

EBSERH

HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFTM

Boletim de Serviço

N.º 149, 9 de outubro de 2017

Ministério da
Educação

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH
HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Avenida Getúlio Guaritá, 130
Bairro Abadia | CEP: 38025-440 | Uberaba-MG |
Telefone: (34) 3318-5200 | hcuftm.ebserh.gov.br

JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente da Ebserh

LUIZ ANTÔNIO PERTILI RODRIGUES DE RESENDE

Superintendente do HC-UFTM/Filial Ebserh

AUGUSTO CÉSAR HOYLER

Gerente Administrativo do HC-UFTM/Filial Ebserh

GEISA PEREZ MEDINA GOMIDE

Gerente de Atenção à Saúde do HC-UFTM/Filial Ebserh - substituta

DALMO CORREIA FILHO

Gerente de Ensino e Pesquisa do HC-UFTM/Filial Ebserh

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| COLEGIADO EXECUTIVO..... | 4 |
| ALTERAÇÃO NA COMPOSIÇÃO DE CONSELHO..... | 4 |
| Resolução n.º 129, de 6 de outubro de 2017..... | 4 |
| ALTERAÇÃO NA COMPOSIÇÃO DE NÚCLEO..... | 5 |
| Resolução n.º 123, de 4 de outubro de 2017..... | 5 |
| APROVAÇÃO DE ALTERAÇÕES NA COMPOSIÇÃO DE UNIDADES..... | 6 |
| Resolução n.º 124, de 4 de outubro de 2017..... | 6 |
| APROVAÇÃO DE POP..... | 12 |
| Resolução n.º 126, de 4 de outubro de 2017..... | 12 |
| APROVAÇÃO DE REGIMENTOS..... | 13 |
| Resolução n.º 127, de 4 de outubro de 2017..... | 13 |
| Regimento Interno do Comitê Gestor de Aquisição de Material Permanente | 14 |
| Resolução n.º 131, de 6 de outubro de 2017..... | 18 |
| Regimento Interno do HC-UFTM | 19 |
| APROVAÇÃO DE REGULAMENTO..... | 41 |
| Resolução n.º 128, de 6 de outubro de 2017..... | 41 |
| Regulamento Interno da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico..... | 42 |
| APROVAÇÃO DE TERMO DE COMPROMISSO..... | 61 |
| Resolução n.º 125, de 4 de outubro de 2017..... | 61 |
| Termo de Compromisso de Gestão que celebram entre si, o Colegiado Executivo, por intermédio da Ouvidoria, e as Unidades Assistenciais do HC-UFTM..... | 62 |
| SUPERINTENDÊNCIA..... | 65 |
| COMPOSIÇÃO DE COMISSÕES..... | 65 |
| Portaria n.º 189, de 6 de outubro de 2017..... | 65 |
| Portaria n.º 194, de 6 de outubro de 2017..... | 66 |

| | |
|--|----|
| COMPOSIÇÃO DE CONSELHOS..... | 67 |
| Portaria n.º 185, de 3 de outubro de 2017..... | 67 |
| Portaria n.º 190, de 6 de outubro de 2017..... | 68 |
| Portaria n.º 191, de 6 de outubro de 2017..... | 69 |
| Portaria n.º 195, de 6 de outubro de 2017..... | 70 |
| Portaria n.º 196, de 6 de outubro de 2017..... | 71 |
| Portaria n.º 198, de 6 de outubro de 2017..... | 72 |
| Portaria n.º 199, de 6 de outubro de 2017..... | 73 |
| COMPOSIÇÃO DE EQUIPE..... | 74 |
| Portaria n.º 200, de 6 de outubro de 2017..... | 74 |
| COMPOSIÇÃO DE GRUPO..... | 77 |
| Portaria n.º 197, de 6 de outubro de 2017..... | 77 |
| COMPOSIÇÃO DE NÚCLEO..... | 79 |
| Portaria n.º 193, de 6 de outubro de 2017..... | 79 |
| DESIGNAÇÕES..... | 80 |
| Portaria n.º 174, de 15 de setembro de 2017..... | 80 |
| Portaria n.º 176, de 3 de outubro de 2017..... | 81 |
| Portaria n.º 177, de 3 de outubro de 2017..... | 82 |
| Portaria n.º 178, de 3 de outubro de 2017..... | 83 |
| Portaria n.º 179, de 3 de outubro de 2017..... | 84 |
| Portaria n.º 180, de 3 de outubro de 2017..... | 85 |
| Portaria n.º 181, de 3 de outubro de 2017..... | 86 |
| Portaria n.º 182, de 3 de outubro de 2017..... | 87 |
| Portaria n.º 183, de 3 de outubro de 2017..... | 88 |
| INSTAURAÇÃO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR..... | 89 |
| Portaria n.º 187, de 5 de outubro de 2017..... | 89 |
| INSTAURAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS..... | 90 |
| Portaria n.º 184, de 3 de outubro de 2017..... | 90 |

| | |
|--|----|
| Portaria n.º 186, de 3 de outubro de 2017..... | 91 |
| REVOGAÇÃO DE PORTARIA..... | 92 |
| Portaria n.º 192, de 6 de outubro de 2017..... | 92 |

COLEGIADO EXECUTIVO

ALTERAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE CONSELHO

Resolução n.º 129, de 6 de outubro de 2017

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 53 e 54 do Regimento da Ebserh (2.ª revisão), em reunião ordinária, realizada 4 de outubro de 2017, resolve:

Art. 1.º Alterar a composição do Conselho Gestor da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

Art. 2.º O Conselho será composto pelos seguintes membros:

I - o chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, como presidente;

II - o chefe da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-intensivos, como vice-presidente;

III - o chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico/RPA, CME e Hospital Dia;

IV - o chefe da Unidade de Reabilitação;

V - o chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem;

VI - o chefe da Unidade de Nutrição Clínica;

VII - o chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica;

VIII – o representante do Núcleo de Métodos Gráficos.

Art. 3.º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e altera a Resolução n.º 79, de 28 de setembro de 2016.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

ALTERAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE NÚCLEO

Resolução n.º 123, de 4 de outubro de 2017

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 53 e 54 do Regimento da Ebserh (2.ª revisão), em reunião ordinária, realizada 4 de outubro de 2017, resolve:

Art. 1.º Alterar a composição do Núcleo de Protocolos Assistenciais Multiprofissionais do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

Art. 2.º O Núcleo será composto por representantes das seguintes Unidades Organizacionais:

I – Divisão Médica;

II – Divisão de Enfermagem;

III – Unidade de Reabilitação;

IV – Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica.

Parágrafo único. Também integrará o Núcleo um representante do Comitê de Terapia Infusional.

Art. 3.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e altera a Resolução nº 33, de 12 de Abril de 2017.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

APROVAÇÃO DE ALTERAÇÕES NA COMPOSIÇÃO DE UNIDADES

Resolução n.º 124, de 4 de outubro de 2017

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 53 e 54 do Regimento da Ebserh (2.ª revisão), em reunião ordinária, realizada 4 de outubro de 2017, resolve:

Art. 1.º Aprovar as alterações na composição das Unidades da Divisão de Gestão do Cuidado.

Art. 2.º Instituir o Núcleo de Métodos Gráficos, subordinado à Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico.

Art. 3.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e altera as Resoluções de números 34 e 76, respectivamente de 3 de maio de 2016 e 28 de setembro de 2016.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

EBSERH Divisão de Gestão do Cuidado

| Unidade do Sistema Neurológico | Unidade do Sistema Locomotor | Unidade Cardiovascular | Unidade Materno Infantil | Unidade de Atenção à Saúde da Mulher |
|---------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|---|
| Neurologia | Ortopedia | Cardiologia | Obstetrícia | Ginecologia |
| Neurocirurgia | Reumatologia | Cirurgia Cardíaca | UTI Mista (pediatria e neonatal) | Oncologia Ginecológica |
| | | Cirurgia Vascular | Unidade de Cuidados Intermediários | Citologia e Colposcopia |
| | | Hemodinâmica | Alojamento conjunto | |
| | | UTI Coronariana | Exames intervencionistas | |
| | | Marcapasso | | |

| Unidade Psicossocial | Unidade de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente | Unidade de Especialidades Cirúrgicas | Unidade de Captação e Transplante | Unidade de Oncologia e Hematologia/Hemoterapia |
|-----------------------------|---|---|--|---|
| Serviço Social | Pediatria | Cirurgia do Aparelho Digestivo (CAD)/pHmetria | Transplantes (Renal e Hepático) | Oncologia |
| Psicologia | Hebiatria | Proctologia | Captação de Órgãos | Registro Hospitalar Câncer (RHC) |
| Psiquiatria | Gastropediatria | Cirurgia Plástica | Urologia | Radioterapia |
| | Cirurgia Pediátrica | Anestesiologia | Terapia Renal (UTR) | Hematologia/Hemoterapia (Adulto e Pediátrico) |
| | Pneumopediatria | Cirurgia Torácica | Nefrologia | |
| | Neuropediatria | Cirurgia Geral | | |
| | | Cirurgia Bariátrica | | |

Divisão de Gestão do Cuidado

| Unidade de Cabeça e Pescoço | Unidade de Clínica Médica | (continuação da Unidade de Clínica Médica) | Unidade Ambulatorial | Setor de Urgência e Emergência |
|------------------------------------|--|---|-------------------------------|---------------------------------------|
| Cirurgia de Cabeça e Pescoço | Endocrinologia | Pneumologia | Ambulatório Maria da Glória | Unidade de Pronto Socorro (PS) |
| Otorrinolaringologia | Doenças Infecciosas e Parasitárias (DIP) | Gastroenterologia | Ambulatório de Pediatria | PS Hospital da Mulher |
| Oftalmologia | Nutrologia | Endoscopia | Ambulatório de Especialidades | PS Infantil |
| Consultórios Itinerantes | Clínica Médica | Dermatologia | Centro de Reabilitação | PS Adulto |
| Transplante de córnea | Geriatrics | | | |
| | Genética Médica | | | |

Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico

| Unidade de Bloco Cirúrgico/ RPA/ CME e Hospital Dia | Unidade de Reabilitação | Unidade de Nutrição Clínica | Unidade de Diagnóstico por Imagem |
|--|--------------------------------|------------------------------------|--|
| Bloco Cirúrgico | Fisioterapia | | |
| RPA (Recuperação Pós-Anestesia) | Fonoaudiologia | | |
| CME (Central de Materiais Esterilizados) | Terapia Ocupacional | | |
| Hospital Dia | Educação Física | | |

Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico

| Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos | Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica | Núcleo de Métodos Gráficos |
|---|--|--|
| | Patologia Clínica | Eletrocardiograma |
| | Patologia Cirúrgica | Ecocardiograma |
| | | Eletroencefalograma |
| | | Holter/ MAPA/Tilt/ Teste ergométrico |
| | | Espirometria |
| | | Eletroneuromiografia |

APROVAÇÃO DE POP

Resolução n.º 126, de 4 de outubro de 2017

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 53 e 54 do Regimento da Ebserh (2.ª revisão), em reunião ordinária, realizada 4 de outubro de 2017, resolve:

Art. 1.º Aprovar o Procedimento Operacional Padrão (POP) “Pagamento de Despesas Diversas” da Unidade de Pagamento da Despesa do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), parte integrante desta Resolução.

Art. 2.º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

APROVAÇÃO DE REGIMENTOS

Resolução n.º 127, de 4 de outubro de 2017

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 53 e 54 do Regimento da Ebserh (2.ª revisão), em reunião ordinária, realizada 4 de outubro de 2017, resolve:

Art. 1.º Aprovar o Regimento do Comitê Gestor de Aquisição de Material Permanente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), parte integrante desta Resolução.

Art. 2.º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Regimento Interno do Comitê Gestor de Aquisição de Material Permanente do HC-UFTM

Capítulo I

Das disposições preliminares, objetivos, características

Art. 1.º Este Comitê foi criado e estruturado, devido à necessidade de aprimorar a gestão de aquisição de material permanente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), de acordo com a legislação da Política Nacional de Atenção Hospitalar.

Art. 2.º Este Comitê tem como objetivo:

I - incorporar, ao dia a dia do hospital, práticas gerenciais, de gestão e controle de materiais permanentes, com ênfase nos processos de aquisição.

II - atender às diversas complexidades que o ambiente hospitalar enfrenta diariamente como a necessidade tecnológica, as exigências legais e as restrições no orçamento econômico.

III - planejar as atividades de compras, de modo a evitar o fracionamento na aquisição de produtos de igual natureza e possibilitando a utilização da correta modalidade de licitação, nos termos do art. 15, § 7º, II, da Lei no 8.666/1993.”

IV - definir parâmetros para aquisição de materiais permanentes, visando a dinamização do processo, a racionalização dos trâmites, minimização dos custos, eficácia das aquisições e contratações e ainda cumprir as determinações legais, atendendo as orientações do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União e do Tribunal de Contas da União;

V – estabelecer o fluxo de atividades de programação (classificação, padronização, especificação e previsão de materiais), compra (controle de qualidade e licitação), recepção, armazenamento, distribuição e controle, com o objetivo de garantir a qualidade na assistência.

VI – discutir sobre as solicitações de compra, o processo de aquisição, até à tomada de decisão sobre a implantação de novos materiais e aos respectivos testes.

Capítulo II

Das competências

Art. 3.º São competências do Comitê:

I – definir estratégias para utilização na aquisição de bens permanentes;

II – realizar levantamento junto às unidades funcionais dos bens permanentes necessários para o bom funcionamento das unidades;

III – priorizar a aquisição de bens com maior benefício aos pacientes do complexo HC-UFTM.

Capítulo III

Da composição e mandato

Art. 4.º Este comitê é multidisciplinar e multiprofissional, nomeado e composto por membros do quadro funcional do HC-UFTM, conforme portaria da Superintendência do HC:

I – a chefia da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, como presidente;

II – a chefia da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, como vice-presidente;

III – a chefia do Setor de Engenharia Clínica.

Art. 5.º Os membros exercerão seus mandatos enquanto permanecerem nos cargos que ocupam, sem receberem qualquer tipo de remuneração adicional, considerando-se o relevante interesse público pertinente às atribuições exercidas pelos mesmos.

§ 1.º A substituição de membros dar-se-á por portaria do superintendente.

§ 2.º A ausência de um membro do comitê a três reuniões consecutivas ou a cinco alternadas, ao longo de um mesmo ano, sem justificativa, implicará perda do mandato.

Capítulo IV

Das atribuições

Art. 6.º São atribuições do presidente do comitê:

I - instalar o comitê e presidir suas reuniões;

II - representar o comitê em suas relações internas e externas;

III - participar nas discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito do voto de desempate;

IV - indicar membros pertencentes ou não ao comitê para realização de estudos, levantamentos e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade do comitê.

Parágrafo único: O vice-presidente exercerá as mesmas atribuições do presidente, nas suas ausências e impedimentos legais.

Art. 7.º São atribuições dos demais membros do Comitê:

I - estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem atribuídas pelo Presidente;

II - comparecer às reuniões, proferir voto ou pareceres;

III - requerer votação de matéria em regime de urgência;

IV - executar tarefas que lhes forem atribuídas pelo Presidente;

V – executar as tarefas de secretariado do Comitê se o presidente não possuir o serviço de secretariado em seu setor.

Art. 8.º Caberá ao secretário do comitê:

I - organizar a ordem do dia;

II - receber e protocolar os processos e expedientes;

III - manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos que devam ser reexaminados nas reuniões do comitê;

IV - providenciar o cumprimento das diligências determinadas;

V - lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de ata, de protocolo, de registro de atas, e de registro de deliberações, rubricando-os e mantendo-os sob vigilância;

VI - lavrar e assinar as atas de reuniões do comitê;

VII - elaborar relatório mensal das atividades do comitê para envio ao superintendente;

VIII - providenciar, por determinação do presidente, a convocação das sessões ordinárias e extraordinárias, que deverá conter a pauta das reuniões;

IX - realizar outras funções determinadas pelo presidente, relacionadas ao serviço.

Capítulo V

Das reuniões/ funcionamento

Art. 9.º As reuniões serão realizadas em caráter ordinário, mensalmente, em dia, local e horário pré-estabelecidos, de acordo com a conveniência de seus membros.

§ 1.º Os membros do Comitê devem ser convocados em um prazo mínimo de três dias úteis para as reuniões ordinárias.

§ 2.º As datas, bem como a pauta das reuniões serão enviadas por email para os membros do Comitê.

Art. 10 As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas em um prazo de 24 horas por email pelo presidente ou a pedido de qualquer membro do comitê.

Art. 11 As reuniões serão realizadas com a presença de, pelo menos, dois membros do Comitê.

Art. 12 De cada reunião será lavrada ata, incluindo assuntos discutidos, decisões tomadas e lista de presença.

Art. 13 As deliberações do comitê serão consubstanciadas em relatórios endereçados ao Superintendente e publicizadas no sítio eletrônico da Instituição.

Capítulo VI

Das disposições finais

Art. 14 A responsabilidade da direção hospitalar é garantir a infraestrutura necessária para o funcionamento do comitê.

Art. 15 Os casos omissos serão discutidos e resolvidos por este comitê.

Art. 16 Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Resolução n.º 131, de 6 de outubro de 2017

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 53 e 54 do Regimento da Ebserh (2.ª revisão), em reunião ordinária, realizada 4 de outubro de 2017, resolve:

Art. 1.º Aprovar a versão 3.0 do Regimento do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), parte integrante desta Resolução.

Art. 2.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Resolução n.º 86/2017.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Regimento Interno do HC-UFTM

Capítulo I

Preâmbulo

Art. 1.º O Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro é um hospital geral e de ensino e tem como missão "Prestar assistência humanizada e de excelência em saúde, associada ao ensino, pesquisa e extensão de qualidade, aplicando os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS) e da gestão pública".

§ 1.º O HC é órgão anexo da UFTM, uma autarquia federal, juridicamente Instituição Federal do Ensino Superior, transformada em Universidade pela Lei 11.152, de 29 de julho de 2005, vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Avenida Frei Paulino, 30, Bairro Abadia, Uberaba, Minas Gerais (MG), CEP: 38025-180.

§ 2.º A história do HC-UFTM segue os seguintes passos:

I - a primeira Santa Casa de Misericórdia, construída pelo Frei Eugênio Maria de Gênova, inaugurada em 14 de junho de 1896, foi inteiramente destruída por um incêndio em 1921;

II - a reconstrução, iniciada em 1926, foi patrocinada pelas grandes famílias de Uberaba e o novo prédio, inaugurado em março de 1935;

III - as dependências foram transformadas em Hospital Escola da Faculdade de Medicina do Triângulo Mineiro pelo Decreto n.º 68.837 de março de 1967;

IV - o hospital escola foi renomeado Hospital de Clínicas com a transformação da Faculdade de Medicina do Triângulo Mineiro em Universidade no ano de 2005.

§ 3.º O HC-UFTM possui sede na Avenida Getúlio Guaritá, 130, bairro Abadia, Uberaba, MG, CEP: 38025-440 e está inscrito no CNPJ n.º 25.437.484/0002-42 da Unidade Gestora da UFTM e no CNPJ 15.126.437/0005-42, como Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh).

§ 4.º O HC-UFTM está sob gestão da Ebserh, em decorrência de Contrato de Gestão Especial n.º 22, de 17 de janeiro de 2013, celebrado entre a UFTM e a Ebserh, e reger-se-á pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis e pelos dispositivos deste Regimento.

§ 5.º A Ebserh é uma empresa pública dotada de personalidade jurídica de direito privado e patrimônio próprio, cuja criação foi autorizada pela Lei n.º 12.550, de 15 de dezembro de 2011, cujo Estatuto Social foi aprovado pelo Decreto n.º 7.661, de 28 de dezembro de 2011 e Regimento Interno aprovado pelo Conselho de Administração da Ebserh em 10 de maio de 2016.

Art. 2.º O HC-UFTM tem como objetivo ser centro público de referência e modelo de gestão participativa, com reconhecimento pela qualidade da assistência à saúde, ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. São valores do HC-UFTM:

- I - excelência;
- II - transparência;
- III - humanização;
- IV - ética;
- V - trabalho em equipe;
- VI - profissionalismo;
- VII - competência;
- VIII - segurança;
- IX - sustentabilidade;
- X - valorização do trabalhador.

Capítulo II

Dos órgãos regimentais

Seção I

Da estrutura organizacional

Art. 3.º O HC-UFTM tem como gestores o Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, Administrativo e de Ensino e Pesquisa (colegiado executivo) e, para o cumprimento das suas competências legais, apresenta a seguinte estrutura de governança:

I - órgãos de administração:

- a) Colegiado Executivo;
- b) Conselho Consultivo;

II - órgão de fiscalização:

- a) auditoria;

III - comissões:

- a) Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- b) Comissão Intra-Hospitalar de Doação, Captação e Transplante de Órgãos e Tecidos;
- c) Comissão de Revisão de Prontuários, de Documentação e Estatística;

- d) Comissão de Análise de Óbitos e Biópsias;
- e) Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar;
- f) Comissão de Implementação e Execução Orçamentária;
- g) Comissão de Farmácia e Terapêutica;
- h) Comissão de Padronização de Medicamentos;
- i) Comissão de Acompanhamento de Cirurgias Bariátricas;
- j) Comissão de Gestão da Carga Horária dos Profissionais Assistenciais, do Adicional de Plantão Hospitalar e do Plantão de Sobreaviso;
- k) Comissão Assessora ao Registro Hospitalar de Câncer;
- l) Comissão de Ética na Enfermagem;
- m) Comissão de Avaliação de Transferência dos Funcionários da Enfermagem;
- n) Comissão de Análise, Avaliação e Acompanhamento das Solicitações de Ampliação e Manutenção da Jornada de Trabalho dos Ocupantes do Cargo de Médico, vínculo Ebserh;
- o) Comissão de Inventário Inicial de Bens Pertencentes ao Acervo Patrimonial;
- p) Comissão de Processamento da Informação da Divisão de Enfermagem;
- q) Comissão de Lei de Acesso à informação;
- r) Comissão de Assistência Religiosa e Espiritual;
- s) Comissão De Gerenciamento Dos Serviços De Saúde;
- t) Comissão Técnica para Assessoramento e Acompanhamento do Processo de Licenciamento Sanitário;
- u) Comissão Interna de Contratualização;
- w) Comissão de Radioproteção;
- v) Comissão de Inventário do Almoxarifado;
- x); Comissão de Enfrentamento ao Absenteísmo;
- y) Comissão de Padronização de Materiais;
- z); Comissão de Ética Médica;

IV – comissões – continuação:

I - Comissão de Controle Interno e Gestão de Risco;

II - Comissão de Acreditação Hospitalar;

III - Comissão Interna de Conservação de Energia;

IV - Comissão de Gerenciamento do Processo de Recuperação do Acervo Histórico de Documentos;

V - comitês:

a) Comitê de Gestão de Obras;

b) Comitê de Terapia Infusional;

c) Comitê Transfusional;

- d) Comitê Gestor de Tecnologia da Informação;
 - e) Comitê de Estudo da Mortalidade Materna;
 - f) Comitê de Estudo da Mortalidade Fetal/Infantil;
 - g) Comitê Gestor de Insumos;
 - h) Comitê Gestor do Núcleo de Estudos Clínicos;
 - i) Comitê de Desenvolvimento de Pessoas;
- VI - núcleos de trabalho:
- a) Núcleo de Segurança Do Paciente;
 - b) Núcleo da Qualidade;
 - c) Núcleo Interno de Regulação;
 - d) Núcleo de Processos da Informação;
 - e) Grupo de Trabalho em Humanização;
 - f) Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional;
 - g) Grupo de Cuidados Paliativos;
 - h) Núcleo de Sustentabilidade e Educação do Jovem Aprendiz;
 - i) Núcleo de Protocolos Assistenciais Multiprofissionais;
 - j) Núcleo Gestor do Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários.

Seção II

Dos órgãos de administração

Art. 4.º Os órgãos de administração do HC-UFTM serão integrados por brasileiros natos ou naturalizados, residentes no País, dotados de notório saber, inclusive sobre as melhores práticas de gestão da saúde, experiência, idoneidade moral, reputação ilibada e capacidade técnica compatível com o cargo.

Art. 5.º Não podem participar dos órgãos de administração do hospital os impedidos por lei e pelo Estatuto Social da Ebserh.

Subseção I

Do Colegiado Executivo

Art. 6.º O Colegiado Executivo, composto pelo Superintendente e Gerentes do HC-UFTM, nomeados, segundo o Regimento Interno da Ebserh, será responsável pela direção e administração de todas as atividades da unidade, em consonância com as diretrizes gerenciais da Ebserh e com as diretrizes acadêmicas da UFTM.

Art. 7.º Ao Colegiado Executivo compete:

I - propor, implementar, monitorar, gerir e avaliar, de forma integrada, o planejamento e a execução das atividades de administração, atenção à saúde, de ensino, de pesquisa e de extensão a serem desenvolvidas no âmbito do Hospital, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Ebserh, as orientações da UFTM e as políticas públicas do País;

II - acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho do hospital e a execução do contrato entre a UFTM e a Ebserh;

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

IV - acompanhar a contratualização do hospital com o gestor local do SUS;

V - orientar e acompanhar as ações de modernização e aperfeiçoamento da gestão administrativa, observando os princípios da legalidade, moralidade, racionalidade, impessoalidade e transparência;

VI - monitorar e avaliar as ações das instâncias organizacionais e os serviços realizados, em conjunto com as Diretorias da Sede e com a UFTM, de acordo com os indicadores, instrumentos e procedimentos desenvolvidos para essas funções;

VII - manifestar-se quanto às proposições de avaliação e aperfeiçoamento dos serviços e condições da respectiva unidade hospitalar e das relações com a Sede;

VIII - implementar as soluções propostas para aperfeiçoamento ou desenvolvimento dos serviços ou condições do HC-UFTM, em conjunto com as Diretorias da Ebserh;

IX - estabelecer normas e delegar poderes no âmbito de suas respectivas competências e em consonância com as diretrizes da Sede;

X - intermediar o relacionamento do HC com a UFTM e com a Ebserh Sede;

XI - assegurar a atualização dos dados relacionados aos sistemas implantados pela Ebserh para monitoramento e avaliação dos serviços, obras, equipamentos, condições e instalações do HC-UFTM;

XII - fornecer todas e quaisquer informações e dados solicitados pela Sede da Ebserh;

XIII - instituir as Comissões Hospitalares, previstas nos termos da legislação vigente, e as de interesse do hospital;

XIV - instituir instrumentos internos de controle administrativo de desempenho, de aplicação dos recursos públicos e de guarda dos bens públicos, nos termos da legislação em vigor;

XV - aprovar a proposta orçamentária anual e a prestação de contas de cada exercício financeiro;

XVI - aprovar o Regimento Interno do HC-UFTM, após consulta ao Conselho Consultivo;

XVII - consultar o Conselho Consultivo sobre decisões estratégicas pertinentes ao cumprimento da missão do HC-UFTM;

XVIII - determinar as normas e diretrizes regimentais que deverão nortear todas as regulamentações do complexo hospitalar;

XIX – instituir câmaras técnicas com profissionais da Instituição, objetivando estudos relacionados a áreas específicas de atuação, no intuito de subsidiar as decisões deste Colegiado.

Subseção II

Do Conselho Consultivo

Art. 8.º O Conselho Consultivo é o órgão colegiado permanente de assessoramento do HC-UFTM e tem a finalidade de orientar a atuação do Colegiado Executivo, além de avaliar e fazer sugestões em relação ao planejamento estratégico e ações do Hospital.

Art. 9.º O Conselho Consultivo é constituído pelos seguintes membros:

I - superintendente do HC, que o preside;

II - gerente de atenção à saúde;

III - gerente administrativo;

IV - gerente de ensino e pesquisa;

V - representante das unidades acadêmicas da área de saúde, que tenham programas permanentes de ensino, pesquisa e extensão no HC-UFTM;

VI - representantes dos gestores do SUS (Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Estadual de Saúde);

VII - representante dos usuários do SUS, indicado pelo Conselho Municipal de Saúde;

VIII - representante dos residentes em saúde, indicado pela entidade representativa;

IX - representante da coordenação da Comissão de Residências em Saúde;

X - representante dos trabalhadores técnico-administrativos do HC, eleito pelos seus pares;

XI - representante discente dos cursos de graduação (em início de estágio curricular no HC ou que tenha pelo menos um ano de estágio curricular no HC antes do término do curso), eleito pelos seus pares;

XII - representante da UFTM, indicado pela Reitoria.

Art. 10. Ao Conselho Consultivo compete:

I - orientar o Colegiado Executivo no cumprimento de suas atribuições e manifestar-se sobre as linhas gerais das políticas, diretrizes e estratégias do HC-UFTM;

II - propor linhas de ação, programas, estudos, projetos, formas de atuação ou outras medidas, visando o alcance de seus objetivos e missão para todo o complexo hospitalar;

III - acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho do hospital e a execução do contrato entre a UFTM e a Ebserh;

IV - acompanhar a contratualização do hospital com o gestor local do SUS;

V - assistir ao Colegiado Executivo em suas funções, sobretudo na formulação, implementação e avaliação das estratégias de ação do hospital; e

VI - examinar e manifestar-se, por proposta do Colegiado Executivo, as políticas gerais e programas de atuação do HC-UFTM nos curto, médio e longo prazos, em harmonia com as políticas de atenção à saúde, ensino, pesquisa e extensão da Ebserh e da UFTM.

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

Subseção III

Da Auditoria

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

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

§ 2.º A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do Auditor Chefe, titular da Auditoria Interna do HC-UFTM será realizada de acordo com os normativos internos da Ebserh.

§ 3.º É vedada a atuação dos auditores internos em atividades que possam caracterizar participação na gestão, conforme determina o art. 1.º, alínea "d" da Resolução da Comissão Interministerial de governança corporativa e de administração de participações societárias da União (CGPAR), n.º 2, de 31 de dezembro de 2010.

Art. 12. Compete ao chefe da Auditoria Interna do HC-UFTM:

- I - coordenar e orientar a execução de Ações de Controle nos atos e fatos administrativos praticados no âmbito do hospital;
- II - propor, no âmbito de sua competência, a realização de Ações de Controle do hospital;
- III - auxiliar a Auditoria-Geral no cumprimento das suas atribuições;
- IV - propor Ações de Controle, à Auditoria-Geral, para o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) do seu hospital;

- V - apoiar a Auditoria-Geral na elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) da Ebserh;
- VI - emitir parecer sobre as contas do hospital, sob sua responsabilidade, sempre que solicitado pela Auditoria-Geral;
- VII - verificar a legalidade da gestão operacional, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do seu hospital;
- VIII - avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão operacional, orçamentária, financeira e patrimonial do seu hospital;
- IX - avaliar a execução dos programas de governo constantes do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) do HC-UFTM, em cumprimento às Ordens de Serviço emitidas pela Auditoria-Geral;
- X - elaborar e encaminhar, à Auditoria-Geral, os relatórios gerenciais e operacionais das auditorias realizadas;
- XI - acompanhar as recomendações/determinações dos órgãos de controle interno e externo do hospital de sua responsabilidade;
- XII - acompanhar o cumprimento das recomendações decorrentes de auditorias realizadas no seu hospital;
- XIII - atender, tempestivamente, às diligências externas afetas a Auditoria Interna do seu hospital;
- XIV - apoiar os demais setores da auditoria interna, sempre que solicitado; e
- XV - informar à Auditoria-Geral, tão logo tenha ciência, sobre quaisquer situações críticas que demandem prejuízos reais ou potenciais do seu hospital.

Art. 13. Todos os servidores e os empregados da Ebserh, lotados no hospital devem prestar o apoio necessário para a realização das Ações de Auditoria da instituição.

Art. 14. A Auditoria Interna do HC-UFTM possui autorização para acesso irrestrito a registros, pessoal, informações, sistemas e propriedades físicas relevantes à execução de suas ações de controle, mediante solicitação formal à Superintendência.

Parágrafo único. A Auditoria Interna do HC-UFTM poderá solicitar às áreas do hospital, ou às unidades a ele vinculadas, quando necessário ou pertinente, informações que deverão ser apresentadas tempestiva e obrigatoriamente pelos seus respectivos gestores.

Subseção IV

Das Comissões

Art. 15. As comissões são órgãos de assessoramento do hospital, podendo ser de caráter permanente ou temporário, considerando o previsto nas normas, diretrizes e legislações pertinentes ao hospital, a Ebserh e a UFTM.

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

Capítulo III

Do corpo executivo

Art. 16. O corpo executivo do HC-UFTM é constituído pelo Superintendente e pelos Gerentes que compõem o Colegiado Executivo.

Seção I

Superintendência

Art. 17. São órgãos de assessoramento diretamente vinculados à Superintendência:

I - o Setor jurídico;

II - a Unidade de Planejamento;

III - a Unidade de Comunicação;

IV - o Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação; e

V - a Ouvidoria.

Art. 18. O Superintendente será selecionado e indicado pelo Reitor, pertencente ao quadro permanente da UFTM contratante da Ebserh, obedecendo a critérios estabelecidos de titulação acadêmica e comprovada experiência em gestão pública no campo da saúde, definidos conjuntamente entre a Reitoria e a Ebserh, nos termos do artigo 6.º da Lei n.º 12.550, de 15 de dezembro de 2011.

Parágrafo único. O cargo de Superintendente do HC-UFTM é de livre nomeação e demissível *ad nutum*.

Art. 19. Ao Superintendente compete:

I - presidir o Conselho Consultivo;

II - presidir o Colegiado Executivo;

III - executar e fazer cumprir as deliberações do Colegiado Executivo do HC-UFTM;

IV - supervisionar as atividades administrativas, de atenção à saúde, de ensino, de pesquisa e de extensão;

V - praticar os atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, documental e de gestão de recursos humanos necessários ao funcionamento das unidades hospitalares sob sua responsabilidade, observadas as diretrizes previstas na Portaria Ebserh n.º 125/2015;

VI - elaborar, firmar, gerenciar e avaliar as contratualizações com o gestor local do SUS, bem como seus ajustes, termos aditivos, apostilamentos e outros instrumentos congêneres, submetendo previamente à Ebserh Sede, em conformidade com a legislação em vigor e com o regramento estabelecido pela empresa, vedada a subdelegação;

VII - estabelecer contratos internos de gestão com os serviços, estabelecendo metas quantitativas e qualitativas em consonância com as metas estabelecidas na contratualização, firmada com a direção do SUS, tendo como base o planejamento assistencial;

VIII - administrar o HC-UFTM e representá-lo judicialmente e extrajudicialmente, nas questões administrativas, econômico-financeiras e patrimoniais;

IX - apresentar ao Conselho Consultivo o Planejamento Estratégico do HC-UFTM;

X - apresentar ao Conselho Consultivo, anualmente, Relatório de atividades;

XI - dar ciência ao Conselho Consultivo de plano de metas, convênios e contratos;

XII - criar comissões e grupos de trabalho;

XIII - emitir portarias, ordens de serviços, instruções e circulares, no âmbito do HC-UFTM;

XIV - instaurar sindicâncias e inquéritos, bem como aplicar penas disciplinares; e

XV - delegar poderes e atribuições de sua competência.

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

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

Art. 22. Compete ao Setor Jurídico:

I - assessorar juridicamente a Superintendência, as Gerências e a Divisão de Gestão de Pessoas do hospital, nos assuntos jurídicos específicos relativos a seus campos de atuação no HC-UFTM;

II - responder pela advocacia preventiva no hospital;

III - representar a empresa judicial e extrajudicialmente;

IV - manifestar-se nos processos de licitação, dispensas e inexigibilidades, e quando for o caso, nos demais processos administrativos;

V - manifestar-se sobre os termos de convênios e contratos firmados pelo Hospital;

VI - manifestar-se nos processos disciplinares;

- VII - responder ou prestar informações solicitadas pelo Ministério Público, Procon, Defensorias Públicas, Delegacias de Polícia e outros órgãos de controle externo à Ebserh;
- VIII - manifestar-se nos assuntos de pessoal, quando necessário; e
- IX - observar as orientações da Consultoria Jurídica da Ebserh.

Art. 23. Compete à Unidade de Planejamento:

- I - assessorar a equipe de governança do complexo hospitalar na elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do planejamento estratégico institucional;
- II - coordenar internamente a elaboração de planos estratégicos e operacionais do hospital, em consonância com as diretrizes da Ebserh, da UFTM e do SUS;
- III - propor e implementar metodologias e instrumentos voltados para a gestão estratégica;
- IV - propor e implementar fluxos e instrumentos para o monitoramento das ações desenvolvidas, dos indicadores de gestão hospitalar, das metas pactuadas e demais parâmetros de interesse institucional;
- V - avaliar continuamente a consecução das metas estabelecidas no contrato entre a UFTM e Ebserh, fornecendo subsídios para a tomada de decisão;
- VI - monitorar e avaliar a consecução do Plano Diretor Estratégico (PDE), subsidiando a Superintendência e a Sede com relatórios, dados e informações atualizadas;
- VII - participar de grupos de trabalho, de reuniões e acompanhar projetos e atividades desenvolvidos no âmbito da Superintendência;
- VIII - apoiar as Gerências na obtenção das certificações pertinentes, bem como monitorar a manutenção do atendimento aos requisitos para tal;
- IX - subsidiar a Ebserh na elaboração de relatórios e documentos técnicos referentes à avaliação de desempenho institucional do hospital;
- X - promover a articulação entre as gerências na consecução dos objetivos e metas do planejamento institucional; e
- XI - exercer outras atribuições, no âmbito de sua competência, determinadas pela Superintendência.

Art. 24. Compete à Unidade de Comunicação Social:

- I - planejar, orientar e executar as atividades de comunicação do HC-UFTM, quanto a jornalismo, publicidade, *design* gráfico, *webdesign*, relações públicas, cerimonial, protocolo cerimonial e propaganda institucionais;
- II - difundir objetivos, serviços, ações, imagem, papel e importância do HC-UFTM e da Ebserh;
- III - orientar os dirigentes, docentes, servidores e empregados do hospital sobre os prazos de apresentação de informações e pautas utilizadas por veículos de comunicação que utilizam a Sede e HC-UFTM como fonte de reportagens;
- IV - intermediar e intensificar o relacionamento entre o HC-UFTM e a imprensa;

- V - produzir, organizar e divulgar, interna e externamente material jornalístico relativo às ações e serviços desenvolvidos no âmbito do HC-UFTM, bem como monitorar sua imagem institucional;
- VI - subsidiar a superintendência do HC-UFTM com informações relacionadas à imagem do hospital na mídia, por meio de monitoramento e avaliação de material jornalístico publicado a respeito da instituição, nos veículos de comunicação;
- VII - atender às demandas da imprensa no que se refere à indicação de fontes que forneçam informações e/ou depoimentos necessários à produção de matérias jornalísticas em diferentes meios;
- VIII - orientar os empregados e servidores do hospital sobre como lidar adequadamente com a imprensa e as diversas ferramentas de mídias sociais;
- IX - assessorar a Superintendência nas ações que envolvam comunicação social, promoção institucional e realização de eventos;
- X - estabelecer e administrar processos e procedimentos para a realização de solenidades e eventos, de acordo com normas de Cerimonial e de Protocolo;
- XI - monitorar o uso correto e padronizado da marca, do slogan e demais elementos relacionados à identidade visual do HC-UFTM, em consonância com as diretrizes da Ebserh;
- XII - coordenar, elaborar ou editar todo e qualquer material gráfico ou audiovisual com vistas à divulgação do HC-UFTM para o público interno ou externo, observando a Política de Comunicação Institucional;
- XIII - supervisionar e fiscalizar os contratos, para prestação de serviços firmados com terceiros, relativos à área de comunicação social do HC-UFTM;
- XIV - atuar em prol da conscientização de empregados e servidores do HC-UFTM acerca do papel da comunicação no processo de construção e manutenção da imagem do hospital perante a sociedade;
- XV - atender às demandas da imprensa no que se refere à indicação de fontes que forneçam informações e/ou depoimentos necessários à produção de matérias jornalísticas em diferentes meios e
- XVI - exercer outras atribuições determinadas pela Superintendência.

Art. 25. Compete ao Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação (SGPTI):

- I - apoiar as ações relacionadas à implementação e manutenção do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da Ebserh, no âmbito do hospital;
- II - mapear, avaliar, otimizar e implantar os fluxos dos processos assistenciais, de gestão e de administração do complexo hospitalar e anexos;
- III - atuar na implementação e manutenção da política de segurança da informação do HC-UFTM em consonância com a política nacional da Ebserh;
- IV - acompanhar a utilização das ferramentas informatizadas que permitam monitorar e avaliar os indicadores e metas de desempenho dos contratos de prestação de serviços firmado entre a Ebserh e a UFTM, bem como da contratualização firmada com o SUS;

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

VI - apoiar na implantação e na sustentação permanente de sistemas operacionais e de gestão padronizados e unificados, garantindo o seu perfeito funcionamento no complexo hospitalar e anexos;

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

VIII - agrupar demandas do hospital relacionadas ao desenvolvimento e/ou aquisição de novos sistemas e submeter ao Colegiado Executivo do Hospital para solução interna ou submetê-las à DGPTI da Ebserh para análise e providências necessárias;

IX - apoiar a implementação da segurança da logística física de equipamentos e tecnologias das redes e sistemas de informação do Hospital;

X - apoiar e acompanhar as atividades das áreas de suporte tecnológico, gestão de banco de dados e de operação de rede e conduzir as rotinas de qualidade inerentes à segurança e à garantia de informação no âmbito do hospital;

XI - monitorar e avaliar quanto ao funcionamento do sistema:

a) a implantação das políticas de recursos de informática e de desenvolvimento de tecnologia da informação;

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

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

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

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

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

XVI - acompanhar e fiscalizar as atividades relacionadas à impressão corporativa no âmbito do hospital;

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

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

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

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

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

XXII - exercer outras atribuições determinadas pela DGPTI em consonância com a Superintendência do HC-UFTM; e

XXIII - exercer outras atribuições determinadas pelo Superintendente.

§ 1.º É vedado ao SGPTI a definição de políticas e procedimentos que não estejam em acordo com os incisos apresentados neste artigo, visando à uniformidade no âmbito da empresa.

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

Art. 26. Compete à Ouvidoria:

I - assegurar o contínuo funcionamento dos canais de comunicação do cidadão com o hospital;

II - receber e encaminhar, quando devidamente apresentadas, as reclamações, sugestões, elogios, solicitações e denúncias que lhe forem dirigidas pelos interessados;

III - acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, mantendo o interessado informado desse procedimento;

IV - propor à Superintendência medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento do HC-UFTM, assim como a edição, alteração e/ou revogação de atos normativos internos, com vistas ao aperfeiçoamento administrativo;

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

VI - manter atualizada a "Carta de Serviços ao Cidadão";

VII - monitorar o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) no âmbito do HC-UFTM, nos termos da Lei nº 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto n.º 7.724/2012 e prestar informações ao público quanto aos serviços e ao funcionamento da instituição, de acordo com a legislação em vigor; e

VIII – ouvir de forma individualizada as partes envolvidas nos questionamentos e buscar informações técnicas para as demandas e

IX - exercer outras atribuições determinadas pelo Superintendente.

Parágrafo único. A Ouvidoria se reportará diretamente ao Superintendente e integrará a Rede Nacional de Ouvidorias dos Hospitais Universitários Federais (RNOHUF), coordenada pela Ouvidoria-Geral da Ebserh, para a

padronização dos processos, unificação dos sistemas de dados, realização de pesquisas de satisfação e produção de relatórios estatísticos e de gestão.

Seção II

Das Gerências

Art. 27. As Gerências serão ocupadas por pessoas selecionadas por uma comissão composta por membros da Diretoria Executiva da Ebserh e pelo Superintendente da unidade hospitalar, indicados a partir da análise curricular que comprove qualificação para o atendimento das competências específicas de cada Gerência, de acordo com a normativa interna da Ebserh que trata do assunto.

Art. 28. As Gerências que compõem a governança do hospital, bem como os órgãos de assessoramento da Superintendência, elaborarão seus regulamentos próprios, observando suas respectivas competências constantes neste regimento, e os submeterão à Superintendência para aprovação pelo Colegiado Executivo.

§ 1.º Cada Gerência implementará a política organizacional definida pelo Colegiado Executivo, nos seus respectivos âmbitos de competência.

§ 2.º Cada Gerente indicará seu substituto legal, dentre os Chefes a ele subordinados, e submeterá tal indicação à aprovação do Superintendente.

Art. 29. Compete à Gerência de Atenção à Saúde:

I - atuar de forma articulada com as demais áreas do HC-UFTM;

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

III - implantar os modelos de gestão, relativos à atenção hospitalar, adotados pela Ebserh e oferecer os recursos materiais mínimos necessários para o atendimento nas diversas áreas de saúde;

IV - coordenar, elaborar e implementar o planejamento assistencial;

V - estabelecer metas quantitativas e qualitativas dos serviços assistenciais;

VI - coordenar a organização, estruturação e funcionamento dos serviços assistenciais, de acordo com a legislação vigente e as diretrizes da Sede;

VII - garantir o cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares em vigor, referentes ao funcionamento dos serviços assistenciais e implantação das políticas públicas de saúde;

VIII - coordenar a implantação das ações de atenção à saúde, mediante a estruturação de linhas de cuidado;

IX - gerenciar a implantação das diretrizes da política de humanização do cuidado em saúde;

- X - coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde;
- XI - monitorar e avaliar o desempenho dos serviços hospitalares, considerando eficácia, efetividade, eficiência, acesso e qualidade;
- XII - coordenar e implementar o monitoramento e avaliação das ações e serviços assistenciais, por meio de indicadores de atenção hospitalar, análise das metas pactuadas e demais parâmetros assistenciais;
- XIII - articular internamente os serviços e práticas assistenciais, com vistas à garantia da integralidade do cuidado;
- XIV - coordenar a elaboração e a implantação de:
- a) protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas;
 - b) protocolos de regulação assistencial; e
 - c) manuais de procedimentos técnicos e operacionais multiprofissionais;
- XV - coordenar a implantação e implementação das ações de vigilância em saúde e segurança do paciente no âmbito hospitalar;
- XVI - coordenar a implementação das atividades de auditoria clínica;
- XVII - coordenar a implantação dos processos e dispositivos de regulação assistencial intra-hospitalar organizando, operacionalmente, o acesso e a demanda dos usuários aos serviços, garantindo o princípio de equidade e apoiando a organização das linhas de cuidado;
- XVIII - gerir, controlar e coordenar, com as estruturas regulatórias do SUS, o acesso e o encaminhamento dos pacientes entre o hospital e os serviços da Rede de Atenção à Saúde (RAS);
- XIX - gerir as informações relativas ao processo assistencial, incluindo a identificação, o registro, a inserção de dados nos sistemas de gestão hospitalar e de informação em saúde e o uso na produção de informação para a tomada de decisão;
- XX - manter atualizados os sistemas de informação em saúde de base nacional e os módulos assistenciais do Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHU);
- XXI - coordenar a gestão de tecnologias do cuidado em saúde, em consonância com as políticas de saúde, respeitado o caráter de ensino e pesquisa;
- XXII - monitorar a regularidade de abastecimento de medicamentos, instrumentais e insumos hospitalares, gerenciando o planejamento para evitar a falta destes itens;
- XXIII - implantar e gerenciar fóruns colegiados, no âmbito da Gerência, com vistas à gestão democrática e participativa;
- XXIV - articular com a Gerência de Ensino e Pesquisa a integração dos processos de gestão da assistência com os de ensino e de pesquisa;
- XXV - coordenar a implantação de ações assistenciais relacionadas a projetos estratégicos e às situações coletivas de perigo iminente, desastres, calamidades públicas e catástrofes;

- XXVI - gerenciar as responsabilidades e metas da atenção à saúde que compõem a contratualização com a gestão do SUS;
- XXVII - coordenar a implantação do componente hospitalar das redes de atenção à saúde prioritárias do SUS;
- XXVIII - propor ao colegiado executivo a celebração de convênios, contratos e parcerias no seu âmbito de atuação;
- XXIX - definir, coordenar e implantar estratégias voltadas à análise e melhoria de fluxos e processos assistenciais;
- XXX - implantar e gerenciar fóruns colegiados, comissões assessoras e técnicas relacionadas a atenção à saúde, em consonância com as políticas de saúde, respeitado o caráter de ensino, pesquisa e extensão;
- XXXI - coordenar a estruturação e funcionamento do serviço de arquivo e documentação clínica;
- XXXII - promover a integração entre a atenção à saúde, o ensino e a pesquisa para a qualificação assistencial e do ensino em serviço;
- XXXIII - coordenar o processo de identificação de necessidades e proposição de ações de educação permanente das equipes multiprofissionais de saúde vinculadas à Gerência;
- XXXIV - fornecer informações à Superintendência sobre o cuidado assistencial e a gestão da atenção à saúde;
- XXXV - implantar as diretrizes de atenção à saúde definidas pela Ebserh em consonância com a Política Nacional de Atenção Hospitalar no âmbito do SUS;
- XXXVI - coordenar o planejamento, a organização e a administração dos serviços assistenciais;
- XXXVII - estabelecer metas quantitativas e qualitativas dos serviços assistenciais e de gestão da atenção à saúde;
- XXXVIII - monitorar e avaliar a qualidade dos serviços assistenciais por meio de indicadores de desempenho;
- XXXIX - garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, referentes ao funcionamento dos serviços de saúde e implantação das políticas de saúde;
- XL - coordenar a elaboração e a implantação de Protocolos, Procedimentos e Instruções Normativas no âmbito assistencial;
- XLI - coordenar a implantação e implementação das ações de regulação e avaliação da atenção à saúde;
- XLII - gerenciar o fluxo de atendimento e dos mecanismos de referência e contrarreferência entre o hospital e os serviços da rede de atenção à saúde;
- XLIII - assegurar a atualização dos sistemas de informação em saúde;
- XLIV - definir a incorporação e/ou renovação de tecnologias do cuidado em saúde, em consonância com as políticas de saúde, respeitado o caráter de ensino e pesquisa;
- XLV - monitorar a regularidade de abastecimento de medicamentos, instrumentais e insumos médico-hospitalares;
- XLVI - coordenar o processo de identificação de necessidades e proposição de ações de educação permanente das equipes multiprofissionais de saúde vinculadas à Gerência;

XLVII - implantar e gerenciar fóruns colegiados, no âmbito da Gerência, com vistas à gestão participativa;
XLVIII - gerenciar a contratualização com a gestão do SUS, monitorando as responsabilidades e metas da assistência à saúde.

Art. 30. Compete à Gerência de Ensino e Pesquisa:

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

II - analisar e viabilizar a execução das propostas de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do hospital;

III - representar a Gerência junto aos órgãos superiores da UFTM, ouvindo seus pares;

IV - identificar e assegurar, de forma articulada ao colegiado executivo, a implementação de ações em infraestrutura física, tecnológica e recursos humanos necessários ao aprimoramento do HC-UFTM como campo de prática em ensino, pesquisa e extensão;

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

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

VII - propor e implementar mecanismos de comunicação sobre o papel estratégico do HC-UFTM na formação profissional, produção do conhecimento, desenvolvimento tecnológico e inovação;

VIII - requerer Certificação de Hospitais de Ensino, bem como monitorar a manutenção do atendimento aos requisitos para tal;

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

X - coordenar e assegurar a implantação de mecanismos de organização e monitoramento das informações referentes ao ensino, à pesquisa e à extensão no HC-UFTM;

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

XII - 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;

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

XIV - coordenar o desenvolvimento de ações que assegurem as atividades de preceptoria no âmbito do HC-UFTM;

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

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

- XVII - articular junto ao Comitê de Ética em Pesquisa do HC-UFTM, de forma a estabelecer fluxo de comunicação permanente e implementar mecanismos de apoio às suas ações;
- XVIII - contribuir com a Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde (PNCTIS), por meio de apoio à indução de projetos de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação em insumos para a saúde;
- XIX - coordenar o desenvolvimento de ações destinadas a fortalecer a participação do HC-UFTM em iniciativas do Sistema Nacional de Inovação em Saúde, como as redes de pesquisas clínicas e os Núcleos de Inovação Tecnológica, quando couber, em consonância a PNCTIS;
- XX - coordenar o desenvolvimento de ações destinadas a fortalecer a participação do HC-UFTM em iniciativas da Política Nacional de Gestão de Tecnologias em Saúde, como a implantação ou aprimoramento do Núcleo de Avaliação de Tecnologia em Saúde, em consonância com a PNCTIS;
- XXI - coordenar o desenvolvimento de ações destinadas à cooperação internacional no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão;
- XXII - coordenar e assegurar o aprimoramento da gestão de pesquisas clínicas, de forma a promover a efetividade e a transparência no processo de aprovação, desenvolvimento e execução orçamentária dos projetos no HC-UFTM;
- XXIII - coordenar e incentivar a participação do HC-UFTM em iniciativas de colaboração em pesquisas e desenvolvimento tecnológico promovidas pela Ebserh Sede;
- XXIV - contribuir na formulação de parâmetros e requisitos específicos ao componente ensino e pesquisa no âmbito de acordos, contratos e convênios e monitorar sua implementação;
- XXV - articular junto à Ebserh Sede, de forma a aportar e incorporar sugestões destinadas ao aprimoramento contínuo do HC-UFTM como campo de prática;
- XXVI - promover e apoiar a realização de eventos científicos e de incentivo ao ensino, pesquisa e extensão;
- XXVII - coordenar a elaboração de documentos e relatórios técnicos afins;
- XXVIII - representar o HC-UFTM nos assuntos pertinentes ao ensino, à pesquisa e à extensão;
- XXIX - subsidiar a superintendência do HC-UFTM e a Ebserh Sede no que couber.

Art. 31. Compete à Gerência Administrativa:

- I - gerenciar e implementar as políticas de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil no âmbito do hospital;
- II - coordenar a elaboração do orçamento anual do hospital a ser submetido ao Colegiado Executivo e à Diretoria de Controladoria e Finanças (DCF) da Ebserh;
- III - elaborar a prestação de contas ao final de cada exercício;
- IV - gerenciar os custos hospitalares, cuidando para a maior eficiência e racionalização do uso dos recursos financeiros;

- V - assinar os processos financeiros para pagamento, após a análise pela Unidade de Liquidação da Despesa, submetendo-os à deliberação do Ordenador de Despesas;
- VI - gerenciar e implementar as políticas de gestão da logística, infraestrutura física e tecnológica e de gestão de pessoas;
- VII - gerenciar as aquisições de bens, serviços e insumos necessários ao funcionamento do hospital;
- VIII - gerenciar a execução de serviços comuns e de suporte operacional de atividades meio, zelando pelo seu cumprimento integral;
- IX - gerenciar o patrimônio, assegurar o inventário e manutenção dos bens do hospital;
- X - gerenciar o processo de articulação para o planejamento, logística e manutenção de tecnologias e insumos do hospital;
- XI - contribuir com o processo de monitoramento e avaliação da Ebserh; e
- XII - subsidiar a superintendência do hospital e a Ebserh no que couber.

Seção III

Subseção I

Das reuniões do Conselho Consultivo

Art. 32. As reuniões do Conselho Consultivo ocorrerão, ordinariamente, uma vez a cada três meses e, extraordinariamente, sempre que convocadas pelo Superintendente

Art. 33. A inclusão de matérias nas pautas das reuniões ordinárias do Conselho Consultivo será solicitada à Superintendência até 6 (seis) dias úteis antes da data de realização da respectiva reunião.

§ 1.º As pautas das reuniões serão disponibilizadas aos Gerentes e membros do Conselho até cinco dias úteis antes do dia de realização das respectivas reuniões.

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

Art. 34. O Conselho Consultivo deverá aprovar, na última reunião do ano, o calendário de reuniões para o ano subsequente.

Parágrafo único. As datas de que trata o *caput* poderão, eventualmente, sofrer alteração, desde que haja concordância dos membros do Conselho.

Subseção II

Das reuniões do Colegiado Executivo

Art. 35. As reuniões do Colegiado Executivo ocorrerão, ordinariamente, uma vez a cada mês e, extraordinariamente, sempre que convocadas pelo Superintendente.

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

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

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

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

Capítulo

IV

Do Pessoal

Art. 36. Integram o quadro de pessoal do HC-UFTM da Rede Ebserh, de acordo com o próprio regimento da empresa, os empregados públicos, admitidos na forma do art. 10 da Lei n.º 12.550, de 15 de dezembro de 2011, os servidores e empregados públicos a ela cedidos e os servidores da UFTM lotados no HC-UFTM, admitidos na forma da lei 8.112/1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

Parágrafo único. As formas e requisitos para ingresso no HC-UFTM da Rede Ebserh, a política de desenvolvimento na carreira, as políticas de remuneração e os benefícios sociais a serem concedidos aos empregados serão disciplinados pelos Planos de Cargos, Carreiras e Salários; de Benefícios; e de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas; pelo Regulamento de Pessoal da Ebserh; Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos do Regime Jurídico Único (RJU) e pela Lei 8.112/1990.

Capítulo V

Disposições gerais e transitórias

Art. 37. A avaliação de condutas em desacordo com as normas pertinentes a questões administrativas, deverão ser encaminhadas à Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) hospitalar, obedecidas as normativas de fluxo instituídas pelo Administração, ficando o julgamento e a decisão de abertura de PAD, relativos aos servidores não cedidos, na responsabilidade da UFTM.

Art. 38. Os casos omissos e as dúvidas referentes à aplicação deste Regimento Interno, não solucionadas no âmbito do Colegiado Executivo, serão dirimidos pelo Conselho Consultivo e Diretoria Executiva da Sede, dentro de suas respectivas competências.

Art. 39. Os regulamentos previstos neste Regimento Interno deverão ser elaborados pelas áreas e submetidos à aprovação do Colegiado Executivo em até 180 dias após a publicação deste normativo.

Art. 40. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços do HC-UFTM e da Ebserh Sede, devendo ser observada a ampla publicidade no âmbito do HC-UFTM.

Aprovação de Regulamento

Resolução n.º 128, de 6 de outubro de 2017

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 53 e 54 do Regimento da Ebserh (2.ª revisão), em reunião ordinária, realizada 4 de outubro de 2017, resolve:

Art. 1.º Aprovar o Regulamento da Divisão de Apoio Diagnóstico Terapêutico do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), parte integrante desta Resolução.

Art. 2.º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Regulamento Interno Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico

Sumário

Capítulo I – Disposições iniciais

Capítulo II - Caracterização

Seção I - Caracterização geral

Seção II - Estrutura física

Capítulo III – Responsabilidades

Seção I – Missão

Seção II – Visão

Seção III - Valores

Seção IV - Produtos

Seção V – Clientes

Seção VI – Fornecedores

Capítulo IV – Capital Humano

Seção I – Deveres

Seção II - Cargos e atribuições

Seção III – Nomeação do Gestor

Capítulo V – Organização Interna

Seção I - Funcionamento

Seção II - Reuniões da Equipe

Capítulo VI Indicadores de Gestão

Capítulo VII - Disposições finais

Capítulo I

Disposições iniciais

Art. 1.º Este Regulamento tem por objetivo organizar, normatizar e disciplinar o funcionamento das atividades desenvolvidas na Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico do Hospital das Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh).

Art. 2.º O conteúdo deste regulamento possibilitará o acesso às informações necessárias ao funcionamento da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, 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 correção dos pontos críticos inerentes a Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, assim como de possíveis não-conformidades que possam ocorrer em cada etapa do processo de trabalho e, ainda, possibilitará aos gestores uma visão global e, ao mesmo tempo, detalhada da estrutura funcional e organizacional da Divisão, propiciando uma base para um eventual planejamento de programa de capacitação técnica-científica e humanitária para a equipe que compõe a Unidade.

Capítulo II

Caracterização

Seção I

Caracterização geral

Art. 4.º A Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico do HC-UFTM está vinculada à Gerência de Atenção à Saúde e Superintendência e caracteriza-se da seguinte forma:

I – título: Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico;

II – localização: Avenida Getúlio Guaritá, n.º 130, 3.º andar do HC-UFTM. Bairro Abadia. Uberaba – Minas Gerais;

III – ambientes de trabalho:

a) a Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico possui sala própria localizada no âmbito da Superintendência, situada no segundo andar do Hospital das Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM);

b) a equipe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico atua em setores distintos e engloba a Unidade de Bloco Cirúrgico, Central de Materiais Esterilizados e Hospital Dia; Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos; Unidade de Diagnóstico por Imagem; Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica; Unidade de Nutrição Clínica, Unidade de Reabilitação e Núcleo de Métodos Gráficos, no intuito de

programar as atividades das unidades e provê-las dos recursos humanos, materiais e equipamentos necessários ao seu funcionamento;

IV – vinculação:

a) Gerência de Atenção à Saúde;

b) Superintendência.

V – cargo de gestão: Chefe da Divisão;

VI – supervisão técnica: Profissional habilitado, nomeado em Portaria.

Seção II

Estrutura física

Art. 5.º Compõem a estrutura física da Divisão:

| N.º | Classificação | Quantidade | Objetivo |
|-----|---------------|------------|---|
| 1 | Sala | 1 | Local para recepção da equipe que compõe a Divisão, reuniões gerenciais e administrativas com as chefias imediatas. |

Capítulo III

Responsabilidades

Seção I

Missão

Art. 6.º A Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico tem por missão desenvolver assistência, ensino e pesquisa por meio de atendimento humanizado e de qualidade aos clientes do HC-UFTM (pacientes, familiares, discentes e profissionais), contribuindo de maneira interdisciplinar para com todas as outras equipes.

Seção II

Visão

Art. 7.º A Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico tem por visão compor uma equipe multiprofissional reconhecida na instituição pela assistência de excelência, no intuito da satisfação dos clientes e da integração entre a equipe de saúde, corpo docente e discente do HC-UFTM.

Seção III

Valores

Art. 8.º A Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico tem por valores a Ética, a Humanização do cuidado, a Responsabilidade, o Respeito ao próximo, o Respeito aos direitos e deveres do paciente e trabalhadores, o Trabalho em equipe, a Padronização de condutas e a Educação Permanente.

Seção IV

Produtos

Art. 9.º Constituem produtos da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico a adequação quanto aos recursos humanos, equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das ações nas Unidades, normas técnicas para padronização e racionalização dos procedimentos relacionados à execução de atividades, inclusive fluxo de pacientes e acompanhantes, e emissão do parecer técnico em assuntos de sua área de competência.

Seção V

Clientes

Art. 10. São clientes internos e externos da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico os pacientes e seus familiares, os acadêmicos dos cursos da área de saúde, Engenharia, os residentes da Residência Médica, de Enfermagem e Multiprofissional em Saúde e os membros do Corpo Diretivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

Seção VI

Fornecedores

Art. 11. São fornecedores de serviços e de informações em favor da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico as Unidades, Setores, Divisões, Gerências e Superintendência do Hospital de Clínicas.

Capítulo IV

Capital Humano

Seção I

Deveres

Art. 12. A Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico deverá manter colaboração recíproca e intercâmbio de informações, a fim de permitir, da melhor forma, a consecução dos objetivos da empresa.

Art. 13. São deveres gerais dos trabalhadores lotados na Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico:

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 padrão (POPs), referentes às tarefas para as quais for designado;

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

VI - observar rigorosamente os horários de entrada e saída e de refeições, determinados pela chefia e por lei;

VII - comunicar ao chefe imediato, com antecedência, a impossibilidade 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. 14. A Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico possui os seguintes cargos e atribuições, assim especificados:

| | |
|---|------------------|
| 1 | Chefe da Divisão |
|---|------------------|

| | |
|---|---|
| | <p>Requisito para ocupação do cargo: Profissional da área de saúde com diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em nível superior, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Deverá possuir experiência em área administrativa e estar em dia com suas obrigações junto ao conselho de classe.</p> |
| <p>Atribuições:</p> <p>Gerenciar a Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, sendo responsável pelo desenvolvimento diário das atividades, atuando como um agente facilitador entre os diferentes serviços existentes e zelando para que as atribuições transcorram dentro de uma logística que contribua para um desempenho eficiente e eficaz;</p> <p>Planejar, organizar, coordenar e promover assistência das equipes das Unidades ligadas à Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico do HC-UFTM;</p> <p>Integrar a equipe de profissionais da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico entre si e também as outras equipes multiprofissionais do HC-UFTM e seus anexos;</p> <p>Efetivar a horizontalização do cuidado multiprofissional, assegurando o vínculo da equipe com o usuário e familiares;</p> <p>Avaliar e assegurar a implantação e revisão dos POPs e Protocolos relacionados aos cuidados desenvolvidos na Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico e suas Unidades;</p> <p>Buscar soluções para eventuais ocorrências e/ou alterações nos setores de trabalho, de acordo com as normas legais;</p> <p>Identificar necessidades e propor ações de educação permanente das equipes multiprofissionais inerentes a Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, de modo a sempre manter os profissionais capacitados e aptos à prestação de assistência de qualidade ao paciente de alta complexidade;</p> <p>Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde;</p> <p>Participar de Grupos de Trabalho, Comissões e Reuniões Administrativas determinadas pela Instituição;</p> <p>Acompanhar o cumprimento das diretrizes relacionadas as linhas de cuidado, no âmbito da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico;</p> <p>Definir os processos de trabalho no âmbito da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, de acordo com as exigências institucionais, proporcionando retorno adequado à chefia superior e a sua equipe;</p> <p>Manter a equipe ciente das exigências institucionais, por meio de reuniões ou informativos;</p> <p>Constituir um elo entre a Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, a Gerência de Atenção à Saúde e a Superintendência.</p> | |

| | |
|---|--|
| <p>Auxiliar na construção e gerenciamento do centro de custo da Divisão de Apoio Diagnóstico Terapêutico;</p> <p>Conferir e aprovar as escalas de trabalho, a programação de férias e as solicitações de afastamentos, conforme normativas legais;</p> <p>Conferir e assinar os Registros de Ponto dos trabalhadores;</p> <p>Realizar as avaliações de desempenho dos servidores e empregados públicos, juntamente com os coordenadores, na presença do funcionário, conforme legislação;</p> <p>Manter a página da Divisão atualizada no sítio eletrônico do HC, conforme determina a Lei de Acesso à Informação contendo, no mínimo, os seguintes dados: identificação, horário de atendimento, localização, telefone e email, nome dos membros que compõem a equipe e cargos ocupados, descrição de histórico do serviço (opcional), competências, descrição das atividades desenvolvidas, relatórios de produção e escalas de trabalho.</p> | |
| 2 | Substituto do Chefe da Divisão |
| | <p>Requisito para ocupação do cargo: Profissional da área de saúde com diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em nível superior, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Deverá possuir experiência em área administrativa e estar em dia com suas obrigações junto ao conselho de classe.</p> |
| <p>Atribuições:</p> <p>Substituir a Chefia da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico em suas ausências e impedimentos legais, assumindo todas as atribuições inerentes ao cargo da mesma.</p> | |
| 3 | Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico, Central de Materiais Esterilizados e Hospital Dia |
| | <p>Requisito para ocupação do cargo: Profissional da área de saúde com diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em nível superior, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Deverá possuir experiência em bloco cirúrgico e na área administrativa e estar em dia com suas obrigações junto ao conselho de classe.</p> |
| <p>Atribuições:</p> <p>Gerenciar o Bloco Cirúrgico, Central de Materiais Esterilizados e Hospital Dia sendo responsável pelo desenvolvimento diário das atividades, atuando como um agente facilitador entre os diferentes serviços existentes e zelando para que as atribuições transcorram dentro de uma logística que contribua para um desempenho eficiente e eficaz;</p> <p>Planejar, organizar, coordenar e promover assistência da equipe do Bloco Cirúrgico, Central de Materiais Esterilizados e Hospital Dia aos pacientes e discentes do HC-UFTM e seus anexos;</p> <p>Integrar a equipe de profissionais da Unidade de Bloco Cirúrgico, Central de Materiais Esterilizados e</p> | |

Hospital Dia entre si e também as outras equipes multiprofissionais do HC-UFTM e seus anexos;
Efetivar a horizontalização do cuidado multiprofissional, assegurando o vínculo da equipe com o usuário e familiares;
Cuidar para que os dados obtidos da assistência aos pacientes estejam registrados em prontuários;
Avaliar e assegurar a implantação e revisão dos POPs e Protocolos relacionados aos cuidados desenvolvidos na Unidade de Bloco Cirúrgico, Central de Materiais Esterilizados e Hospital Dia;
Buscar soluções para eventuais ocorrências e/ou alterações nos setores de trabalho, de acordo com as normas legais;
Identificar necessidades e propor ações de educação permanente das equipes multiprofissionais inerentes a Unidade de Bloco Cirúrgico, Central de Materiais Esterilizados e Hospital Dia de modo a sempre manter os profissionais capacitados e aptos à prestação de assistência de qualidade ao paciente de alta complexidade;
Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde;
Participar de Grupos de Trabalho, Comissões e Reuniões Administrativas determinadas pela Instituição;
Acompanhar o cumprimento das diretrizes relacionadas as linhas de cuidado, no âmbito da Unidade de Bloco Cirúrgico, Central de Materiais Esterilizados e Hospital Dia;
Definir os processos de trabalho no âmbito da Unidade de Bloco Cirúrgico, Central de Materiais Esterilizados e Hospital Dia de acordo com as exigências institucionais, proporcionando retorno adequado à chefia superior e a sua equipe;
Manter a equipe ciente das exigências institucionais, por meio de reuniões ou informativos;
Constituir um elo entre a Unidade de Bloco Cirúrgico, Central de Materiais Esterilizados e Hospital Dia, a Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, a Gerência de Atenção à Saúde e a Superintendência.
Auxiliar na construção e gerenciamento do centro de custo da Divisão de Apoio Diagnóstico Terapêutico;
Conferir e aprovar as escalas de trabalho, a programação de férias e as solicitações de afastamentos, conforme normativas legais;
Conferir e assinar os Registros de Ponto dos trabalhadores;
Realizar as avaliações de desempenho dos servidores e empregados públicos, juntamente com os coordenadores, na presença do funcionário, conforme legislação;
Manter a página da Unidade atualizada no sítio eletrônico do HC, conforme determina a Lei de Acesso à Informação contendo, no mínimo, os seguintes dados: identificação, horário de atendimento, localização, telefone e email, nome dos membros que compõem a equipe e cargos

ocupados, descrição de histórico do serviço (opcional), competências, descrição das atividades desenvolvidas, relatórios de produção e escalas de trabalho.

| | |
|---|---|
| 4 | Chefe da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos |
| | Requisito para ocupação do cargo: Profissional da área de saúde com diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em nível superior, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, título de especialista em Medicina Intensiva pela Associação de Medicina Intensiva Brasileira (AMIB) e possuir experiência em cuidados intensivos e semi-intensivos e na área administrativa e estar em dia com suas obrigações junto ao conselho de classe. |

Atribuições:

Gerenciar a Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos sendo responsável pelo desenvolvimento diário das atividades, atuando como um agente facilitador entre os diferentes serviços existentes e zelando para que as atribuições transcorram dentro de uma logística que contribua para um desempenho eficiente e eficaz;

Planejar, organizar, coordenar e promover assistência da equipe da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos aos pacientes e discentes do HC-UFTM e seus anexos;

Integrar a equipe de profissionais da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos entre si e também as outras equipes multiprofissionais do HC-UFTM e seus anexos;

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

Cuidar para que os dados obtidos da assistência aos pacientes estejam registrados em prontuários;

Avaliar e assegurar a implantação e revisão dos protocolos operacionais padrão relacionados aos cuidados desenvolvidos na Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos;

Buscar soluções para eventuais ocorrências e/ou alterações nos setores de trabalho, de acordo com as normas legais;

Identificar necessidades e propor ações de educação permanente das equipes multiprofissionais inerentes a Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos de modo a sempre manter os profissionais capacitados e aptos à prestação de assistência de qualidade ao paciente de alta complexidade;

Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde;

Participar de Grupos de Trabalho, Comissões e Reuniões Administrativas determinadas pela Instituição;

Acompanhar o cumprimento das diretrizes relacionadas as linhas de cuidado, no âmbito da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos;

Definir os processos de trabalho no âmbito da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos de acordo com as exigências institucionais, proporcionando retorno adequado à chefia superior e a sua equipe;

Manter a equipe ciente das exigências institucionais, por meio de reuniões ou informativos;

Constituir um elo entre a Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos, a Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, a Gerência de Atenção à Saúde e a Superintendência.

Auxiliar na construção e gerenciamento do centro de custo da Divisão de Apoio Diagnóstico Terapêutico;

Realizar as avaliações de desempenho dos servidores e empregados públicos, juntamente com os coordenadores, na presença do funcionário, conforme legislação;

Conferir e aprovar as escalas de trabalho, a programação de férias e as solicitações de afastamentos, conforme normativas legais;

Conferir e assinar os Registros de Ponto dos trabalhadores;

Manter a página da Unidade atualizada no sítio eletrônico do HC, conforme determina a Lei de Acesso à Informação contendo, no mínimo, os seguintes dados: identificação, horário de atendimento, localização, telefone e email, nome dos membros que compõem a equipe e cargos ocupados, descrição de histórico do serviço (opcional), competências, descrição das atividades desenvolvidas, relatórios de produção e escalas de trabalho.

Atribuições específicas devem constar em Regulamento próprio

| | |
|---|--|
| 5 | Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem |
| | Requisito para ocupação do cargo: Profissional da área de saúde com diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em nível superior, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Deverá possuir experiência em diagnóstico por imagem e na área administrativa e estar em dia com suas obrigações junto ao conselho de classe. |

Atribuições:

Gerenciar a Unidade de Diagnóstico por Imagem sendo responsável pelo desenvolvimento diário das atividades, atuando como um agente facilitador entre os diferentes serviços existentes e zelando para que as atribuições transcorram dentro de uma logística que contribua para um desempenho eficiente e eficaz;

Planejar, organizar, coordenar e promover assistência da equipe da Unidade de Diagnóstico por Imagem aos pacientes e discentes do HC-UFTM e seus anexos;

Integrar a equipe de profissionais da Unidade de Diagnóstico por Imagem entre si e também as outras equipes multiprofissionais do HC-UFTM e seus anexos;

Efetivar a horizontalização do cuidado multiprofissional, assegurando o vínculo da equipe com o

usuário e familiares;

Cuidar para que os dados obtidos da assistência aos pacientes estejam registrados em prontuários;

Avaliar e assegurar a implantação e revisão dos protocolos operacionais padrão relacionados aos cuidados desenvolvidos na Unidade de Diagnóstico por Imagem;

Buscar soluções para eventuais ocorrências e/ou alterações nos setores de trabalho, de acordo com as normas legais;

Identificar necessidades e propor ações de educação permanente das equipes multiprofissionais inerentes a Unidade de Diagnóstico por Imagem de modo a sempre manter os profissionais capacitados e aptos à prestação de assistência de qualidade ao paciente de alta complexidade;

Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde;

Participar de Grupos de Trabalho, Comissões e Reuniões Administrativas determinadas pela Instituição;

Acompanhar o cumprimento das diretrizes relacionadas as linhas de cuidado, no âmbito da Unidade de Diagnóstico por Imagem;

Definir os processos de trabalho no âmbito da Unidade de Diagnóstico por Imagem de acordo com as exigências institucionais, proporcionando retorno adequado à chefia superior e a sua equipe;

Manter a equipe ciente das exigências institucionais, por meio de reuniões ou informativos;

Constituir um elo entre a Unidade de Diagnóstico por Imagem, a Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, a Gerência de Atenção à Saúde e a Superintendência.

Auxiliar na construção e gerenciamento do centro de custo da Divisão de Apoio Diagnóstico Terapêutico;

Realizar as avaliações de desempenho dos servidores e empregados públicos, juntamente com os coordenadores, na presença do funcionário, conforme legislação;

Conferir e aprovar as escalas de trabalho, a programação de férias e as solicitações de afastamentos, conforme normativas legais;

Conferir e assinar os Registros de Ponto dos trabalhadores;

Manter a página da Unidade atualizada no sítio eletrônico do HC, conforme determina a Lei de Acesso à Informação contendo, no mínimo, os seguintes dados: identificação, horário de atendimento, localização, telefone e email, nome dos membros que compõem a equipe e cargos ocupados, descrição de histórico do serviço (opcional), competências, descrição das atividades desenvolvidas, relatórios de produção e escalas de trabalho.

Atribuições específicas devem constar em Regulamento próprio

| | |
|---|---|
| 6 | Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica; |
| | Requisito para ocupação do cargo: Profissional da área de saúde ou de Administração |

| | |
|--|---|
| | <p>com diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em nível superior, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Deverá possuir experiência em análises clínicas e/ou anatomia patológica e na área administrativa e estar em dia com suas obrigações junto ao conselho de classe.</p> |
| <p>Atribuições:</p> <p>Gerenciar a Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica sendo responsável pelo desenvolvimento diário das atividades, atuando como um agente facilitador entre os diferentes serviços existentes e zelando para que as atribuições transcorram dentro de uma logística que contribua para um desempenho eficiente e eficaz;</p> <p>Planejar, organizar, coordenar e promover assistência da equipe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica aos pacientes e discentes do HC-UFTM e seus anexos;</p> <p>Integrar a equipe de profissionais da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica entre si e também as outras equipes multiprofissionais do HC-UFTM e seus anexos;</p> <p>Efetivar a horizontalização do cuidado multiprofissional, assegurando o vínculo da equipe com o usuário e familiares;</p> <p>Cuidar para que os dados obtidos da assistência aos pacientes estejam registrados em prontuários;</p> <p>Avaliar e assegurar a implantação e revisão dos protocolos operacionais padrão relacionados aos cuidados desenvolvidos na Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica;</p> <p>Buscar soluções para eventuais ocorrências e/ou alterações nos setores de trabalho, de acordo com as normas legais;</p> <p>Identificar necessidades e propor ações de educação permanente das equipes multiprofissionais inerentes a Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica de modo a sempre manter os profissionais capacitados e aptos à prestação de assistência de qualidade ao paciente de alta complexidade;</p> <p>Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde;</p> <p>Participar de Grupos de Trabalho, Comissões e Reuniões Administrativas determinadas pela Instituição;</p> <p>Acompanhar o cumprimento das diretrizes relacionadas as linhas de cuidado, no âmbito da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica;</p> <p>Definir os processos de trabalho no âmbito da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica de acordo com as exigências institucionais, proporcionando retorno adequado à chefia superior e a sua equipe;</p> <p>Manter a equipe ciente das exigências institucionais, por meio de reuniões ou informativos;</p> <p>Constituir um elo entre a Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica, a</p> | |

Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, a Gerência de Atenção à Saúde e a Superintendência. Auxiliar na construção e gerenciamento do centro de custo da Divisão de Apoio Diagnóstico Terapêutico;

Realizar as avaliações de desempenho dos servidores e empregados públicos, juntamente com os coordenadores, na presença do funcionário, conforme legislação;

Conferir e aprovar as escalas de trabalho, a programação de férias e as solicitações de afastamentos, conforme normativas legais;

Conferir e assinar os Registros de Ponto dos trabalhadores;

Manter a página da Unidade atualizada no sítio eletrônico do HC, conforme determina a Lei de Acesso à Informação contendo, no mínimo, os seguintes dados: identificação, horário de atendimento, localização, telefone e email, nome dos membros que compõem a equipe e cargos ocupados, descrição de histórico do serviço (opcional), competências, descrição das atividades desenvolvidas, relatórios de produção e escalas de trabalho.

Atribuições específicas devem constar em Regulamento próprio

| | |
|---|--|
| 7 | Chefe da Unidade de Nutrição |
| | Requisito para ocupação do cargo: Profissional da área de saúde com diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em nível superior, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Deverá possuir experiência em nutrição e na área administrativa e estar em dia com suas obrigações junto ao conselho de classe. |

Atribuições:

Gerenciar a Unidade de Nutrição sendo responsável pelo desenvolvimento diário das atividades, atuando como um agente facilitador entre os diferentes serviços existentes e zelando para que as atribuições transcorram dentro de uma logística que contribua para um desempenho eficiente e eficaz;

Planejar, organizar, coordenar e promover assistência da equipe da Unidade de Nutrição aos pacientes e discentes do HC-UFTM e seus anexos;

Integrar a equipe de profissionais da Unidade de Nutrição entre si e também as outras equipes multiprofissionais do HC-UFTM e seus anexos;

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

Cuidar para que os dados obtidos da assistência aos pacientes estejam registrados em prontuários;

Avaliar e assegurar a implantação e revisão dos protocolos operacionais padrão relacionados aos cuidados desenvolvidos na Unidade de Nutrição;

Buscar soluções para eventuais ocorrências e/ou alterações nos setores de trabalho, de acordo com

as normas legais;

Identificar necessidades e propor ações de educação permanente das equipes multiprofissionais inerentes a Unidade de Nutrição de modo a sempre manter os profissionais capacitados e aptos à prestação de assistência de qualidade ao paciente de alta complexidade;

Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde;

Participar de Grupos de Trabalho, Comissões e Reuniões Administrativas determinadas pela Instituição;

Acompanhar o cumprimento das diretrizes relacionadas as linhas de cuidado, no âmbito da Unidade de Nutrição;

Definir os processos de trabalho no âmbito da Unidade de Nutrição de acordo com as exigências institucionais, proporcionando retorno adequado à chefia superior e a sua equipe;

Manter a equipe ciente das exigências institucionais, por meio de reuniões ou informativos;

Constituir um elo entre a Unidade de Nutrição, a Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, a Gerência de Atenção à Saúde e a Superintendência.

Auxiliar na construção e gerenciamento do centro de custo da Divisão de Apoio Diagnóstico Terapêutico;

Realizar as avaliações de desempenho dos servidores e empregados públicos, juntamente com os coordenadores, na presença do funcionário, conforme legislação;

Conferir e aprovar as escalas de trabalho, a programação de férias e as solicitações de afastamentos, conforme normativas legais;

Conferir e assinar os Registros de Ponto dos trabalhadores;

Manter a página da Unidade atualizada no sítio eletrônico do HC, conforme determina a Lei de Acesso à Informação contendo, no mínimo, os seguintes dados: identificação, horário de atendimento, localização, telefone e email, nome dos membros que compõem a equipe e cargos ocupados, descrição de histórico do serviço (opcional), competências, descrição das atividades desenvolvidas, relatórios de produção e escalas de trabalho.

Atribuições específicas devem constar em Regulamento próprio

| | |
|---|--|
| 8 | Chefe da Unidade de Reabilitação |
| | Requisito para ocupação do cargo: Profissional da área de saúde com diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em nível superior, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Deverá possuir experiência em reabilitação e na área administrativa e estar em dia com suas obrigações junto ao conselho de classe. |

Atribuições:

Gerenciar a Unidade de Reabilitação sendo responsável pelo desenvolvimento diário das atividades, atuando como um agente facilitador entre os diferentes serviços existentes e zelando para que as atribuições transcorram dentro de uma logística que contribua para um desempenho eficiente e eficaz;

Planejar, organizar, coordenar e promover assistência da equipe da Unidade de Reabilitação aos pacientes e discentes do HC-UFTM e seus anexos;

Integrar a equipe de profissionais da Unidade de Reabilitação entre si e também as outras equipes multiprofissionais do HC-UFTM e seus anexos;

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

Cuidar para que os dados obtidos da assistência aos pacientes estejam registrados em prontuários;

Avaliar e assegurar a implantação e revisão dos protocolos operacionais padrão relacionados aos cuidados desenvolvidos na Unidade de Reabilitação;

Buscar soluções para eventuais ocorrências e/ou alterações nos setores de trabalho, de acordo com as normas legais;

Identificar necessidades e propor ações de educação permanente das equipes multiprofissionais inerentes a Unidade de Reabilitação de modo a sempre manter os profissionais capacitados e aptos à prestação de assistência de qualidade ao paciente de alta complexidade;

Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição e na rede de atenção à saúde;

Participar de Grupos de Trabalho, Comissões e Reuniões Administrativas determinadas pela Instituição;

Acompanhar o cumprimento das diretrizes relacionadas as linhas de cuidado, no âmbito da Unidade de Reabilitação;

Definir os processos de trabalho no âmbito da Unidade de Reabilitação de acordo com as exigências institucionais, proporcionando retorno adequado à chefia superior e a sua equipe;

Manter a equipe ciente das exigências institucionais, por meio de reuniões ou informativos;

Constituir um elo entre a Unidade de Reabilitação, a Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, a Gerência de Atenção à Saúde e a Superintendência.

Auxiliar na construção e gerenciamento do centro de custo da Divisão de Apoio Diagnóstico Terapêutico;

Realizar as avaliações de desempenho dos servidores e empregados públicos, juntamente com os coordenadores, na presença do funcionário, conforme legislação;

Conferir e aprovar as escalas de trabalho, a programação de férias e as solicitações de afastamentos, conforme normativas legais;

| | |
|--|---|
| <p>Conferir e assinar os Registros de Ponto dos trabalhadores;</p> <p>Manter a página da Unidade atualizada no sítio eletrônico do HC, conforme determina a Lei de Acesso à Informação contendo, no mínimo, os seguintes dados: identificação, horário de atendimento, localização, telefone e email, nome dos membros que compõem a equipe e cargos ocupados, descrição de histórico do serviço (opcional), competências, descrição das atividades desenvolvidas, relatórios de produção e escalas de trabalho.</p> <p>Atribuições específicas devem constar em Regulamento próprio</p> | |
| 9 | <p>Chefe do Núcleo de Métodos Gráficos (Função ocupada pela chefia da Divisão de Apoio Diagnóstico Terapêutico)</p> |
| | <p>Requisito para ocupação do cargo: * vide item 1</p> |
| <p>Atribuições:</p> <p>* vide item 1</p> | |

Seção III

Nomeação do Gestor

Art. 15. A indicação para nomeação da chefia da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico deverá seguir os critérios estabelecidos pela Resolução n.º 8, de 24 de setembro de 2012, da Diretoria Executiva da Ebserh Sede e pelo Regulamento de Pessoal da Ebserh.

Art. 16. A chefia da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico é uma função gratificada 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 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 A chefia da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico deverá ser ocupada por profissional da área de saúde, conforme disposições contidas no PCCFG.

§ 3.º Nas ausências e impedimentos legais (como férias, licenças-saúde, afastamentos para capacitação, etc) da chefia da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, assumirá pessoa de sua confiança que será o substituto legal, formalmente nomeado por meio de Portaria publicada no Boletim de Serviço do HC-UFTM, permanecendo no cargo por igual período ao do mandato da chefia.

Capítulo V

Organização Interna

Seção I

Funcionamento

Art. 17. A Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico funciona de segunda a sexta-feira, das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas.

Art. 18. As escalas de trabalho são de responsabilidade de cada Unidade que integra a Divisão, devendo ser elaboradas, conforme regulamento interno de cada uma, para análise e aprovação da Chefia e obrigatoriamente publicadas no sítio eletrônico da Instituição, conforme determina a Lei de Acesso à Informação.

Art. 19. Os afastamentos e férias deverão ser inicialmente avaliados pela Chefia para posterior encaminhamento à Alta Gestão para deliberação e seguirão os normativos dos Serviços de Recursos Humanos de cada categoria dos trabalhadores da Subunidade, referentes à matéria.

Sessão II

Reuniões da equipe

Art. 20. A Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico possui um Conselho Gestor que é composto pelos seguintes membros:

I – o chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico, Central de Materiais Esterilizados e Hospital Dia;

II – o chefe da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos;

III – o chefe Unidade de Diagnóstico por Imagem;

IV – o chefe Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica;

V – o chefe da Unidade de Nutrição;

VI – o chefe da Unidade de Reabilitação;

VII – o representante do Núcleo de Métodos Gráficos.

Art. 21. As reuniões ordinárias da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico serão realizadas pelo Conselho Gestor e acontecerão mensalmente, com agendamento prévio de três dias úteis e registro em ata.

Parágrafo único. Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas a qualquer momento, com 24 horas de antecedência, seja pelo presidente ou por qualquer membro do Conselho Gestor, de acordo com a demanda do serviço.

Art. 22. São competências do Conselho Gestor:

- I - propor atualização do regulamento interno, quando necessário;
- II - apreciar o Plano Anual de Investimento da Divisão, para o exercício subsequente;
- III - definir as diretrizes de planejamento, organização e execução das atividades da Divisão;
- IV - definir prioridades na formulação e execução de planos e projetos relacionados à expansão da Divisão;
- V - estabelecer um cronograma de reuniões e de atividades do Conselho para o exercício, quando do início das atividades;
- VI - propor a criação de Grupos de Trabalho para:
 - a) auxiliarem nas decisões do Conselho Gestor, definindo sua composição, objetivos e prazo para conclusão dos trabalhos;
 - b) comporem o centro de custo de cada unidade funcional assistencial, com o objetivo de fazer levantamento das demandas de materiais de consumo e permanente, gerir e controlar estoque, bem como acompanhar o andamento das aquisições;
- VII - dar andamento às ações propostas no Plano Diretor Estratégico (PDE) Institucional para a Unidade.

Art. 23. Caberá ao secretário do Conselho ou ao representante do segmento com a função de secretário do Conselho:

- I - organizar a ordem do dia;
- II - receber e protocolar os processos e expedientes;
- III - manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos que devam ser examinados e/ou reexaminados nas reuniões do Conselho;
- IV - providenciar o cumprimento das diligências determinadas;
- V - lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de ata, de protocolo, de registro de atas, e de registro de deliberações, rubricando-os e mantendo-os sob vigilância;
- VI - lavrar e assinar as atas de reuniões do Conselho;
- VII - elaborar relatório mensal das atividades do Conselho;
- VIII - providenciar, por determinação do coordenador, a convocação das sessões ordinárias e extraordinárias, que deverá conter a pauta das reuniões;
- IX - realizar outras funções determinadas pelo coordenador, relacionadas ao Conselho.

Art. 24. A definição das condutas a serem tomadas, inerentes a Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, será determinada pelo Conselho Gestor, seguindo as exigências da Instituição e obedecendo as normas legais.

Capítulo VI

Indicadores de Gestão

Art. 25. Os indicadores de gestão da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico são os previstos no PDE do HC-UFTM e diretamente ligados à Divisão.

Capítulo VII

Disposições finais

Art. 26. O funcionamento da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, além dos critérios, regras e recomendações contidas neste Regulamento, deve observar a legislação brasileira pertinente, assim como o Estatuto e o Regimento Geral da Ebserh, bem como as regras estabelecidas internamente pela Instituição.

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

§ 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. 27. Os casos omissos deverão ser objeto de discussão e deliberação da chefia da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, juntamente com as Coordenações, bem como com a chefia imediatamente superior.

Art. 28. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

APROVAÇÃO DE TERMO DE COMPROMISSO

Resolução n.º 125, de 4 de outubro de 2017

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 53 e 54 do Regimento da Ebserh (2.ª revisão), em reunião ordinária, realizada 4 de outubro de 2017, resolve:

Art. 1.º Aprovar o Termo de Compromisso de Metas e Gestão (TCMG) da Ouvidoria do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), parte integrante desta Resolução.

Art. 2.º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Termo de Compromisso de Gestão que Celebram entre si, o Colegiado Executivo do HC-UFTM, por intermédio da Ouvidoria, e as Unidades Assistenciais do HC-UFTM

Aos xxxxx dias do mês de xxxxx do ano de dois mil e xxxxx, de um lado o Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), representado pelo seu presidente xxxxx, com o apoio do Ouvidor xxxxx, e a Unidade xxxxx, representada pela sua chefia, xxxxx, resolvem assinar o presente Termo de Compromisso de Metas e Gestão (TCMG), visando estabelecer, formalmente, metas de desempenho a serem alcançadas no ano de xxxx, termo este gerado pelo resultado da Pesquisa de Satisfação do Usuário, aplicada pela Ouvidoria, com as demandas registradas que serão parte integrante do presente instrumento:

- 1- Pontos fracos levantados;
- 2- Sugestões indicadas na melhoria da prestação dos serviços;
- 3- Procedimentos de avaliação de desempenho de gestão;
- 4- Conceituação técnica dos indicadores;
- 5- Metas alcançadas.

Clausula Primeira- Objeto

Este TCMG tem por objeto o ajuste de condições específicas no relacionamento entre o Colegiado Executivo e a Unidade xxxxx através de sua chefia, visando implantar medidas de melhoria na prestação dos serviços e assegurar à Unidade as condições necessárias ao cumprimento de sua missão, em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), tornando-se excelência em sua área de atuação.

Clausula Segunda - Objetivos

São objetivos a serem alcançados com a execução deste TCMG:

- 1- Atingir as metas pactuadas para cada exercício, fixadas de comum acordo pelas partes compromissadas, após o resultado da Pesquisa de Satisfação dos Usuários, com indicadores específicos e quantificados, ajustados com as propostas sugeridas pela Ouvidoria;
- 2- Fornecer à Unidade xxxxx orientação básica e apoio para execução das atividades prioritárias, conforme os anseios da clientela apresentados no índice de satisfação;
- 3- Consolidar o papel da Unidade xxxxx como excelência no atendimento institucional em suas especificidades, bem como, junto aos usuários e seus familiares e, envolver o cliente e a equipe com os alunos na percepção do ensino.

Clausula Terceira - Fundamentação Legal

Este TCMG será regido pelas premissas contidas no artigo 37 da Constituição Federal artigo XXII, parágrafo 3º, inciso I e II e está em consonância com o Plano Diretor Estratégico da Instituição.

Clausula Quarta - Compromissos da Unidade

- 1- Assegurar a implementação dos processos de trabalho estabelecidos pela Administração, ajustados conforme os indicadores da Pesquisa de Satisfação do Usuário e as demandas da Ouvidoria;
- 2- Articular com a equipe envolvida, objetivando assegurar os meios para o cumprimento deste TCMG;
- 3- Melhorar o atendimento dos profissionais de saúde e demais categorias, em tempo hábil;
- 4- Otimizar a relação médico/paciente na prestação de esclarecimentos dos procedimentos e diagnósticos, instituindo horário de informações aos usuários com médicos e demais profissionais;
- 5- Capacitar a equipe de saúde na atenção com os pacientes e familiares quanto às normas e rotinas institucionais.

Clausula Quinta - Compromisso da Ouvidoria HC-UFTM

- 1- Acompanhar as metas e os resultados que forem acordados;
- 2- Participar das reuniões estratégicas na implementação dos processos de melhoria;
- 3- Avaliar o resultado final da pactuação;
- 4- Informar o Colegiado Executivo do HC e a Ouvidoria Geral da União as melhorias implementadas.

Clausula Sexta - Avaliação de Desempenho de Gestão

O desempenho de gestão da Unidade xxxxx HC-UFTM, frente aos compromissos assumidos no presente TCMG, será acompanhado, quadrimestralmente, ou quando for necessário, e avaliado, anualmente, através da verificação objetiva do cumprimento das metas acordadas para os indicadores, em conformidade com a Pesquisa de Satisfação e as demandas registradas na Ouvidoria, e:

- 1- Caberá à chefia da Unidade xxxxx convocar as reuniões de acompanhamento com participação de seu Conselho Gestor;
- 2- Compete à Ouvidoria apresentar os relatórios dos índices de satisfação dos usuários;

- 3- Os relatórios mencionados no item 2 desta cláusula deverão ser encaminhados à chefia da Unidade xxxx com antecedência mínima de 15 dias das respectivas reuniões;
- 4- Do relatório de acompanhamento e do relatório anual de avaliação, mencionados no inciso anterior, resultarão recomendações ao Colegiado Executivo do HC-UFTM, balizadas nos procedimentos definidos nos processos de gestão apresentados;
- 5- As reuniões de avaliação incluirão, sempre que possível, discussões sobre os indicadores e as metas a serem pactuadas no próximo TCMG.

Clausula Sétima - Revisão, Suspensão e Rescisão

O presente TCMG poderá ser revisto, através de aditivos, de comum acordo com a chefia da Unidade xxxxx, suspenso ou rescindido a qualquer tempo pelas partes, na ocorrência dos seguintes eventos:

- 1- Resultado do acompanhamento trimestral revelando irreversível tendência a descumprimento parcial de metas anuais, por razões imputáveis à chefia da Unidade xxxxx;
- 2- Infringência às leis ou demais normas jurídicas, incluindo o Regimento Interno do HC-UFTM, ou das Unidades, por parte de seus administradores, na modalidade omissa, dolosa ou culposa;
- 3- Mudança na orientação estratégica da Unidade xxxxx com impacto na prestação dos serviços prestados devido ao não reconhecimento dos indicadores pactuados, ou que tenham consequências nas metas pactuadas.

Clausula Oitava- Vigência

Este TCMG terá vigência até de

Uberaba, de de.....

xxxxxxx

Chefe da Unidade xxxxx

xxxxxxx

Ouvidor do HC-UFTM

xxx

Colegiado Executivo do HC-UFTM

SUPERINTENDÊNCIA

COMPOSIÇÃO DE COMISSÕES

Portaria n.º 189, de 6 de outubro de 2017

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - resolve:

Art. 1.º Designar os Titulares: Selma Trindade Toledo Fachinelli, Chefe da Divisão Administrativa Financeira; Sandro Luciano Fernandes da Costa, Chefe do Setor de Orçamento; Maria Aparecida de Sousa, Chefe da Unidade de Orçamento; Solange de Lourdes Andrade, Chefe do Setor de Contabilidade; Maria de Lourdes Marra Santos, Chefe da Unidade de Contratos; Ana Paula Correa Gomes, Assessora de Planejamento e Nilva Setsuko Takahashi, Coordenadora da Coordenadoria de Projetos, Programas e Credenciamento.

Art.2.º Designar os respectivos Suplentes: Sandro Luciano Fernandes da Costa, Chefe do Setor de Orçamento; Maria Beatriz Meneses Carvalho, Assistente Administrativo; Luiz Marco de Araujo, Assistente Administrativo; Helena Maria de Sousa Alves, Analista Administrativo (Contabilidade); Larissa Campos Mendes, Assistente Administrativa; Marisley Francisco, Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar e Rejane dos Reis Mazetto Oliveira, Assistente de Projetos e Credenciamentos para comporem, sob a Coordenação da Primeira Servidora e Vice Coordenação do Segundo Servidor, a Comissão Interna de Implementação e Execução Orçamentária do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e altera a Portaria n.º 110, de 24 de julho de 2015.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 194, de 6 de outubro de 2017

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - resolve:

Art. 1.º Designar Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende, Superintendente, Geisa Perez Medina Gomide, Gerente de Atenção à Saúde substituta; Eliene Machado Freitas Félix, Vice-Diretora Clínica e responsável pela Divisão Médica; Ivonete Helena Rocha, responsável pela Divisão de Gestão do Cuidado e Vanilda Aparecida Santana Paulino, Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, para comporem, sob a presidência do primeiro servidor e vice-presidência do segundo servidor, a Comissão de Análise, Avaliação e Acompanhamento das Solicitações de Ampliação e Manutenção da Jornada de Trabalho dos Ocupantes do Cargo de Médico do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, Vinculo - Ebserh.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e altera a Portaria n.º 69, de 23 de maio de 2016.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

Portaria n.º 185, de 3 de outubro de 2017

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - resolve:

Art. 1.º Designar Renata Margarida Etchebehere, responsável pela subunidade de Patologia Cirúrgica, como coordenadora; Lucinda Calheiros Guimarães, médica patologista; Juliano Carvalho da Silva, representante de nível técnico ou médio e Marina Aparecida Gonçalves Ribeiro, representante da secretaria para comporem a Conselho Gestor do Subunidade de Patologia Cirúrgica da Unidade de Laboratório de Análises Cínicas e Anatomia Patológica do Hospital de Clinicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

Art. 2.º Designar os respectivos suplentes: Antônio Carlos Oliveira Meneses, como Vice-Coordenador; João Henrique Amaral e Silva, médico patologista e Daniela Beatriz Souza Campos, representante de nível técnico ou médio.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 190, de 6 de outubro de 2017

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - resolve:

Art. 1.º Designar para comporem o Conselho Gestor da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro os membros titulares: Adriano Jander Ferreira, Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, como Presidente; Edson Elias Vieira, Chefe da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-intensivos, como Vice-Presidente; Renata de Melo Batista, Chefe da Unidade de Reabilitação; Daniel Pinheiro Ferreira, Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico/RPA, CME e Hospital Dia; Luciana Barbosa, Chefe da Unidade de Diagnóstico por imagem; Ana Lúcia Lopes Moreira de Almeida, Chefe da Unidade de Nutrição Clínica; Marina Casteli Rodrigues Monteiro, Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica e Dener Donizetti de Cunha Matos, representante do Núcleo de Métodos Gráficos.

Art. 2.º Designar os membros suplentes, respectivamente: da Unidade de Reabilitação, Pollyana Tavares Silva Fernandes; da Unidade de Bloco Cirúrgico/RPA, CME e Hospital Dia, Juliana dos Santos Souza; da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-intensivos, Viviane da Silva Alves Filgueira; da Unidade de Diagnóstico por imagem, Cassio Vilela Komatsu; da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica, André Luiz Maltos.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e altera a Portaria n.º 150, de 21 de outubro de 2016.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 191, de 6 de outubro de 2017

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - resolve:

Art. 1.º Designar Renata de Melo Batista, chefe da Unidade de Reabilitação, como Presidente; Pollyana Tavares Silva Fernandes, Fisioterapeuta, responsável técnico administrativo, como Vice-Presidente; Maria de Lourdes Borges, Fisioterapeuta, Responsável Técnica do Centro de Reabilitação; Daniel Gustavo de Sousa Carleto, Responsável Técnico da Terapia Ocupacional; Julia Santos Costa Chiossi, Responsável técnica da Fonoaudiologia e Nathallie de Freitas Cezário, Responsável Técnica da Educação Física para comporem Conselho Gestor da Unidade de Reabilitação do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e altera a Portaria n.º 153, de 21 de outubro de 2016.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues Resende

Portaria n.º 195, de 6 de outubro de 2017

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - resolve:

Art. 1.º Designar Ana Luiza Rilko Mattar Tornatore, Chefe da Unidade Ambulatorial, como coordenadora; Carla Oliveira Cardoso, representante da Unidade de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente; Meire Soares Ataide, Representante da Subunidade Ambulatório Maria da Glória; Firmani Mello Bento de Senne e Luciana Aparecida Paula, representantes da Subunidade Ambulatório de Especialidades; Edward Meirelles de Oliveira, representante da Unidade de Registro, Revisão e Processamento da Informação; Ivonete Helena Rocha, representante da Unidade de Regulação Assistencial; Cesar Augusto Dias de Oliveira, administrador da Unidade Ambulatorial; Jorge Luiz Dias, administrador da Unidade Ambulatorial e Vilane dos Reis Amorim, representante dos trabalhadores da Unidade Ambulatorial para comporem Conselho Gestor da Unidade Ambulatorial do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e altera a Portaria n.º 144, de 17 de julho de 2017.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues Resende

Portaria n.º 196, de 6 de outubro de 2017

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - resolve:

Art. 1.º Designar Luciana Barbosa, Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem, como Presidente; Cristiane Zanqueta Carvalho, representante da Classe Médica; Cecília Toshie Tanaka, representante da Enfermagem; Edmur Theodoro Leite, representante dos técnicos em Radiologia; Cássio Vilela Komatsu, representante da física médica; Ronaldo José dos Santos, representante da equipe administrativa; Danilo da Silva Cunha, representante da medicina nuclear; Eduarda Lemes Dias, representante da residência médica; Neliane Cristina Moreira, representante do curso técnico e José Eduardo dos Reis Félix, representante das tecnologias na radiologia para comporem Conselho Gestor da Unidade de Diagnóstico por Imagem do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues Resende

Portaria n.º 198, de 6 de outubro de 2017

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - resolve:

Art. 1.º Designar Giuliano Cesar Silveira, Chefe do Setor de Farmácia, Coordenador; Liliane Barreto Teixeira, Chefe da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica, Vice-Coordenadora; Débora de Souza Campos, Chefe da unidade de Abastecimento Farmacêutico; Sylene Rodvalho de Oliveira Froes, Farmacêutica; Raquel Afonso Oliveira, Farmacêutica e Wesley Silva Cajado, Técnico em Farmácia para comporem Conselho Gestor do Setor de Farmácia do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues Resende

Portaria n.º 199, de 6 de outubro de 2017

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - resolve:

Art. 1.º Designar Héliida Rosa Silva, Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, Presidente; Luiz Humberto Camilo, Chefe do Setor de Infraestrutura Física; Maria Cristina Strama, Chefe do Setor de Urgência e Emergência; Renata Maria Dias de Abreu, Chefe da Divisão de Enfermagem; Ivonete Helena Rocha, responsável pela Divisão de Gestão do Cuidado; Ivone Aparecida Vieira da Silva, Chefe da Unidade Psicossocial; Evandro Donizetti Souza, Ouvidor; Luciano Henrique Paiva, responsável técnico do gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; Rosângela Lima Duarte, representante do serviço de higienização; Cristina de Oliveira, representante pelo serviço de recepção; Flávio Augusto Pereira, representante pelo serviço de portaria; Daniela Minaré Fonseca, responsável pelo serviço de nutrição e dietética (produção) e Eurípedes Rogério Santos Camilo, assistente administrativo do Setor de Hotelaria Hospitalar para comporem Conselho Gestor do Setor de Hotelaria Hospitalar do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues Resende

COMPOSIÇÃO DE EQUIPE

Portaria n.º 200, de 6 de outubro de 2017

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - resolve:

Art. 1.º Designar os servidores e funcionários públicos para atuarem como Membros da Equipe de Apoio aos Processos Licitatórios do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

Apoio Operacional:

Delana Márcia Souza Silva -Siape: 213637-2

Regiano Natal Basílio Gallo -Siape: 2101505

Tatiana Azambuja Alves -Siape: 2390924

Bens permanentes, exceto equipamentos médicos:

Elisamar Cristina Pereira Caetano -Siape: 02101385

Eduardo Henrique de Assis Xavier -Siape: 2159573

Cálculos e Pareceres Técnicos Contábeis:

Alciene da Costa e Silva Campos -Siape: 2119534

Angelita dos Reis Soares- Siape: 1126390

Helena Maria de Sousa Alves- Siape: 2107015

Luciano Aparecido Duarte -Siape: 2101295

Consignação de Materiais:

Lúcia Helena Ribeiro da Fonseca Siape: 00389411

Hotelaria Hospitalar:

Hélida Rosa Silva -Siape: 1445157

Eurípedes Rogério dos Santos Camilo- Siape: 1444320

Rafaella de Oliveira Braga -Siape: 2980051

Infraestrutura Física e Elétrica:

Álvaro Aparecido Santiago -Siape: 21136352

Luiz Humberto Camilo - Siape: 1832141

Wesley Amâncio de Melo - Siape: 1159682

Infraestrutura e Logística:

Marisley Francisco -Siape: 24224400

Manutenção e Engenharia Clínica:

Marcelo Perrella - Siape: 2101438

Material de Consumo Hospitalar, Insumos, Expediente, Limpeza e Descartável:

Mickael Augusto Dantas - Siape: 1948374
Janaína Jussara de Souza - Siape: 1116249
Maria José de Fátima Santos - Siape: 0389551
Luciano Henrique de Paiva - Siape: 2241886
Gabriela Lucas Cardoso - Siape: 1442086
Juliana de Sousa Alencar - Siape: 1445161

Medicamentos:

Débora de Souza Campos – Siape: 1424729
Suely da Silva – Siape: 1548247
Lorena Norte Pereira – Siape: 1893176
Graziella Rezende Barbosa – Siape: 1425888
Gilsane Garcia Morais – Siape: 2348367
Liliane Barreto Teixeira – Siape: 2101226

Patologia Cirúrgica:

Antônio Carlos de Oliveira de Meneses - Siape: 7389046
Renata Margarida Etchebehere - Siape: 2186580
Andreia Andrade Constantino Signorelli - Siape: 1620599
Viviane Rossi Marajó Gerolin - Siape: 0389783
Daniel Oliveira Marini - Siape 195367-4
Juliano Carvalho da Silva - Siape 142497-1

Patologia Clínica:

André Luiz Maltos - Siape: 021009791
Ana Cláudia Correa da Silva - Siape: 2136355
Marcelo Costa Araujo - Siape: 1551165
Marcelo Rocha Nogueira - Siape: 2114963
Marina Casteli Rodrigues Monteiro - Siape: 1441484

Serviço de Nutrição:

Ana Lúcia Lopes Moreira de Almeida - Siape: 0388974
Daniela Minaré Fonseca - Siape: 2445333

Serviço de Padronização:

Patrícia Afonso Regino - Siape: 2028272
Camila de Lima Ferreira – Siape: 2136361

Serviços, Contratos, Convênios, Equipamentos Médicos:

Nilva Setsuko Takahashi - Siape: 1140152
Marcela Venecci Núñez Aguilera - Siape: 1359640

Suprimentos e equipamentos de Informática:

Freud Antônio Martinelli Gomes - Siape: 1029996

N.º 149, segunda-feira, 9 de outubro de 2017

Sérgio de Oliveira - Siape: 2531562

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues Resende

COMPOSIÇÃO DE GRUPO

Portaria n.º 197, de 6 de outubro de 2017

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - resolve:

Art. 1.º Designar Paulo Estevão Pereira, Coordenador; Evandro Donizeti de Souza, Vice-Coordenador e representante da Ouvidoria; Milva Guimarães Leal, 1.ª Secretária e representante do Serviço Social; Maria de Lourdes Sousa Martins, 2.ª Secretária; Maria Sueli de Souza Silva, 3.ª Secretária; Juliana de Sousa Alencar, representante da Divisão de Enfermagem; Ana Paula Corrêa Gomes, Representante da Superintendência; Eva Cláudia Venâncio de Senne, Representante do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do paciente; Claudio Jacinto Pereira Martins, Gestor Médico; Héliida Rosa Silva, Representante da Hotelaria; Vanilda Aparecida Santana Paulino, Representante da Divisão de Gestão de Pessoas; Vanda Stabille de Oliveira Sawan e Rafael Campos Oliveira Jordão, Representante da Divisão de Gestão de Pessoas; Robertson Alves Giani, Representante do SOST; Ana Lucia Vasconcelos de Paula Moreira, representante da Secretaria de Saúde de Uberaba; Shirlene Fernandes, representante dos usuários do HC-UFTM; Kellen Cristina Kamimura Barbosa Silva, representante da Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica; Samuel Cavalcante Xavier, Representante da Liga Acadêmica de Humanização Sarakura; Ana Palmira Soares dos Santos, Assessora da Reitoria no HC; Ana Luiza Rilko Mattar Tornatore, Representante do Ambulatório Maria da Glória; Andrea Cristina Rodrigues, Representante do Serviço Social; Maria Cristina Strama, Representante do Setor de Urgência e Emergência; Ivonete Helena Rocha, Representante do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde; Thais Santos Guerra Staciari, Representante do Serviço de Educação na Enfermagem; Nubia Tomain Otoni dos Santos, Representante do Serviço de Educação em Reabilitação; João Pedro Aparecido Vicente, Representante da Unidade de Comunicação; Andrezza Siconeto Ferreira Dias, representante do Serviço de Psicologia; Roberta Alves Carvalho Santos, representante do Setor Jurídico; Silvana Assis Machado Pedrosa, responsável técnico do Pronto Socorro; Ivone Aparecida Vieira da Silva, Representante da Unidade Psicossocial; Marta Regina Farinelli, Professora do Curso do Serviço Social da UFTM; Helena Beatriz Machado Lima e Valquíria Cardoso Alves Cardoso Chagas, Chefe da Unidade de Atenção à Saúde da criança e adolescente; Elisangela Aparecida Felipe, assistente social; Francine Rocha Portela, Psicóloga; Cristina de Oliveira, Enfermeira; Taritha Nasser Marçal, assistente social; Josiane Leandro Martins, Técnica de Enfermagem; Miriam Mouzinho Franco, assistente social; Eliza Cristina Estevão Massa de Castro Ramos, enfermeira; Luciano Henrique de Paiva, Biólogo; Heloisa Correa Coelho, Psicóloga; Zilda Cristina dos Santos, assistente Social e Ana Carolina da Silva, enfermeira para comporem o Grupo de Trabalho em Humanização do Hospital de Clinicas da Uftm.

Art. 2.º Compõem a subcomissão de educação permanente em Humanização: Andrezza Siconeto Dias, coordenadora; Valquíria Alves Cardoso Chagas, Vice-Coordenadora; Heloisa Correa Coelho; Andreia Cristina Rodrigues; Ivone Aparecida Vieira da Silva; Elisangela Aparecida Felipe; Marta Regina Farinelli; Josiane Leandro Martins; Rafael Campos Jordão; Vanda Stabile Sawam; Thais Santos Guerra Staciarrini e Nubia Tomain Otoni dos Santos.

Art. 3.º Compõem a Subcomissão para Captação de recursos para ações de Humanização: Luciano Henrique de Paiva, coordenadora; Ana Palmira Soares dos Santos, Vice- Coordenadora; Francine Rocha Portela, 1.ª Secretária; Miriam Mouzinho Franco, 2.ª Secretária e Paulo Estevão Pereira, membro.

Art.4.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e altera a Portaria n.º 81, de 24 de abril de 2017.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

COMPOSIÇÃO DE NÚCLEO

Portaria n.º 193, de 6 de outubro de 2017

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - resolve:

Art. 1.º Designar Eliene Machado Freitas Felix, Médica, representante da Divisão Médica; Thais Santos Guerra Stacciarini, Enfermeira, representante da Divisão de Enfermagem; Liliane Barreto Teixeira, Farmacêutica, representante da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica; Luana Barbosa Zago Boscolo, Enfermeira, representante pelo Comitê de Terapia Infusional e Taciane Cristina Santana, Fisioterapeuta, representante da Unidade de Reabilitação para comporem o Núcleo de Protocolos Assistenciais Multiprofissionais do Hospital de Clínicas da Uftm.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e altera a Portaria n.º 88, de 10 de maio de 2017.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

DESIGNAÇÕES

Portaria nº 174 de 15 de setembro de 2017

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - resolve:

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuarem como fiscais dos contratos relacionados, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG.

| Fiscais | Contrato | Objeto | Contratada | Processo |
|---|----------|--|------------------------|--------------------------|
| Titular: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152 Suplente: Marcela Venecchi Nunez Aguilera Siape: 1359640 | 59/2017 | Contratação de empresa especializada para realização do tratamento de pacientes através da Oxigenoterapia Hiperbárica. | Clínica OX Ltda. - EPP | 23127.000337/ 2017-42 |

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 176, de 3 de outubro de 2017

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - resolve:

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuarem como fiscais dos contratos relacionados, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG.

| Fiscais | Contrato | Objeto | Contratada | Processo |
|---|-----------------|---|-----------------------|--------------------------|
| Titular: Delana Márcia Souza Silva Siape: 2136372 Suplente: Regiano Natal Basilio Gallo Siape: 0210150 | 64/2017 | Prestação de serviços de chaveiro (fornecimento, instalação e conserto de chaves e fechaduras). | Dr. Chaves Ltda. - ME | 23127.000517/ 2017-24 |

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 177, de 3 de outubro de 2017

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - resolve:

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuarem como fiscais dos contratos relacionados, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG.

| Fiscais | Contrato | Objeto | Contratada | Processo |
|--|-----------------|--|--|--------------------|
| Titular: Limírio Cesário de Freitas Siape: 0389397 Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152 | 76/2016 | Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretivas, treinamentos, inspeção e calibração de equipamentos médico-hospitalares da Central de Material Esterilizado. | Alves e Silva Calibração e Comércio Ltda. - ME | 23127.000016/16-48 |

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 178, de 3 de outubro de 2017

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - resolve:

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuarem como fiscais dos contratos relacionados, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG.

| Fiscais | Contrato | Objeto | Contratada | Processo |
|---|-----------------|---|---|--------------------|
| Titular: João Batista Alves Siape: 1125691 Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152 | 104/2014 | Contratação de empresa especializada para serviço de inspeção interna e externa em duas caldeiras com teste de segurança. | Abc ferraz comércio e instalação de equipamentos térmicos Ltda.-EPP | 23127-000300/14-71 |

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 179, de 3 de outubro de 2017

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - resolve:

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuarem como fiscais dos contratos relacionados, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG.

| Fiscais | Contrato | Objeto | Contratada | Processo |
|---|-----------------|---|---|--------------------|
| Titular: João Batista Alves Siape: 1125691 Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152 | 104/2014 | Contratação de empresa especializada para serviço de inspeção interna e externa em duas caldeiras com teste de segurança. | ABC Ferraz Comércio e Instalação de Equipamentos Térmicos Ltda.-EPP | 23127-000300/14-71 |

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 180, de 3 de outubro de 2017

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - resolve:

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuarem como fiscais dos contratos relacionados, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG.

| Fiscais | Contrato | Objeto | Contratada | Processo |
|---|-----------------|---|---------------------------------------|--------------------|
| Titular: Marcelo Perrella Siape: 2101438 Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152 | 121/2016 | Serviço de manutenção preventiva e corretiva com aquisição de peças (incluindo tubos) nos equipamentos de radiologia e diagnóstico por imagem | Central Eletrônica Uberaba Ltda. - ME | 23127.000141/16-77 |

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 181, de 3 de outubro de 2017

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - resolve:

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuarem como fiscais dos contratos relacionados, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG.

| Fiscais | Contrato | Objeto | Contratada | Processo |
|---|-----------------|--|--|--------------------|
| Titular: Marcelo Perrella Siape: 2101438 Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152 | 72/2016 | Prestação de serviços continuados de manutenções preventivas, corretivas, treinamentos, inspeção e calibração de equipamentos médico-hospitalares; perfuradores ósseo canulado pneumático da marca Macom | Macom Instrumental Cirúrgico Indústria Ltda. | 23127.000233/16-57 |

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 182, de 3 de outubro de 2017

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - resolve:

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuarem como fiscais dos contratos relacionados, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG.

| Fiscais | Contrato | Objeto | Contratada | Processo |
|--|-----------------|---|-----------------------------------|------------------------|
| Titular: Limírio Cesário de Freitas Siape: 0389397 Suplente: Nilva Setsuko Takahashi Siape: 1140152 | 110/2015 | Prestação de serviços continuados de instalação e manutenção (preventiva e corretiva) de Equipamentos de Climatização e Refrigeração, com fornecimento de peças, materiais e mão de obra. | Refrigeração Cruvinel Ltda. - EPP | 23127.00048 5/15-03 |

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 183, de 3 de outubro de 2017

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - resolve:

Art. 1.º Designar os servidores abaixo indicados para atuarem como fiscais dos contratos relacionados, com a função de efetuar a medição de parcelas/etapas e atestá-las para pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG.

| Fiscais | Contrato | Objeto | Contratadas | Processo |
|--|--|--|---|----------------------------|
| Titular: Lúcia Helena Ribeiro da Fonseca Siape: 389411 Suplente: Lucas Lombardi de Oliveira Siape: 1948374 | 60/2017 61/2017 62/2017 63/2017 | Fornecimento em consignação de OPME para eletrofisiologia e estimulação cardíaca artificial. | St Jude Medical Brasil Ltda, Biotronik Comercial Médica Ltda., Biomedical Produtos Científicos Médicos e Hospitalares S.A e Medtronic Comercial Ltda. | 23127. 000031/17- 96 |

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

INSTAURAÇÃO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

Portaria n.º 187, de 5 de outubro de 2017

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - resolve:

Art. 1.º Instaurar Investigação Preliminar para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no processo n.º 23521.000073/2017-74, no prazo de 30 (trinta) dias, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2.º Nomear para esta Investigação Preliminar a Empregada Pública Luciana Barbosa, como Comissária, membro da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro designada em Portaria n.º 92, de 6 de julho de 2016.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

INSTAURAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Portaria n.º 184, de 3 de outubro de 2017

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - resolve:

Art. 1.º Instaurar Processo Administrativo Sancionador para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no processo n.º 23127.000486/2017-10 no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2.º Nomear para este Processo Administrativo Sancionador os membros da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro: Paulo Estevão Pereira – Terapeuta Ocupacional, como Presidente; Pollyana Tavares Silva Fernandes – Fisioterapeuta, Vice-Presidente; Cassio Vilela Komatsu – Físico, vogal designados na Portaria n.º 92, de 6 de julho de 2016.

Art. 3.º Designar Cristiane Nataline de Moraes, Assistente em Administração, para desempenhar as funções de secretária da referida Comissão.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 186, de 3 de outubro de 2017

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - resolve:

Art. 1.º Instaurar Processo Administrativo Sancionador para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no processo n.º 23127.000482/2017-23 no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2.º Nomear para este Processo Administrativo Sancionador os membros da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro: Rodrigo Juliano Molina - médico, como Presidente; Ana Claudia de Moraes Faquim – Enfermeira, Vice-Presidente; Rosana Huppel Engel – Enfermeira, vogal designados em Portaria n.º 92, de 6 de julho de 2016.

Art. 3.º Designar Ludimila Lima Gontijo, Auxiliar em Administração, para desempenhar as funções de secretária da referida Comissão.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

REVOGAÇÃO DE PORTARIA

Portaria n.º 192, de 6 de outubro de 2017

O superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23, de 26 de abril de 2013, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh - resolve:

Art. 1.º Revogar a Portaria n.º 53, de 4 de maio de 2016 referente a nomeação da Comissão de Avaliação de Material Fora da Tabela SUS, devido ao encerramento dos trabalhos da Comissão.

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

Luiz Antonio Pertili Rodrigues de Resende