospitalares (Vigihosp), o Painel de Indicadores de Qualidade em Saúde e Segurança do Paciente (PISP) e outros estabelecidos pela Administração Central e pelo HULW; e
- VII. planejar, em conjunto com o Grupo de Trabalho de Humanização (GTH), estratégias e mecanismos alinhados aos princípios e diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH), estimulando as ações voltadas à comunicação, cuidado centrado no paciente, envolvimento da família e equidade.

Art. 39. São competências da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente – UGQSP:

- I. gerir os documentos internos relacionados ao sistema de gestão da qualidade de acordo com as normas da Administração Central e do HULW;
- II. operacionalizar o PGQuali na instituição, incluindo orientação às áreas responsáveis para elaboração dos planos de melhoria e monitoramento dos ciclos de melhoria, guarda e registros de não conformidades e de planos de melhoria da qualidade;
- III. coordenar a Comissão de Avaliação Interna da Qualidade (AVAQualis);
- IV. planejar, orientar e acompanhar atividades para preparação do HULW para visita de avaliação do Selo Ebserh de Qualidade;
- V. implantar e gerir o Programa Ebserh Gestão à Vista, mantendo o Colex informado dos resultados alcançados mensalmente;
- VI. promover permanentemente a cultura de avaliação da qualidade junto às diferentes áreas do HULW;
- VII. acompanhar as inspeções sanitárias junto às equipes responsáveis pelas áreas inspecionadas, orientando-as quanto à elaboração de ações de melhoria e prazos, e promovendo a interface com a Unidade de Vigilância em Saúde (UVS);



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 19/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- VIII. elaborar, em conjunto com o GTH, estratégias e mecanismos voltados para humanização da gestão do cuidado e dos processos de trabalho;
- IX. gerir a elaboração dos planos de gestão da qualidade e de capacitação, no âmbito do PGQuali, compartilhando ações com as áreas envolvidas;
- X. definir indicadores e metas, mensurá-los e avaliar seus resultados;
- XI. gerir a elaboração e atualização de protocolos de segurança do paciente, planos de capacitação em segurança do paciente e gestão de riscos relacionados aos processos assistenciais e às tecnologias em saúde, no âmbito do Programa Ebserh de Segurança do Paciente, compartilhando ações com as áreas envolvidas;
- XII. gerir a implementação do Plano de Segurança do Paciente, estabelecido pelo NSP;
- XIII. orientar, monitorar e avaliar a execução de ações de segurança do paciente nos processos de cuidado e organizacionais, amparando as atividades do NSP e integrando as áreas envolvidas da instituição;
- XIV. mapear e gerir riscos relacionados aos processos de cuidado assistenciais e ao uso de tecnologias em saúde, incluindo identificação, análise, avaliação, tratamento, comunicação e monitorização dos riscos e incidentes em saúde, compreendendo a utilização do Vigihosp e a disseminação sistemática da cultura de segurança do paciente;
- XV. notificar os eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde e queixas técnicas ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, mantendo as notificações sob sua guarda e disponibilizando-as à autoridade sanitária, quando requisitado;
- XVI. participar do Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) e das Comissões Multidisciplinares que possuem interface com a segurança do paciente; e
- XVII. gerir o Aplicativo de Vigilância em Saúde e Gestão de Riscos Assistenciais Hospitalares.

Art. 40. São competências da Unidade de Vigilância em Saúde – UVS:

- I. gerir a elaboração, implementação e avaliação de normas, rotinas técnico-operacionais, planos de capacitação e do programa de prevenção e controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS), assim como do programa de prevenção e controle da resistência microbiana (RM);
- II. executar atividades de vigilância sanitária no âmbito do HULW;
- III. executar atividades de vigilância epidemiológica e as ações programadas de prevenção e controle de IRAS;
- IV. gerir riscos associados às IRAS e DNC, de acordo com o diagnóstico epidemiológico do HULW;
- V. adotar o fluxo de notificação de DNC e dos eventos de interesse para saúde pública, estabelecido pelo Ministério da Saúde (MS), e de notificação de indicadores de IRAS, estabelecido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), assim como no



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 20/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

Aplicativo de Vigilância em Saúde e Gestão de Riscos Assistenciais Hospitalares (Vigihosp) e no Painel de Indicadores de Qualidade em Saúde e Segurança do Paciente (PISP); e

- VI. coordenar o Núcleo Hospitalar de Epidemiologia (NHE) e participar das discussões da Comissão de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (CCIRAS); e
- VII. acompanhar as inspeções sanitárias junto às equipes responsáveis pelas áreas inspecionadas, devendo tomar conhecimento do relatório emitido pela autoridade sanitária e acompanhar a execução das ações de melhoria e prazos estabelecidos pela área inspecionada em parceria com a Unidade de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente (UGQSP).

Art. 41. São competências do Setor de Governança e Estratégia – SEGOV:

- I. coordenar o processo de elaboração, execução e monitoramento do Plano Diretor Estratégico, promovendo sua atualização e revisão tempestivamente;
- II. coordenar e gerir a implementação de alterações na arquitetura organizacional e o monitoramento da conformidade da estrutura praticada em relação à formal;
- III. coordenar, planejar e desenvolver ações de implementação e fortalecimento da gestão por processos, por indicadores, de projetos, da inovação e do conhecimento, da conformidade, de controle interno e de gerenciamento de riscos no âmbito do HULW;
- IV. coordenar e elaborar o Relatório Anual de Gestão no âmbito do HULW;
- V. coordenar e gerir riscos corporativos que ameacem a execução do PDE;
- VI. coordenar e elaborar os planos de contingência a partir dos riscos corporativos estratégicos identificados;
- VII. gerir e operacionalizar as reuniões dos órgãos de administração local;
- VIII. coordenar as ações de sustentabilidade ambiental no âmbito do HULW, conforme a Política e as normas ambientais estabelecidas na Administração Central;
- IX. coordenar as atividades de apoio metodológico às demais áreas do hospital na condução de projetos, no âmbito do HULW, mesmo que não vinculados ao PDE;
- X. gerir a Comissão de Conformidade, Controle Interno e Gerenciamento de Riscos e/ou Comissão de Compliance do HULW.

Art. 42. São competências do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital – SETISD:

- I. propor, gerir, manter e apoiar soluções de TI para Saúde Digital no âmbito do HULW;
- II. identificar e atender as demandas do HULW relacionadas a sistemas, saúde digital, infraestrutura de TI, suporte e segurança cibernética, em conformidade com as diretrizes da Administração Central;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 21/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- III. elaborar e executar, em articulação com as demais áreas do HULW, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do HULW, devidamente alinhado ao Plano Estratégico de TI (PETI) da Ebserh, ao PDTI da Administração Central e ao PDE;
- IV. propor, coordenar e monitorar ações de inovação relacionadas às soluções de TI e Saúde Digital, como estratégia de Transformação Digital no âmbito do HULW, em conformidade com as diretrizes da Administração Central;
- V. promover a governança de TI por meio da implementação e monitoramento de políticas, normas, planos, metodologias e padrões relativos à TI e Saúde Digital, em conformidade com as diretrizes da Administração Central;
- VI. promover divulgação de informações e conscientização relativas ao uso adequado e seguro da TI e Saúde Digital no âmbito do HULW, considerando as políticas, normas e boas práticas da Administração Central;
- VII. promover, executar e divulgar ações de levantamento de dados e indicadores relacionados às soluções de TI e Saúde Digital;
- VIII. propor, implementar, divulgar e monitorar ações para segurança, a integridade e a confiabilidade das bases de dados institucionais geridas no âmbito do HULW;
- IX. executar a implantação e monitorar o adequado funcionamento do sistema padronizado e único de gestão hospitalar;
- X. propor, coordenar e monitorar a implementação de sistemas de informação do HULW, em conformidade com as diretrizes da Administração Central;
- XI. propor, executar e monitorar as ações de infraestrutura de TI, suporte e segurança cibernética, assegurando sua conformidade com as diretrizes da Administração Central; e
- XII. propor, coordenar e monitorar contratações e gerir os contratos relacionados às soluções de Tecnologia da Informação e Saúde Digital no âmbito do hospital.

Parágrafo único. A SETISD deverá submeter para conhecimento da DTI todos os processos de contratação de bens e serviços de tecnologia da informação.

Art. 43. São competências da Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados – USID:

- I. executar, implementar, monitorar e documentar sistemas de informação e inteligência de dados no âmbito do HULW, em conformidade com as diretrizes da Administração Central;
- II. executar ações referentes à identificação e atendimento das demandas do HULW relacionadas a sistemas de informação e inteligência de dados;
- III. executar as ações previstas no PDTI do HULW relacionadas aos sistemas de informação e inteligência de dados;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 22/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- IV. executar ações de inovação relacionadas aos sistemas de informação e inteligência de dados, de acordo com as necessidades do HULW e em conformidade com as diretrizes da Administração Central;
- V. implementar e monitorar políticas, normas, planos, metodologias e padrões relativos a sistemas de informação e inteligência de dados, em conformidade com as diretrizes da Administração Central;
- VI. implementar ações para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados relacionados a sistemas de informação e inteligência de dados;
- VII. propor, planejar e executar contratações e fiscalização de contratos de soluções sistemas de informação e inteligência de dados; e
- VIII. prover, elaborar e disponibilizar soluções de inteligência de dados, bem como gerir acesso a dados no âmbito do HULW, em conformidade com as diretrizes da Administração Central.

Art. 44. São competências da Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação – UISTI:

- I. executar, implementar, monitorar e documentar soluções de infraestrutura, suporte e segurança cibernética no âmbito do HULW;
- II. executar ações referentes à identificação e atendimento das demandas do HULW relacionadas à infraestrutura de TI, suporte e segurança cibernética;
- III. executar as ações previstas no PDTI do HULW relacionadas à infraestrutura, suporte e segurança cibernética;
- IV. executar ações de inovação relacionadas à infraestrutura, suporte e segurança cibernética, de acordo com as necessidades do HULW e, em conformidade com as diretrizes da Administração Central;
- V. implementar e monitorar políticas, normas, planos, metodologias e padrões relativos à infraestrutura, suporte e segurança cibernética, em conformidade com as diretrizes da Administração Central;
- VI. propor, planejar e executar contratações e fiscalização de contratos de soluções, bens e serviços de infraestrutura de TI, suporte e segurança cibernética, em consonância com o PDTI do HULW;
- VII. implementar ações para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados relacionados à infraestrutura, suporte e segurança cibernética;
- VIII. executar e monitorar a padronização e a modernização do parque de equipamentos e serviços de infraestrutura e serviços de TI de acordo com a necessidade do HULW, em conformidade com as diretrizes da Administração Central;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 23/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- IX. propor, planejar e executar a instalação de equipamentos e soluções de TI, o suporte, operação e sustentação de TI no âmbito do HULW; e
- X. promover e divulgar ações de conscientização acerca de segurança cibernética no HULW, em conformidade com as diretrizes da Administração Central.

Art. 45. São competências do Setor de Contratualização e Regulação – STCOR:

- I. coordenar o monitoramento do cumprimento dos requisitos mínimos das habilitações de serviços especializados no âmbito do SUS;
- II. coordenar o processo negocial do Instrumento Formal de Contratualização (IFC) junto ao gestor do SUS, de forma articulada com as gerências do HULW;
- III. coordenar o processo de habilitação de serviços assistenciais especializados no âmbito do SUS, considerando demandas de ensino e metas da contratualização;
- IV. acompanhar a apuração e emissão de relatórios relacionados às metas e indicadores relativos à contratualização;
- V. acompanhar a vigência do IFC e as iniciativas relacionadas à sua renovação;
- VI. coordenar a atuação dos representantes do HULW na Comissão de Acompanhamento da Contratualização (CAC);
- VII. coordenar iniciativas para a divulgação interna dos compromissos pactuados pelo HULW no âmbito de seu IFC, bem como para promover maior participação e engajamento dos colaboradores do hospital no alcance desses compromissos;
- VIII. acompanhar as atividades relacionadas aos procedimentos de guarda, armazenamento, movimentação e eliminação dos prontuários físicos dos pacientes, observando o plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos clínicos, no âmbito do HULW;
- IX. gerir as iniciativas relacionadas à digitalização de prontuários físicos, em conjunto com o SETISD;
- X. monitorar as atividades de planejamento de implantação e institucionalização do prontuário eletrônico do paciente, no âmbito do HULW;
- XI. monitorar a atualização do HULW da Rede Ebserh no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) e a transmissão às bases nacionais;
- XII. coordenar o registro e processamento das informações assistenciais, bem como a gestão das glosas, bloqueios e rejeições;
- XIII. coordenar as atividades relacionadas à identificação da capacidade instalada e ofertada de consultas ambulatoriais, internações, cirurgias e exames, bem como participar do processo de definição da melhor utilização de tal capacidade, considerando a contratualização e as pactuações intergestores locais, em consonância com a GAS;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 24/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- XIV. coordenar e monitorar a execução da gestão da agenda de consultas ambulatoriais, internações, cirurgias e exames, bem como as admissões ambulatoriais e hospitalares, transferências internas e externas;
- XV. coordenar as atividades relacionadas à definição de critérios para programação de consultas ambulatoriais, internações, cirurgias e exames;
- XVI. monitorar a atualização e utilização dos sistemas informatizados relacionados à regulação assistencial;
- XVII. coordenar, em parceria com a GAS, a realização do censo hospitalar diário e demais rotinas relacionadas à gestão de leitos;
- XVIII. monitorar altas ambulatoriais e hospitalares, bem como o referenciamento e o contrarreferenciamento de pacientes, de acordo com as pactuações locais; e
- XIX. elaborar protocolos de acesso aos serviços contratualizados com o gestor local.

Art. 46. São competências da Unidade de Regulação Assistencial e Gestão da Informação Assistencial – URAGIA:

- I. identificar a capacidade instalada e ofertada de consultas ambulatoriais e leitos;
- II. monitorar a capacidade instalada e ofertada de cirurgias e exames;
- III. definir critérios, juntamente com a GAS e GEP, para programação de consultas ambulatoriais, internações, cirurgias e exames, considerando a contratualização e as pactuações intergestores locais;
- IV. identificar a necessidade e promover a elaboração de protocolos de regulação intra-hospitalares para consultas, exames, cirurgias eletivas e de urgência;
- V. realizar a programação das consultas ambulatoriais, internações e exames;
- VI. distribuir consultórios por especialidade;
- VII. gerir agenda do ambulatório, da internação, de cirurgias e exames;
- VIII. realizar procedimentos de admissão de pacientes ambulatoriais e eletivos na internação;
- IX. gerir, no âmbito de suas competências, os sistemas informatizados para regulação assistencial;
- X. gerir a lista de espera cirúrgica e o agendamento de exames e consultas pré-operatórias;
- XI. inserir pacientes na programação cirúrgica;
- XII. monitorar e realizar ações para mitigar o absenteísmo de pacientes e a perda primária no acesso aos serviços assistenciais;
- XIII. gerir os procedimentos de transferências internas e externas;
- XIV. participar da definição de critérios para admissão de pacientes em caráter de urgência, em conjunto com a GAS;
- XV. gerir solicitações de internação;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 25/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- XVI. realizar o censo hospitalar diário;
- XVII. participar juntamente com a equipe assistencial da elaboração do plano de alta;
- XVIII. apoiar, no que couber, a elaboração dos planos de alta para referência, contrarreferência e atenção domiciliar, por parte das equipes assistenciais;
- XIX. apoiar, no que couber, a avaliação de pacientes elegíveis para atenção domiciliar;
- XX. gerir o Centro de Documentação Clínica (CDC);
- XXI. gerir os procedimentos de guarda, armazenamento, movimentação e eliminação dos prontuários físicos dos pacientes, observando o plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos clínicos, no âmbito do HULW;
- XXII. unificar os prontuários de pacientes;
- XXIII. realizar análises de conformidade no prontuário do paciente, no âmbito de suas competências;
- XXIV. conduzir a digitalização de prontuários físicos, em conjunto com o SETISD, a partir das diretrizes da Câmara Técnica de Documentação Clínica;
- XXV. prover suporte ao funcionamento da Comissão de Revisão de Prontuários, da Comissão de Documentação Médica e Estatística e da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, no que couber;
- XXVI. participar das atividades de planejamento de implantação e institucionalização do prontuário eletrônico do paciente, no âmbito do HULW, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Administração Central; e
- XXVII. executar as ações necessárias para apoio à gestão da informação clínica, no âmbito do HULW.

Art. 47. São competências da Unidade de Contratualização e Processamento da Informação Assistencial – UCPIA:

- I. conduzir a elaboração ou atualização, no âmbito do HULW, da minuta do termo do IFC e do documento descritivo, para pactuação junto à gestão do SUS, observando as diretrizes e normativos vigentes;
- II. providenciar a documentação necessária para a formalização do IFC junto às áreas funcionais do HULW;
- III. acompanhar todas as etapas do processo de formalização do IFC, no âmbito do HULW, da Administração Central da Ebserh e da gestão do SUS, desde a elaboração da proposta até sua conclusão;
- IV. publicar o IFC e seus aditivos no sítio eletrônico da Ebserh, conforme orientações estabelecidas pela Administração Central da Ebserh;
- V. fazer a guarda dos documentos físicos e digitais inerentes à formalização do IFC;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 26/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023	Próxima revisão: 23/11/2027
		Versão: 01	

- VI. estabelecer, junto à Unidade de Comunicação Regional 8, estratégias de divulgação das metas e indicadores, bem como dos resultados do desempenho da contratualização no âmbito do HULW;
- VII. monitorar e avaliar as metas e indicadores pactuados no IFC, incluindo a estimativa de receita, frente aos resultados de seu desempenho contratual;
- VIII. elaborar relatórios de desempenho das metas e indicadores contratualizados para análise da governança do HULW;
- IX. monitorar a vigência do IFC, promovendo iniciativas relacionadas à sua renovação tempestivamente;
- X. estabelecer rotinas de acompanhamento e avaliação, junto às áreas responsáveis pelo processamento da informação assistencial, com vistas ao monitoramento de todas as receitas do HULW decorrentes da contratualização hospitalar;
- XI. acompanhar, preferencialmente como membro, a CAC, instituída pelo gestor de saúde, subsidiando a participação dos representantes do HULW com informações e documentações gerenciais e/ou apoiando à operacionalização da comissão;
- XII. fazer a guarda dos documentos físicos e digitais inerentes ao funcionamento da CAC, tais como: relatórios, atas, cronograma de reuniões, listas de presença, ofícios de indicação de representantes do HULW, portarias de nomeação e regimento interno;
- XIII. fomentar a adoção de boas práticas para um melhor desempenho da contratualização;
- XIV. contribuir na construção do Plano de Aplicação de Créditos Orçamentários do HULW;
- XV. manter atualizado o cadastro do HULW no CNES e transmiti-lo às bases nacionais ou, quando for o caso, preparar os dados para encaminhamento ao gestor de saúde;
- XVI. registrar e processar as informações de produção assistencial nos sistemas de base nacional do SUS;
- XVII. prestar apoio técnico à equipe assistencial e analisar, no processamento das informações, a conformidade dos laudos de solicitação de Autorização de Internação Hospitalar (AIH) e Autorização de Procedimento de Alta Complexidade (APAC);
- XVIII. analisar a conformidade do prontuário do paciente e dos documentos que o compõe, para fins de registro e processamento das informações assistenciais;
- XIX. atuar junto às áreas assistenciais para que procedam ajustes nos registros assistenciais, para atribuir conformidade ao processo de registro e processamento das informações assistenciais, junto aos sistemas de base nacional;
- XX. gerir as glosas, bloqueios e rejeições das contas hospitalares, rerepresentando-as tempestivamente;
- XXI. autorizar, por meio da equipe de auditoria de contas, a alteração de mudança de registro do procedimento na AIH e APAC;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 27/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- XXII. realizar a análise dos prontuários do paciente para verificar a correta codificação dos procedimentos, para alimentação dos sistemas de base nacional;
- XXIII. extrair e fornecer informações para construção de indicadores de produção assistencial hospitalar e ambulatorial;
- XXIV. fornecer informações sobre produção assistencial hospitalar e ambulatorial;
- XXV. verificar conformidade da Ficha de Programação Orçamentária (FPO) com as metas contratualizadas; e
- XXVI. realizar auditoria nas contas ambulatoriais e hospitalares, em conformidade com os documentos que compõem o prontuário físico e eletrônico do paciente.

Subseção II **Das Competências Específicas da Gerência de Atenção à Saúde**

Art. 48. Os ocupantes das funções gratificadas da Divisão Médica (DMED) e da Divisão de Enfermagem (DENF) serão os responsáveis técnicos perante seus conselhos de classe.

Art. 49. São competências da Gerência de Atenção à Saúde – GAS:

- I. gerenciar a prestação da assistência humanizada e de qualidade em média e alta complexidade em todas as áreas de atendimento do HULW, inclusive aquelas mediadas por tecnologias de informação e comunicação, de acordo com as diretrizes institucionais e normativos vigentes, buscando a integração entre as demandas de ensino e da assistência;
- II. identificar serviços assistenciais com potencial para serem mediados por tecnologia;
- III. monitorar a implementação das diretrizes do cuidado centrado no paciente em consonância com as diretrizes do SUS;
- IV. definir e validar a implantação das normas e rotinas dos protocolos assistenciais;
- V. coordenar o processo de habilitação de serviços assistenciais especializados no âmbito do SUS, considerando demandas de ensino e metas da contratualização;
- VI. coordenar o monitoramento do cumprimento dos requisitos mínimos das habilitações de serviços especializados no âmbito do SUS;
- VII. promover, em parceria com a GEP, a integração entre os processos da assistência com os processos de ensino;
- VIII. gerenciar a execução dos processos assistenciais para atingimento das metas do IFC;
- IX. definir, juntamente com a GEP, o STCOR e o SETISD, as modalidades de execução de consultas, exames e procedimentos mediados por tecnologia de informação e comunicação, bem como a capacidade de oferta e a agenda de atendimentos disponibilizada ao Gestor e às consultorias para os hospitais filiais da Ebserh, sempre



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 28/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

orientada pelos objetivos assistenciais e apoio às atividades de ensino e pesquisa vinculadas ao HULW;

- X. coordenar o processo de requerimento de alteração de serviços assistenciais no âmbito do HULW, na forma disposta em normativo específico;
- XI. coordenar a implantação dos modelos de gestão, relativos à atenção hospitalar, adotados pela Ebserh;
- XII. coordenar o planejamento assistencial;
- XIII. coordenar a organização, estruturação e funcionamento dos serviços assistenciais, de acordo com a legislação vigente e as diretrizes da Administração Central;
- XIV. coordenar a elaboração e a implantação de protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas, manuais de procedimentos técnicos e operacionais multiprofissionais; e
- XV. articular com a Gerência de Ensino e Pesquisa a integração dos processos de gestão da assistência com os de ensino e de pesquisa, quando couber.

Art. 50. São competências da Divisão Médica – DMED:

- I. assegurar a prestação da assistência médica em todas as áreas de atendimento do HULW, de acordo com as diretrizes institucionais e normativos vigentes, buscando a integração entre as demandas de ensino e da assistência;
- II. monitorar a implementação das diretrizes da assistência médica e do cuidado integral do paciente em consonância com as diretrizes do SUS;
- III. monitorar a implantação das normas e rotinas dos protocolos médico-assistenciais;
- IV. supervisionar a elaboração e implantação dos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas das unidades assistenciais vinculadas à Divisão; e
- V. atuar na elaboração e assegurar a implantação de Linhas de Cuidado, de acordo com o perfil do HULW.

Art. 51. São competências da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico – DCDT:

- I. assegurar a prestação das ações de apoio diagnóstico e terapêutico e da assistência farmacêutica em todas as áreas de atendimento do HULW de acordo com as diretrizes institucionais e normativos vigentes, buscando a integração entre as demandas de ensino e da assistência;
- II. monitorar a implantação das normas e rotinas das ações de apoio diagnóstico e terapêutico e da assistência farmacêutica;
- III. supervisionar a elaboração e implantação dos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas das unidades assistenciais vinculadas à Divisão;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 29/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- IV. atuar na elaboração e assegurar a implantação de Linhas de Cuidado, de acordo com o perfil do HULW;
- V. assegurar a prestação das ações multiprofissionais em todas as áreas de atendimento do HULW, de acordo com as diretrizes institucionais e normativos vigentes, buscando a integração entre as demandas de ensino e da assistência; e
- VI. monitorar a implantação das normas e rotinas das ações multiprofissionais.

Art. 52. São competências da Divisão de Enfermagem – DENF:

- I. assegurar a prestação da assistência de enfermagem em todas as áreas de atendimento do HULW de acordo com as diretrizes institucionais e normativos vigentes, buscando a integração entre as demandas de ensino e da assistência;
- II. implementar as diretrizes da assistência de enfermagem e do cuidado centrado no paciente em consonância com as diretrizes do SUS;
- III. supervisionar a elaboração e a implantação das normas e rotinas dos protocolos assistenciais de enfermagem; e
- IV. manter atualizada, junto ao Conselho Regional de Enfermagem (Coren-PB), a relação dos profissionais de enfermagem do HULW.

Art. 53. São competências comuns aos Setores da Gerência de Atenção à Saúde:

- I. coordenar o atendimento articulado, resolutivo, humanizado e centrado no paciente em consonância com a Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNAH) no âmbito do SUS e normas da Ebserh, dentro de protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas (PCDT) definidos pelo MS;
- II. coordenar a integração entre as demandas de ensino e da assistência;
- III. normatizar o atendimento dos pacientes, articulando-se com os coordenadores das clínicas especializadas, segundo as diretrizes da GAS, alinhados ao PCDT;
- IV. coordenar o desenvolvimento e monitorar a execução dos PCDT em consonância com a PNAH e os PCDT, no âmbito do SUS;
- V. promover a articulação entre as unidades visando à qualificação do cuidado;
- VI. coordenar as atividades de planejamento e avaliação das ações do Setor;
- VII. articular-se com o SAFS com vistas a auxiliar a gestão de materiais, medicamentos e insumos necessários ao funcionamento do Setor;
- VIII. participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação da GAS;
- IX. articular-se com o STCOR para qualificar o registro, no Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHU) e nos sistemas nacionais de informação da atenção e vigilância hospitalar, dos dados assistenciais produzidos no Setor;
- X. mapear as necessidades e propor ações de educação permanente da equipe assistencial vinculada ao Setor;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 30/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- XI. supervisionar o cumprimento das atividades de acordo com as diretrizes estabelecidas para as unidades assistenciais sob sua subordinação; e
- XII. participar das atividades relacionadas à identificação da capacidade instalada e da oferta de serviços vinculados à GAS (consultas, exames, cirurgias e demais internações), bem como do processo de definição da melhor utilização de tal capacidade, considerando a contratualização e as pactuações intergestores locais e regionais.

Art. 54. São competências do Setor de Farmácia Hospitalar – SFH:

- I. definir e gerenciar os processos relacionados à integração do farmacêutico como membro da equipe assistencial;
- II. fomentar a elaboração de PCDT;
- III. implantar e implementar ações de monitoramento e promoção do uso racional de medicamentos;
- IV. participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT), preferencialmente presidindo-a;
- V. apoiar a CFT na definição da lista de seleção de medicamentos necessários para suprir as necessidades do HULW segundo critérios de eficácia, segurança, qualidade, comodidade posológica, impacto assistencial e custo;
- VI. acompanhar, em conjunto com as áreas assistenciais, a atualização da lista de seleção dos medicamentos e insumos farmacêuticos, junto à CFT, em conformidade com o Catálogo de Padronização de Tecnologias em Saúde da Rede Ebserh;
- VII. promover a participação dos colaboradores do setor como apoio técnico nas equipes de planejamento da contratação de medicamentos, insumos farmacêuticos e gases medicinais, atuando na revisão de descritivos, análise de medicamentos ofertados nos processos e resposta a questionamento de licitantes;
- VIII. promover o processo de unitarização de medicamentos e dispensação farmacêutica;
- IX. promover a participação dos colaboradores do setor nos processos de farmacovigilância e segurança do paciente;
- X. promover estratégias para a otimização de custos em saúde, racionalizando os gastos financeiros sem prejuízo ao tratamento do paciente, no âmbito de suas competências;
- XI. promover o desenvolvimento de atividades clínicas farmacêuticas; e
- XII. participar da elaboração do programa de gerenciamento de resíduos.

Art. 55. É competência do Setor de Cuidados Especializados – STESP coordenar o manejo clínico relacionado às diversas especialidades que compõe o cuidado do setor.

Art. 56. São competências do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico - STDT:

- I. coordenar as ações de apoio diagnóstico e terapêutico desenvolvidas no âmbito do HULW; e
- II. realizar o planejamento, monitorar e avaliar as ações de apoio diagnóstico e terapêutico.



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 31/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

Art. 57. São competências comuns às Unidades da Gerência de Atenção à Saúde:

- I. prestar atendimento articulado, resolutivo, humanizado e centrado no paciente em consonância com a PNAH no âmbito do SUS e normas da Ebserh, dentro dos PCDT definidos pelo MS;
- II. promover a integração entre as demandas de ensino e da assistência;
- III. registrar os dados assistenciais no AGHU;
- IV. atualizar os protocolos clínico-assistenciais de acordo com as novas incorporações científicas e tecnológicas, sempre alinhado com os PCDT do MS;
- V. apoiar, no que couber, as ações definidas no Modelo de Gestão da Atenção Hospitalar (MGAH);
- VI. organizar a prestação de serviços na perspectiva de linha de cuidado, considerando a integração entre as unidades e com os demais equipamentos de saúde da Rede de Atenção à Saúde (RAS);
- VII. implementar processos, métodos e protocolos para fins de assistência, prevenção de doenças e lesões e promoção de saúde de forma presencial ou por serviços mediados pela tecnologia, conforme regulamentação e definições do PCDT do MS;
- VIII. integrar as comissões obrigatórias e, sempre que possível, implementar as comissões de apoio às boas práticas assistenciais;
- IX. providenciar e manter o cumprimento dos requisitos para habilitação de serviços especializados no SUS, conforme as normativas do MS;
- X. divulgar, monitorar e cumprir as metas do IFC estabelecidas junto ao gestor do SUS;
- XI. monitorar, de acordo com as orientações do STCOR, o cumprimento dos requisitos das habilitações;
- XII. implantar mecanismos de desospitalização articulado com o Núcleo Interno de Regulação (NIR);
- XIII. realizar a alta responsável e o adequado preenchimento do sumário de alta pela equipe assistencial;
- XIV. elaborar planos de alta para referência, contrarreferência e atenção domiciliar, com apoio do NIR; e
- XV. zelar pela adequada codificação dos procedimentos e demais registros no prontuário do paciente.

Parágrafo Único. As competências específicas das Unidades vinculadas à Gerência de Atenção à Saúde estão contidas no catálogo de Setores e Unidades da Gerência de Atenção à Saúde.

Subseção III



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 32/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

Das Competências Específicas da Gerência de Ensino e Pesquisa

Art. 58. São competências da Gerência de Ensino e Pesquisa – GEP:

- I. gerenciar o cenário de prática para formação profissional de excelência, de acordo com as diretrizes institucionais da Ebserh e da UFPB, buscando a integração entre as demandas de ensino e da assistência;
- II. articular com as unidades acadêmicas o planejamento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, avaliação de tecnologias em saúde e inovação tecnológica em saúde (ITS) realizadas no HULW;
- III. gerenciar a execução dos processos para atingimento dos objetivos da jornada do ensino, pesquisa, inovação tecnológica e da extensão;
- IV. gerenciar as atividades de pesquisa, inovação tecnológica em saúde e avaliação de tecnologias de saúde para produção de conhecimento e fortalecimento do SUS e das universidades;
- V. articular as atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica em saúde com a GAS;
- VI. articular com as Comissões de Residências as atividades necessárias para o cumprimento dos respectivos programas realizados nos HULW;
- VII. promover estratégias de apoio e incentivo à adoção de metodologias pedagógicas inovadoras que integrem as ações de atenção à saúde, ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica;
- VIII. gerenciar, de forma articulada com a Superintendência e as outras Gerências, o processo de certificação e recertificação como hospital de ensino;
- IX. gerenciar a implementação de práticas de simulação;
- X. promover estratégias de apoio e incentivo à preceptoria; e
- XI. coordenar as ações de apoio à realização do Exame Nacional de Residência (Enare), quando couber.

Art. 59. São competências do Setor de Gestão do Ensino – SEGE:

- I. coordenar o gerenciamento da infraestrutura de ensino e simulação para as atividades de ensino;
- II. monitorar a melhoria dos cenários de prática do HULW para as atividades de graduação, ensino técnico, extensão, residência e pós-graduação;
- III. coordenar atividades de acolhimento dos estudantes de ensino de graduação, ensino técnico, extensão e residência no HULW;
- IV. apoiar a realização do Enare, quando couber;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 33/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- V. subsidiar a realização de processos seletivos, quando couber;
- VI. coordenar o planejamento e a implementação de práticas de ensino simulado no HULW;
- VII. monitorar os convênios inerentes ao funcionamento dos cursos de ensino técnico, graduação e residência; e
- VIII. monitorar os processos de seleção, matrícula e avaliação de residentes.

Art. 60. São competências da Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão – UGETE:

- I. gerenciar as atividades e a infraestrutura dos espaços de ensino do HULW para o ensino de graduação, ensino técnico e extensão;
- II. gerenciar os processos e a infraestrutura do Centro de Simulação em Saúde;
- III. apoiar e monitorar as atividades de ensino de graduação, ensino técnico e extensão no que compete aos recursos do HULW, de acordo com o planejamento da atividade pela UFPB;
- IV. articular, junto às unidades assistenciais, a realização das atividades de ensino de graduação, ensino técnico e extensão;
- V. apoiar as coordenações dos cursos e os preceptores na realização das atividades de ensino, nos cenários de prática do HULW;
- VI. planejar, executar e avaliar as atividades de acolhimento dos estudantes de ensino de graduação, ensino técnico e extensão no âmbito do HULW;
- VII. gerenciar o processo de avaliação do cenário de prática de ensino de graduação, ensino técnico e extensão do HULW; e
- VIII. gerir informações e prover o acesso dos estudantes de graduação, ensino técnico e docentes que utilizarão o HULW como cenário de prática.

Art. 61. São competências da Unidade de Gestão de Pós-Graduação – UGPOS:

- I. apoiar os processos de seleção, acolhimento, matrícula e avaliação de residentes;
- II. apoiar o monitoramento das atividades de residência e pós-graduação;
- III. apoiar a organização das atividades de preceptoria de residência;
- IV. articular ações, junto à COREME e à COREMU, para o cumprimento das normas da CNRM e da CNRMS;
- V. gerenciar processo de mobilidade em rede dos estágios opcionais das residências;
- VI. gerenciar os processos de ensino simulado no âmbito da UGPOS.

Art. 62. São competências do Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde – SGPITS:

- I. monitorar o gerenciamento da infraestrutura de pesquisa, de inovação tecnológica e de avaliação de tecnologias em saúde;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 34/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- II. coordenar o gerenciamento dos processos relacionados ao Centro de Pesquisa Clínica (CPC);
- III. prospectar parcerias do HULW com instituições públicas, privadas e com as unidades acadêmicas da UFPB para o desenvolvimento de pesquisas e de inovação tecnológica em saúde;
- IV. analisar e monitorar o processo de cadastramento e autorização para realização de pesquisas científicas e de projetos de inovação tecnológica no HULW;
- V. coordenar o monitoramento de execução das atividades de pesquisas acadêmicas e patrocinadas;
- VI. divulgar os resultados dos projetos de pesquisa e de desenvolvimento tecnológico;
- VII. monitorar os processos relacionados ao registro de proteção intelectual;
- VIII. coordenar os programas de iniciação científica e de iniciação tecnológica;
- IX. avaliar projetos de pesquisa a serem realizados no HULW;
- X. monitorar os processos de avaliação em tecnologia em saúde e gerir o Núcleo de Avaliação em Tecnologias de Saúde (NATS); e
- XI. estimular o desenvolvimento de pesquisas e projetos no HULW com potencial inovador.

Art. 63. São competências da Unidade de Gestão da Pesquisa – UGPESQ:

- I. gerenciar infraestrutura de pesquisa;
- II. gerenciar processos relacionados ao Centro de Pesquisa Clínica;
- III. instruir o processo de autorização para realização de pesquisas no HULW;
- IV. monitorar a execução das atividades de pesquisas acadêmicas e patrocinadas;
- V. consolidar os resultados dos projetos de pesquisa, promovendo a divulgação da produção científica;
- VI. prospectar oportunidades de fomento à pesquisa;
- VII. articular com pesquisadores da UFPB a aproximação destes com o HULW;
- VIII. propor adequações no orçamento dos projetos de pesquisa;
- IX. identificar pesquisadores e auxiliar na resposta a estudos de viabilidade propostos por patrocinadores públicos ou privados;
- X. gerir a documentação necessária à condução de ensaios clínicos;
- XI. propor medidas para que os pesquisadores e demais partes interessadas relatem os eventos adversos oriundos de pesquisas clínicas realizadas no HULW;
- XII. zelar para que os pesquisadores, assim como os demais parceiros e setores de apoio à pesquisa, sigam as boas práticas em pesquisa clínica e em laboratório; e
- XIII. auxiliar os pesquisadores na condução e preparo de documentação bioética e do registro no sistema Rede Pesquisa.



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 35/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

Art. 64. São competências da Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde – UGITS:

- I. organizar e administrar o NATS e monitorar os processos de avaliação de tecnologias em Saúde (ATS);
- II. instruir os processos relacionados à proteção intelectual;
- III. difundir a Política de Inovação e de Avaliação Tecnológica em Saúde da empresa;
- IV. estimular, apoiar e acompanhar atividades e projetos de inovação tecnológica em saúde e de ATS desenvolvidos no âmbito do HULW;
- V. estimular atividades e projetos de inovação tecnológica em saúde no HULW em articulação com a UFPB, outras IFES e potenciais parceiros;
- VI. promover a inovação e a utilização ou criação de espaços e times dedicados à inovação tecnológica e à ATS no hospital;
- VII. identificar e apoiar a proteção de propriedades e patentes decorrentes de atividades e projetos de ITS desenvolvidos no âmbito do HULW;
- VIII. articular e propor metodologia institucional de ATS baseada em evidência para apoiar e subsidiar a decisão de incorporação, substituição, monitoramento e exclusão de tecnologias no HULW;
- IX. elaborar ações para aproximação do NATS do HULW na Rede Brasileira de ATS (Rebrats);
- X. difundir a cultura de ATS no HULW;
- XI. prospectar editais de fomento às ações de ATS e promover a respectiva divulgação junto as áreas acadêmicas do HULW e da UFPB;
- XII. monitorar as atividades de ATS realizadas; e
- XIII. registrar as atividades de ATS realizadas.

Art. 65. São competências da Unidade de e-Saúde:

- I. gerenciar a estrutura e os processos para a implementação e execução de serviços assistenciais e de atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação mediados por tecnologia de informação e comunicação;
- II. apoiar a GAS na identificação serviços assistenciais com potencial para serem mediados por tecnologia de informação e comunicação;
- III. articular, junto à GEP, à GAS, ao STCOR e ao SETISD, as ações de capacitação e execução dos serviços assistenciais mediados por tecnologia de informação e comunicação.

Subseção IV

Das Competências Específicas da Gerência Administrativa

Art. 66. São Competências da Gerência Administrativa – GAD:



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 36/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- I. gerenciar os processos de planejamento de compras, seleção de fornecedores e gestão de contratos no âmbito do HULW;
- II. promover e acompanhar iniciativas de aprimoramento dos processos de compras no âmbito do HULW, contemplando a implementação de estratégias e soluções inovadoras relativas às contratações, proporcionando a profissionalização dos compradores e o aprimoramento do grau de maturidade da governança das contratações em consonância com o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh;
- III. articular, junto à Administração Central, a participação do HULW em compras centralizadas e com os demais HUFs a realização e participação em iniciativas de compras regionalizadas;
- IV. gerenciar os processos de gestão de contratos, atas de registro de preço, convênios e demais instrumentos obrigacionais realizados no âmbito do HULW;
- V. gerenciar os processos de gestão patrimonial no âmbito do HULW;
- VI. gerenciar os processos de gestão de suprimentos no âmbito do HULW, visando a atender a disponibilização de medicamentos, produtos para saúde, bem como demais insumos necessários para o funcionamento do HULW;
- VII. gerenciar os processos de hotelaria hospitalar no âmbito do HULW, visando a atender as práticas de hospitalidade e a disponibilização de serviços de higienização hospitalar, produção e distribuição de dietas orais e enterais, gerenciamento de resíduos, gestão de enxoval hospitalar, controle e manejo de pragas e vetores, transportes interno e externo de pacientes, além da gestão de colchões e travesseiros e utilização de áreas comuns;
- VIII. avaliar, junto ao Setor de Engenharia Clínica, a viabilidade das solicitações de contratação e aquisição de equipamento médico hospitalar (EMH), observando o Plano de Gerenciamento de Tecnologias em Saúde, considerando os PDE e Plano Diretor Físico Hospitalar e demais normativos, visando a subsidiar a elaboração do Plano de Aplicação e Plano Anual de Compras;
- IX. avaliar, junto a Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar (DLIH) e o Setor de Infraestrutura Física (SIF), a viabilidade das solicitações de projetos de arquitetura e engenharia, obras e reformas, observando o PDE e o Plano Diretor Físico Hospitalar e demais normativos, visando subsidiar a elaboração do Plano de Aplicação e Plano Anual de Compras;
- X. gerenciar a disponibilização de serviços e insumos para a manutenção de EMH, manutenção de infraestrutura física, serviços de hotelaria hospitalar e serviços gerais;
- XI. gerenciar a disponibilização de material permanente, medicamentos, produtos para saúde e demais insumos;
- XII. gerenciar e avaliar as iniciativas de aprimoramento dos processos de gestão administrativa, de suprimentos, de pessoal, orçamentária, financeira e contábil no âmbito do HULW;
- XIII. acompanhar, avaliar e monitorar a execução orçamentária e financeira, verificando o nível de execução e sua compatibilidade com o planejamento orçamentário do HULW;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 37/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- XIV. acompanhar a contratualização SUS em relação à produção hospitalar, avaliando o equilíbrio entre as receitas e despesas, visando à sustentabilidade do HULW;
- XV. gerenciar e acompanhar todos os registros mensais pertinentes à execução orçamentária, financeira, patrimonial e de estoques no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), bem como nos sistemas de registros contábeis auxiliares, conciliando com os sistemas de controles internos e outros necessários à evidenciação patrimonial da Ebserh;
- XVI. gerenciar as iniciativas e os processos inerentes às atividades de gestão de custos do HULW;
- XVII. gerenciar os processos de gestão de pessoas no âmbito do Hospital, visando a atender às necessidades de provimento, alocação, administração e capacitação dos profissionais, além dos assuntos relacionados à saúde ocupacional e segurança do trabalhador;
- XVIII. coordenar os processos relacionados a convocação de candidatos, lotação e movimentação da força de trabalho, atualização do cadastro de colaboradores, pedidos de afastamento para capacitação fora do país, folha de pagamento, desenvolvimento de competências e avaliação de desempenho;
- XIX. gerenciar os processos de gestão de pessoas;
- XX. validar os gastos da folha de pagamento;
- XXI. coordenar os programas de segurança do trabalho e de saúde ocupacional;
- XXII. coordenar as ações das políticas afirmativas e de combate ao assédio moral e sexual; e
- XXIII. gerenciar o programa de qualidade de vida no trabalho.

Art. 67. São competências da Divisão de Administração e Finanças – DAF:

- I. coordenar os processos de planejamento de compras, seleção de fornecedores e gestão de contratos no âmbito do HULW;
- II. supervisionar a execução do plano anual de compras;
- III. coordenar e promover iniciativas de aprimoramento dos processos de compras no âmbito do HULW, contemplando a implementação de estratégias e soluções inovadoras relativas às contratações, proporcionando a profissionalização dos compradores e o aprimoramento do grau de maturidade da governança das contratações em consonância com o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh;
- IV. acompanhar, junto à Administração Central, a participação do HULW nos processos de compras centralizadas e com os demais HUFs da Rede Ebserh a realização e participação em iniciativas de compras regionalizadas;
- V. coordenar os processos de gestão de contratos, ata de registro de preços, convênios e demais instrumentos obrigacionais realizados no âmbito do HULW;
- VI. coordenar os processos de gestão patrimonial no âmbito do HULW, visando a atender a disponibilização de material permanente necessário ao funcionamento do HULW;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 38/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- VII. supervisionar os procedimentos de apuração de irregularidades cometidas por licitantes ou por fornecedores durante o procedimento de seleção de fornecedores ou na execução de contratos firmados pelo HULW;
- VIII. coordenar os processos de planejamento orçamentário, com ênfase na sustentabilidade do HULW;
- IX. coordenar e promover iniciativas de aprimoramento dos processos de gestão orçamentária, financeira e contábil no âmbito do HULW;
- X. acompanhar e controlar a formalização e execução de Termos de Execução Descentralizada, Convênios e demais instrumentos pactuados pelo HULW, que envolvam movimentação de recursos orçamentários e financeiros;
- XI. supervisionar os processos e fluxos de ordem contábil e o cumprimento das Obrigações Principais e Acessórias do HULW, quando necessário;
- XII. coordenar e articular as atividades inerentes à gestão de custos do HULW;
- XIII. monitorar a execução de despesas por suprimento de fundo; e
- XIV. coordenar e articular os procedimentos contábeis relativos à escrituração fiscal do HULW.

Art. 68. São Competências do Setor de Administração – SAD:

- I. monitorar e prestar suporte à execução do plano anual de compras do HULW;
- II. monitorar as compras realizadas pelo HULW e seus indicadores de performance, de forma a propor melhorias nos procedimentos internos sobre o tema;
- III. desenvolver iniciativas de aprimoramento dos processos de compras no âmbito do HULW, contemplando a implementação de estratégias e soluções inovadoras relativas às contratações, proporcionando a profissionalização dos compradores e o aprimoramento do grau de maturidade da governança das contratações em consonância com o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh;
- IV. fomentar as atividades para participação de compras centralizadas (nacionais ou regionais);
- V. propor e monitorar procedimentos internos de gestão patrimonial, planejamento das contratações, compras diretas, licitações, gestão de atas de registro de preços, gestão de contratos, convênios e demais instrumentos obrigacionais;
- VI. monitorar o registro e a vigência das equipes de planejamento das contratações do HULW;
- VII. monitorar os procedimentos de apuração de irregularidades cometidas por licitantes durante o procedimento de seleção de fornecedores;
- VIII. monitorar os procedimentos de apuração de irregularidades cometidas por fornecedores na execução de contratos firmados pelo HULW;
- IX. monitorar atividades de fiscalização dos contratos, convênios e demais instrumentos obrigacionais do HULW; e
- X. orientar e coordenar a atuação dos agentes supridos.



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 39/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

Art. 69. São Competências da Unidade de Compras e Licitações – UCL:

- I. prestar suporte administrativo ao planejamento e ao monitoramento da execução do plano anual de compras do HULW;
- II. estruturar o levantamento de informações sobre as contratações realizadas pelo HULW e seus indicadores de performance;
- III. propor as estratégias de profissionalização dos colaboradores envolvidos nos processos de compras do HULW;
- IV. participar do desenvolvimento das ações estruturantes para aprimorar o grau de maturidade da governança das contratações da Ebserh;
- V. participar do desenvolvimento, em conjunto com a Administração Central, do modelo de gestão administrativa da Ebserh, compreendendo fluxos processuais e procedimentos padronizados;
- VI. acompanhar os procedimentos e atuar como ponto focal de compras centralizadas conduzidas sob orientação da Administração Central, evitando a concorrência de compras locais com as compras conjuntas;
- VII. participar do desenvolvimento de estudos e ações que visem à implementação de estratégias e soluções inovadoras relativas às contratações;
- VIII. elaborar minuta das portarias de nomeação e apoiar as equipes de planejamento das contratações do HULW, indicando seus eventuais integrantes administrativos;
- IX. monitorar o andamento e o cronograma das atividades das equipes de planejamento das contratações do HULW;
- X. operacionalizar, quando definido pelas equipes de planejamento das contratações, a realização de consultas e audiências públicas, bem como de outros procedimentos auxiliares de interação prévia com o mercado;
- XI. difundir boas práticas de planejamento de contratações no HULW, contribuindo com o bom desempenho das equipes de planejamento das contratações;
- XII. promover a adequada gestão de relacionamento com potenciais fornecedores e interessados durante o planejamento das contratações, evitando conflitos de interesse e notificando, às autoridades competentes, eventuais riscos identificados à gestão da integridade nas compras;
- XIII. instruir processos de seleção de fornecedores do HULW, atuando também no controle interno sobre a fase de planejamento das contratações;
- XIV. conduzir a fase de seleção de fornecedores do HULW, compreendendo a abertura de intenção de registro de preços, contratações diretas, participação na origem ou adesão à ata de registro de preços, e licitações;
- XV. elaborar editais e demais instrumentos convocatórios sobre contratações, solicitando apoio da Unidade de Contratos (UCONT) para a elaboração de termos de contrato, atas de registro de preços e demais instrumentos obrigacionais;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 40/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- XVI. promover a interlocução com as equipes de planejamento das contratações e suas equipes técnicas de suporte para viabilizar eventuais manifestações e análises técnicas essenciais ao bom andamento da seleção de fornecedores; e
- XVII. propor a elaboração e atualização de procedimentos internos de compras diretas, participação na origem ou adesão de ata de registro de preços, e licitações.

Art. 70. São Competências da Unidade de Contratos – UCONT:

- I. executar atividades de formalização e alteração de contratos, convênios, atas de registro de preços e demais instrumentos obrigacionais firmados pelo HULW;
- II. elaborar minutas de contratos, convênios, atas de registro de preços e demais instrumentos obrigacionais;
- III. promover o envio de portarias dos responsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos, convênios, atas de registro de preços e demais instrumentos obrigacionais firmados pelo HULW, para designação da autoridade competente;
- IV. propor a elaboração e atualização de procedimentos internos de gestão de contratos, convênios, atas de registro de preços e demais instrumentos obrigacionais;
- V. acompanhar e fornecer informações de forma estruturada sobre os contratos, convênios e demais instrumentos obrigacionais em execução no HULW;
- VI. monitorar a vigência de contratos, convênios, atas de registro de preços e garantias de contratos, apoiando as equipes de fiscalização do contrato no controle interno de execução contratual, instruindo os gestores e fiscais quanto aos procedimentos necessários;
- VII. monitorar os saldos contratuais e sua cobertura orçamentária, apoiando as equipes de fiscalização do contrato no controle interno de execução contratual, visando a mitigar os riscos de realização de despesas sem orçamentação prévia;
- VIII. analisar e encaminhar os processos de pagamento de despesas decorrentes de contratações formalizadas por termo de contrato, após instrução e ateste dos documentos hábeis pela equipe de fiscalização, atuando no controle interno da execução contratual;
- IX. analisar e encaminhar os processos decorrentes de contratações formalizadas por termo de contrato para emissão de empenho, reforço e outros, após solicitação da equipe de fiscalização, atuando no controle interno da execução contratual; e
- X. promover, quando solicitado, e com o apoio da equipe de fiscalização do contrato, a emissão de atestados de capacidade técnica a ser assinado pela autoridade competente.

Art. 71. São Competências da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos – UFAC:

- I. apoiar a elaboração e avaliar as planilhas de custos e de formação de preços sobre serviços com mão de obra dedicada de forma exclusiva, durante os procedimentos de planejamento da contratação, seleção de fornecedores, aditivos e/ou apostilamentos;
- II. conduzir procedimentos de apuração de irregularidades cometidas por licitantes durante o procedimento de seleção de fornecedores, sob demanda da UCL;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 41/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023	Próxima revisão: 23/11/2027
		Versão: 01	

- III. analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre pleitos de reajuste e revisão de contratos, inclusive repactuações, bem como a retirada de custos não renováveis, sem prejuízo da possível interação com a equipe de fiscalização de contrato para melhor entendimento técnico acerca pleito, caso necessário;
- IV. acompanhar as atividades das equipes de fiscalização dos contratos, convênios, atas de registro de preços e demais instrumentos obrigacionais firmados pelo HULW;
- V. orientar as equipes de fiscalização dos contratos, convênios e demais instrumentos obrigacionais no âmbito do HULW quanto às boas práticas da gestão e fiscalização contratual;
- VI. indicar, dentre os colaboradores da própria Unidade, representantes para participar das equipes de fiscalização de contratos como fiscais administrativos de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, de contratos de execução indireta de obras públicas e de contratos de TI;
- VII. operacionalizar a gestão de conta vinculada e demais instrumentos de mitigação de riscos de responsabilização trabalhista subsidiária em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;
- VIII. conduzir procedimentos de apuração de irregularidades cometidas por fornecedores na execução de contratos e atas de registro de preços firmados pelo HULW, sob demanda das equipes de fiscalização; e
- IX. propor a elaboração e atualização de procedimentos internos de fiscalização de contratos, convênios e demais instrumentos obrigacionais.

Art. 72. São Competências da Unidade de Patrimônio – UPAT:

- I. propor a elaboração e atualização de procedimentos internos de gestão patrimonial;
- II. conduzir as atividades de registro, controle e monitoramento patrimonial no HULW, referente às etapas de incorporação, movimentação, avaliação e desfazimento de bens móveis;
- III. subsidiar as equipes de planejamento da contratação de bens móveis, imóveis e intangíveis com informações acerca da classificação de bens, sempre que consultado;
- IV. recepcionar os bens móveis entregues por fornecedores, registrando o seu recebimento inicial, acionando as respectivas equipes de fiscalização dos contratos para demais trâmites de fiscalização contratual e emissão do registro de recebimento provisório e definitivo;
- V. proceder o registro em sistema de gestão patrimonial, realizar o tombamento de bens móveis recebidos, após o seu recebimento definitivo pela equipe de fiscalização de contratos, em momento anterior à sua distribuição;
- VI. armazenar provisoriamente os bens móveis do HULW;
- VII. emitir os termos de responsabilidade, com a carga patrimonial do material, nos processos de distribuição e movimentação de bens;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 42/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- VIII. conduzir o processo de verificação de bens extraviados ou danificados;
- IX. elaborar relatórios de composição analítica e sintética do ativo imobilizado e intangível, por conta contábil, como o Relatório Mensal de Bens (RMB), Relatório de Conciliação, entre outros;
- X. promover a realização dos inventários de bens móveis, imóveis e intangíveis sob responsabilidade do HULW, acompanhando e dando suporte às Comissões de Inventário;
- XI. conduzir os processos de classificação e avaliação de bens móveis e imóveis, observando as competências da Comissão Especial de Avaliação de Bens;
- XII. conduzir os processos de desfazimento de bens móveis, observando as competências da Comissão Especial de Avaliação de Bens;
- XIII. conduzir os testes de recuperabilidade dos bens móveis, observando as competências da Comissão Especial de Avaliação de Bens; e
- XIV. proceder o registro dos bens imóveis em sistema de gestão imobiliária com subsídios do SIF.

Art. 73. São Competências do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira – SGOF:

- I. subsidiar e monitorar o processo de planejamento orçamentário, visando à sustentabilidade do HULW e da Rede Ebserh;
- II. conduzir a elaboração e as revisões dos instrumentos de planejamento orçamentário e congêneres;
- III. supervisionar as disponibilidades orçamentárias e financeiras do HULW;
- IV. articular e conduzir o processo de execução da despesa, em todas as suas fases;
- V. propor e implementar ferramentas para a gestão de informações orçamentárias e financeiras do HULW;
- VI. implementar e acompanhar as diretrizes de encerramento de exercício da Rede Ebserh; e
- VII. realizar a interlocução junto às demais áreas do HULW e à Administração Central quanto ao planejamento e a execução do orçamento no âmbito do HULW.

Art. 74. São Competências da Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária – UPGO:

- I. consolidar, avaliar e monitorar as estimativas de receitas e despesas, visando à sustentabilidade do HULW;
- II. acompanhar e subsidiar a elaboração e as revisões dos instrumentos de planejamento orçamentário e congêneres;
- III. avaliar a compatibilidade dos créditos recebidos e sua aderência ao planejamento orçamentário do HULW e monitorar sua execução;
- IV. avaliar a compatibilidade das solicitações de disponibilidade orçamentária em relação ao planejamento orçamentário do HULW, inclusive com definição da classificação da despesa; e



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 43/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

V. estruturar o detalhamento do orçamento recebido em conformidade com os normativos e diretrizes estabelecidas pela Administração Central.

Art. 75. São Competências da Unidade de Execução Orçamentária e Financeira – UEOF:

- I. controlar e realizar a execução orçamentária e financeira do HULW, em todas as suas etapas;
- II. analisar a instrução de processos de solicitação de empenho, emitir as Notas de Empenho e monitorar seus respectivos saldos;
- III. analisar a instrução de processos de solicitação de pagamento, realizar a liquidação da despesa e a emissão da Ordem de Pagamento;
- IV. acompanhar o resultado dos pagamentos executados, manter interlocuções com as entidades envolvidas no processo, notificar as áreas demandantes e providenciar a regularização de inconsistências, conforme orientação, no âmbito do HULW.
- V. elaborar a programação mensal de pagamentos previstos, visando ao controle do fluxo de caixa;
- VI. elaborar e manter atualizado o controle do fluxo financeiro do HULW; e
- VII. operacionalizar as diretrizes da Administração Central para o encerramento de exercício.

Art. 76. São Competências do Setor de Contabilidade – SCONT:

- I. elaborar Declarações e Obrigações Acessórias para os Órgãos Fazendários Municipais e Estaduais, quando necessário;
- II. auxiliar na elaboração das Declarações e Obrigações Acessórias para o Órgão Fazendário Federal, no que couber;
- III. elaborar, avaliar e subsidiar a Administração Central nos assuntos pertinentes aos relatórios, documentos e registros contábeis do HULW;
- IV. realizar os registros e regularizações contábeis pertinentes;
- V. realizar registros Contábeis Patrimoniais e orientar a execução orçamentária e financeira, quando couber;
- VI. realizar a conformidade contábil da Unidade no Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi);
- VII. realizar conformidade de registro de gestão no Siafi;
- VIII. implantar e operacionalizar metodologia de apuração de custos no âmbito do HULW;
- IX. coordenar, orientar e manter atualizados os centros de responsabilidade e centros de atividade a serem utilizados nas atividades de apuração e mensuração de custos;
- X. avaliar, monitorar e subsidiar as demais instâncias de gestão com relatórios pertinentes à gestão de custos do HULW;
- XI. analisar as restrições contábeis no Siafi e manter os registros das operações contábeis, escrituração fiscal e tributária do HULW e escriturar os livros fiscais;
- XII. realizar e controlar os cadastros de pessoa jurídica da empresa nos órgãos competentes;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 44/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- XIII. emitir notas fiscais e escriturar no sistema de contabilidade societária da Ebserh;
- XIV. requerer e controlar documentos de regularidade tributária, trabalhista e previdenciária, bem como atualização cadastral junto aos Órgãos Fazendários; e
- XV. realizar e controlar os cadastros de usuários no Siafi, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (Siasg) e demais sistemas oficiais na alçada da contabilidade.

Art. 77. São competências da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar – DLIH:

- I. coordenar os processos de gestão de suprimentos no âmbito do HULW, visando a atender a disponibilização de medicamentos, produtos para saúde, bem como demais insumos necessários para o funcionamento do HULW;
- II. coordenar os processos de hotelaria hospitalar no âmbito do HULW, visando a atender as práticas de hospitalidade e a disponibilização de serviços de higienização hospitalar, produção e distribuição de dietas orais e enterais, gerenciamento de resíduos, gestão de enxoval hospitalar, controle e manejo de pragas e vetores, transportes interno e externo de pacientes, além da gestão de colchões e travesseiros e utilização de áreas comuns;
- III. coordenar e aprovar, junto ao Setor de Engenharia Clínica, a análise de viabilidade das solicitações de contratação e aquisição de EMH, observando o Plano de Gerenciamento de Tecnologias em Saúde, considerando os PDE e Plano Diretor Físico Hospitalar e demais normativos, visando a subsidiar a elaboração do Plano de Aplicação e do Plano Anual de Compras;
- IV. apoiar a elaboração do Plano de Incorporação de Novas Tecnologias de EMH, do Plano de Gerenciamento de Tecnologia em Saúde;
- V. coordenar, junto ao SIF, a análise de viabilidade das solicitações de projetos de arquitetura e engenharia, obras e reformas, observando o PDE e o Plano Diretor Físico Hospitalar e demais normativos, visando subsidiar a elaboração do Plano de Aplicação e Plano Anual de Compras;
- VI. coordenar a disponibilização de serviços e insumos para a manutenção de EMH, manutenção de infraestrutura física, serviços de hotelaria hospitalar e serviços gerais necessários para o alcance dos objetivos institucionais, garantindo o funcionamento adequado do HULW;
- VII. monitorar ações de fármaco e tecnovigilância das áreas sob sua responsabilidade;
- VIII. dirigir e monitorar ações relacionadas à elaboração do Plano de Manutenção Predial e de equipamentos relacionados;
- IX. dirigir e monitorar ações relacionadas à elaboração do Plano de Manutenção de EMH do Plano de Gerenciamento de Tecnologia em Saúde;
- X. monitorar a atualização do Cadastro de Infraestrutura Física;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 45/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- XI. coordenar a disponibilização de medicamentos, produtos para saúde e demais insumos necessários para o alcance dos objetivos institucionais, bem como a aquisição de material permanente;
- XII. coordenar os processos relacionados às atividades de serviços gerais;
- XIII. apoiar a implantação dos planos de implementação de melhorias dos setores e unidades sob sua responsabilidade;
- XIV. articular e pactuar com todas as áreas de interface os melhores processos e práticas a serem adotados para o alcance de maior qualidade assistencial, de maior segurança para profissionais, pacientes e demais usuários, de eficiência e custo-benefício, além de evitar perdas e desperdícios;
- XV. supervisionar as demandas das áreas assistenciais e operacionais do HULW, pactuando com atores envolvidos, sobre os serviços afetos aos setores e unidades sob sua responsabilidade;
- XVI. coordenar a elaboração e execução das etapas dos projetos de arquitetura e engenharia, compatibilizando com as necessidades das áreas demandantes e estratégias da empresa;
- XVII. monitorar a documentação relacionada à infraestrutura física;
- XVIII. coordenar ações de melhoria contínua da ambiência, voltadas para o uso confortável, e para o bem-estar comum na instituição; e
- XIX. coordenar ações de sinalização institucional, conforme normativo da Ebserh.

Art. 78. São Competências da Unidade de Serviços Gerais – USG:

- I. gerir os serviços gerais, compreendendo atividades de logística de suporte administrativo, entre outras correlacionadas às atividades gerais do HULW, a saber: recepção; apoio administrativo, como almoxarifados, contínuos, carregadores, vigilância patrimonial, entre outros cargos; controle de acesso; transporte administrativo e de carga; guarda-chaves; guarda-volumes; confecção de chaves e carimbos; fornecimento de água potável para consumo humano e estacionamento;
- II. gerir serviços de oficina mecânica, serralheria, marcenaria, estofamento e tapeçaria;
- III. gerir a manutenção a veículos automotores de propriedade do HULW, ou ainda na condição de cedidos;
- IV. gerir a aquisição de mobiliário de uso comum, com especificação e fiscalização de responsabilidade do SIF;
- V. propor a elaboração e atualização de procedimentos internos relativos à gestão e utilização dos serviços gerais;
- VI. operacionalizar as atividades de protocolo administrativo do HULW;
- VII. gerir serviços de postagem;
- VIII. gerir o processo de emissão de diárias e passagens;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 46/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- IX. gerir concessões de espaços públicos e de *vending machines*; e
- X. gerir a aquisição e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos e de eletrodomésticos de uso comum.

Art. 79. São Competências do Setor de Engenharia Clínica – SEC:

- I. elaborar o Plano de Compras de EMH do Plano de Gerenciamento de EMH do HULW;
- II. elaborar o Plano de Manutenção Programada e Rondas Setoriais que compõe o Plano de Gerenciamento de EMH;
- III. gerir a fiscalização das manutenções corretivas, programadas e rondas setoriais envolvendo tecnologias em saúde;
- IV. elaborar o Plano de Treinamentos de EMH que compõe o Plano de Gerenciamento de EMH;
- V. realizar levantamento e análise de viabilidade de soluções que melhor atendam as demandas relacionadas aos serviços sob sua responsabilidade para subsidiar decisão superior sobre futuras contratações e aquisições ou mesmo renovação dos serviços;
- VI. gerir, realizar e fiscalizar manutenções corretivas, programadas e rotinas de rondas setoriais envolvendo EMH;
- VII. gerir e realizar a ativação de EMH;
- VIII. emitir relatório de instalação de EMH;
- IX. avaliar normas e legislações vigente sobre o dimensionamento de EMH;
- X. gerir e realizar a desativação de EMH;
- XI. emitir laudo de desativação de EMH;
- XII. integrar as equipes de planejamento de compras de EMH, peças e acessórios;
- XIII. atualizar a base de dados do sistema de gerenciamento de EMH;
- XIV. elaborar e atualizar base de especificações técnicas e mapas comparativos de EMH;
- XV. realizar busca ativa e análise de impactos das atualizações tecnológicas dos fabricantes de EMH;
- XVI. apoiar a elaboração do plano de incorporação de novas tecnologias de EMH;
- XVII. divulgar canais de comunicação para abertura chamados de manutenção de EMH;
- XVIII. apoiar na padronização de peças e acessórios de EMH para o HULW, em consonância com as diretrizes da Rede Ebserh, quando aplicável;
- XIX. elaborar relatório de gestão de engenharia clínica;
- XX. apoiar nas ações de tecnovigilância relacionadas aos EMH;
- XXI. gerir Centrais de EMH;
- XXII. prestar apoio técnico na elaboração ou adequação de projetos de arquitetura e engenharia no que tange os serviços executados sob sua responsabilidade;
- XXIII. orientar e treinar os usuários dos EMHs quanto ao uso, operação e manutenção;
- XXIV. manter atualizado o histórico de manutenção de EMH;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 47/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- XXV. analisar, aprovar e acompanhar a execução do programa de treinamento dos serviços terceirizados sob sua responsabilidade;
- XXVI. realizar investigações de eventos adversos, queixas técnicas ou quase falhas relacionadas a EMHs; e
- XXVII. acompanhar, fiscalizar e aprovar os procedimentos de qualificação e validação de equipamentos que envolvam processamento de produtos médicos em Central de Material Esterilizado (CME).

Art. 80. São Competências do Setor de Infraestrutura Física – SIF:

- I. gerir a infraestrutura física, compatibilizando as ações de manutenção, obras e projetos;
- II. coordenar o planejamento da contratação de estudos e projetos de arquitetura e engenharia relacionados às etapas previstas no Plano Diretor Físico Hospitalar, quando houver, visando a subsidiar a elaboração do Plano de Aplicação e do Plano Anual de Compras;
- III. coordenar a elaboração e análise de estudos e projetos de arquitetura e engenharia, articulando e validando com as áreas técnicas envolvidas e impactadas;
- IV. gerir a fiscalização da contratação de estudos e projetos de arquitetura e engenharia;
- V. gerir e manter atualizado a documentação de infraestrutura física predial de projetos, obras, manutenção, alvarás, licenças ambientais, vigilância sanitária, corpo de bombeiros, trânsito, patrimônio histórico, “habite-se”, dentre outras licenças, aprovações e alvarás relacionados a infraestrutura física;
- VI. coordenar o planejamento da contratação de materiais de infraestrutura física e de obras e serviços de engenharia, relacionados às etapas previstas no Plano Diretor Físico Hospitalar, visando a subsidiar a elaboração do Plano de Aplicação e do Plano Anual de Compras;
- VII. integrar a equipe de planejamento de compras de estudos e projetos de arquitetura e engenharia;
- VIII. gerir a fiscalização das obras e serviços de engenharia;
- IX. apoiar, orientar e realizar as atividades relacionadas ao recebimento de obras;
- X. monitorar e manter atualizado o sistema de informações de gestão de obras;
- XI. coordenar o planejamento das ações de manutenção predial de acordo com as instalações existentes e futuras aquisições;
- XII. gerenciar as especificações técnicas de mobiliário de uso comum;
- XIII. coordenar a viabilidade de execução de obras e serviços de engenharia e a instalação de equipamentos de infraestrutura ou equipamentos que exijam a análise de engenharia
- XIV. coordenar a elaboração do cronograma de manutenções, pactuando com as áreas envolvidas a necessidade de desligamentos das redes prediais;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 48/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- XV. gerir a fiscalização e a realização dos serviços da manutenção predial e de equipamentos relacionados;
- XVI. acompanhar e validar as demandas de manutenção predial expedida pelos usuários da edificação, para emissão de ordem de serviço (OS);
- XVII. validar o mapeamento dos sistemas e equipamentos relacionados à infraestrutura física da edificação;
- XVIII. orientar os usuários das edificações e equipamentos de infraestrutura quanto ao uso, operação, manutenção e capacidades das instalações prediais, e demais infraestrutura da edificação;
- XIX. coordenar a atualização do Cadastro de Infraestrutura Física do HULW;
- XX. coordenar e realizar a sinalização dos diversos ambientes do HULW, com apoio da Unidade de Comunicação Regional 8;
- XXI. mapear os sistemas e equipamentos;
- XXII. manter atualizado o cadastro de infraestrutura física do HULW;
- XXIII. manter atualizado o histórico de manutenção predial realizado nos diversos ambientes, unidades, setores e edificações do HULW;
- XXIV. avaliar viabilidade da manutenção predial e de equipamentos de infraestrutura;
- XXV. planejar a contratação da manutenção predial de acordo com as instalações existentes e futuras aquisições, incluindo serviços de jardinagem;
- XXVI. gerir o Plano de Manutenção Predial de acordo com as instalações existentes e futuras contratações, pactuando com as áreas envolvidas a necessidade de eventuais desligamentos;
- XXVII. integrar a equipe de planejamento de compras de manutenção predial;
- XXVIII. gerir os serviços da manutenção predial e de equipamentos relacionados; e
- XXIX. analisar, aprovar e acompanhar a execução do programa de treinamento dos serviços terceirizados sob sua responsabilidade.

Art. 81. São Competências do Setor de Hotelaria Hospitalar – SHH:

- I. acompanhar e supervisionar as investigações de eventos adversos relacionados aos serviços de hotelaria hospitalar;
- II. acompanhar e supervisionar a elaboração e execução de planos de ação relacionados aos eventos adversos vinculados aos serviços de hotelaria hospitalar;
- III. articular e pactuar com todas as áreas de interface os melhores processos e práticas a serem adotados para o atingimento de maior qualidade assistencial, da maior segurança para profissionais, pacientes e demais usuários e da eficiência e custo-benefício;
- IV. articular e prover a implantação de normas, manuais, fluxos e rotinas dos serviços de hotelaria hospitalar das unidades sob sua responsabilidade;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 49/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- V. monitorar os serviços de produção e distribuição de dietas orais e enterais e de hospitalidade;
- VI. validar e negociar o Plano de Implementação de Melhorias, pactuando com atores envolvidos a execução dos serviços sob sua responsabilidade;
- VII. acompanhar e validar o levantamento e análise de viabilidade de soluções que melhor atendam as demandas relacionadas aos serviços sob sua responsabilidade para subsidiar decisão superior sobre futuras contratações ou mesmo renovação dos serviços;
- VIII. orientar os usuários dos serviços de hotelaria quanto às normas internas, operação e responsabilidades de cada ator nos processos relacionados;
- IX. planejar os serviços relacionados à higienização hospitalar, gerenciamento de resíduos, gestão de enxoval hospitalar, controle e manejo de pragas e vetores, transportes interno e externo de pacientes, além da gestão de colchões e travesseiros e utilização de áreas comuns;
- X. realizar a fiscalização técnica dos contratos de prestação de serviços de higienização hospitalar; processamento de roupas e gestão do enxoval; controle e manejo de pragas e vetores; coleta externa, tratamento e disposição final de resíduos sólidos de serviços de saúde; relacionado ao transporte interno e externo de pacientes;
- XI. realizar levantamento e análise de viabilidade de soluções que melhor atendam as demandas relacionadas aos serviços sob sua responsabilidade para subsidiar decisão superior sobre futuras contratações ou mesmo renovação dos serviços;
- XII. propor, avaliar e acompanhar a implementação de manuais, fluxos, rotinas e planos de contingência relacionados aos serviços relacionados à higienização hospitalar; processamento e gestão do enxoval; uso de colchões e travesseiros comuns; áreas de uso coletivo, confortos, descansos, copas, vestiários e áreas de convivência; gerenciamento de resíduos sólidos hospitalares; controle e manejo de pragas e vetores; e ambulância;
- XIII. gerenciar as demandas das áreas assistenciais e operacionais do HULW, pactuando com atores envolvidos a execução dos serviços sob sua responsabilidade;
- XIV. prestar apoio técnico na elaboração ou adequação de projetos de arquitetura e engenharia no que tange os serviços executados sob sua responsabilidade;
- XV. assessorar o NSP nas investigações de eventos adversos;
- XVI. analisar, aprovar e acompanhar a execução do programa de treinamento dos serviços terceirizados sob sua responsabilidade, identificando problemas e promovendo soluções;
- XVII. prover e gerir itens de higiene pessoal álcool em espuma/gel; sabão neutro; papel higiênico e papel toalha, assim como respectivos dispensadores;
- XVIII. prover e gerir a logística do enxoval hospitalar;
- XIX. gerir, com apoio do SIF, equipamentos e outros bens da limpeza, central de diluição, lavanderia e roupa hospitalar como: diluidor de saneantes, balança, máquina de costura,



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 50/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- prensa de passar roupa, ferro de passar roupa, carro de transporte de roupa limpa, carros de transporte de roupa suja, suportes hamper, contêineres e outros relacionados;
- XX. integrar a equipe de planejamento de compra, gerir distribuição e uso de colchões e travesseiros comuns;
- XXI. elaborar e implementar os fluxos e rotinas relacionados a aquisição, substituição e descarte correto de colchões e travesseiros comuns;
- XXII. gerir espaços físicos de uso coletivo, como: recepção, sala de espera, capela, corredores entre outros da mesma natureza, promovendo a ordem e organização;
- XXIII. integrar e apoiar a Comissão do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde (PGRSS);
- XXIV. apoiar o planejamento, divulgação e execução de programa de treinamento a todos os usuários do HULW relacionados à segregação e manejo dos resíduos hospitalares;
- XXV. planejar a prestação de serviços relacionados à produção e distribuição de dietas orais;
- XXVI. realizar a fiscalização técnica dos contratos de prestação de serviços de produção e distribuição de dietas orais e enterais;
- XXVII. realizar levantamento e análise de viabilidade de soluções que melhor atendam as demandas relacionadas aos serviços sob sua responsabilidade para subsidiar decisão superior sobre futuras contratações ou mesmo renovação dos serviços;
- XXVIII. propor, avaliar, acompanhar a implementação e implementar normas, manuais, fluxos, rotinas e planos de contingência relacionados à produção e distribuição de dietas orais e enterais, incluindo refeitório e copas setoriais a serviço das equipes de nutrição;
- XXIX. prestar apoio técnico na elaboração ou adequação de projetos de arquitetura e engenharia no que tange os serviços executados sob sua responsabilidade;
- XXX. assessorar o NSP nas investigações de eventos adversos;
- XXXI. identificar problemas relacionados aos serviços sob sua responsabilidade e promover soluções;
- XXXII. analisar, aprovar e acompanhar a execução do programa de treinamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- XXXIII. prover, receber e gerir insumos para a produção de refeições (quando necessário);
- XXXIV. participar da comissão de recebimento de bens para uso na produção e distribuição de dietas;
- XXXV. gerenciar as demandas das áreas assistenciais e operacionais do HULW, pactuando com atores envolvidos a execução dos serviços sob sua responsabilidade;
- XXXVI. orientar equipe de nutrição clínica para maior otimização e racionalização do contrato;
- XXXVII. prover eletrodomésticos, equipamentos e outros bens da UPDR, lactário/sondário, copa central e copas setoriais a serviço das equipes de nutrição; e



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 51/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

XXXVIII. gerir o funcionamento de eletrodomésticos, com apoio da USG, e de equipamentos e instalações, com apoio do SIF, dos seguintes locais: da UPDR, refeitório, lactário/sondário, copa central e copas setoriais a serviço das equipes de nutrição.

Art. 82. São Competências do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos – SAFS:

- I. promover boas práticas em gestão de materiais no âmbito da Unidade Hospitalar, apoiando a implantação de protocolos clínicos, gerenciando racionalmente os insumos padronizados, de forma a garantir o pleno funcionamento do hospital;
- II. articular junto a Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques (UPDE) o planejamento de contratações, com apoio das equipes técnicas de suporte às equipes de planejamento das contratações;
- III. atuar nos processos de compras no planejamento de insumos, na gestão do parecer técnico e na gestão de contratos dos itens sob sua responsabilidade, inclusive nas contratações centralizadas quando demandado;
- IV. articular junto a Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques (UPDE) o acompanhamento das vigências e saldos de atas, bem como os contratos de materiais;
- V. avaliar, validar e enviar para aprovação das instâncias superiores o cronograma anual de planejamento de compras dos insumos sob sua responsabilidade, elaborado pela Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques (UPDE);
- VI. articular junto a Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques a organização dos processos de recebimento, armazenamento, movimentação, controle, distribuição e dispensação de produtos recebidos;
- VII. supervisionar o monitoramento dos estoques;
- VIII. avaliar e validar a proposta de dimensionamento de estoques e solicitação de empenhos de produtos sob sua responsabilidade;
- IX. articular junto à Rede Ebserh, com conhecimento da Administração Central, eventuais movimentações de itens de estoque;
- X. monitorar as movimentações e o dimensionamento de estoques de materiais e medicamentos, inclusive os oriundos de programas assistenciais e ações judiciais, quando necessário;
- XI. acompanhar e fornecer informações de forma estruturada, em relatórios contendo indicadores, sobre a situação dos estoques do HULW;
- XII. notificar o Setor de Administração em relação à atraso, falta de entrega e outras não conformidades, por parte dos fornecedores;
- XIII. acompanhar e validar a emissão de Relatório Mensal de Almoxarifado (RMA);
- XIV. participar dos trabalhos junto a Comissão de Padronização de Produtos para Saúde, para avaliação e incorporação de novas tecnologias, atuando na definição da lista de produtos para saúde padronizados em conformidade com as orientações técnicas da administração



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 52/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

central, com vistas a suprir as necessidades do HULW segundo critérios de eficácia, segurança, qualidade, impacto assistencial e custo;

- XV. apoiar a Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques (UPDE) no processo de parecer técnico dos processos de contratação centralizados pela Administração Central ou locais, dos produtos sob sua responsabilidade;
- XVI. participar dos trabalhos junto a Comissão de Farmácia e Terapêutica;
- XVII. subsidiar a governança na alocação eficiente do orçamento para aquisição de medicamentos, produtos para saúde e outros insumos sob sua responsabilidade, bem como na execução desses recursos;
- XVIII. gerenciar os materiais consignados e comodatos dos produtos sob sua responsabilidade; e
- XIX. promover a realização dos inventários periódicos e anuais sobre o controle e a gestão do estoque da unidade hospitalar, conforme definição de Norma de Inventário.

Art. 83. São Competências Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques – UPDE:

- I. monitorar, em conjunto com a Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques, os níveis de estoque e seus respectivos pontos de pedido, acionando ações para garantir o suprimento e ressuprimento, incluindo as solicitações de empenhos;
- II. monitorar, em conjunto com a Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques (UACE), os níveis de estoque e seus respectivos pontos de pedido, acionando ações para garantir o suprimento e ressuprimento de materiais consignados e comodatos dos produtos sob sua responsabilidade;
- III. elaborar cronograma anual de planejamento de compras dos insumos sob sua responsabilidade, conforme o plano anual de compras, observando o Plano de Aplicação de Créditos Orçamentários do HULW;
- IV. formalizar demanda de aquisição para as categorias de compras cuja Unidade de Planejamento e Dimensionamento de estoque (UPDE) seja requisitante;
- V. coordenar o planejamento de contratações com apoio das equipes técnicas de suporte às equipes de planejamento das contratações e do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (SAFS);
- VI. monitorar, em conjunto com a Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques (UACE), a entrega dos materiais solicitados, buscando soluções alternativas ao ressuprimento no caso de inconformidades, sem prejuízo às apurações sobre as inexecuções contratuais;
- VII. elaborar e apresentar proposta de dimensionamento de estoques;
- VIII. elaborar e apresentar proposta de dimensionamento de estoques para os medicamentos e outros produtos oriundos de programas assistenciais, solicitando aos responsáveis a ordem de fornecimento para reposição, quando necessário;
- IX. emitir relatórios contendo indicadores sobre a situação dos estoques do HULW;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 53/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- X. acompanhar o resultado dos processos de seleção de fornecedores, atuando de maneira saneadora em caso de eventual insucesso total ou parcial dos processos de compra, buscando manter os níveis adequados de estoque; e
- XI. acompanhar a emissão e reforço de empenho para os fornecedores dos contratos sob sua responsabilidade, considerando solicitação de pedido pelas equipes de fiscalização de contratos, ou responsável pela ARP.

Art. 84. São Competências Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques – UACE:

- I. acompanhar a processo de abastecimento de produtos de consumo sob sua responsabilidade, considerando atividade de emissão de Ordem de Fornecimento pelas equipes de fiscalização de contratos, ou responsável pela ARP;
- II. recepcionar todos os produtos entregues por fornecedores, acionando as respectivas equipes de fiscalização dos contratos para registro de seu recebimento e condução de demais trâmites de fiscalização contratual;
- III. acompanhar o cumprimento das ordens de fornecimento e notificar o Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos em relação à atraso, falta de entrega e outras não conformidades, por parte dos fornecedores;
- IV. gerir os estoques com base no fomento ao uso racional e sustentável dos materiais;
- V. dimensionar, junto com a Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, o espaço físico e equipamentos adequados para a guarda do material;
- VI. registrar a movimentação (entrada e saída) dos produtos no AGHU, conforme rotina de trabalho estipulada;
- VII. realizar os processos relacionados a recebimento, armazenamento, movimentação, controle, distribuição e dispensação dos produtos recebidos;
- VIII. acompanhar o processo de solicitação de pagamento dos produtos de consumo sob sua responsabilidade, considerando emissão de pedido pelas equipes de fiscalização de contratos, ou responsável pela ARP;
- IX. operacionalizar as movimentações dos materiais consignados e comodatos dos produtos sob sua responsabilidade;
- X. orientar sobre as movimentações dos materiais consignados e comodatos dos produtos sobre a reponsabilidade de outras áreas;
- XI. operacionalizar as movimentações de entrada e de transferência para Farmácia dos medicamentos e outros produtos oriundos de ações judiciais e programas assistenciais;
- XII. receber e gerir a devolução de itens das áreas demandantes que foram expedidos diretamente pelos estoques vinculados à UACE;
- XIII. gerir os pedidos de materiais das áreas demandantes;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 54/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- XIV. realizar a separação e distribuição dos itens do estoque solicitados pelas áreas demandantes;
- XV. realizar os inventários periódicos e anuais sobre o controle e a gestão do estoque da unidade hospitalar, conforme definição de Norma de Inventário;
- XVI. emitir relatórios de composição analítica e sintética do estoque, por conta contábil, gerando o Relatório de Movimentação de Almoxarifado (RMA), encaminhando posteriormente ao Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos para análise e validação; e
- XVII. realizar os ajustes necessários no AGHU, após a validação de Relatórios de Inventário Anual ou Periódico, bem como em caso de baixas, perdas, quebras, dentre outros, conforme legislação vigente.

Art. 85. São Competências da Divisão de Gestão de Pessoas – DIVGP:

- I. coordenar o processo seletivo para as funções gratificadas de Unidade, Setor e Divisão do HULW;
- II. planejar as convocações de candidatos aprovados em concurso/seletivo público;
- III. analisar, em conjunto com as áreas, necessidade de convocação de candidatos aprovados e concursos públicos ou/processos seletivos;
- IV. monitorar e acompanhar a lotação a força de trabalho do HULW e planejar seus remanejamentos internos;
- V. gerenciar as ações e processos da folha de pagamento, bem como atestar os valores lançados;
- VI. monitorar a inclusão e a atualização do cadastro de colaboradores, bem como o registro dos afastamentos administrativos;
- VII. coordenar processo de atualização anual de declaração de acúmulo de cargos, notificando os colaboradores para a entrega da declaração e das documentações obrigatórias para envio à Comissão de Análise de Acúmulo de Cargos;
- VIII. acompanhar, atualizar e controlar o quadro de vagas do HULW;
- IX. monitorar as movimentações e permutas entre colaboradores e os remanejamentos internos no HULW;
- X. receber o Fiscal do Ministério do Trabalho e acompanhar a inspeção e autuação no HULW;
- XI. realizar admissão, supervisionar as atividades e frequência do estagiário e do jovem aprendiz;
- XII. supervisionar os programas de segurança do trabalho e de saúde ocupacional que visam à proteção do trabalhador, como o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), o atestado de saúde ocupacional (ASO), o Programa de Conservação Auditiva



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 55/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

(PCA) e o Programa de Proteção Respiratória (PPR) e as ações de saúde ocupacional e segurança dos colaboradores;

- XIII. acompanhar a emissão de laudo de insalubridade e/ou periculosidade e de parecer técnico da área que avalie as condições ambientais de trabalho/processos, a fim de subsidiar o planejamento e organização do trabalho;
- XIV. monitorar as comunicações de acidentes do trabalho (CAT) e medidas preventivas, corretivas e proativas e as ocorrências de afastamento relacionado à saúde do colaborador e seus dependentes;
- XV. monitorar as ocorrências de absenteísmo relacionadas à saúde, bem como as relacionadas às faltas de âmbito geral;
- XVI. analisar a proposta do Plano de Desenvolvimento de Competências e submeter à aprovação do GAD;
- XVII. supervisionar e monitorar a execução do Plano de Desenvolvimento de Competências e demais ações de capacitação de colaboradores, incluindo as de educação permanente;
- XVIII. supervisionar e monitorar a execução das etapas necessárias para a avaliação do período de experiência e avaliação anual do desempenho dos colaboradores;
- XIX. supervisionar e monitorar a execução das etapas necessárias para a progressão funcional dos empregados;
- XX. analisar previamente os pedidos de afastamento para capacitação fora do país, e em caso de concessão, encaminhar para autorização da Administração Central;
- XXI. aprovar as análises da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal (UDP) acerca das dúvidas sobre as atribuições de cargos e, em caso de impossibilidade de análise conclusiva, encaminhar para apreciação da Administração Central;
- XXII. supervisionar as ações de combate ao assédio moral e sexual;
- XXIII. supervisionar e monitorar a aplicação da Pesquisa de Clima Organizacional e seus desdobramentos;
- XXIV. coordenar os processos de gestão de pessoas;
- XXV. validar os gastos da folha de pagamento;
- XXVI. monitorar greves e movimentos paredistas no âmbito do HULW; e
- XXVII. subsidiar a Comissão de Análise de Acúmulo de Cargos com informações sob sua responsabilidade.

Art. 86. São Competências Unidade de Administração de Pessoal – UAP:

- I. realizar análise e registro das informações acerca das remunerações, benefícios e direitos dos colaboradores, nos respectivos sistemas de informação, de forma tempestiva, conforme diretrizes e normativos vigentes;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 56/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- II. gerir processos complementares relacionados à composição da folha de pagamento, aos benefícios e direitos dos colaboradores, como reapresentações salariais, processos de pagamentos de exercícios anteriores; retroativos; rescisões de contrato de trabalho e exonerações; reposição ao erário; pensão alimentícia; valores de saldos negativos; pagamento de substituição/interino, de forma tempestiva, conforme diretrizes e normativos vigentes;
- III. solicitar ao órgão de origem dos servidores cedidos à Ebserh, os documentos necessários para o ressarcimento de salários e encargos sociais, conforme legislação pertinente, bem como, encaminhar mensalmente os processos para a Administração Central e acompanhar os pagamentos realizados;
- IV. providenciar a emissão dos crachás dos colaboradores;
- V. cadastrar afastamentos administrativos, de forma tempestiva, conforme diretrizes e normativos vigentes;
- VI. cadastrar novos colaboradores e manter essas informações atualizadas;
- VII. analisar a documentação e registrar a lotação de novos colaboradores;
- VIII. orientar e controlar as ações relacionadas à frequência;
- IX. cadastrar, monitorar e controlar os períodos aquisitivos e concessivos de férias dos colaboradores;
- X. monitorar e manter atualizadas as informações dos colaboradores com acúmulo de cargos;
- XI. auditar escalas de trabalho, apontando eventuais irregularidades porventura identificadas e dirimindo eventuais dúvidas de gestores e empregados;
- XII. realizar o atendimento dos colaboradores nas questões relacionados aos processos de sua competência, orientando e divulgando os procedimentos referentes aos deveres e direitos dos servidores, empregados e integrantes da força de trabalho;
- XIII. gerir os arquivos, registros e assentamentos funcionais dos servidores, empregados e demais integrantes da força de trabalho, assegurando a guarda e conservação da documentação funcional pelos prazos estabelecidos em lei; e
- XIV. fornecer declarações, certidões e cópias de documentos funcionais sempre que solicitados pelo servidor, empregado, ou autoridade competente.

Art. 87. São Competências Unidade de Desenvolvimento de Pessoal – UDP:

- I. promover atividades de integração de novos colaboradores;
- II. organizar a eleição do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas (CPDP), seus cronogramas de reuniões e documentos necessários para dar suporte a todas as reuniões do Comitê;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 57/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- III. elaborar o Plano de Desenvolvimento de Competências, alinhado ao planejamento institucional e às lacunas de competências identificadas no resultado da Gestão do Desempenho por Competência (GDC);
- IV. promover, orientar e monitorar as capacitações previstas no Plano de Desenvolvimento de Competências e demais ações de capacitação de colaboradores, incluindo as de educação permanente;
- V. orientar os gestores nas etapas de acompanhamento do desenvolvimento e desempenho dos colaboradores;
- VI. instruir os processos de planejamento da contratação e fiscalização de contratos relacionados à capacitação, conforme Regulamento da Empresa;
- VII. registrar em sistema próprio todas as ações de capacitação de colaboradores, incluindo as de educação permanente, no âmbito do HULW;
- VIII. gerenciar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da Escola Ebsersh de Educação Corporativa (3EC) no âmbito do HULW;
- IX. conduzir todas as fases da avaliação do período de experiência e avaliação anual do desempenho dos colaboradores, conforme a norma operacional;
- X. acompanhar as construções dos Planos de Desenvolvimento Individual (PDIs) dos novos empregados;
- XI. informar tempestivamente à UAP sobre empregados inaptos no período de experiência;
- XII. conduzir todas as etapas necessárias para a execução das progressões no âmbito do HULW;
- XIII. analisar e aprovar as listas de elegíveis das progressões;
- XIV. validar e homologar os currículos no Banco de Talentos;
- XV. elaborar edital de seleção para licença capacitação para pós-graduação;
- XVI. analisar as solicitações dos candidatos para licença capacitação para pós-graduação, divulgando seu resultado final;
- XVII. realizar a análise preliminar dos pedidos de afastamento para capacitação fora do país;
- XVIII. realizar análise dos pedidos para capacitação externa submetendo ao Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas (CPDP) os casos que se adequem a Norma Operacional de Capacitação;
- XIX. planejar e executar ações de combate ao assédio moral e sexual;
- XX. planejar e executar ações para a promoção de políticas afirmativas;
- XXI. apoiar a aplicação da Pesquisa de Clima Organizacional e demais ações de desdobramento, conforme diretrizes e sob orientação da Diretoria de Gestão de Pessoas;
- XXII. realizar escuta qualificada de colaboradores realizando os encaminhamentos necessários;
- XXIII. conduzir o processo seletivo para as funções gratificadas de Unidade, Setor e Divisão do HULW;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 58/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- XXIV. instruir os processos de movimentação interna dos colaboradores;
- XXV. analisar as dúvidas acerca das atribuições dos cargos e submeter à DIVGP;
- XXVI. coordenar o processo seletivo para as funções gratificadas de Unidade, Setor e Divisão do HULW; e
- XXVII. realizar admissão, supervisionar as atividades e frequência do estagiário e do jovem aprendiz.

Art. 88. São Competências da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – USOST:

- I. elaborar e implementar ações e procedimentos necessários a proteção da saúde e promoção da segurança dos trabalhadores;
- II. realizar inspeções de segurança nos ambientes de trabalho identificando, registrando e comunicando as condições de risco e propondo ações para sua eliminação e/ou neutralização, através de Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e Laudos Técnicos de Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT);
- III. definir planos de ação para redução de risco, possibilitando a ação preventiva e a promoção de saúde e segurança, garantindo condições seguras para os trabalhadores;
- IV. instruir o quadro de trabalhadores quanto aos riscos presentes no ambiente e suas respectivas medidas de prevenção, através de Projetos ou Programas de Educação Continuada e Ordens de Serviço quando do ingresso de novos contratados;
- V. gerir os programas de Saúde Ocupacional e Segurança no Trabalho que visam à proteção do trabalhador, através de Programa de Imunização;
- VI. propor a instituição de Comissões ou Grupos de Trabalho relacionados às atribuições e competências de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, com seus respectivos Regimentos;
- VII. emitir Laudos de Insalubridade e de Periculosidade, nos termos das Normas Regulamentadoras 15 e 16 e Institucionais, formalizando os procedimentos de solicitação e concessão;
- VIII. documentar e Investigar as ocorrências de acidentes do trabalho, emitindo Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT) em prazo legalmente estabelecido, propondo medidas preventivas, corretivas e proativas que visem reduzir ou eliminar os riscos associados aos eventos com probabilidade de gerar acidentes de trabalho, doenças profissionais, incidentes, danos materiais ou a combinação destes;
- IX. implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e relatório anual do PCMSO, correlacionando-o com o PGR;
- X. trabalhar os dados de absenteísmo ocupacional de forma estratégica para o planejamento de ações, incluindo indicadores;



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 59/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 23/11/2027

- XI. promover ações educativas e eventos relacionados à saúde e segurança do trabalhador através de atividades de conscientização e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais;
- XII. gerenciar o recebimento e encaminhamentos de afastamentos relacionados a saúde, formalizando os procedimentos em documentos institucionais e fluxogramas;
- XIII. promover ações educativas de qualidade de vida;
- XIV. manter assessoria da Comissão de Prevenção de Acidentes e de Assédio e garantir meios necessários para o efetivo desempenho de suas atribuições;
- XV. inspecionar e gerenciar as instalações e projetos de prevenção e combate a incêndio, com o auxílio de Brigadas de incêndio voluntárias e profissionais;
- XVI. gerenciar, elaborar ou coordenar e supervisionar Planos de Atendimento a Emergências e Programas de Segurança contra Incêndio;
- XVII. participar da gestão de compras de Equipamentos de Proteção e Produtos de Segurança para o Trabalho;
- XVIII. formalizar protocolos de especificação, fornecimento, registro e supervisão do uso dos Equipamentos de Proteção Individual e Produtos de Segurança para o Trabalho;
- XIX. compor equipes de fiscalização de contratos e empresas terceirizadas, no âmbito da saúde ocupacional e segurança do trabalho; e
- XX. gerenciar, através de normativos e inspeções, as atividades de risco na Rede EBSERH, incluindo, de forma subsidiária, as atividades de risco exercidas por empresas terceirizadas.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 89. Os casos omissos e as dúvidas referentes à aplicação deste Regimento Interno, não solucionadas no âmbito da Superintendência e das Gerências, serão dirimidos pelo Conselho Executivo.

Art. 90. Nos casos em que o Contrato de Gestão Especial dispor de forma diversa do estabelecido neste Regimento, prevalecerá a disposição contratual pactuada somente no que conflitar.

Art. 91. O presente Regimento Interno entra em vigor na data da publicação no Boletim de Serviço e da sua disponibilidade integral na página oficial do HULW na internet.



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SEGOV.001 - Página 60/60	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	Emissão: 23/11/2023	Próxima revisão: 23/11/2027
		Versão: 01	

HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	23/11/2023	Elaboração do documento.

<p>Elaboração</p> <p>Gustavo David Araujo Freire Angelita Feijó de Melo Moreira Marcelo Paulo Tissiani Tarciana Vieira da Costa José Eymard Moraes de Medeiros Filho Fábio Nóbrega Lopes</p>	<p>Data: 23/11/2023</p>
<p>Revisão</p> <p>Gustavo David Araujo Freire</p>	<p>Data: 23/11/2023</p>
<p>Validação</p> <p>Lecidamia Cristina Leite Damascena Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente</p> <p>Lecidamia Cristina Leite Damascena</p> <p><small>Assinado de forma digital por Lecidamia Cristina Leite Damascena Dados: 2023.11.27 13:37:26 -03'00'</small></p>	<p>Data: 27/11/2023</p>
<p>Aprovação (Nome, Função, Assinatura)</p> <p>Marcelo Paulo Tissiani Superintendente de HULW</p>	<p>Data: 28/11/2023</p> <p><i>(Assinatura)</i></p> <p><small>Dr. Marcelo Paulo Tissiani Superintendente do HULW-UFPA/Ebserh Portaria SE 196-EBSERH, de 02/12/2020 DOU 232 4/12/20</small></p>