

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SUP.PG0202.001	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO HU-UFSCar	Emissão:	28/03/2017
		Próxima revisão:	28/03/2021
		Versão: 01	Página 1 de 24

## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>2</b>
<b>PREÂMBULO</b> .....	<b>2</b>
<b>DO OBJETIVO</b> .....	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>3</b>
<b>DOS ÓRGÃOS REGIMENTAIS</b> .....	<b>3</b>
<b>SEÇÃO I</b> .....	<b>3</b>
<b>DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</b> .....	<b>3</b>
<b>SEÇÃO II</b> .....	<b>4</b>
<b>DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO</b> .....	<b>4</b>
<i>SUBSEÇÃO I</i> .....	<b>4</b>
<i>DO COLEGIADO EXECUTIVO</i> .....	<b>4</b>
<i>SUBSEÇÃO II</i> .....	<b>5</b>
<i>DO CONSELHO CONSULTIVO</i> .....	<b>5</b>
<i>SUBSEÇÃO III</i> .....	<b>7</b>
<i>DA AUDITORIA</i> .....	<b>7</b>
<i>SUBSEÇÃO IV</i> .....	<b>8</b>
<i>DAS COMISSÕES</i> .....	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>9</b>
<b>DO CORPO EXECUTIVO</b> .....	<b>9</b>
<b>SEÇÃO I</b> .....	<b>9</b>
<b>SUPERINTENDÊNCIA</b> .....	<b>9</b>
<b>SEÇÃO II</b> .....	<b>16</b>
<b>DAS GERÊNCIAS</b> .....	<b>16</b>
<b>SEÇÃO III</b> .....	<b>22</b>
<i>SUBSEÇÃO I</i> .....	<b>22</b>
<i>DAS REUNIÕES DO CONSELHO CONSULTIVO</i> .....	<b>22</b>
<i>SUBSEÇÃO II</i> .....	<b>22</b>
<i>DAS REUNIÕES DO COLEGIADO EXECUTIVO</i> .....	<b>22</b>
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>23</b>
<b>DO PESSOAL</b> .....	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO V</b> .....	<b>24</b>
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS</b> .....	<b>24</b>

## SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SUP.PG0202.001	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO HU-UFSCar	Emissão:	28/03/2017
		Próxima revisão:	28/03/2021
		Versão: 01	Página 2 de 24

## CAPÍTULO I

## PREÂMBULO

**Artigo 1º.** O Hospital Universitário Federal da Universidade Federal de São Carlos, Prof. Dr. Horácio Carlos Panepucci, de sigla HU-UFSCar, é um hospital Geral, e tem por finalidade promover assistência, ensino, pesquisa e extensão na área de saúde e afins. Órgão complementar da Universidade Federal de São Carlos, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei 3835 de 13 de dezembro de 1960, vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Rodovia Washington Luís, km 235 - SP-310, São Carlos-SP, CEP: 13565-905; constituído como uma entidade de direito público sem fins lucrativos. Inscrito no CNPJ nº. 15126437/0022-78 gerido pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), em decorrência de Contrato de Gestão Especial nº120 de 14 de outubro de 2014, celebrado entre a Universidade Federal de São Carlos e a Ebserh, empresa pública dotada de personalidade jurídica de direito privado e patrimônio próprio, cuja criação foi autorizada pela Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011, cujo Estatuto Social foi aprovado pelo Decreto nº. 7.661, de 28 de dezembro de 2011 e Regimento Interno aprovado pelo Conselho de Administração da Ebserh em 10 de maio de 2016, reger-se-á pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis e pelos dispositivos deste Regimento.

## DO OBJETIVO

**Artigo 2º.** O HU-UFSCar tem por objetivo prestar atenção à saúde com excelência junto ao Sistema Único de Saúde (SUS), constituindo-se como cenário de prática adequado ao ensino, pesquisa e extensão para docentes e discentes.

**Parágrafo Único.** O HU-UFSCar tem por missão a prestação de serviços gratuitos de atenção hospitalar, ambulatorial e de apoio diagnóstico e terapêutico à comunidade por meio do Sistema Único de Saúde (SUS), bem como constituir-se em ambiente de formação profissional de qualidade para os cursos da UFSCar e instituições congêneres, bem como caracterizar-se como “locus” de geração de conhecimento científico.

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SUP.PG0202.001	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO HU-UFSCar	Emissão:	28/03/2017
		Próxima revisão:	28/03/2021
		Versão: 01	Página 3 de 24

## CAPÍTULO II

### DOS ÓRGÃOS REGIMENTAIS

#### SEÇÃO I

##### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Artigo 3º.** Para cumprimento das suas competências legais, o HU-UFSCar apresenta a seguinte estrutura de governança:

**§ 1º** Órgãos de administração:

- I. Colegiado Executivo;
- II. Conselho Consultivo.

**§ 2º** Órgão de fiscalização:

- I. Auditoria Interna.

**§ 3º** Comissões

- I. Comissão de Acúmulo de Cargos.
- II. Comissão Controle de Infecção Hospitalar.
- III. Comissão de Farmácia Terapêutica.
- IV. Comissão de Gestão da Qualidade.
- V. Comissão de Revisão de Prontuário e de Documentação Médica e Estatística.
- VI. Comissão de Proteção Radiológica.
- VII. Comissão de Revisão de Óbitos.
- VIII. Comissão Interna de Educação Permanente.
- IX. Comissão Interna de Humanização.
- X. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
- XI. Comissão Técnica de Análise de Compras.
- XII. Comissão de Padronização de Produtos para Saúde.
- XIII. Comissão de Ética Médica.
- XIV. Comissão de Ética de Enfermagem.
- XV. Comissão Gestora do Plano de Prevenção de riscos de acidentes com materiais perfuro cortantes.
- XVI. Comissão de Acompanhamento e Planejamento de Obras.

**CÓPIA CONTROLADA**

*Documento válido somente quando consultado na intranet ou impresso carimbado pelo SGQSP.*

## SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SUP.PG0202.001	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO HU-UFSCar	Emissão:	28/03/2017
		Próxima revisão:	28/03/2021
		Versão: 01	Página 4 de 24

## § 4º Núcleos

- I. Núcleo de Segurança do Paciente.
- II. Núcleo de Informatização de Sistemas.

## SEÇÃO II

## DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

## SUBSEÇÃO I

## DO COLEGIADO EXECUTIVO

**Artigo 6º.** O Colegiado Executivo, composto pelo Superintendente e Gerentes desta unidade hospitalar 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 Universidade Federal de São Carlos.

**Artigo 7º.** Ao Colegiado Executivo compete:

- I. Propor, implementar, monitorar, gerir e avaliar, de forma integrada, o planejamento e a execução das atividades de administração, atenção à saúde, de ensino, de pesquisa e de extensão a serem desenvolvidas no âmbito do hospital, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Ebserh, as orientações da Universidade Federal de São Carlos e as políticas públicas do país;
- II. Acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho do hospital e a execução do contrato entre a universidade e a Ebserh;
- III. Acompanhar e avaliar periodicamente as atividades de atenção à saúde, ensino, pesquisa e extensão;
- IV. Acompanhar a contratualização do hospital com o gestor local do SUS;
- V. Orientar e acompanhar as ações de modernização e aperfeiçoamento da gestão administrativa, observando os princípios da legalidade, moralidade, racionalidade,

**CÓPIA CONTROLADA**

*Documento válido somente quando consultado na intranet ou impresso carimbado pelo SGQSP.*

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SUP.PG0202.001	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO HU-UFSCar	Emissão:	28/03/2017
		Próxima revisão:	28/03/2021
		Versão: 01	Página 5 de 24

impressoalidade e transparência.

- VI. Monitorar e avaliar as ações das instâncias organizacionais e os serviços realizados, em conjunto com as diretorias da Sede e com a Universidade, de acordo com os indicadores, instrumentos e procedimentos desenvolvidos para essas funções;
- VII. Manifestar-se quanto 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 da unidade hospitalar em conjunto com as diretorias da Ebserh;
- IX. Estabelecer normas e delegar poderes no âmbito de suas respectivas competências e em consonância com as diretrizes da Sede;
- X. Intermediar o relacionamento da unidade hospitalar com a Universidade 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 da unidade hospitalar;
- XII. Fornecer todas e quaisquer informações e dados solicitados pela Sede da Ebserh;
- XIII. 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;
- XIV. Aprovar a proposta orçamentária anual e a prestação de contas de cada exercício financeiro;
- XV. Instituir as respectivas comissões hospitalares previstas, nos termos da legislação vigente;
- XVI. Aprovar os regimentos de todas as comissões instituídas no HU-UFSCar, garantindo o alinhamento dos mesmos às diretrizes do HU-UFSCar;
- XVII. Acompanhar as ações das comissões instituídas por meio de relatórios trimestrais das mesmas;
- XVIII. Aprovar os regulamentos internos próprios do HU-UFSCar
- XIX. Aprovar o Regimento Interno do HU-UFSCar, após consulta ao Conselho Consultivo;
- XX. Consultar o Conselho Consultivo sobre decisões estratégicas pertinentes ao cumprimento da missão do HU-UFSCar.

## SUBSEÇÃO II

### DO CONSELHO CONSULTIVO

**Artigo 8º.** O Conselho Consultivo é o órgão colegiado permanente de assessoramento do HU-UFSCar que tem a finalidade de orientar a atuação do Colegiado Executivo, além de avaliar e fazer sugestões em relação ao Plano Diretor Estratégico (PDE) e ações do Hospital.

**CÓPIA CONTROLADA**

*Documento válido somente quando consultado na intranet ou impresso carimbado pelo SGQSP.*

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SUP.PG0202.001	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO HU-UFSCar	Emissão:	28/03/2017
		Próxima revisão:	28/03/2021
		Versão: 01	Página 6 de 24

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

- I. Superintendente do Hospital, que o preside;
- II. Gerente de Ensino e Pesquisa;
- III. Gerente de Atenção à Saúde;
- IV. Gerente Administrativo;
- V. Representante do corpo docente das unidades acadêmicas que desenvolvam programas de ensino, pesquisa ou extensão no HU-UFSCar, indicado pela Reitoria da UFSCar
- VI. Representante da gestão local dos serviços de saúde, indicado pelo Secretário Municipal de Saúde;
- VII. Representante dos usuários do SUS, indicado pelo Conselho Municipal de Saúde e/ou Conselho Estadual de Saúde;
- VIII. Representante da gestão regional dos serviços de saúde, indicado pelo Diretor Regional de Saúde - DRS III;
- IX. Representante dos residentes em saúde do HU-UFSCar, indicado pelo conjunto de entidades representativas;
- X. Representante dos empregados Ebserh do HU-UFSCar,
- XI. Representante do corpo discente de graduação de programa permanente do HU;
- XII. Representante da Comissão de Residência Médica (COREME) do HU-UFSCar;
- XIII. Representante da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU) do HU-UFSCar;
- XIV. Representante da Reitoria.

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

**Artigo 10º.** Ao Conselho Consultivo compete:

- I. Orientar o Colegiado Executivo no cumprimento de suas atribuições e manifestar-se sobre as linhas gerais das políticas, diretrizes e estratégias do HU-UFSCar;
- II. Propor linhas de ação, programas, estudos, projetos, formas de atuação ou outras medidas, visando o alcance de seus objetivos e missão;
- III. Acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho do hospital e a execução do contrato entre a Universidade e a Ebserh;
- IV. Acompanhar a contratualização do hospital com o gestor local do SUS;
- V. Assistir ao Colegiado Executivo em suas funções, sobretudo na formulação, implementação

**CÓPIA CONTROLADA**

*Documento válido somente quando consultado na intranet ou impresso carimbado pelo SGQSP.*

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SUP.PG0202.001	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO HU-UFSCar	Emissão:	28/03/2017
		Próxima revisão:	28/03/2021
		Versão: 01	Página 7 de 24

e avaliação das estratégias de ação do hospital; e

- VI. Examinar e manifestar-se, por proposta do Colegiado Executivo, as políticas gerais e programas de atuação do HU-UFSCar no curto, médio e longo prazos, em harmonia com as políticas de atenção à saúde, ensino, pesquisa e extensão da Ebserh e da Universidade.

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

### SUBSEÇÃO III DA AUDITORIA

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

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

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

**§ 3º** É vedada a atuação dos auditores internos em atividades que possam caracterizar participação na gestão, conforme determina o art. 1º, alínea “d” da Resolução/CGPAR/nº 2, de 31 de dezembro de 2010.

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

- 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;

**CÓPIA CONTROLADA**

*Documento válido somente quando consultado na intranet ou impresso carimbado pelo SGQSP.*

**SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE**

Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.SUP.PG0202.001	
Título do Documento	<b>REGIMENTO INTERNO HU-UFSCar</b>	Emissão:	28/03/2017
		Próxima revisão:	28/03/2021
		Versão: 01	Página <b>8</b> de <b>24</b>

- 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 HU-UFSCar, 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.

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

**Artigo 14.** A Auditoria Interna do HU-UFSCar possui autorização para acesso a registros, pessoal, informações, sistemas e propriedades físicas relevantes à execução de suas ações de controle, mediante solicitação formal à Superintendência.

**Parágrafo Único.** A Auditoria Interna do HU-UFSCar 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

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

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

*CÓPIA CONTROLADA*

*Documento válido somente quando consultado na intranet ou impresso carimbado pelo SGQSP.*

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SUP.PG0202.001	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO HU-UFSCar	Emissão:	28/03/2017
		Próxima revisão:	28/03/2021
		Versão: 01	Página 9 de 24

## CAPÍTULO III

### DO CORPO EXECUTIVO

**Artigo 16.** O corpo executivo do hospital é constituído pelo Superintendente, pelos Gerentes e pelo Diretor Técnico que compõem o Colegiado Executivo.

### SEÇÃO I

#### SUPERINTENDÊNCIA

**Artigo 17.** São órgãos de assessoramento diretamente vinculados à Superintendência:

- I. Unidade de Apoio Corporativo;
- II. Setor Jurídico;
- III. Unidade de Planejamento;
- IV. Unidade de Comunicação Social;
- V. Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação;
- VI. Unidade de Gestão de Infraestrutura e Comunicação
- VII. Ouvidoria.

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

**Parágrafo Único** O cargo de Superintendente do Hospital é de livre nomeação e demissível *ad nutum*.

**Artigo 19.** Ao Superintendente do hospital compete:

- I. Presidir o Conselho Consultivo;
- II. Presidir o Colegiado Executivo;
- III. Executar e fazer cumprir as deliberações do Colegiado Executivo do HU-UFSCar;
- 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

**CÓPIA CONTROLADA**

*Documento válido somente quando consultado na intranet ou impresso carimbado pelo SGQSP.*

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SUP.PG0202.001	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO HU-UFSCar	Emissão:	28/03/2017
		Próxima revisão:	28/03/2021
		Versão: 01	Página 10 de 24

hospitalares sob sua responsabilidade, observadas as diretrizes previstas na Portaria Ebserh nº 125/2015;

- VI. Elaborar, firmar, gerenciar e avaliar as contratualizações com o gestor local do SUS, bem como seus ajustes, termos aditivos, apostilamentos e outros instrumentos congêneres, submetendo previamente à Ebserh Sede, em conformidade com a legislação em vigor e com o regimento estabelecido pela empresa, vedada a subdelegação;
- VII. Estabelecer contratos internos de gestão com os serviços, estabelecendo metas quantitativas e qualitativas em consonância com as metas estabelecidas na contratualização firmada com a direção do SUS, tendo como base o planejamento assistencial;
- VIII. Administrar o HU-UFSCar e representá-lo judicialmente e extrajudicialmente, nas questões administrativas, econômico-financeiras e patrimoniais;
- IX. Apresentar ao Conselho Consultivo o PDE do HU-UFSCar;
- X. Apresentar ao Conselho Consultivo, anualmente, Relatório de atividades;
- XI. Dar ciência ao Conselho Consultivo de plano de metas, convênios e contratos;
- XII. Criar comissões e grupos de trabalho;
- XIII. Emitir portarias, ordens de serviços, instruções e circulares, no âmbito do HU-UFSCar;
- XIV. Instaurar sindicâncias e inquéritos, bem como aplicar penas disciplinares; e
- XV. Delegar poderes e atribuições de sua competência.

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

**Artigo 21.** Nas suas ausências e impedimentos, o Superintendente será substituído por um dos membros do Colegiado Executivo, por ele designado.

**Artigo 22.** Compete à Unidade de Apoio Corporativo:

- I. Prestar assistência direta e imediata ao Superintendente e apoio aos demais membros do Colegiado Executivo no preparo, na análise e no despacho do expediente;
- II. Organizar as agendas, preparar a documentação e supervisionar o secretariado das reuniões do Conselho Consultivo, Colegiado Executivo e Superintendência, lavrar as respectivas atas, controlar os documentos pertinentes e divulgar as decisões do Colegiado;
- III. Subsidiar, organizar e auxiliar o Superintendente na preparação de documentos para apresentação em eventos;
- IV. Redigir, revisar e movimentar correspondências e outros documentos do Superintendente;

**CÓPIA CONTROLADA**

*Documento válido somente quando consultado na intranet ou impresso carimbado pelo SGQSP.*

## SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SUP.PG0202.001	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO HU-UFSCar	Emissão:	28/03/2017
		Próxima revisão:	28/03/2021
		Versão: 01	Página 11 de 24

- V. Responder pela gestão interna da Secretaria, garantindo a infraestrutura e o suporte necessários ao seu funcionamento, em articulação com os órgãos de assessoramento da Superintendência;
- VI. Exercer outras atribuições determinadas pelo Superintendente.
- VII. Gerir as atividades de emissão de passagens e concessão de diárias no hospital;
- VIII. Apresentar relatório analítico mensal das despesas com diárias e passagens no hospital.

**Artigo 23.** Compete ao Setor Jurídico:

- I. Assessorar juridicamente a Superintendência e as Gerências do hospital, nos assuntos jurídicos específicos relativos a seus campos de atuação no HU-UFSCar;
- II. Responder pela advocacia preventiva no hospital;
- III. Representar a empresa judicial e extrajudicialmente;
- IV. Manifestar-se nos processos de licitação, segundo legislação vigente, dispensas e inexigibilidades, e quando for o caso, nos demais processos administrativos;
- V. Manifestar-se sobre os termos de convênios e contratos firmados pelo Hospital;
- VI. Manifestar-se nos processos disciplinares;
- VII. Responder ou prestar informações solicitadas pelo Ministério Público, Procon, Defensorias Públicas, Delegacias de Polícia e outros órgãos de controle externo à Ebserh;
- VIII. Manifestar-se nos assuntos de pessoal, quando necessário;
- IX. Observar as orientações da Consultoria Jurídica da Ebserh.

**Artigo 24.** Compete à Unidade de Planejamento:

- I. Assessorar a equipe de governança do hospital na elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do PDE;
- II. Coordenar internamente a elaboração de planos estratégicos e operacionais do hospital, em consonância com as diretrizes da Ebserh, da Universidade e do SUS;
- III. Propor e implementar metodologias e instrumentos voltados para a gestão estratégica;
- IV. Propor e implementar fluxos e instrumentos para o monitoramento das ações desenvolvidas, dos indicadores de gestão hospitalar, das metas pactuadas e demais parâmetros de interesse institucional;
- V. Avaliar continuamente a consecução das metas estabelecidas no contrato entre a Universidade e Ebserh, fornecendo subsídios para a tomada de decisão;
- VI. Subsidiar a Superintendência e a Sede com relatórios, dados e informações atualizadas relativas ao PDE;
- VII. Participar de grupos de trabalho, de reuniões e acompanhar projetos e atividades

CÓPIA CONTROLADA

Documento válido somente quando consultado na intranet ou impresso carimbado pelo SGQSP.

**SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE**

Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.SUP.PG0202.001	
Título do Documento	<b>REGIMENTO INTERNO HU-UFSCar</b>	Emissão:	28/03/2017
		Próxima revisão:	28/03/2021
		Versão: 01	Página <b>12</b> de <b>24</b>

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 PDE; e
- XI. Exercer outras atribuições, no âmbito de sua competência, determinadas pela Superintendência.

**Artigo 25.** Compete à Unidade de Comunicação Social:

- I. Planejar, orientar e executar as atividades de comunicação do HU-UFSCar, quanto a jornalismo, publicidade, *design* gráfico, *webdesign*, relações públicas, cerimonial, protocolo cerimonial e propaganda institucionais;
- II. Difundir objetivos, serviços, ações, imagem, papel e importância do HU-UFSCar 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 HU-UFSCar como fonte de reportagens;;
- IV. Intermediar e intensificar o relacionamento entre o HU-UFSCar e a imprensa;
- V. Produzir, organizar e divulgar, interna e externamente, material jornalístico relativo às ações e serviços desenvolvidos no âmbito do HU-UFSCar, bem como monitorar sua imagem institucional;
- VI. Subsidiar a Superintendência do HU-UFSCar 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;
- XI. Monitorar o uso correto e padronizado da marca, do slogan e demais elementos relacionados à identidade visual do HU-UFSCar, em consonância com as diretrizes da Ebserh;

**CÓPIA CONTROLADA**

*Documento válido somente quando consultado na intranet ou impresso carimbado pelo SGQSP.*

**SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE**

Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.SUP.PG0202.001	
Título do Documento	<b>REGIMENTO INTERNO HU-UFSCar</b>	Emissão:	28/03/2017
		Próxima revisão:	28/03/2021
		Versão: 01	Página <b>13</b> de <b>24</b>

- XII. Coordenar, elaborar ou editar todo e qualquer material gráfico ou audiovisual com vistas à divulgação do HU-UFSCar 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 HU-UFSCar;
- XIV. Atuar em prol da conscientização de empregados e servidores do HU-UFSCar acerca do papel da comunicação no processo de construção e manutenção da imagem do hospital perante a sociedade; e
- XV. Exercer outras atribuições determinadas pela Superintendência.

**Artigo 26.** Compete ao Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação:

- I. Apoiar as ações relacionadas à implementação e manutenção do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI da Ebserh, no âmbito do hospital;
- II. Mapear, avaliar, otimizar e implantar os fluxos dos processos assistenciais, de gestão e de administração do HU-UFSCar;
- III. Atuar na implementação e manutenção da política de segurança da informação do Hospital em consonância com a política nacional da Ebserh;
- IV. Desenvolver e 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 UFSCar, bem como da contratualização firmada com o SUS;
- V. Apoiar na especificação dos serviços a serem contratados pela Diretoria de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação da Ebserh (DGPTI) referentes ao desenvolvimento de sistemas, gestão de processos, infraestrutura e segurança da informação, assim como acompanhar e avaliar os serviços prestados pelas empresas contratadas no âmbito do hospital;
- VI. Apoiar na implantação e na sustentação permanente de sistemas operacionais e de gestão padronizados e unificados no âmbito do HU-UFSCar;
- 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 para análise e providências necessárias;
- IX. Apoiar na implementação da segurança da logística física de equipamentos e tecnologias das redes e sistemas de informação do HU-UFSCar;
- X. Apoiar e acompanhar as atividades das áreas de suporte tecnológico, gestão de banco de

**CÓPIA CONTROLADA**

*Documento válido somente quando consultado na intranet ou impresso carimbado pelo SGQSP.*

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SUP.PG0202.001	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO HU-UFSCar	Emissão:	28/03/2017
		Próxima revisão:	28/03/2021
		Versão: 01	Página 14 de 24

dados e de operação de rede e conduzir as rotinas de qualidade inerentes à segurança e à garantia de informação no âmbito do HU-UFSCar;

- XI. Monitorar e avaliar:
- a) A implantação das políticas de recursos de informática e de desenvolvimento de tecnologia da informação;
  - b) As atividades de concepção, desenvolvimento, implantação, prática e aperfeiçoamento de normas e padrões de suporte técnico de sistemas e de segurança, física e lógica, e de informação;
- XII. Propor ao Colegiado Executivo convênios, contratos e parcerias no seu âmbito de atuação;
- XIII. Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades de emissão, preparação e expedição de relatórios no seu âmbito de atuação;
- XIV. Gerir recursos de tecnologia de informação no âmbito do Hospital;
- XV. Apoiar a implementação de soluções e projetos de infraestrutura, de interligação de redes e de serviços de comunicação de dados no âmbito do Hospital;
- XVI. Acompanhar e fiscalizar as atividades relacionadas à impressão corporativa no âmbito do hospital;
- XVII. Acompanhar e avaliar a operacionalização dos recursos de informática existentes, providenciando a adoção de meios para sanar deficiências porventura detectadas;
- XVIII. Instalar e manter os sistemas informatizados básicos e de usuários finais;
- XIX. Gerenciar e operar as estações da rede de servidores;
- XX. Orientar e supervisionar a implantação, a manutenção e a operação dos dispositivos de segurança relativos aos sistemas informatizados;
- XXI. Viabilizar e manter o serviço de comunicação telefônica pela rede de comunicação de computadores (VOIP), ou outra que vier a substituí-la, referente às centrais telefônicas para os ramais da empresa e Universidade no âmbito do hospital;
- XXII. Exercer outras atribuições determinadas pela DGPTI em consonância com a Superintendência do HU-UFSCar; e
- XXIII. Exercer outras atribuições determinadas pelo Superintendente.

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

**§ 2º** As iniciativas de desenvolvimento e/ou aquisição de sistemas no hospital devem ser alinhadas às áreas pertinentes e aprovadas pela Superintendência do HU-UFSCar e submetidas à DGPTI, visando manter o padrão organizacional e tecnológico da Empresa.

**CÓPIA CONTROLADA**

*Documento válido somente quando consultado na intranet ou impresso carimbado pelo SGQSP.*

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SUP.PG0202.001	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO HU-UFSCar	Emissão:	28/03/2017
		Próxima revisão:	28/03/2021
		Versão: 01	Página 15 de 24

**Artigo 27.** A Unidade de Gestão de Infraestrutura e Comunicação tem as seguintes atribuições:

- I. Apoiar as ações relacionadas à implementação e manutenção do Plano Diretor de Tecnologia da Informação do SGPTI.
- II. Garantir o gerenciamento e o controle das soluções físicas e lógicas relacionadas à infraestrutura de Tecnologia da Informação, servidores, redes de comunicação de dados e equipamentos diversos para sustentação das soluções de sistemas.
- III. Definir, propor, especificar e manter evoluções e atualizações do parque de computadores, ativos de redes e demais equipamentos de TI.

**Artigo 28.** Compete à Ouvidoria:

- I. Assegurar o contínuo funcionamento dos canais de comunicação do cidadão com o hospital;
- II. Receber e encaminhar, quando devidamente apresentadas, as reclamações, sugestões, elogios, solicitações e denúncias que lhe forem dirigidas pelos interessados;
- III. Acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, mantendo o interessado informado desse procedimento;
- IV. Propor à Superintendência medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento do HU-UFSCar, 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. Assegurar a realização de pesquisa de satisfação do usuário continuamente, conforme diretrizes internas de monitoramento;
- VII. Apresentar mensalmente para o Colegiado Executivo o relatório de satisfação do cliente, das pesquisas e manifestações dos usuários;
- VIII. Manter atualizada a “Carta de Serviços ao Cidadão”;
- IX. Monitorar o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) no âmbito do HU-UFSCar, nos termos da Lei nº 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto nº 7.724/2012 e prestar informações ao público quanto aos serviços e ao funcionamento da instituição, de acordo com a legislação em vigor; e
- X. 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 (RNOHU-UFSCar), coordenada pela

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SUP.PG0202.001	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO HU-UFSCar	Emissão:	28/03/2017
		Próxima revisão:	28/03/2021
		Versão: 01	Página 16 de 24

Ouidoria-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

**Artigo 29.** 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 o Regimento Interno da Ebserh que trata do assunto.

**Artigo 30.** As Gerências que compõem a governança do hospital, bem como os órgãos de assessoramento da Superintendência, elaborarão seus regulamentos próprios, observando suas respectivas competências constantes neste regimento, e os submeterão à Superintendência para aprovação pelo Colegiado Executivo, ouvido o Conselho Consultivo.

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

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

**Artigo 31.** Compete à Gerência de Atenção à Saúde:

- I. Atuar de forma articulada com as demais áreas do HU-UFSCar;
- II. Implantar as diretrizes de atenção à saúde definidas pela Ebserh e em consonância com a Política Nacional de Atenção Hospitalar no âmbito do SUS;
- III. Implantar os modelos de gestão, relativos à atenção hospitalar, adotados pela Ebserh;
- IV. Coordenar, elaborar e implementar o planejamento assistencial;
- V. Estabelecer metas quantitativas e qualitativas dos serviços assistenciais,
- VI. Estabelecer contratos internos de gestão com base nas metas pactuadas;
- VII. Coordenar a organização, estruturação e funcionamento dos serviços assistenciais, de acordo com a legislação vigente e as diretrizes da Ebserh;
- VIII. Garantir o cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares em vigor, referentes ao funcionamento dos serviços assistenciais e implantação das políticas públicas de saúde;
- IX. Gerenciar a implantação das ações de atenção à saúde, mediante a estruturação de linhas

**CÓPIA CONTROLADA**

*Documento válido somente quando consultado na intranet ou impresso carimbado pelo SGQSP.*

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SUP.PG0202.001	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO HU-UFSCar	Emissão:	28/03/2017
		Próxima revisão:	28/03/2021
		Versão: 01	Página 17 de 24

de cuidado;

- X. Gerenciar a implantação das diretrizes da política de humanização do cuidado em saúde;
- XI. Gerenciar as atividades da equipe multiprofissional de saúde;
- XII. Monitorar e avaliar o desempenho dos serviços do HU-UFSCar, considerando eficácia, efetividade, eficiência, acesso e qualidade;
- XIII. Gerenciar o monitoramento e a avaliação das ações e serviços assistenciais, por meio de indicadores de atenção hospitalar, análise das metas pactuadas e demais parâmetros assistenciais;
- XIV. Articular internamente os serviços e práticas assistenciais, com vistas à garantia da integralidade do cuidado;
  - a) Coordenar a elaboração e a implantação de protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas;
  - b) Protocolos de regulação assistencial; e
  - c) Manuais de procedimentos técnicos e operacionais multiprofissionais.
- XV. Gerenciar a implantação e implementação das ações de vigilância em saúde e segurança do paciente no âmbito hospitalar;
- XVI. Gerenciar a implementação das atividades de auditoria clínica;
- XVII. Gerenciar a implantação dos processos e dispositivos de regulação assistencial intrahospitalar organizando, operacionalmente, o acesso e a demanda dos usuários aos serviços, garantindo o princípio de equidade e apoiando a organização das linhas de cuidado;
- XVIII. Gerenciar a implantação das ações de atenção integral à saúde, com foco na organização de linhas de cuidado;
- XIX. Gerir, controlar e coordenar, com as estruturas regulatórias do SUS, o acesso e o encaminhamento dos pacientes entre o HU-UFSCar e os serviços da Rede de Atenção à Saúde;
- XX. 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;
- XXI. Supervisionar e garantir a atualização dos sistemas de informação em saúde de base nacional e os módulos assistenciais do Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários;
- XXII. Coordenar a gestão de tecnologias do cuidado em saúde, em consonância com as políticas de saúde e respeitado o caráter de ensino e pesquisa;
- XXIII. Monitorar junto à Gerência Administrativa a regularidade de abastecimento de medicamentos, produtos para saúde, instrumentais e demais insumos utilizados na assistência dos usuários do HU-UFSCar;
- XXIV. Articular com a Gerência de Ensino e Pesquisa a integração dos processos de gestão da

**CÓPIA CONTROLADA**

*Documento válido somente quando consultado na intranet ou impresso carimbado pelo SGQSP.*

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SUP.PG0202.001	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO HU-UFSCar	Emissão:	28/03/2017
		Próxima revisão:	28/03/2021
		Versão: 01	Página 18 de 24

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 o contrato com a gestão do SUS por meio de contrato de gestão interno;
- XXVII. Coordenar a implantação do componente HU-UFSCar das redes de atenção à saúde prioritárias do SUS;
- XXVIII. Propor a Diretoria Executiva 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 e respeitado o caráter de ensino e pesquisa;
- XXXI. Gerenciar 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. Gerenciar o processo de identificação de necessidades e proposição de ações de educação permanente das equipes multiprofissionais de saúde vinculadas à assistência;
- XXXIV. Fornecer informações à Superintendência sobre o cuidado assistencial e a gestão da atenção à saúde;
- XXXV. Gerenciar o fluxo de atendimento e dos mecanismos de referência e contra referência entre o HU-UFSCar e os serviços da rede de atenção à saúde;
- XXXVI. 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;
- XXXVII. Coordenar a implantação e implementação das ações de regulação e avaliação da atenção à saúde;
- XXXVIII. Garantir o apoio e participação em ações e deliberações relativas à segurança do paciente em consonância com as diretrizes da Ebserh;
- XXXIX. Supervisionar ações de vigilância e controle de infecção hospitalar;
- XL. Supervisionar ações de vigilância epidemiológica no âmbito do HU-UFSCar e em consonância com as políticas e fluxos do gestor local do SUS;
- XLI. Participar do planejamento orçamentário anual do HU-UFSCar definindo as prioridades assistenciais para o período;

**CÓPIA CONTROLADA**

*Documento válido somente quando consultado na intranet ou impresso carimbado pelo SGQSP.*

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SUP.PG0202.001	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO HU-UFSCar	Emissão:	28/03/2017
		Próxima revisão:	28/03/2021
		Versão: 01	Página 19 de 24

**Artigo 32.** 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 Universidade, ouvindo seus pares;
- IV. Identificar e assegurar, de forma articulada ao Colegiado Executivo, a implementação de ações em infraestrutura física, tecnológica e recursos humanos necessários ao aprimoramento do HU-UFSCar 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 Universidade e discentes, que resultem na adesão e respeito às práticas e procedimentos necessários à efetividade do processo de gestão do ensino, da pesquisa e da extensão no HU-UFSCar;
- VII. Propor e implementar mecanismos de comunicação sobre o papel estratégico do HU-UFSCar na formação profissional, produção do conhecimento, desenvolvimento tecnológico e inovação;
- VIII. Requerer Certificação como Hospital 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 PDE do hospital e às ações das demais gerências;
- X. Coordenar e assegurar a implantação de mecanismos de organização e monitoramento das informações referentes ao ensino, à pesquisa e à extensão no HU-UFSCar;
- 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 Universidade, a observância às normativas e diretrizes legais referentes aos programas de residências em saúde;
- XIV. Coordenar o desenvolvimento de ações que assegurem as atividades de preceptoria no âmbito do HU-UFSCar;
- 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 e empregados;

**CÓPIA CONTROLADA**

*Documento válido somente quando consultado na intranet ou impresso carimbado pelo SGQSP.*

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SUP.PG0202.001	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO HU-UFSCar	Emissão:	28/03/2017
		Próxima revisão:	28/03/2021
		Versão: 01	Página 20 de 24

- XVII. Articular junto ao Comitê de Ética em Pesquisa da UFSCar, 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 a indução de projetos de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação em insumos para a saúde;
- XIX. Coordenar o desenvolvimento de ações destinadas a fortalecer a participação do HU-UFSCar em iniciativas do Sistema Nacional de Inovação em Saúde, como as redes de pesquisas clínicas e os Núcleos de Inovação Tecnológica, quando couber, em consonância a PNCTIS;
- XX. Coordenar o desenvolvimento de ações destinadas a fortalecer a participação do HU-UFSCar em iniciativas da Política Nacional de Gestão de Tecnologias em Saúde, como a implantação ou aprimoramento do Núcleo de Avaliação de Tecnologia em Saúde, em consonância com a PNCTIS;
- XXI. Coordenar o desenvolvimento de ações destinadas à cooperação internacional no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão;
- XXII. Coordenar e assegurar o aprimoramento da gestão de pesquisas clínicas, de forma a promover a efetividade e a transparência no processo de aprovação, desenvolvimento e execução orçamentária dos projetos no HU-UFSCar;
- XXIII. Coordenar e incentivar a participação do HU-UFSCar em iniciativas de colaboração em pesquisas e desenvolvimento tecnológico promovidas pela Ebserh Sede;
- XXIV. Contribuir na formulação de parâmetros e requisitos específicos ao componente ensino e pesquisa no âmbito de acordos, contratos e convênios e monitorar sua implementação;
- XXV. Articular junto à Ebserh Sede, de forma a aportar e incorporar sugestões destinadas ao aprimoramento contínuo do HU-UFSCar 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 HU-UFSCar nos assuntos pertinentes ao ensino, à pesquisa e à extensão;
- XXIX. Garantir o fluxo seguro e ágil dos projetos de pesquisa e extensão para análise e aprovação das áreas pertinentes;
- XXX. Garantir que os projetos de pesquisa que envolvem a utilização de recursos assistenciais sejam custeados pelo pesquisador ou órgão de fomento da pesquisa para que não haja ônus aos recursos assistenciais;
- XXXI. Subsidiar a Superintendência do HU-UFSCar e a Ebserh no que couber.

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SUP.PG0202.001	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO HU-UFSCar	Emissão:	28/03/2017
		Próxima revisão:	28/03/2021
		Versão: 01	Página 21 de 24

**Artigo 33.** Compete à Gerência Administrativa:

- I. Gerenciar e implementar as políticas de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil no âmbito do hospital;
- II. Garantir a participação das demais gerências no planejamento orçamentário anual do HU-UFSCar de forma que as mesmas definam as suas prioridades para o período;
- III. Coordenar a elaboração do orçamento anual do hospital a ser submetido ao Colegiado Executivo e à Diretoria de Controladoria e Finanças – DCF – da Ebserh para aprovação;
- IV. Elaborar a prestação de contas ao final de cada exercício;
- V. Garantir a implementação de sistemática de monitoramento de custos hospitalares a fim de subsidiar o planejamento e tomada de decisão do Colegiado Executivo;
- VI. Gerenciar os custos hospitalares, cuidando para a maior eficiência e racionalização do uso dos recursos financeiros;
- VII. Assinar os processos financeiros para pagamento, após a análise pela Unidade de Liquidação da Despesa, submetendo-os à deliberação do Ordenador de Despesas;
- VIII. Gerenciar e implementar as políticas de gestão da logística, infraestrutura física e tecnológica, e de gestão de pessoas;
- IX. Gerenciar as aquisições de bens, serviços e insumos necessários ao funcionamento do hospital;
- X. Gerenciar a execução de serviços comuns e de suporte operacional de atividades meio, zelando pelo seu cumprimento integral;
- XI. Gerenciar o patrimônio, assegurar o inventário e manutenção dos bens do hospital;
- XII. Gerenciar o processo de articulação para o planejamento, logística e manutenção de tecnologias e insumos do hospital;
- XIII. Coordenar a elaboração de documentos e relatórios técnicos referentes a sua área de atuação;
- XIV. Apoiar as ações das demais gerências de forma a garantir a participação destas nos planejamentos orçamentário e de gestão de pessoas;
- XV. Contribuir com o processo de monitoramento e avaliação da Ebserh; e
- XVI. Subsidiar a Superintendência do hospital e a Ebserh no que couber.

## SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SUP.PG0202.001	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO HU-UFSCar	Emissão:	28/03/2017
		Próxima revisão:	28/03/2021
		Versão: 01	Página 22 de 24

## SEÇÃO III

## SUBSEÇÃO I

## DAS REUNIÕES DO CONSELHO CONSULTIVO

**Artigo 34.** As reuniões do Conselho Consultivo ocorrerão, ordinariamente, a cada três meses e, extraordinariamente, sempre que convocadas pelo Superintendente.

**Artigo 35.** A inclusão de matérias nas pautas das reuniões ordinárias do Conselho Consultivo será solicitada à Unidade de Apoio Corporativo da Superintendência até 6 (seis) dias úteis antes da data de realização da respectiva reunião.

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

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

**Artigo 36.** O Conselho Consultivo deverá aprovar, na última reunião do ano, o calendário de reuniões para o ano subsequente.

**Artigo 37.** As atas das reuniões serão elaboradas pela Unidade de Apoio Corporativo da Superintendência e encaminhadas aos membros para sugestão de alteração até 10 dias após a data da reunião. As atas serão assinadas e aprovadas pelos membros na reunião ordinária seguinte.

**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

**Artigo 38.** As reuniões do Colegiado Executivo ocorrerão, ordinariamente, a cada semana e, extraordinariamente, sempre que convocadas pelo Superintendente.

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

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

CÓPIA CONTROLADA

Documento válido somente quando consultado na intranet ou impresso carimbado pelo SGQSP.

## SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SUP.PG0202.001	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO HU-UFSCar	Emissão:	28/03/2017
		Próxima revisão:	28/03/2021
		Versão: 01	Página <b>23</b> de <b>24</b>

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

**§ 4º** Os gerentes poderão sugerir participantes de acordo com a temática colocada em pauta para fins de explanação. O participante sugerido não terá na ocasião direito a voto.

**§ 5º** As pautas poderão ser sugeridas pelos membros do Colegiado Executivo com antecedência mínima de 24 horas. Em caso de material a ser aprovado, o conteúdo deverá ser encaminhado em tempo hábil para adequada apreciação antes da deliberação.

**Artigo 39.** Poderá haver inclusão de pautas emergenciais desde que haja concordância dos membros do Colegiado antes do início da reunião.

**§ 1º** 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.

**Artigo 40.** As atas das reuniões serão elaboradas pela Unidade de Apoio Corporativo da Superintendência e encaminhadas aos membros para sugestão de alteração até 48 horas antes da próxima reunião. As atas serão assinadas e aprovadas pelos membros na reunião ordinária seguinte.

## CAPÍTULO IV

## DO PESSOAL

**Artigo 41.** Integram o quadro de pessoal do HU-UFSCar da Rede Ebserh, de acordo com o próprio regimento da empresa, os empregados públicos admitidos na forma do art. 10 da Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011, e os servidores e empregados públicos a ela cedidos.

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

## SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SUP.PG0202.001	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO HU-UFSCar	Emissão:	28/03/2017
		Próxima revisão:	28/03/2021
		Versão: 01	Página 24 de 24

## CAPÍTULO V

## DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Artigo 42.** A avaliação de condutas em desacordo com as normas pertinentes a questões administrativas, deverão ser encaminhadas à Comissão de Ética Administrativa, vinculada à Presidência da Ebserh, instância concebida para tal fim. Em se tratando de servidores RJU não cedidos deverão ser instruídos os processos e encaminhados à Reitoria da UFSCar.

**Artigo 43.** Os casos omissos e as dúvidas referentes à aplicação deste Regimento Interno, não solucionadas no âmbito do Colegiado Executivo, serão dirimidos pelo Conselho Consultivo e Diretoria Executiva, dentro de suas respectivas competências.

**Artigo 44.** Os regulamentos previstos neste Regimento Interno deverão ser elaborados pelas áreas e submetidos à aprovação do Colegiado Executivo em até 180 dias após a publicação deste normativo.

**Artigo 45.** O presente Regimento Interno entra em vigor na data de publicação no Boletim de Serviços da Sede, devendo ser observada a ampla publicidade no âmbito do HU-UFSCar.

## HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	IDENTIFICAÇÃO		HISTÓRICO DE REVISÃO
01	27/04/2017	<b>ELABORADO POR</b>	<b>FUNÇÃO</b>	Criação do documento
		Colegiado Executivo	Colegiado Executivo	
		<b>REVISADO POR</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
		Colegiado Executivo	Colegiado Executivo	
		<b>VALIDADO POR</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
		Denise Marçon	Chefe da Unidade de Planejamento	
<b>APROVADO POR</b>	<b>FUNÇÃO</b>			
Colegiado Executivo	Colegiado Executivo			

CÓPIA CONTROLADA

Documento válido somente quando consultado na intranet ou impresso carimbado pelo SGQSP.



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS  
Rua Luís Vaz de Camões, nº 111 - Bairro Vila Celina  
São Carlos-SP, CEP 13566-448  
(16) 3509-2400 - <http://huufscar.ebserh.gov.br>

Despacho - SEI

Processo nº 23763.001081/2019-57

Considerando a "Norma zero para elaboração e controle de documentos institucionais" - NOR.SGQSP.PG0301.001, versão 01 - do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos, encaminha-se o documento SEI 3378855 para as devidas assinaturas eletrônicas. Destaca-se que o documento foi aprovado na 9ª Reunião Ordinária do Colegiado Executivo de 28 de março de 2017, publicado no Boletim de Serviço EXTRAORDINÁRIO nº 271, de 27 de abril de 2017 (documento SEI 3381087). Texto original disponível em 3381324.

1. **IDENTIFICAÇÃO**

**Tipo de documento:** Regimento

**Título do documento:** Regimento interno HU-UFSCar

**Código do documento:** REG.SUP.PG0202.001

**Versão:** 01

**Data do documento:** 28/03/2017

2. **RESPONSÁVEIS (NOME /FUNÇÃO)**

**Elaborado por:** Colegiado Executivo

**Revisado por:** Colegiado Executivo

**Validado por:** Denise Marçon / Chefe da Unidade de Planejamento

**Aprovado por:** Colegiado Executivo (Ângela Merice de Oliveira Leal / Superintendente; Valéria Cristina Gabassa / Gerente de Atenção à Saúde; Gilberto Taboga/ Gerente Administrativo; Flávia Gomes Pileggi Gonçalves/ Gerente de Ensino e Pesquisa; Rodrigo Alves Ferreira / Chefe da Divisão Médica)

3. **DESPACHO**

Publique-se na intranet.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Alves Ferreira, Chefe de Divisão**, em 17/10/2019, às 11:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Valeria Cristina Gabassa, Gerente**, em 17/10/2019, às 13:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Angela Merice de Oliveira Leal, Superintendente**, em 17/10/2019, às 13:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Gilberto Taboga, Gerente**, em 17/10/2019, às 13:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Denise Marcon, Chefe de Unidade**, em 17/10/2019, às 14:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Gomes Pileggi Gonçalves, Gerente**, em 24/10/2019, às 13:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **3378895** e o código CRC **9BA77BDC**.

---

**Referência:** Processo nº 23763.001081/2019-57 SEI nº 3378895

**Boletim de Serviço**  
**EXTRAORDINÁRIO**  
**nº 271, de 27 de abril de 2017**

**Secretaria-Geral**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

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

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

Telefone: (61) 3255-8900 | Site: [www.Ebserh.gov.br](http://www.Ebserh.gov.br)

**JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO**

Ministro de Estado da Educação

**KLEBER DE MELO MORAIS**

Presidente

**LAEDSON BEZERRA SILVA**

Diretor Vice-Presidente Executivo

**CLÁUDIO WANDERLEY LUZ SAAB**

Diretor de Atenção à Saúde

**JAIME GREGÓRIO DOS SANTOS FILHO**

Diretor de Administração e Infraestrutura

**EULER DA CUNHA FONSECA**

Diretor de Orçamento e Finanças

**EDUARDO DINIZ GONÇALVES PORCIUNCULA**

Diretor de Gestão de Pessoas

**AMÉRICO FERNANDES DE SOUZA FILHO**

Diretor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação - Substituto

## SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA.....	4
INSTITUIÇÃO DE GRUPO DE TRABALHO.....	4
Portaria nº 74, de 25 de abril de 2017 .....	4
RECOMPOSIÇÃO DE COMISSÃO.....	5
Portaria nº 77, de 25 de abril de 2017 .....	5
CORREGEDORIA.....	6
RECONDUÇÃO DE COMISSÃO .....	6
Portaria nº 05, de 26 de abril de 2017 .....	6
HU/UFSCAR .....	6
REGIMENTO INTERNO .....	6
HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SÃO CARLOS .....	6
Acesse a íntegra do documento.....	6

## PRESIDÊNCIA

### INSTITUIÇÃO DE GRUPO DE TRABALHO

#### **Portaria nº 74, de 25 de abril de 2017**

O Presidente em exercício da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo item III, artigo 18 do Estatuto Social vigente, aprovado pelo Decreto no 7.661, de 28 de dezembro de 2011, publicado no Diário Oficial da União em 29 de dezembro de 2011, e:

Considerando a publicação da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública;

Considerando a publicação do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, que regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303;

Considerando a relevância dos assuntos suscitados a partir destas publicações, tal como transparência da gestão, prevenção e combate à corrupção, controle interno, auditoria pública, correição e profissionalização da gestão das estatais; resolve:

Art. 1º - Instituir Grupo de Trabalho com o objetivo de elaborar Plano de Ação de implementação da Lei das Estatais no âmbito da Ebserh

Art. 2º - O Grupo de Trabalho será gerenciado pela Coordenadoria de Gestão Estratégica (CGE) da Diretoria Vice-Presidência Executiva (DVPE) da Ebserh, formado pelos seguintes integrantes:

- a) José Carlos Wanderley Dias de Freitas – CGE/DVPE;
- b) Leandro Ambrosio Costa – CGE/DVPE;
- c) Iára César Pereira Guerra – Gabinete da Presidência;
- d) Caroline Elizabeth Brero Valero – Coordenação Ensino e Pesquisa
- e) Simone Maria Vieira de Velasco – DGP;
- f) Eduardo Jorge Valadares Oliveira – DAI;
- g) Catarina Simão Silva – DAI;
- h) Dirceu Cabral da Silva – DOF;
- i) Romero Batista Dias Reis – DOF;
- j) Mariana Nazario Araujo – DAS;
- k) Andreas Caue Cabral Magalhaes – DGPTI.

Art. 3º - O Consultor Jurídico poderá participar das reuniões do Grupo de Trabalho na condição de assessoria.

Art. 4º - Os integrantes do Grupo de Trabalho poderão ser substituídos, em suas ausências e impedimentos, por seus substitutos legais, ou por representante indicado pela respectiva área.

Art. 5º - O Grupo de Trabalho poderá convidar representantes de órgãos e entidades, públicas e privadas, bem como especialistas em assuntos ligados ao tema, cuja presença seja considerada necessária ao cumprimento do disposto nesta Portaria.

Art. 6º - Em eventual necessidade de deslocamento, os representantes do Grupo de Trabalho terão as despesas relativas a passagens e diárias custeadas pela Ebserh.

Art. 7º - A CGE/DVPE realizará a coordenação, consolidação das discussões, a organização dos trabalhos e dará apoio administrativo/executivo aos trabalhos do Grupo.

Art. 8º - A DVPE apresentará à Diretoria Executiva o Plano de Ação para apreciação.

Art. 9º - A participação no Grupo de Trabalho não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Laedson Bezerra Silva

## **RECOMPOSIÇÃO DE COMISSÃO**

### **Portaria nº 77, de 25 de abril de 2017**

O Presidente em exercício da Empresa Brasileira De Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 18 do Estatuto Social vigente, aprovado pelo Decreto nº 7.661, de 28 de dezembro de 2011, e o artigo 32 do Regimento Interno, cuja revisão foi aprovada na 30ª reunião do Conselho de Administração, em novembro de 2014; e considerando o desligamento da Empresa e a renúncia de membros da Comissão de Ética composta pela Portaria 180, de 10/11/2015, publicada no Boletim de Serviço do dia 16/11/2017, resolve:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão de Ética, com os membros titulares e respectivos suplentes, com mandato de 3 (três) anos, conforme abaixo indicados:

- a) Waldir João Ferreira da Silva Júnior (titular) e Ricardo Martins Watanabe (suplente);
- b) Franco Nero Dias Marçal (titular);
- c) Fernanda Vieira Frondana (titular) e Fernanda Albuquerque Ferreira (suplente).

Parágrafo 1º A suplência de Franco Nero Dias Marçal será exercida pelo empregado Vanderlei de Oliveira Coelho, que tem mandato até 16 de novembro de 2017.

Parágrafo 2º A Comissão contará com uma Secretária-Executiva vinculada ao Gabinete da Presidência, na forma do disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 7º do Decreto nº 6.029 de 2007, designando o empregado Abílio da Cruz Ramos Neto, lotado na Ouvidoria, como Secretário-Executivo.

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

Laedson Bezerra Silva

## CORREGEDORIA-GERAL

### RECONDUÇÃO DE COMISSÃO

#### **Portaria nº 05, de 26 de abril de 2017**

O Corregedor-Geral da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 44 do Regimento Interno da Ebserh, cuja revisão foi aprovada pelo Conselho de Administração, conforme Resolução nº 54, de 10 de maio de 2016, publicada no DOU de 16 de maio de 2016, e considerando o que dispõe o item 4.24 da Norma Disciplinar da Ebserh, aprovada pelo Conselho de Administração, conforme Resolução nº47, de 23 de setembro de 2015, resolve:

Art 1º Reconduzir a Comissão designada pela Portaria nº 04/2017/COGER/PR/EBSERH/MEC, de 05/04/2017, com vigência a partir da data de emissão, publicada no Boletim de Serviço nº 270, de 25/04/2017, para instrução de Processo Disciplinar e Cível em Rito Especial visando à apuração de eventuais responsabilidades descritas nos processos nº 23522.000358/2017-03 e nº 23522.000275/2017-14.

Art 2º O prazo para conclusão da instrução é de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de emissão desta Portaria.

Waldir João Ferreira Da Silva Junior

## HU/UFSCar

### REGIMENTO INTERNO

### HOSPITAL UNIVERSITARIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

Acesse a [íntegra do documento](#).