



EBSEH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Maternidade Climério de Oliveira
Universidade Federal da Bahia

Boletim de Serviço
Extraordinário
Nº 147, 05 de Novembro de 2019

Unidade de Apoio
Corporativo



MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Rua do Limoeiro, Nº 137, Nazaré
CEP: 40055-150 | Salvador-BA |
Telefone: (71) 3283-9210 | Site: www.mco.ufba.br

ABRAHAM WEINTRAUB

Ministro de Estado da Educação

JOÃO CARLOS SALLES PIRES DA SILVA

Reitor

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Superintendente

VIVIANA DE CARVALHO MALTEZ

Gerente de Atenção à Saúde

CARLOS AUGUSTO SANTOS DE MENEZES

Gerente de Ensino e Pesquisa

LINDINALVA ALVES DA SILVA

Gerente Administrativo



SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
SUBSTITUIÇÃO.....	4
PORTARIA nº 183, de 30 de outubro de 2019.....	4
REGIMENTO INTERNO – GERÊNCIA DE ATENÇÃO A SAÚDE	5
COMITÊ - CGSIC.....	24
PORTARIA Nº 184, de 05 de novembro de 2019.....	24



SUPERINTENDÊNCIA

SUBSTITUIÇÃO

PORTARIA nº 183, de 30 de outubro de 2019

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeada através da Portaria-SEI nº 217 de 09 de maio de 2018 publicada no D.O.U nº 89 do dia 10 de maio de 2018, no uso das competências e atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Senhor JOSE EDUARDO GUIMARAES SIQUEIRA MATTOS, Analista Administrativo - Administração da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, matrícula Siape nº 2249599 para responder pela Chefia da Divisão Administrativa-Financeira e de Gestão de Pessoas, junto a Gerência Administrativa da Maternidade Climério de Oliveira, no período de 31 de outubro de 2019 a 11 de novembro de 2019 em decorrência de férias da Chefia Titular, a Senhora Marilda Socorro Melo, Técnica em Contabilidade da Universidade Federal da Bahia cedido à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, matrícula Siape nº 8991168.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir do dia 31.10.2019.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO



REGIMENTO INTERNO – GERÊNCIA DE ATENÇÃO A SAÚDE

**REGIMENTO
INTERNO
DA
GEP**

**MCO – UFBA
EBSERH
2019**



Sumário

Capítulo	I: Disposições iniciais
Capítulo	II: Caracterização
Seção I:	Caracterização Geral
Capítulo	III: Responsabilidades
Seção I:	Competências
Seção II:	Serviços/Produtos – Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica
Seção III:	Serviços/Produtos – Setor de Gestão do Ensino
Seção IV:	Serviços/Produtos – Unidade Telessaúde
Seção V:	Serviços/Produtos – Unidade de Gerenciamento de Pós Graduação
Seção VI:	Serviços/Produtos – Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico.
Seção VII:	Funções Operacionais
Capítulo	IV: Capital humano
Seção I:	Deveres
Seção II:	Cargos e atribuições
Capítulo	V: Organização interna
Seção I:	Do Funcionamento
Capítulo	VI: Indicadores de gestão
Capítulo	VII: Disposições finais



Capítulo I

Disposições iniciais

Art. 1.º Este regulamento foi elaborado com intuito de organizar, aprimorar, otimizar e padronizar as atividades e rotinas da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) da Maternidade Climério de Oliveira da Universidade Federal da Bahia (MCO-UFBA), administrada pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh).

Art. 2.º O conteúdo deste regulamento possibilitará o acesso às informações necessárias ao funcionamento da GEP, tais como fluxos dos procedimentos e as orientações sobre as condições de trabalho a serem adotadas e compartilhadas entre a equipe.

Art. 3.º Este regulamento facilitará a identificação, análise e a correção dos pontos críticos e de possíveis não conformidades que vierem a ocorrer em cada etapa dos processos de trabalho, possibilitando aos gestores uma visão global da estrutura funcional e organizacional, propiciando planejamento adequado de suas unidades e setores.

Capítulo II

Caracterização

Seção I

Caracterização geral

Art. 4.º A GEP da MCO-UFBA constitui-se da seguinte forma:

I - título: Gerência de Ensino e Pesquisa da Maternidade Climério de Oliveira da Universidade Federal da Bahia (MCO-UFBA)

II - localização: Rua do Limoeiro, nº 137 - Nazaré, Salvador - BA, CEP 40055-150, contato: (71) 3283-9232.

III - vinculação: Superintendência da MCO-UFBA ;

IV - cargo de gestão: Gerente de Ensino e Pesquisa;

V - supervisão técnica: Conselho Deliberativo da MCO e Ebserh Sede.

Art. 5.º São setores e unidades da GEP:

I – Unidade de Telessaúde;

II – Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica:

a) Núcleo de Avaliação de Tecnologia em Saúde (NATS);

III – Setor de Gestão do Ensino.

a) Unidade de Gerenciamento das atividades de Graduação, Ensino Técnico e Extensão;

b) Unidade de Gerenciamento das atividades de Pós-Graduação.



Capítulo III

Responsabilidades

Seção I

Competências

Art. 6.º São competências da GEP coordenar de forma articulada com as diversas instâncias da gestão, a implementação de ações em infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos necessários ao aprimoramento da maternidade como campo de prática do ensino, da pesquisa e inovação tecnológica e da extensão.

Seção II

Serviços/Produtos – Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica

Art. 7.º Constituem serviços do Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica da GEP:

I - apoio técnico em métodos e análise de dados necessários para o desenvolvimento de pesquisas científicas nas fases do planejamento do estudo, na obtenção dos dados, na análise e interpretação dos resultados, na elaboração de artigos científicos e envio para publicação em periódicos, bem como elaboração de relatórios técnicos;

II - apoio técnico especializado à gestão do conhecimento nas unidades assistenciais da MCO-UFBA;

III - apoio técnico especializado para o desenvolvimento, consumo e incorporação de evidências científicas entre a comunidade da MCO-UFBA;

IV - apoio técnico especializado na elaboração de relatórios técnicos quanto à Avaliação de Tecnologias em Saúde através do NATS;

V - captação, planejamento, condução e gerenciamento de ensaios clínicos multicêntricos nacionais e internacionais em diversas especialidades médicas.

Art. 8.º Constituem Produtos do Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica da GEP:

I - projetos de ensino, pesquisa e de extensão;

II - elaboração de editais indutivos de pesquisa e inovação tecnológica e de extensão;

III - divulgação e/ou realização de eventos e cursos voltados para qualificação do cenário para produção de pesquisa e prática pautadas nas melhores evidências ;

IV - sistema de registro de atividades de pesquisa e inovação tecnológica e indicadores de monitoramento;

V - elaboração de pareceres e relatórios técnicos relacionados às ações de pesquisa e inovação tecnológica através do NATS;

Seção III



Serviços/Produtos – Setor de Gestão do Ensino

Art. 9.º Constituem serviços do Setor de Gestão do Ensino da GEP:

- I - apoio técnico para a gestão das atividades de ensino (técnico, graduação e pós-graduação) e extensão no âmbito da MCO-UFBA;
- II - promoção de ações para o desenvolvimento de atividades de ensino (técnico, graduação e pós-graduação) e extensão no âmbito da MCO-UFBA;
- III - promoção de ações específicas para divulgação e orientação do discente de cursos técnicos, graduação e pós-graduação para utilização dos espaços da MCO-UFBA como campo de prática;
- IV - apoio técnico especializado para a implementação de novos cenários de prática obedecendo diretrizes curriculares dos cursos de saúde frente à inserção precoce de discentes (técnico, graduação e pós-graduação) na atenção primária e secundária/comunitária;
- V - apoio técnico especializado em projetos ensino-serviço de extensão.

Art. 10.º Constituem produtos do Setor de Gestão do Ensino da GEP:

- I - elaboração e aplicação do projeto de integração ensino/serviço nas unidades e setores da MCO-UFBA;
- II - elaboração de pareceres e relatórios técnicos relacionados à incorporação de novos projetos de ensino com interface com o setor da pesquisa e inovação tecnológica ;
- III - elaboração dos fluxos para autorização de estágios, atividades de ensino de Graduação e Pós-graduação além de atividades voluntárias no âmbito da MCO-UFBA;
- IV – promoção de ações de educação permanente com discussão ampliada para a produção do cuidado, cursos, treinamentos e oficinas de qualificação;
- V – acompanhamento e integração de programas de estágios supervisionados e programas de residências profissionais de saúde e multiprofissionais de saúde, com ênfase na interdisciplinaridade e na integralidade na saúde;
- VI - divulgação e/ou realização de eventos e cursos voltados para qualificação da atividade de tutoria/preceptorial;
- VII - elaboração de relatórios técnicos relacionados às atividades do Setor.

Seção IV

Serviços/Produtos – Unidade Telessaúde

Art. 11.º Constituem serviços da Unidade de Telessaúde da GEP o apoio aos setores de ensino, pesquisa e extensão na utilização de recursos de videoconferência e web conferência nas seguintes modalidades:

- I - tele-consultoria, tele-assessoria, tele-educação;



II - sessões de qualificações e defesas de dissertações e teses;

III - sessões de debates com troca de experiência entre grupos especiais de interesse (SIG) da Rede Universitária de Telemedicina (RUTE).

Parágrafo único. Além das ações listadas, a Unidade de Telessaúde também presta apoio no desenvolvimento de sistemas informatizados para apoio à gestão das ações de ensino, pesquisa e extensão no âmbito da MCO.

Art. 12.º Constituem produtos da Unidade de Telessaúde da GEP:

I - divulgar as atividades de Telessaúde e as ações do Núcleo de Telessaúde da MCO-UFBA junto a todas as instâncias gestoras da UFBA e da sociedade civil;

II - divulgar, armazenar, assimilar e produzir conhecimento ou discussões no âmbito da Telessaúde, assim como de material gravado nos diversos eventos organizados e/ou sediados pelos diversos cursos da UFBA;

III - estímulo e apoio na promoção de parcerias para realização de ações de qualificação, capacitação e de cursos de habilitação técnica;

IV - suporte para a realização de atividades por videoconferência;

V - elaboração de procedimentos e sistemas informatizados;

VI - controle administrativo do uso dos recursos de conferência de vídeo e web;

VII - projetos de ensino técnico, iniciação científica, pesquisa e extensão.

Seção V

Clientes

Art. 13.º São clientes internos e externos da GEP:

I - comunidade discente de graduação e cursos técnicos, pós-graduação *lato e stricto sensu* da MCO-UFBA e demais em situação de mobilidade estudantil;

II – comunidade de docentes e de pesquisadores da MCO-UFBA;

III - técnicos administrativos em educação (TAE) da MCO-UFBA e empregados da MCO-EBSERH;

IV - gerência administrativa e gerência de atenção à saúde da MCO-UFBA;

V - usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) clientes da MCO-UFBA.

Seção VI

Funções Operacionais

Art. 14.º São funções operacionais da GEP no âmbito da MCO-UFBA:



I - prestar consultoria e assessoria em projetos e ações de ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão;

II - estabelecer interação e interlocução com o núcleo de planejamento estratégico da MCO-UFBA, com o objetivo de estabelecer prioridades para realização de editais de projetos de pesquisa (demanda universal e/ou indutivos) com demandas elaboradas a partir de avaliação interna e/ou propostas externas;

III - prestar apoio em estratégias de fomento para o suporte em projetos de ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão;

IV - estabelecer interlocução e articulação com as demais gerências da MCO-UFBA, a fim de prover infraestrutura para as atividades de ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão;

V - estabelecer interlocução interna com as Pró-reitorias da UFBA, núcleos específicos de estudos clínicos, Comitê de Ética em Pesquisa – CEP, comissões específicas, Comissão de Residência Médica (COREME) e Comissão de Residência em Área Profissional da Saúde e Área Multiprofissional da Saúde (COREMU), ligas acadêmicas, diretórios acadêmicos, a fim de prover esclarecimentos quanto a protocolos de conduta específicas, normas técnicas, normas regimentais, portarias e deliberações;

VI - estabelecer interlocução externa com a Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e Secretaria Estadual de Saúde (SES), para consultas e orientações;

VII - estabelecer interlocução com organismos internacionais para intercâmbio, convênios, parcerias em estudos colaborativos, ações de capacitações e qualificações, além de ações de ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão.

Capítulo IV

Capital Humano

Seção I

Deveres

Art. 15º A GEP deverá manter colaboração recíproca e intercâmbio de informações com a finalidade de permitir da melhor forma, a consecução dos objetivos da Instituição.

Art. 16º São deveres gerais dos trabalhadores lotados na GEP:

I - comparecer ao trabalho trajado adequadamente;

II - usar o crachá nas dependências do hospital;

III - tratar a todos com urbanidade;

IV - cumprir os procedimentos operacionais, referentes às tarefas para as quais for designado;

V - acatar as solicitações recebidas de seus superiores hierárquicos, com zelo, presteza e pontualidade;



- VI - observar rigorosamente os horários de entrada e saída e intervalos de refeições, determinados pela chefia e por lei;
- VII - comunicar ao chefe imediato, com antecedência, quando impossibilitado de comparecer ao serviço;
- VIII - utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sempre que necessário, e acatar as normas de segurança da Instituição;
- IX - acatar as normas operacionais da Instituição, sob pena de sanções administrativas;
- X - participar dos programas de capacitação para os quais for convocado;
- XI - compartilhar conhecimentos obtidos em cursos ou eventos patrocinados pela Instituição;
- XII - participar de reuniões periódicas para revisão de serviços, sugestões operacionais e reciclagem de conhecimentos a serem definidos pela chefia;
- XIII - zelar pelo patrimônio da Instituição, prevenindo quaisquer tipos de danos materiais aos equipamentos, instalações ou qualquer outro patrimônio, e informar/registrar possíveis danos assim que identificar ou tomar conhecimento dos mesmos;
- XIV - manter seus registros funcionais atualizados;
- XV - guardar sigilo sobre informações de caráter restrito, de que tenha conhecimento em razão de cargo, emprego ou função;
- XVI - submeter-se aos exames médicos ocupacionais (admissional, periódico, retorno ao trabalho) ou quando determinado pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Trabalhador;
- XVII - observar e cumprir o Código de Ética da profissão e os Regulamentos inerentes a cada vínculo na Instituição.

Seção II

Cargos e atribuições

Art. 17º. A GEP possui os seguintes cargos e atribuições, assim especificados:

1 Gerente de Ensino e Pesquisa

São atribuições do Gerente de Ensino e Pesquisa:

1. Identificar e assegurar, de forma articulada ao colegiado executivo, a implementação de ações em infraestrutura física, tecnológica e recursos humanos necessários ao aprimoramento do hospital universitário como campo de prática em ensino e pesquisa;
2. Promover um ambiente integrado e colaborativo entre a atenção à saúde, o Ensino, a Pesquisa e a Extensão;
3. Propor e coordenar mecanismos de comunicação e diálogo permanente com a universidade e discentes, que resultem na adesão e respeito às práticas e procedimentos necessários à efetividade do processo de gestão do ensino e da pesquisa na MCO;



4. Propor e implementar mecanismos de comunicação sobre o papel estratégico da MCO na formação profissional, produção do conhecimento, desenvolvimento tecnológico e inovação;
5. Coordenar, no âmbito de sua atuação, o planejamento das ações e atividades de forma integrada às demais instâncias de gestão da Maternidade;
6. Coordenar e assegurar a implantação de mecanismos de organização e monitoramento das informações referentes ao ensino e pesquisas na MCO;
7. Instituir mecanismos de avaliação da gestão do ensino e da pesquisa no âmbito do hospital;
8. Coordenar, em parceria com a Ebserh Sede, a implementação de ações de capacitação necessárias ao aprimoramento e suporte à gestão e desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
9. Coordenar, em parceria com a universidade, a observância às normativas e diretrizes legais referentes aos programas de residências em saúde;
10. Coordenar o desenvolvimento de ações que assegurem as atividades de preceptoria no âmbito da Maternidade;
11. Propor, implementar e monitorar ações que garantam a manutenção do certificado de Hospital de Ensino pelo Ministério da Saúde e Ministério da Educação;
12. Articular e promover junto ao Colegiado Executivo da MCO o suporte às atividades da Unidade de Telessaúde (ações de telessaúde e da Rede Universitária de Telemedicina);
13. Propor, avaliar e monitorar o desenvolvimento de quaisquer atividades de ensino e treinamento nas instalações da MCO;
14. Articular junto ao Comitê de Ética em Pesquisa do hospital universitário, de forma a estabelecer fluxo de comunicação permanente e implementar mecanismos de apoio às suas ações;
15. Coordenar o desenvolvimento de ações destinadas a fortalecer a participação do hospital universitário em iniciativas do Sistema Nacional de Inovação em Saúde, como as redes de pesquisas clínicas, do Núcleo de Avaliação de Tecnologia de Saúde e Núcleo de Inovação Tecnológica;
16. Coordenar e assegurar o aprimoramento da gestão de pesquisas clínicas, de forma a promover a efetividade e a transparência no processo de aprovação, desenvolvimento e execução orçamentária dos projetos no hospital universitário;
17. Coordenar e incentivar a participação do hospital universitário em iniciativas de colaboração em pesquisas e desenvolvimento tecnológico promovidas pela Ebserh sede;
18. Contribuir na formulação de parâmetros e requisitos específicos ao componente ensino e pesquisa no âmbito de acordos, contratos e convênios e monitorar sua implementação;
19. Articular junto à Ebserh sede, de forma a aportar e incorporar sugestões destinadas ao aprimoramento contínuo do hospital universitário como campo de prática;



20. Promover e apoiar a realização de eventos científicos e de incentivo ao ensino, pesquisa e extensão;
21. Coordenar a elaboração de documentos e relatórios técnicos afins;
22. Manter a página da GEP atualizada no sítio eletrônico da MCO, conforme determina a Lei de Acesso à Informação contendo, no mínimo, os seguintes dados: identificação, horário de atendimento, localização, telefone e e-mail, nome dos membros que compõem a equipe, cargos ocupados e atribuições;
23. Realizar as avaliações de desempenho dos servidores e empregados públicos da GEP, juntamente com os coordenadores, conforme legislação;
24. Coordenar as atividades dos Setores e Unidades da equipe da GEP
25. Coordenar a elaboração de documentos e relatórios técnicos afins.
26. Coordenar as atividades dos Setores e Unidades da equipe da GEP.
27. Representar a MCO-UFBA nos assuntos pertinentes ao ensino, pesquisa, inovação tecnológica e extensão;
28. Subsidiar a Superintendência da MCO em matérias relacionadas à oferta de cursos técnicos no âmbito do hospital de ensino;
29. Subsidiar a superintendência do hospital universitário e a Ebserh sede nas ações pertinentes ao exercício da Gerência;

2. Chefe do Setor da Pesquisa e Inovação Tecnológica

São atribuições do chefe do Setor da Pesquisa e Inovação Tecnológica:

1. Propor e implementar junto à Gerência de Ensino e Pesquisa fluxo de tramitação e Procedimentos Operacionais Padrões (POPs) para os projetos de pesquisas, com ênfase na Pesquisa Clínica a serem executados no âmbito da MCO, em consonância com as políticas da UFBA e Ebserh sede;
2. Identificar e incentivar oportunidades de pesquisa no âmbito da saúde da mulher e criança;
3. Identificar as demandas para capacitação na área da gestão da pesquisa;
4. Monitorar as pesquisas desenvolvidas no âmbito do hospital para que atendam aos princípios e diretrizes éticas de proteção aos sujeitos;
5. Gerir a pesquisa clínica no hospital universitário de forma a promover a efetividade e a transparência, em consonância com as Boas Práticas Clínicas;
6. Propor ações de estímulo na área de saúde da mulher e criança no âmbito do hospital universitário e UFBA;
7. Articular junto com a Gerência de Ensino e Pesquisa e Gerência Administrativa a avaliação financeira dos projetos a serem desenvolvidos no âmbito da MCO;



8. Subsidiar a Gerência de Ensino e Pesquisa e a Ebserh sede com informações sobre projetos de pesquisa e pesquisa clínica em desenvolvimento na MCO;
9. Promover de forma integrada aos cursos da UFBA ações que induzam e estimulem a pesquisa científica e inovações tecnológicas na MCO;
10. Articular junto à Gerencia de Ensino e Pesquisa ações de estímulo à pesquisa e inovação tecnológica no âmbito hospitalar junto a graduação, pós-graduação e Ebserh;
12. Articular junto às instâncias da UFBA de forma a promover a adesão aos procedimentos operacionais padrões relacionados aos processos de aprovação, desenvolvimento, monitoramento e execução orçamentária dos projetos de pesquisa;
13. Promover cursos de formação e atualização da comunidade hospitalar em propriedade Intelectual e pesquisa clínica;
14. Identificar editais de fomento à pesquisa e inovação em tecnologia em saúde passíveis de concorrência por parte dos grupos que desenvolvem pesquisa no âmbito da MCO;
15. Opinar em acordos, contratos e convênio afins à pesquisa;
16. Propor e desenvolver ações destinadas a fortalecer a participação do hospital universitário em iniciativas do Sistema Nacional de Inovação em Saúde, como as redes de pesquisas clínicas e o Núcleo de Avaliação de Tecnologia em Saude (NATS-MCO);
17. Promover e apoiar eventos, congressos, palestras e simpósio de divulgação científica e popularização da ciência;
18. Desenvolver ações que promovam a certificação da instituição como hospital de ensino pelo Ministério da Educação e pelo Ministério da Saúde;
19. Articular junto à Gerência de Ensino e Pesquisa de forma a aportar e incorporar sugestões destinadas ao aprimoramento contínuo do hospital universitário como campo de prática;
20. Elaborar relatórios técnicos das atividades exercidas;
21. Participar das reuniões da Gerência de Ensino e Pesquisa.

3 Chefe de Unidade de Telessaúde

São atribuições do chefe da Unidade de Telessaúde

1. Identificar e articular junto à Gerência de Ensino e Pesquisa ações necessárias para o funcionamento da Unidade de Telessaúde da MCO;
2. Subsidiar a Gerência de Ensino e Pesquisa com material necessário para articulação e promoção das atividades de Telessaúde junto às instâncias e órgãos superiores;
3. Identificar e articular junto à Gerência de Ensino e Pesquisa e Superintendência da MCO a aproximação de parceiros em Telessaúde (tais como os Núcleos Universitários de Telessaúde,



os Núcleos Técnico-Científicos do Programa Telessaúde Brasil Redes, a Rede Nacional de Ensino e Pesquisa e a Rede Universitária de Telemedicina, Núcleo de Telessaúde do Complexo HUPES e SESAB);

4. Articular junto à Gerência de Ensino e Pesquisa, de forma a aportar e incorporar sugestões destinadas ao aprimoramento contínuo da MCO como campo de ensino e prática;
5. Identificar serviços disponibilizados pela Rede Nacional de Ensino e Pesquisa com potencial para o desenvolvimento de ações de Telessaúde;
6. Identificar e divulgar na MCO serviços desenvolvidos no âmbito da Rede Universitária de Telemedicina que explorem mecanismos inovadores em saúde;
7. Fomentar a participação da MCO em Grupos de Interesse Especial (SIGs) apoiados pela Rede Universitária de Telemedicina;
8. Fomentar, por meio da coordenação e/ou participação em Grupos de Interesse Especial, um ambiente que promova debate, discussão de casos, aulas e/ou diagnósticos a distância;
9. Manter atualizado o contato dos servidores envolvidos e fortalecer os SIGs que a MCO participa;
10. Levantar demanda para capacitação em Telessaúde;
11. Articular junto à Gerência de Ensino e Pesquisa, a Superintendência da MCO e a Rede SUS, o compartilhamento de estrutura e ações desenvolvidas em apoio à atenção à saúde e de educação das equipes de atenção básica;
12. Sensibilizar o corpo clínico para as ações em Teleconsultoria, Segunda Opinião formativa, Telediagnóstico e para a adesão a novos SIGs;
13. Gerar e divulgar informação relacionada às ações da Telessaúde;
14. Elaborar fluxo e protocolos padrões para a divulgação das ações no âmbito dos SIGs, bem como do portfólio de serviços ofertados pela Rede Nacional de Ensino e Pesquisa;
15. Coordenar a implantação de mecanismos de organização e monitoramento das informações referentes à Telessaúde na MCO;
16. Propor e coordenar mecanismos de comunicação usando a tecnologia para mediar o diálogo permanente entre os centros e ligas acadêmicas e a comunidade da MCO;
17. Propor ferramentas de avaliação da gestão de ensino, pesquisa e às relacionadas à assistência que usem a Segunda Opinião Formativa e/ou Telediagnóstico;



18. Apresentar à Gerência de Ensino e Pesquisa demandas de atividade de ensino e treinamento mediado por tecnologias nas instalações da MCO;
19. Promover e apoiar a realização de eventos científicos e de ensino, pesquisa e extensão via Telessaúde;
20. Elaborar relatórios técnicos e documentos afins;
21. Subsidiar o Gerente de Ensino e Pesquisa no que couber;
23. Identificar parâmetros e requisitos específicos das ações de Telessaúde no âmbito de acordos, contratos e convênios;
24. Desenvolver ações que garantam a certificação da instituição como hospital de ensino pelo Ministério da Educação e pelo Ministério da Saúde;
25. Representar o gerente de ensino e pesquisa em instâncias que abordem assuntos pertinentes à Telessaúde.
20. Participar das reuniões da Gerência de Ensino e Pesquisa.

4. Chefe do Setor de Gestão do Ensino

São atribuições do chefe do Setor de Ensino

1. Identificar, de forma articulada à Gerência de Ensino e Pesquisa e coordenações dos cursos, necessidades de infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos para as atividades de ensino, pesquisa e extensão na MCO;
2. Estabelecer mecanismos de comunicação com os coordenadores dos cursos de graduação e pós-graduação com atividade na MCO;
3. Sistematizar procedimentos de funcionamento do setor de acordo com as normativas e diretrizes legais para atividades de ensino na MCO;
4. Coordenar a implantação de mecanismos de organização e monitoramento das informações referentes ao ensino no hospital universitário;
5. Propor mecanismo de avaliação da gestão de ensino;
6. Identificar demandas para capacitação na área de gestão de ensino;
7. Trabalhar em conjunto com a Gerência de Ensino e Pesquisa bem como com a Gerência de Atenção à Saúde e Gerência Administrativa ações de integração entre ensino e assistência;
8. Acompanhar o processo de implantação das linhas de cuidado e identificar demandas de articulação com o ensino;
9. Articular junto à Gerência de Ensino e Pesquisa e as coordenações de cursos de graduação da UFPA sua inserção na MCO;



10. Coordenar ações de integração dos cursos presentes na UFBA e sua articulação com a MCO;
11. Articular junto à Gerência de Ensino e Pesquisa ações para acolhimento dos estudantes de graduação e pós-graduação na MCO;
12. Articular junto à Gerência de Ensino e Pesquisa de forma a aportar e incorporar sugestões destinadas ao aprimoramento contínuo do hospital universitário como campo de prática;
13. Propor a implementação de cursos, congressos e eventos relacionados ao ensino em saúde com objetivo de integrar a comunidade acadêmica e assistencial envolvidas;
14. Identificar parâmetros e requisitos específicos ao componente ensino no âmbito de acordos, contratos e convênios;
15. Desenvolver ações que garantam a certificação da instituição como hospital de ensino pelo Ministério da Educação e pelo Ministério da Saúde;
16. Desenvolver ações para favorecer as atividades de preceptoria no âmbito do hospital universitário;
17. Desenvolver ações junto ao chefe do Setor de Pesquisa e da Unidade de Telessaúde para integração das atividades de ensino às atividades da tele-educação e pesquisa na MCO;
18. Subsidiar a gerência com informações relacionadas às ações de ensino com foco no papel da MCO na formação profissional;
19. Representar, quando pertinente, o gerente de ensino e pesquisa em instâncias que abordem assuntos pertinentes ao ensino;
20. Participar das reuniões da Gerência de Ensino e Pesquisa

5. Chefe da Unidade de Gerenciamento da Graduação e Cursos Técnicos

Atribuições do chefe da Unidade de Graduação e Cursos Técnicos

1. Propor e participar do acolhimento dos alunos de graduação e ensino técnico da MCO;
2. Propor e participar do acolhimento dos alunos de estágio incluindo os sob a forma de Internato;
3. Identificar e zelar pela existência de condições adequadas para a relação ensino/aprendizagem;
4. Cooperar com as faculdades na execução dos currículos dos cursos de graduação presentes na MCO em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais;
5. Pesquisar a oportunidade da entrada de novos cursos técnicos na MCO;



6. Acompanhar a execução das atividades desenvolvidas nos cursos técnicos segundo as propostas dos planos de trabalho;
7. Promover o cumprimento da lei de estágio e das normas internas no desenvolvimento das atividades dos estagiários na MCO;
8. Organizar o fluxo e as áreas de práticas dos alunos na MCO;
9. Promover a integração dos diferentes cursos de graduação presentes na MCO;
10. Propor junto ao Setor de Ensino e à Gerência de Ensino e Pesquisa ações que resultem em melhoria para o ensino de graduação e técnico na MCO;
11. Identificar oportunidade de discussão das diretrizes nacionais e das normas da MCO sobre segurança do paciente junto aos cursos e alunos de graduação e ensino técnico, promovendo a cultura de segurança;
12. Avaliar a necessidade de convênios para a entrada de novos cursos de graduação e ensino técnico na MCO, discutindo com o chefe do Setor de Ensino;
13. Organizar os trabalhos das Ligas Acadêmicas no âmbito da MCO;
14. Manter atualizados os registros sobre o ensino de graduação e técnico na MCO;
15. Emitir relatórios periódicos sobre o ensino de graduação e técnico;
16. Desenvolver ações que garantam a certificação da instituição como hospital de ensino pelo Ministério da Educação e pelo Ministério da Saúde;
17. Identificar oportunidades para o desenvolvimento da tele-educação no ensino de graduação e técnico, juntamente com o chefe da Unidade de Telessaúde;
18. Substituir o chefe do Setor de Ensino, no impedimento deste, em reuniões ou eventos referentes ao ensino de graduação e técnico;
19. Participar das reuniões da Gerência de Ensino e Pesquisa

6. Chefe da Unidade de Gerenciamento de Pós-Graduação

Atribuições do chefe da Unidade de Pós-graduação

1. Zelar pela aplicação da legislação referente às residências em saúde;
2. Articular junto ao chefe do Setor de Ensino e à Gerência de Ensino e Pesquisa o cumprimento da legislação, das determinações das comissões nacionais de residência em saúde e das decisões da COREME e COREMU;
3. Identificar condições para a abertura de novos programas de residência em saúde, inclusive com prospecção de novos editais;
4. Articular junto ao Setor de Ensino a abertura de novos programas de residência em saúde;



5. Participar como membro efetivo das comissões de residência em saúde da MCO;
6. Propor e participar do acolhimento dos residentes na MCO;
7. Identificar demandas para capacitação de atividades do ensino;
8. Desenvolver ações para a integração dos vários programas de residência em saúde da MCO;
9. Fazer reuniões periódicas com os residentes em saúde apoiando eventos de capacitação e aperfeiçoamento;
10. Propor ações para atualização periódica do regimento das comissões de residência em saúde, do regimento da residência em saúde da MCO e dos programas de residência;
11. Organizar fluxo e áreas de prática do ensino de pós-graduação na MCO;
12. Divulgar e monitorar os POPs de pesquisa de pós-graduação definidos na MCO, juntamente com o chefe do Setor de Pesquisa e Inovação Tecnológica;
13. Manter registros atualizados sobre o ensino de pós-graduação na MCO;
14. Fazer relatórios periódicos sobre o ensino de pós-graduação na MCO;
15. Promover a cultura de segurança do paciente junto aos alunos de pós-graduação;
16. Identificar oportunidades para o desenvolvimento da tele-educação no ensino de pós-graduação, juntamente com o chefe da Unidade de Telessaúde;
17. Desenvolver ações que garantam a certificação da instituição como hospital de ensino pelos Ministério da Educação e Ministério da Saúde;
18. Substituir o chefe do Setor de Ensino, no impedimento deste, nos assuntos referentes ao ensino de pós-graduação;
19. Participar das reuniões da Gerência de Ensino e Pesquisa

7. Assistente Administrativo

Atribuições:

1. Agendar reuniões e expedir convocações/convites para as reuniões ordinárias e extraordinárias.
2. Participar de reuniões.
3. Executar os serviços de digitação das atas.
4. Digitar memorandos, ofícios e demais documentos, receber, encaminhar e arquivar correspondências, bem como todas as atualizações pertinentes à GEP.
5. Controlar agenda de compromissos e de uso das salas de aulas.



6. Catalogar fontes bibliográficas.
7. Manter os arquivos atualizados.
8. Manter os armários organizados.
9. Fazer requisição de materiais e solicitação para consertos de equipamentos e encaminhá-los aos serviços competentes, após autorização da Chefia..
10. Planejar e organizar eventos.
11. Digitar os relatórios elaborados pela Gerencia e Chefias da GEP.
12. Conferir agenda e comunicar as atividades do dia à Chefia.
13. Checar os e-mails da caixa de entrada da GEP e repassá-los aos setores e unidades destinatários.
14. Atualizar e enviar ao setor responsável lista de internos e residentes para atualização do CNES e para o serviço de nutrição.

Seção III

Nomeação do Gestor

Art. 18º A indicação para nomeação da Gerencia e chefias da GEP deverá seguir os critérios estabelecidos pela Resolução nº 8, de 24 de setembro de 2012, da Diretoria Executiva da Ebserh Sede e pelo Regulamento de Pessoal da Ebserh.

Art. 19º A chefia da GEP é cargo em comissão na estrutura das filiais da Ebserh, sendo a classificação, descrição e atribuições apresentadas no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas (PCCFG) da Ebserh.

§ 1.º A função gratificada/cargo em comissão constitui um cargo de confiança e caracteriza-se por atividades de direção, assessoramento ou chefia, sendo sua nomeação por meio de portaria publicada no Diário Oficial da União e terá permanência determinada pela chefia imediatamente superior.

§ 2.º Nas ausências e impedimentos previstos em lei, (como férias, licenças-saúde, afastamentos para capacitação, etc) da chefia da GEP, assumirá pessoa de sua confiança que será o substituto legal, formalmente nomeado, permanecendo no cargo por igual período ao do mandato da chefia.

Capítulo V

Organização Interna

Seção I

Do Funcionamento

Art. 20º O expediente de atendimento da GEP é de segunda a sexta-feira nos horários de 08 às 12 horas e de 13 às 17 horas.



Art. 21º As escalas de trabalho são de responsabilidade de cada segmento que compõe a GEP, devendo ser elaboradas até o dia 5 de cada mês para análise e aprovação da Chefia.

Art 22º A GEP organiza reuniões semanais com todas as chefias de setor e unidades com os seguintes objetivos:

I - promover o alinhamento das ações das diretrizes estratégicas da GEP;

II - promover e apoiar a priorização de projetos a serem atendidos para dar suporte às necessidades estratégicas de planejamento da GEP;

III - implementar oportunidades de melhorias para que a GEP possa se adaptar rapidamente a mudanças de circunstâncias tecnológicas ou de gestão e a novas demandas operacionais.

Capítulo VI

Indicadores de Gestão

Art. 23º Os indicadores de gestão da GEP estão dispostos no quadro abaixo:

1. Indicadores de Produção:

- Número de discentes envolvidos em atividades de ensino na MCO-UFBA (Ensino Clínico, Estágio, Internato);

- Número de discentes envolvidos em atividades de Pesquisa no âmbito da MCO-UFBA (graduação, técnico e Pós-graduação).

- Número de discentes envolvidos em atividades de extensão no âmbito da MCO-UFBA (graduação, técnico e Pós-graduação).

- Número de Docentes envolvidos em atividades de ensino (componentes curriculares) na MCO-UFBA.

- Número de Docentes envolvidos em atividades de ensino nos programas de Residência no âmbito da MCO-UFBA.

- Número de Docentes envolvidos em atividades de pesquisa no âmbito da MCO-UFBA

- Número de Docentes envolvidos em atividades de extensão no âmbito da MCO-UFBA

- Número de Técnicos Administrativos da UFBA e empregados da EBSERH envolvidos em atividades de ensino sob a forma de preceptoria no âmbito da MCO-UFBA.

- Número de Técnicos Administrativos da UFBA e empregados da EBSERH envolvidos em atividades de pesquisa no âmbito da MCO-UFBA.

- Número de Técnicos Administrativos da UFBA e empregados da EBSERH envolvidos em atividades de extensão da MCO-UFBA,

- Número de projetos de pesquisa e desenvolvimento tecnológico autorizados e/ou em desenvolvimento, tendo como cenário a área assistencial da MCO-UFBA, segundo categoria profissional (docente, técnico administrativo e empregados da EBSERH), Cursos (Graduação ou



Técnico), Programa de Pós-Graduação (*Lato Sensu ou Stricto Sensu*), Programa Institucional (TCC e/ou IC e/ou Extensão Tecnológica) e o Setor da MCO-UFBA.

- Produção científica (número de artigo científico, Tese, Dissertação, Trabalho de Conclusão de Curso - TCC) tendo como cenário de investigação a MCO-UFBA segundo categoria profissional (Docente e Técnico Administrativo), Cursos (Graduação ou Pós-Graduação) e Setor da MCO-UFBA.

2. Indicadores de Desempenho

- Número de discentes acolhidos pela GEP para início das atividades curriculares na MCO-UFBA por semestre e seu nível de satisfação com o campo de práticas;

- Nível de satisfação dos residentes com os programas e seus preceptores, com campo de prática na MCO;

- Nível de satisfação dos docentes e preceptores da MCO-UFBA com as ações de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento tecnológico.

Capítulo VII

Disposições Finais

Art. 24º O funcionamento da GEP, além dos critérios, regras e recomendações contidas neste Regulamento, deve observar a legislação brasileira pertinente, assim como as normas da Universidade Federal da Bahia, o Estatuto e o Regimento Geral da Ebserh, bem como as regras estabelecidas internamente pelo Conselho Deliberativo e Gestor da MCO-UFBA.

§ 1.º Assuntos referentes a normas e rotinas da GEP devem ser tratados em documento próprio (manual de normas, rotinas e/ou Fluxos).

§ 2.º O descumprimento das determinações previstas neste Regulamento é passível de sanções, em conformidade com os Regimentos Internos e Legislações aplicáveis a cada vínculo dos trabalhadores.

Art. 25º Os casos omissos deverão ser objeto de discussão e deliberação com a chefia da GEP bem como com a Superintendência e Conselho Deliberativo.

Art. 26º O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Aprovada na GEP em 18.09.2019



COMITÊ - CGSIC

PORTARIA Nº 184, de 05 de novembro de 2019

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeada através da Portaria-SEI nº 217 de 09 de maio de 2018 publicada no D.O.U nº 89 do dia 10 de maio de 2018, no uso das competências e atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição do **COMITÊ GESTOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CGSIC** da Maternidade Climério de Oliveira (CTPMPAMCO), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, mantendo seu objetivo de estabelecer diretrizes estratégicas que visam garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações, bem como atitudes adequadas para manuseio, tratamento, controle e proteção dos dados, informações, documentos e conhecimentos produzidos, armazenados, sob guarda ou transmitidos por qualquer meio ou recurso da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) contra ameaças e vulnerabilidades, conforme Política de Segurança da Informação e Comunicações (PoSIC).

Art. 2º São competências e responsabilidade desse Comitê:

- a) Promover a cultura de segurança da informação e comunicações;
- b) Implementar, acompanhar, avaliar e propor alterações desta PoSIC e de suas normas;
- c) Definir diretrizes estratégicas para aplicação da PoSIC nas filiais Ebserh;
- d) Propor normas e procedimentos relativos à SIC em conformidade com as legislações existentes sobre o tema;
- e) Assessorar na implementação das ações de SIC da Ebserh;
- f) Propor à Presidência da Ebserh penalidades em caso de violação desta PoSIC;
- g) Constituir grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas sobre segurança da informação e comunicações;
- h) Solicitar apurações quando da suspeita de ocorrências de quebras de SIC;
- i) Avaliar, revisar e analisar criticamente a PoSIC e suas normas complementares, visando à aderência aos objetivos institucionais da Ebserh e às legislações vigentes;
- j) Dirimir eventuais dúvidas e deliberar sobre assuntos relativos à PoSIC;
- k) Aprovar Plano de Investimentos em Segurança da Informação e Comunicações;



- l) Propor programa orçamentário específico para as ações de SIC;
- m) Definir e atualizar seu Regimento Interno.

Art. 3º O presente Comitê terá, como membros permanentes, os seguinte profissionais:

I – Membros Titulares:

- a) FABIOLA RAMOS JESUS, Fisioterapeuta, Siape nº 2233088, representante da Gerência de Atenção à Saúde;
- b) JOSAILDES ANTUNES RIBEIRO, Terapeuta Ocupacional, Siape nº 1762373, representante da Gerência de Ensino e Pesquisa;
- c) Destituir FLÁVIO CHAVES PEREIRA, Auxiliar de Enfermagem, Siape: 01380592, representante da Gerência Administrativa;
- d) MARIA JACINTA PEREIRA VELOSO, Enfermeira Siape: 1255967, representante da Ouvidoria;
- e) RENATA BARRETO DA FONSECA, Advogada, Siape nº 3052848, representante do Setor Jurídico;
- f) JARBAS RAIMUNDO CARAHY LOPES JUNIOR, Assistente em Administração, Siape: 1523445, representante do Setor de Gestão de Processos de Tecnologia da Informação – SGPTI
- g) MARCOS ANDRADE SANTOS, Analista de Tecnologia de Informação, Siape: 2175822, representante do Setor de Gestão de Processos de Tecnologia da Informação - SGPTI
- h) LIDIANE BORGES DE JESUS, Jornalista, Siape: 2253750, representante dos colaboradores.

I – Membros Substitutos:

- a) BEATRIZ CRISTIANE IGLESIAS SOUZA ARGOLLO, Técnica Enfermagem, Siape: 2352567, representante da Gerência de Atenção à Saúde;
- b) CARLOS AUGUSTO SANTOS DE MENEZES, Médico, Siape: 6287805, representante da Gerência de Ensino e Pesquisa;
- c) ANA PAULA NASCIMENTO OLIVEIRA, Assistente Administrativo, Siape: 2249930, representante da Gerência Administrativa;
- d) MARIO CEZAR BISPO DOS SANTOS, Analista de Tecnologia de Informação, Siape: 2166383, representante do Setor de Gestão de Processos de Tecnologia da Informação - SGPTI
- e) CRISTIANA MARIA FRITSCH CENTURIAO SOUSA, Analista de Tecnologia de Informação, Siape: 3033703, representante do Setor de Gestão de Processos de Tecnologia da Informação - SGPTI



- f) LAILA MAY ARGOLO DE SOUZA, Assistente Administrativo, Siape: 2253674, representante dos colaboradores.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO