

EBSERH

HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFTM

Boletim de Serviço

N.º 126, 2 de maio 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

MURILO ANTÔNIO ROCHA

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

DALMO CORREIA FILHO

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

SUMÁRIO

COLEGIADO EXECUTIVO.....	4
ALTERAÇÃO DE CONSELHO.....	4
Resolução n.º 44, de 26 de abril de 2017.....	4
APROVAÇÃO DE REGIMENTO.....	5
Resolução n.º 46, de 26 de abril de 2017.....	5
REGIMENTO DE COMUNICAÇÃO DO HC-UFTM.....	6
INSTITUIÇÃO DE CONSELHOS.....	28
Resolução n.º 43, de 26 de abril de 2017.....	28
Resolução n.º 45, de 26 de abril de 2017.....	29
SUPERINTENDÊNCIA.....	30
COMPOSIÇÃO DE CONSELHOS.....	30
Portaria n.º 82, de 26 de abril de 2017.....	30
Portaria n.º 83, de 27 de abril de 2017.....	31
Portaria n.º 84, de 27 de abril de 2017.....	32
COMPOSIÇÃO DE GRUPO.....	33
Portaria n.º 81, de 24 de abril de 2017.....	33
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	34
DESIGNAÇÕES.....	34
Portaria n.º 167, de 25 de abril de 2017.....	34
Portaria n.º 168, de 25 de abril de 2017.....	35

COLEGIADO EXECUTIVO

ALTERAÇÃO DE CONSELHO

Resolução n.º 44, de 26 de abril 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 em 26 de abril de 2017, resolve:

Art. 1.º Alterar a composição do Conselho Gestor da Unidade Ambulatorial do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

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

- I - o chefe da Unidade Ambulatorial, como coordenador;
- II – um representante da Unidade da Saúde da Criança do Adolescente;
- III – um representante da Subunidade Ambulatório Maria da Glória;
- IV – um representante da Subunidade Ambulatório de Especialidades;
- V – um representante da Unidade de Regulação Assistencial;
- VI – o administrador da Unidade Ambulatorial;
- VII – um representante dos trabalhadores da Unidade Ambulatorial.

Parágrafo único. Demais integrantes da Unidade Ambulatorial poderão ser convidados para participarem das reuniões, como membros consultivos.

Art. 3.º Determinar o prazo de sessenta (60) dias para a apresentação do Regulamento da Unidade Ambulatorial (Norma Operacional n.º 7, de 21 de setembro de 2015, publicada no Boletim de Serviço HC-UFTM, n.º 60, de 23 de outubro de 2015, p. 14-31).

Art. 4.º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e altera a Resolução n.º 84, de 28 de setembro de 2016.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

APROVAÇÃO DE REGIMENTO

Resolução n.º 46, de 26 de abril 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 em 26 de abril de 2017, resolve:

Art. 1.º Aprovar o Regimento de Comunicação do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, parte integrante desta Resolução.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Regimento de Comunicação do Hospital de Clínicas da UFTM

Capítulo I

Das disposições preliminares e objetivos

Art. 1.º Este Regimento foi criado devido à necessidade de se regulamentarem as práticas e fluxos de comunicação oficial do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), atendendo ao determinado na atividade 2.4 (Publicar o Regimento de Comunicação do HC-UFTM) do Plano Diretor Estratégico da Instituição no biênio 2014-2016.

Art. 2.º Este Regimento tem como objetivo definir fluxos e métodos de comunicação horizontal, vertical e transversal no âmbito do HC-UFTM, contemplando as vertentes ascendente, descendente e de publicização.

Capítulo II

Da comunicação vertical

Art. 3.º Comunicação vertical é aquela que percorre o eixo hierárquico de uma instituição, podendo ocorrer em dois fluxos, ascendente ou descendente.

§ 1.º A trajetória ascendente da comunicação ocorre quando um subordinado - unidade ou agente - se comunica com o nível hierárquico mais elevado.

§ 2.º A comunicação descendente, por sua vez, acontece quando agentes ou setores hierarquicamente superiores emitem mensagens à estrutura subordinada.

Art. 4.º Para fins de efetivação da comunicação vertical, no HC-UFTM os instrumentos adequados são o memorando e as reuniões presenciais.

Art. 5.º A formatação de memorandos no HC-UFTM observa os ditames do item 3 do Manual de Redação da Presidência da República, 2.ª edição, revista e atualizada pela Subchefia para

Assuntos Jurídicos da Casa Civil da Presidência da República, adequando-se a seguinte formatação de cabeçalho:

I – o cabeçalho, centralizado, deve ser composto pela prisma da UFTM à esquerda, correspondente à largura de 1,75 cm; ao centro, em duas linhas e caixa alta, na fonte Times New Roman 8, sem negrito, os dizeres “UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO” na primeira linha e “HOSPITAL DE CLÍNICAS” na segunda e à direita, por fim, a logomarca da Ebserh, correspondente à largura de 3cm;

II – na primeira linha abaixo desta identificação vem o nome do setor, em caixa baixa, na fonte Times New Roman 8, sem negrito;

III - na linha abaixo observa-se a mesma fonte e tamanho mencionados no inciso anterior para grafar o endereço do setor e o telefone.

§ 1.º A página do HC-UFTM na internet manterá modelo de formatação de memorando disponível para *download*, bem como as diretrizes redacionais básicas para produção desse documento.

§ 2.º O uso da logomarca, em desconformidade com o disposto no regimento, é passível de sanções administrativas, cíveis ou criminais, em conformidade com a legislação pátria.

Art. 6.º No que tange ao esquema de reuniões periódicas para fins de alinhamento institucional e de pulverização de informações, observa-se o seguinte rito:

I - a Direção do Hospital emitirá comunicados para as chefias de setores em fluxo contínuo, discriminando que tais conteúdos devem ser replicados junto às equipes;

II - as unidades funcionais realizarão reuniões quinzenais, ou conforme disposto em seus regulamentos internos, com registro de ata, nas quais a chefia de setor será responsável por expor junto aos membros da equipe os informes da Direção;

III - a reunião quinzenal das unidades funcionais observará a seguinte estrutura:

a) apresentação, por parte do gestor, dos comunicados emitidos (se houver) pela Direção do Hospital, a fim de que alcancem a todos da equipe;

b) debate das dúvidas sobre os informes, diretamente com o gestor;

c) debate de temas internos, para além dos informes da Direção;

d) sugestão de comunicados para apresentação na reunião mensal;

e) sugestão de pautas para divulgação interna/externa transversal.

§ 1.º Os itens que as unidades funcionais julgarem necessitar de apresentação para as demais unidades, na reunião mensal de gestores, devem ser inscritos na pauta da referida, diretamente com a secretaria da Superintendência.

§ 2.º Eventuais temas selecionados para publicização serão remetidos à Gerência à qual a unidade funcional se reportar, a fim de que a Gerência valide a pauta e a remeta à Unidade de Comunicação, para execução de matéria.

Art. 7.º A reunião mensal de gestores observará o seguinte rito:

I - as sugestões de pauta serão recebidas em fluxo contínuo, sendo o roteiro fechado uma semana antes da reunião;

II - o convite de participação, via memorando, emitido com antecedência mínima de cinco dias, conterá o extrato da pauta;

III - a reunião mensal de gestores observará a seguinte estrutura:

- a) abertura – informes breves da Direção;
- b) comunicados oficiais lidos pelos inscritos na pauta – cinco minutos cada;
- c) apresentação de um caso bem sucedido nas áreas administrativa ou assistencial, selecionado pelo Colegiado Executivo - vinte minutos;
- d) abertura para perguntas e debate;
- e) eventuais homenagens a datas, pessoas, instituições ou efemérides;
- f) encerramento;
- g) publicação do extrato das comunicações.

Capítulo III

Da comunicação horizontal

Art. 8.º A comunicação horizontal acontece quando os participantes pertencem ao mesmo nível hierárquico, dentro da instituição e pode-se consubstanciar na forma de memorando, reunião presencial ou formulário de comunicação interna.

§ 1.º Conversas informais e uso de tecnologias de informação, como aplicativos de mensagens instantâneas, não possuem caráter institucional.

§ 2.º No âmbito do HC-UFTM, em nenhum caso haverá comunicações com emissor indefinido, sendo vedadas as mensagens anônimas e/ou apócrifas.

Art. 9.º A comunicação oficial entre setores dar-se-á por meio de memorandos e reuniões com ata.

§ 1.º Os formulários de comunicação interna serão utilizados entre agentes de mesma hierarquia, dentro de uma mesma unidade funcional.

§ 2.º O uso do *e-mail* institucional é vedado para temas que não se circunscrevam ao universo de trabalho.

§ 3.º Tecnologias como redes sociais, aplicativos e outras, de caráter eletrônico, apenas serão utilizadas como ferramentas de trabalho a partir da chancela e regulamentação por parte do Colegiado Executivo, permanecendo qualquer uso, até então, classificado como comunicação informal.

§ 4.º Todos os computadores do complexo hospitalar terão como página inicial de navegação na internet o sítio eletrônico do HC-UFTM.

Capítulo IV

Da comunicação interinstitucional

Art. 10. Ofícios destinados a outras instituições serão remetidos somente pela Superintendência, Gerências e Divisões.

Parágrafo único. Unidades funcionais que desejem remeter ofício a outra instituição devem solicitar validação da Divisão à qual estejam subordinadas.

Art. 11. A formatação de ofícios no HC-UFTM observa os ditames do item 3 do Manual de Redação da Presidência da República, 2.ª edição revista e atualizada pela Subchefia para Assuntos Jurídicos da Casa Civil da Presidência da República, adequando-se a seguinte formatação de cabeçalho:

I - cabeçalho composto pelo Brasão de Armas centralizado, espaço equivalente à fonte Arial 11;

II – logo abaixo do Brasão seguem-se, em duas linhas e caixa alta, na fonte Times New Roman 8, sem negrito, os dizeres “UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO” na primeira linha e “HOSPITAL DE CLÍNICAS”, na segunda;

III – na primeira linha abaixo desta identificação vem o nome do setor, em caixa baixa, na fonte Times New Roman 8, sem negrito;

IV - na linha abaixo observa-se a mesma fonte e tamanho mencionados no inciso anterior para grafar o endereço do setor e o telefone.

§ 1.º A página do HC-UFTM na internet manterá modelo de formatação de memorando disponível para *download*, bem como as diretrizes redacionais básicas para produção desse documento.

§ 2.º O uso da logomarca, em desconformidade com o disposto no regimento, é passível de sanções administrativas, cíveis ou criminais, em conformidade com a legislação pátria.

Capítulo IV

Da comunicação transversal

Art. 12. A comunicação transversal acontece quando os emissores são definidos e os destinatários são difusos, consubstanciando-se na forma de notícias institucionais, cartazes de divulgação, *banners*, faixas, malas diretas e relações públicas com a imprensa, a fim de replicar conteúdos a partir da conquista de mídia espontânea.

Art. 13. As unidades funcionais, bem como as comissões, interessadas em divulgar temas de interesse difuso e coletivo, na forma de notícias e comunicados, entrarão em contato com a Unidade de Comunicação para fornecimento da pauta, que passará por um processo técnico de triagem e processamento, podendo ou não culminar em produto para divulgação ao público interno e ao público externo.

Parágrafo único. As unidades também podem enviar suas pautas para validação da gerência à qual se reportem, para que esta realize o encaminhamento validado à Unidade de Comunicação.

Art. 14. Nenhum setor do HC-UFTM emitirá informações diretamente para a imprensa, tampouco as fornecerá por provocação de veículos de comunicação, uma vez que esse intermédio é prerrogativa da Unidade de Comunicação.

§ 1.º Na hipótese de algum agente contratar empresa prestadora de Assessoria de Comunicação e esta agendar entrevista do mesmo para ser realizada dentro do complexo hospitalar, tratando de tema institucional ou não, a Unidade de Comunicação deve ser comunicada da pauta e será responsável pelo acompanhamento da entrevista e/ou matéria.

§ 2.º É vedada a entrada de assessores de comunicação terceirizados na instituição, bem como o uso de instalações do HC-UFTM para ilustração de matérias que não sejam de tema institucional.

Art. 15. A produção dos comunicados de imprensa, das notícias e das *newsletters* remetidas por meio de malas diretas obedecem a critérios técnicos da área da comunicação social, controlados pela Unidade de Comunicação, de modo a manter as regras de uso de logomarcas e outros aspectos redacionais, imagéticos e estéticos específicos.

Art. 16. As ações de comunicação transversal do HC-UFTM deverão obedecer às seguintes diretrizes:

- I - contribuir para o fortalecimento da imagem institucional perante a sociedade;
- II - divulgar iniciativas, ações e serviços à disposição do cidadão de forma sistemática, em linguagem acessível;
- III - oferecer amplo conhecimento à sociedade sobre a atuação estratégica do Hospital na gestão, qualificação e oferta dos serviços de saúde à população no âmbito do Sistema Único de Saúde;
- IV - disseminar informações sobre os serviços de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, ao ensino-aprendizagem e à formação de pessoas no campo da saúde pública;
- V - utilizar instrumentos variados de divulgação para atingir os diversos setores da sociedade, adequando a linguagem às especificidades de cada público e de cada meio.

Art. 17. Qualquer veículo de comunicação institucional, inclusive perfis em mídias sociais, deverá ser criado, produzido, editado, distribuído e/ou divulgado pela Unidade de Comunicação;

Art. 18. A Unidade de Comunicação poderá, excepcionalmente, autorizar o desenvolvimento das atividades constantes do artigo acima por qualquer outra área do Hospital, desde que o conteúdo e

a forma estejam de acordo com a Plano Institucional de Comunicação e suas normas complementares.

Art. 19. A comunicação transversal voltada ao público interno terá as seguintes características:

I - favorecer o fluxo de informação, com o objetivo de promover a sinergia e a integração de gestores, funcionários, servidores, estagiários, prestadores de serviço e adolescentes aprendizes, buscando o comprometimento de todos com o trabalho da Instituição;

II - pautar-se pela transparência, difundindo-se prontamente as informações de interesse dos públicos internos nos veículos/suportes institucionais;

III - contribuir para o estabelecimento de boas práticas organizacionais, buscando a humanização dos conteúdos e a aproximação com seu público-alvo.

Art. 20. A comunicação transversal voltada ao público externo orientar-se-á pelas seguintes diretrizes:

I – pleno acesso da Unidade Comunicação Social às ferramentas e aos sistemas necessários para acompanhar o trabalho institucional e assessorar os gestores, de modo a identificar e propor a divulgação de peças de relevante interesse público;

II – acesso direto da Unidade de Comunicação à direção do Hospital para desempenho de suas funções;

III – divulgação de notas de esclarecimento para o público interno ou externo com prévia revisão gramatical por parte da Unidade de Comunicação;

IV – divulgação de notas sobre temas sensíveis e com potencial de causar comoção na imprensa somente após reunião prévia com a Unidade de Comunicação, na qual serão definidos os seguintes aspectos: conteúdo da mensagem, teor da mensagem, estratégia de divulgação, estratégia para atender à demanda resultante, pertinência do conteúdo final a partir dos parâmetros de objetividade, transparência e clareza;

V – divulgação da atuação do HC em casos e projetos que tenham grande alcance, efeito paradigmático ou caráter pedagógico, observando os critérios editoriais;

VI – imagens de pacientes devem ter autorização expressa para veiculação em sistemas midiáticos;

VII – fornecimento de boletins sobre estado de saúde de pacientes somente com autorização destes ou de seus responsáveis legais e com aval do médico responsável;

VIII - correção pela Unidade de Comunicação nos casos em que for constatado erro factual nas informações divulgadas;

IX - o contato com a imprensa intermediado pela Unidade de Comunicação Social, que será informada nos casos de contato direto com funcionários, logo que possível;

X - atendimento pelo Superintendente das solicitações de informações relacionadas à gestão do HC-UFTM ou por outro gestor por ele indicado.

Art. 21. A comunicação digital do HC-UFTM orientar-se-á pelas seguintes diretrizes:

I - criação e o gerenciamento de perfis do Hospital de Clínicas em redes sociais somente pela Unidade de Comunicação;

II - os perfis em mídias sociais não são canais para recebimento de denúncias, demandas ou fornecimento de orientações, sendo os usuários orientados sobre o canal adequado para o envio de sua demanda;

III - divulgação da respectiva Política de Uso e Convivência para cada rede social, com as regras que orientam as publicações e a forma de interação naquele canal;

Art. 22. O HC-UFTM adotará como identidade visual a logomarca única, a ser aplicada em todos os produtos de comunicação de divulgação institucional, cujo modelo e normas de utilização observarão o Manual de Identidade Visual da UFTM e da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh).

§ 1.º É vedado o uso de submarcas e logomarcas distintas para identificação de setores internos.

§ 2.º A logomarca do HC-UFTM deve vir acompanhada da logomarca da Ebserh em todos as peças de divulgação.

§ 3.º A Unidade de Comunicação fiscalizará a conformidade das aplicações da logomarca com o Plano de Comunicação Social e com os Manuais de Identidade Visual.

Art. 23 É vedado o uso da logomarca:

I - para fins particulares;

II - fora dos padrões especificados nos Manuais de Identidade Visual;

III - em peças ou ações com fins comerciais ou contrários aos princípios e diretrizes institucionais previstos no Plano de Comunicação HC-UFTM;

IV - na divulgação coletiva de rascunhos ou minutas que ainda não tenham recebido aval da instituição.

Art. 24. Cartões de felicitações relativos a datas comemorativas, bem como informes, a que se desejem dar a forma de comunicado/mala direta devem ser remetidos exclusivamente a partir da Unidade de Comunicação, que adequará aspectos estéticos, gramaticais, o uso das logomarcas, bem como verificará se os caracteres utilizados infringem a legislação que trata do direito autoral.

Parágrafo único. A Unidade de Comunicação manterá bancos distintos de contatos, de modo a promover a setorização da comunicação, evitando que mensagens destinadas somente aos setores administrativos sejam enviadas também aos assistenciais, e vice-versa.

Art. 25. As unidades funcionais do HC-UFTM contarão com *e-mail* corporativo, o qual será utilizado para a distribuição de informações de interesse coletivo e difuso, na instituição, devido ao caráter de celeridade e economicidade desse canal de comunicação.

§ 1.º Somente a Unidade de Comunicação será autorizada a utilizar a ferramenta de envio de mala direta para as unidades funcionais, possuindo a prerrogativa de adequação redacional, estética e imagética desses conteúdos.

§ 2.º As unidades funcionais designarão um responsável no setor para verificar a caixa de entrada do *e-mail* institucional em todos os dias de expediente, de modo que as mensagens de interesse do destinatário sejam repercutidas junto à equipe de cada unidade e, para tanto, cada equipe definirá métodos adequados de absorção das mensagens difundidas eletronicamente, como murais internos ou juntada de mensagens para leitura na reunião quinzenal do setor.

Capítulo V

Da afixação de cartazes e impressos

Art. 26. A afixação de cartazes nos murais distribuídos pelo interior do HC-UFTM está vinculada à prévia obtenção de carimbo de autorização emitido pela Comunicação do Hospital, contendo assinatura e data para remoção do cartaz, faixa ou folha.

Art. 27. É permitida a autorização de cartazes e outros materiais de divulgação cujos conteúdos versem sobre:

I - concursos e processos seletivos;

II - eventos culturais, científicos e/ou educativos;

III - informes, notícias e editais;

IV - eventos beneficentes, sem fins lucrativos, campanhas de doação de sangue, órgãos ou outros temas ligados à Saúde;

V - cronogramas de cursos e respectivas programações, sendo permitida a divulgação de taxas de inscrição.

Art. 28. É vedada a autorização de cartazes e outros materiais de divulgação de conteúdos que versem sobre:

I - empréstimos financeiros, classificados de imóveis, automóveis, vendas em geral, assuntos comerciais de qualquer natureza, prestação de serviços por parte de autônomos ou empresas, incluindo instituições bancárias;

II - propaganda político-partidária e/ou ideológica;

III - manifestações de apreço ou despreço a terceiros, instituições, pessoas específicas ou ocupantes de cargos públicos;

IV - quaisquer conteúdos dos quais se depreendam preconceito de raça, religião, inclinação política, orientação sexual ou ofensa moral;

V - conteúdos difamatórios, caluniosos, injuriosos, incitação a crimes, informações deliberadamente inverídicas ou de caráter obsceno, quer na forma de palavras ou imagens;

VI - cartazes, faixas, folhas, ou qualquer outro material de divulgação anônimo ou apócrifo.

Art. 29. As folhas, faixas e cartazes em questão não podem ser afixados em paredes, grades externas, portas, vidros ou janelas, ficando restritas a murais específicos.

I - qualquer material fora do prazo de exposição, sem carimbo de autorização ou afixado em local não permitido, será removido sem prévio aviso ou necessidade de estocagem do material por parte do Hospital.

II - nos murais identificados pela cor verde serão afixados materiais relativos a eventos culturais, científicos e/ou educativos; eventos beneficentes, sem fins lucrativos, campanhas de doação de sangue, órgãos ou outros temas ligados à Saúde; cronogramas de cursos e respectivas programações, sendo permitida a divulgação de taxas de inscrição;

III - nos murais identificados pela cor vermelha serão afixados materiais relativos a concursos e processos seletivos exógenos; informes, comunicados, planilhas, tabelas, notícias e editais endógenos;

IV - em nenhuma hipótese a Unidade de Comunicação assumirá responsabilidade pelo arquivamento de cartazes, *banners*, faixas ou outros materiais de comunicação visual e/ou pictórica.

Art. 30. O prazo de exposição dos materiais observará o período de inscrições do evento ou curso/concurso e, nos casos dos eventos da própria instituição ou de eventos que dispensem inscrições antecipadas, o prazo de exposição findar-se-á na data de realização do evento.

Parágrafo único. Campanhas, comunicados ou avisos que não estejam vinculados a uma data de realização de evento ficarão expostos pelo prazo máximo de 30 dias.

Capítulo VI

Da Unidade de Comunicação

Art. 31. Para fins deste Regimento entende-se por:

I - *stakeholder*: público estratégico, como empregados, servidores, fornecedores, sindicatos, associações profissionais, grupos normativos, governos municipal, estadual ou federal, organizações não governamentais (ONGs), concorrentes, imprensa, usuários dos serviços de saúde;

II - mala direta: comunicação institucional massiva emitida via correio eletrônico para públicos internos, ou em meio impresso, via Correios, para públicos externos, podendo conter notícias, comunicados, editais, esclarecimentos, avisos e/ou convites;

III - boletim eletrônico: informativo composto por notícias institucionais diagramado de modo a ser emitido via *e-mail*;

IV - *release*: comunicado emitido pela Unidade de Comunicação para conhecimento da imprensa, sendo redigido em formato de matéria jornalística, acompanhado ou não de fotos e documento anexos, cujo objetivo é conquistar mídia espontânea nos veículos de comunicação, que podem reproduzi-lo sem ônus de direitos autorais ou utilizar as informações para composição de pautas próprias, a serem executadas conforme a linha editorial do veículo de comunicação.

V - *clipping*: coleta e organização das matérias jornalísticas divulgadas pela imprensa escrita, falada e televisionada a respeito de uma instituição, com o objetivo de medição do grau de exposição dos temas por meio de unidades como tempo ou centímetros por coluna, permitindo análise de imagem e de repercussão, bem como planejamento de intervenções.

Art. 32. Vinculada à Superintendência, a Unidade de Comunicação tem como função produzir e divulgar material jornalístico sobre temas de relevante interesse público gerados no âmbito da instituição ou a ela diretamente relacionados, como eventos, projetos, gestão de recursos, aquisição de novas tecnologias, desenvolvimento físico da instituição, estrutura de atendimento ao cidadão, formas de acesso do público aos serviços de saúde prestados pelo HC, além dos resultados científicos das pesquisas clínicas desenvolvidas no Hospital, políticas de formação e valorização dos trabalhadores e normas internas de caráter administrativo.

Parágrafo único. Além da divulgação de temas internos e de gestão que devem receber visibilidade por meio da imprensa e dos suportes próprios de divulgação, o trabalho da Unidade de Comunicação compreende, ainda, o atendimento das demandas dos jornalistas, consubstanciadas na forma de pedidos de informações e/ou entrevistas, a serem atendidas conforme as regras estabelecidas neste Regimento.

Art. 33. O trabalho da Unidade de Comunicação do HC-UFTM será pautado pela ética jornalística em interface com a ética das profissões da área da saúde, com foco na projeção da missão, visão e valores institucionais, de forma a conferir publicidade às ações do Hospital e intermediar o relacionamento da instituição com os veículos de comunicação regionais e nacionais, bem como com o público interno e *stakeholders*.

Art. 34. São valores do trabalho da Unidade de Comunicação:

- I - impessoalidade;
- II - verdade;
- III - transparência;
- IV - visão estratégica;
- V - economicidade;
- VI - acessibilidade;
- VII - clareza;
- VIII - precisão;
- IX - relevância.

Art. 35. São objetivos da Unidade de Comunicação:

- I - promover a credibilidade da Instituição, dando visibilidade ao complexo HC-UFTM e fortalecendo a imagem institucional junto aos públicos de interesse;

II - conscientizar o público interno para o fato de que a imagem da Instituição se forma também a partir da postura e do comportamento individual e cada funcionário tem a responsabilidade de contribuir para a boa imagem do hospital perante à sociedade;

III - fortalecer a interação do HC com seus parceiros, usuários, governo e sociedade civil e promover a ideia de que a interação com os públicos de interesse, interno e externo, é imprescindível para o processo de sustentabilidade institucional;

IV - promover e fortalecer o relacionamento da Instituição com a mídia especializada em saúde e educação, bem como com a mídia em geral;

V - profissionalizar a comunicação interna e externa, dando ressonância aos assuntos relacionados à área de atuação do Hospital, estabelecendo ações de comunicação efetivas e de credibilidade;

VI - projetar junto à sociedade, por meio dos veículos de imprensa e/ou por meios próprios, as ações desenvolvidas no hospital, bem como prestar contas da gestão de recursos e disponibilizar informações de utilidade e interesse públicos;

VII - promover a divulgação das atividades de pesquisa científica, inovação e extensão concluídas no hospital, compartilhando com a sociedade estes resultados.

Art. 36. O chefe da Unidade de Comunicação será, preferencialmente, profissional graduado em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo.

Parágrafo único. Em seus períodos de férias e/ou afastamentos, o chefe da Unidade de Comunicação será temporariamente substituído por um interino, previamente designado, preferencialmente graduado em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo.

Art. 37. Compete à Unidade de Comunicação a publicação do Boletim de Serviço do HC-UFTM, cuja finalidade é garantir a publicidade dos atos administrativos praticados no âmbito do HC.

§ 1.º O Boletim de Serviço terá periodicidade semanal, com publicação preferencialmente às segundas-feiras, e será publicado exclusivamente em meio eletrônico nas páginas do HC-UFTM e da Ebserh.

§ 2.º Por necessidade de divulgação dos atos do HC-UFTM, poderão ser publicadas edições complementares do Boletim de Serviço.

§ 3.º Serão publicados no Boletim de Serviço:

- I - resoluções da Superintendência ou do Colegiado Executivo;
- II - portarias da Superintendência e das Gerências;
- III - relação dos contratos administrativos, convênios, acordos e outros instrumentos similares;
- IV - normas operacionais elaboradas pela Superintendência;
- V - concessão de diárias, passagens, férias e outros benefícios aos empregados da empresa;
- VI - outros atos de interesse coletivo tais como POPs, regimentos e regulamentos.

§ 4.º As matérias para publicação no Boletim de Serviço deverão ser encaminhadas à Unidade de Comunicação, ou ao empregado designado, enquanto for o caso, até a quinta-feira da semana anterior à divulgação.

Art. 38. Compete à Unidade de Comunicação elaborar planos de uso da TV Universitária e da Rádio Universitária, enquanto veículos oficiais de divulgação do Hospital em suporte de radiodifusão, bem como o uso de mídias sociais e tecnologias que venham a ser criadas, conforme os interesses estratégicos da instituição, e submetê-los ao Colegiado Executivo.

Art. 39. As decisões sobre aspectos estratégicos das ações e planos de comunicação institucional, incluindo os objetivos e a consolidação dos fluxos, no âmbito do HC-UFTM, competem ao Colegiado Executivo, em conjunto com o Setor Jurídico, Unidade de Planejamento e Unidade de Comunicação.

Parágrafo único. As decisões sobre aspectos técnicos, redacionais, imagéticos e estéticos relativos aos produtos de comunicação institucional do HC-UFTM competem ao chefe da Unidade de Comunicação, consultada sua equipe técnica.

Art. 40. O uso de logomarcas de outras instituições, incluindo a UFTM, respeitará as proporções, regras de uso para cores e demais características técnicas e estéticas estipuladas em seus manuais próprios, atendendo aos seguintes princípios:

- I - não é permitida a criação de logomarcas de Gerências, Divisões, Setores ou Unidades do HC;
- II - serão respeitadas estritamente as limitações do manual de uso da logomarca da UFTM se esta for incorporada, no todo ou em partes, na criação da identidade visual do HC.

Art. 41. Os suportes de divulgação utilizados pela Unidade de Comunicação serão sítio institucional na internet, publicação impressa própria, boletim eletrônico, mala direta eletrônica e produção de

material para circuitos internos de TV ou murais, conforme as possibilidades da instituição em manter estes suportes ou outras tecnologias de informação que venham a surgir.

Art. 42. A institucionalidade da comunicação oficial, no âmbito do HC-UFTM, será estritamente observada, de modo que se pronunciam em nome do hospital junto à imprensa somente o superintendente ou seu substituto.

§ 1.º Demais agentes públicos do quadro, ocupantes de cargos de chefia ou não, falam em nome de seus projetos, ações, setores, ou sobre temas pontuais, factuais ou científicos, observado em todos os casos o princípio da entrada de demanda por parte da imprensa via Unidade de Comunicação, que procederá ao intermédio junto ao setor ou agente e à elaboração de resposta à imprensa, redação de nota de esclarecimento ou agendamento de entrevista.

§ 2.º As comunicações institucionais produzidas pelos setores do Hospital e/ou por seus agentes com objetivo de envio à imprensa serão remetidas exclusivamente pela Unidade de Comunicação, que tratará a informação conforme as especificidades de redação adequadas para esta divulgação e arquivará os textos e fotografias divulgadas, sob pena de não gozarem de respaldo institucional e caráter oficial para todos os fins, inclusive jurídicos.

§ 3.º As formas de comunicação institucional a que se refere o parágrafo anterior se consubstanciam em *releases*, notas oficiais, sugestões de pautas, convites e agendamento de entrevistas.

Art. 43. Um representante da Unidade de Comunicação deve participar das reuniões administrativas cujo conteúdo deva ser divulgado nos meios oficiais e à imprensa.

Parágrafo único. A participação a que se refere este artigo vincula-se a convite prévio, com antecedência de 48 horas para fins de organização de agenda.

Art. 44. Um representante da Unidade de Comunicação realizará reunião quinzenal com a Direção do HC-UFTM em que apresentará relatório com indicadores de atividades, análise de *clipping* e debaterá medidas relativas à comunicação institucional estratégica, com vistas a efetivar ações que aliem as técnicas e suportes disponíveis aos objetivos de comunicação da Direção do Hospital.

Art. 45. Os diversos setores do HC-UFTM devem introduzir a comunicação como etapa inerente a seus projetos, planejando com antecedência as formas de se comunicar com a comunidade por meio da divulgação oficial.

Art. 46. A Unidade de Comunicação receberá dos diversos setores e chefias sugestões de pauta sobre temas institucionais e científicos cuja divulgação à comunidade nos meios próprios e externos seja relevante, procedendo à devida triagem dessas pautas.

§ 1.º Artigos de autoria de membros da equipe do Hospital tratando estritamente de assuntos administrativos, hospitalares e da área da saúde, sem cunho político, podem ser publicados na página do Hospital na internet ou integrar os boletins impressos ou eletrônicos editados pela Unidade de Comunicação, desde que assinados.

§ 2.º A responsabilidade sobre as informações contidas nos artigos referidos no parágrafo anterior é inteiramente dos autores que os subscrevam.

§ 3.º A Unidade de Comunicação não procederá, em qualquer hipótese, à análise e interpretação de documentos como planilhas, gráficos, tabelas, levantamentos, atas ou outros, competindo aos setores que originaram as informações fornecer o sentido a ser extraído dos dados brutos, gerando a informação a ser tornada pública.

Art. 47. O fluxo observado no caso de solicitações de divulgação de pautas que não correspondam a cursos, eventos ou comunicados é iniciado nos setores solicitantes, que elaborarão o pedido de divulgação remetendo-o à Gerência à qual está vinculado ou à Superintendência, quando for o caso.

§ 1.º Após despacho do gerente respectivo ou do superintendente, a pauta seguirá à Unidade de Comunicação, para desenvolvimento.

§ 2.º A triagem das pautas abrangidas neste artigo considerará a relevância e pertinência da divulgação, podendo a Unidade de Comunicação reconsiderar por escrito a conveniência da publicização a partir de critérios norteadores da noticiabilidade: relevância, interesse público, atualidade, consistência, veracidade, fidedignidade, legalidade e impessoalidade.

§ 3.º Não serão produzidas/divulgadas matérias jornalísticas ou informes à imprensa a respeito de serviços ainda não existentes que constem apenas de projetos para os quais não exista previsão orçamentária definida e prazos estabelecidos para início de execução, tanto para os casos de futuros serviços a serem oferecidos, quanto no que tange a obras.

Art. 48. A solicitação de divulgação de notas de utilidade pública informando à comunidade a respeito do falecimento de pacientes será enviada à Unidade de Comunicação por meio de preenchimento de formulário específico.

Parágrafo único. No caso de pacientes identificados para os quais haja o interesse de publicação por dez dias consecutivos do edital informativo de óbito, é necessária a apresentação da cópia dos documentos do paciente em questão, e a Unidade de Comunicação, via Direção do Hospital, solicitará o intermédio da Empresa Brasil de Comunicação para aquisição do espaço nos veículos locais para publicação dos informes.

Art. 49. Projetos, atividades e ações a serem divulgados à comunidade por meio de eventos e apresentações oficiais devem previamente ser debatidos com o chefe da Unidade de Comunicação, de forma que a imprensa seja convidada com antecedência e recebida com *releases* e/ou *kits* informativos.

Art. 50. Qualquer ação ou atividade realizada pelos diversos setores do Hospital a que se pretenda conferir publicidade deve ser comunicada, via preenchimento de formulário específico, com antecedência mínima de 48 horas, à Unidade de Comunicação, para composição de pauta, sendo fornecidos o seguintes dados:

- I – histórico e legislação correlata, se existente;
- II – público-alvo;
- III – recursos aplicados e suas fontes;
- IV – profissional ou setor responsável pela promoção da atividade;
- V – data e local de acontecimento;
- VI – objetivos da ação;
- VII – fontes de informação sobre o fato para entrevistas;
- VIII – despacho “de acordo” do responsável pelo setor.

§ 1.º A divulgação de eventos no sítio eletrônico do HC-UFTM é restrita a iniciativas do Hospital de Clínicas, da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares e do governo federal.

§ 2.º Os demais eventos públicos ou particulares somente terão o sítio do HC-UFTM como suporte de divulgação quando o Hospital estiver diretamente envolvido na organização e/ou promoção do evento, devendo, nestes casos, ser utilizada a logomarca do Hospital nas peças de divulgação.

Art. 51. A imprensa, quando convidada a participar de eventos, coletivas e palestras no interior do HC-UFTM será credenciada e receberá crachá específico antes da entrada no Hospital, devendo as equipes de jornalismo serem acompanhadas de um membro da Unidade de Comunicação, enquanto estiverem no recinto hospitalar.

Parágrafo único. A convocação de coletivas de imprensa é vinculada a parecer favorável do Superintendente ou seu substituto.

Art. 52. Os fluxos de entrada, validação e saída de informações e a listagem de porta-vozes serão estabelecidos formalmente pela Direção do Hospital e serão estritamente observados durante os trabalhos de divulgação oficial bem como no relacionamento com os veículos de comunicação.

Art. 53. Os conteúdos desenvolvidos pela Unidade de Comunicação, quando não factuais, serão apresentados às fontes institucionais de informação para revisão dos termos técnicos, numéricos e científicos, bem como para análise do conteúdo das falas, devendo ser devolvidos em 48 horas após o recebimento.

§ 1.º A omissão por parte da fonte em sugerir modificações nas minutas referidas no inciso anterior, após 48 horas, significará tácita aceitação do texto final, a ser divulgado;

§ 2.º Nos casos em que a notícia ou nota produzida pela Unidade de Comunicação tratar de assunto factual, a logística de concepção do texto deve se dar de forma que o mesmo seja divulgado, impreterivelmente, no dia do evento ou acontecimento.

Art. 54. As demandas de informações solicitadas pela imprensa devem ser encaminhadas necessariamente à Unidade de Comunicação, que fará o intermédio com os setores detentores das informações solicitadas para composição das respostas sobre temas de relevante interesse público.

§ 1.º Pedidos de informação por parte da imprensa devem partir de *e-mail* institucional dos veículos de comunicação que originaram a demanda, a fim de gerar documentação e arquivamento do fluxo.

§ 2.º Pedidos de entrevistas devem ser encaminhados na forma do parágrafo anterior, contendo como adiantamento de pauta, no mínimo, o tema.

§ 3.º A Direção do HC não fornecerá entrevistas pelo telefone.

§ 4.º Os veículos de imprensa radiofônica serão instruídos a gravar as entrevistas *in loco* e no caso dos jornais, locais ou não, que não possam comparecer ao Hospital, as questões serão recebidas por escrito, sendo as respostas intermediadas pela Unidade de Comunicação por meio de nota.

§ 5.º Autorizações para captação de fotos e vídeos, por parte da imprensa ou produtoras de vídeos/agências de publicidade, no interior do HC-UFTM ou em unidades itinerantes ou anexas do Hospital, devem ser precedidas de pedido junto à Unidade de Comunicação, com preenchimento de formulários específico necessariamente com adiantamento da pauta a ser executada, competindo à Gerência Administrativa emitir autorização para as captações referidas neste parágrafo.

§ 6.º É vedada, em qualquer hipótese, a captação em vídeo ou foto de pacientes em atendimento ou internados no HC-UFTM por parte de veículos de imprensa, profissionais de imprensa independentes, agências de publicidade ou produtoras de vídeo, salvo em casos de autorização expressa do paciente ou representante legal.

§ 7.º Pedidos explicitamente não jornalísticos de informação institucional enviados à Unidade de Comunicação serão encaminhados ao Serviço de Informação ao Cidadão do Hospital, que dará continuidade à busca pelas informações e procederá ao retorno ao solicitante.

Art. 55. A Unidade de Comunicação divulgará à imprensa, unicamente por provocação dos veículos, informações sucintas a respeito do atendimento prestado aos pacientes atendidos no HC-UFTM e se limitará a confirmar a entrada do paciente, se permanece internado ou não, horário de alta médica

ou horário de óbito, e se está em enfermaria ou Unidade de Terapia Intensiva (UTI), conforme informações fornecidas pela equipe da Gerência de Atenção à Saúde.

§ 1.º As causas dos eventuais óbitos não serão informadas à imprensa pela Unidade de Comunicação.

§ 2.º Pormenores como diagnósticos, gravidade dos casos, eventuais cirurgias, procedimentos médicos realizados, amputações de membros, uso de medicamentos e distribuição de ferimentos/traumas pelo corpo não serão informados à imprensa pela Unidade de Comunicação.

§ 3.º A Unidade de Comunicação não divulgará à imprensa fotos, imagens, endereços ou formas de contatos de pacientes ou de seus familiares, bem como da equipe que os assistem.

§ 4.º Boletim médico de autoridades públicas e de pessoas de meios artísticos somente serão divulgados na forma de nota oficial, emitida pela Unidade de Comunicação, subscrita pela Gerência de Atenção à Saúde, após autorização expressa do paciente ou da família.

Art. 56. Quando forem publicados materiais jornalísticos nos periódicos locais a respeito do HC-UFTM, a Unidade de Comunicação arquivará os mesmos, provocando os setores responsáveis quando for pertinente a elaboração de resposta oficial da Instituição.

Art. 57. Os pedidos de informação realizados internamente pela Unidade de Comunicação aos diversos setores do Hospital serão formalizados via memorando, com anexo do pedido por escrito do veículo que originou a demanda, devendo ser respondido no prazo máximo de 24 horas, em dias úteis, ainda que a referida resposta seja negativa de fornecimento da informação, sempre justificada, sendo, nesta última hipótese, o conteúdo da resposta negativa fornecido ao veículo de comunicação solicitante.

Art. 58. Em casos de denúncias de pacientes à imprensa envolvendo supostos erros médicos ou outras matérias jornalísticas que veiculem informações de caráter de denúncia, dos quais se depreendam supostas imperícias no atendimento aos pacientes, o HC-UFTM não emitirá posicionamentos nem concederá entrevistas enquanto os profissionais envolvidos nos referidos atendimentos não tenham sido ouvidos pela Direção do Hospital e os fatos tenham recebido apuração adequada.

§ 1.º Nos casos referidos no caput deste artigo, se procurada pela imprensa, a Unidade de Comunicação emitirá nota informando que a Direção do HC-UFTM vai apurar os fatos alegados pelos denunciantes junto aos profissionais envolvidos no referido atendimento/procedimento hospitalar;

§ 2.º Uma vez esclarecidos os fatos e estando comprovada a impertinência das acusações, a Unidade de Comunicação encaminhará resposta oficial para publicação nos veículos que tenham divulgado as denúncias, a título de direito de resposta, casos em que a nota será subscrita pela Gerência a qual tenha competido a averiguação dos fatos.

Art. 59. A criação de artes para *banners*, faixas, cartazes, cartilhas, *folders*, livretos e outros materiais gráficos será solicitada à Unidade de Comunicação pelos setores interessados, via preenchimento de formulários específico, sendo, esses casos, o conteúdo dos materiais de responsabilidade dos solicitantes, competindo à Unidade de Comunicação apenas a diagramação, criação da arte e revisão de aspectos gramaticais.

Capítulo VII

Da continuidade temporal e espacial da comunicação

Art. 60. As unidades assistenciais e administrativas do Hospital de Clínicas estimularão o uso preciso do Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHU), de modo a otimizar a inserção de dados úteis para o trabalho dos setores em geral.

Art. 61. As unidades assistenciais e administrativas desenvolverão mecanismos apropriados para a realidade de seus setores, de modo a sanar eventuais falhas na transmissão das mensagens entre os trabalhadores dos diferentes turnos.

Art. 62. As rotinas de trabalho assistenciais e administrativas buscarão formas de garantir que as transferências intersetoriais de pacientes sejam realizadas de modo que informações necessárias à melhor condução do caso não sejam perdidas ou omitidas, por parte do setor de origem.

Art. 63. As comissões e unidades assistenciais e administrativas são responsáveis pelo arquivamento das atas de suas reuniões, tabulação de indicadores de produção e zelo quanto à perpetuação dos dados administrativos presentes em meios físicos e/ou digitais.

Art. 64. As unidades assistenciais e administrativas devem fornecer à Unidade de Comunicação todas as informações necessárias para cumprir as exigências do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, a fim de obedecer à lei de acesso à informação.

Capítulo VIII

Disposições finais

Art. 65. O Núcleo de Processos da Informação, composto por representantes de diferentes áreas administrativas e assistenciais do HC acompanhará a observância das diretrizes expostas no presente Regimento, cabendo-lhe debater políticas de efetivação das propostas e encaminhar aos setores executantes os pareceres de ação adequados para que o Regimento seja preservado.

Art. 66. Os casos omissos deste Regimento serão discutidos pelo Núcleo de Processos da Informação, criado pela Resolução n.º 2, de 11 de janeiro de 2016.

Parágrafo único. A deliberação final dos casos omissos ou futuras emendas entrarão em efeito após validação do Colegiado Executivo e publicação no Boletim de Serviço da Instituição.

Art. 67. O descumprimento das determinações previstas neste Regimento é passível de sanções, em conformidade com os Regimentos Internos e legislações aplicáveis a cada vínculo dos trabalhadores.

Art. 68. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação. Em consequência, resultam revogadas as Normas Operacionais n.º 1, de 14 de março de 2014, n.º 2, de 14 de março de 2014 e n.º 8, de 22 de setembro de 2015.

INSTITUIÇÃO DE CONSELHOS

Resolução n.º 43, de 26 de abril 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 em 26 de abril de 2017, resolve:

Art. 1.º Instituir o Conselho Gestor da Subunidade Patologia Clínica da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

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

- I – o chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica, como coordenador do Conselho;
- II – a chefia substituta;
- III – um médico patologista clínico;
- IV – um representante de nível superior de cada segmento da subunidade;
- V – um representante de nível técnico ou médio.

Art. 3.º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Resolução n.º 45, de 26 de abril 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 em 26 de abril de 2017, resolve:

Art. 1.º Alterar a composição do Conselho Gestor da Unidade de Captação e Transplante do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

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

- I - o chefe da Unidade de Captação e Transplante, como presidente;
- II – o coordenador da Comissão Intra-Hospitalar de Doação de Órgãos e Tecidos para Transplante (CIH-DOTT);
- III - um representante da Subunidade Urologia;
- IV - um representante da Subunidade Transplantes;
- V – o responsável técnico da Enfermagem do Bloco Cirúrgico;
- VI – um enfermeiro da CIH-DOTT;
- VII – dois representantes da Subunidade Nefrologia;
- VIII - um enfermeiro da Subunidade Terapia Renal;
- IX - um representante da Gerência Administrativa;
- X – um representante da Unidade de Especialidades Cirúrgicas – Subunidade Anestesiologia;
- XI – um representante da Unidade de Cabeça e Pescoço – Subunidade Transplante de Córneas;
- XII – um secretário.

Art. 3.º Determinar o prazo de sessenta (60) dias para a apresentação do Regulamento da Unidade de Captação e Transplante (Norma Operacional n.º 7, de 21 de setembro de 2015, *publicada no Boletim de Serviço HC-UFTM, n.º 60, de 23 de outubro de 2015, p. 14-31*).

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

SUPERINTENDÊNCIA

COMPOSIÇÃO DE CONSELHOS

Portaria n.º 82, de 26 de abril 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; Valquíria Cardoso Alves Chagas, representante da Unidade de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente; Meire Soares Ataíde, Representante da Subunidade Ambulatório Maria da Glória; Firmani Mello Bento de Senne, representante da Subunidade Ambulatório de Especialidades; Ivonete Helena Rocha, representante da Unidade de Regulação Assistencial; Cesar Augusto Dias de Oliveira, administrador da Unidade Ambulatorial; Edna Aparecida Domingos de Souza, 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 149, de 21 de outubro de 2016.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 83, de 27 de abril 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 -, e considerando a Resolução n.º 5, de 16 de agosto de 2016, da Reitoria da UFTM, que dispõe sobre a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores Técnico-administrativos em Educação, no âmbito da UFTM, resolve:

Art. 1.º Designar Vilmar de Paiva Marques, Chefe da Unidade Captação e Transplante, Presidente; Ilídio Antunes de Oliveira Júnior, Coordenador da Comissão Intra-Hospitalar de Doação de Órgãos e Tecidos para Transplante (CIH - DOTT); Luciano Pousa Cartafina, Representante da Subunidade de Urologia; Maxwell Capsy Boga Ribeiro, Representante da Subunidade de Transplantes; Juliana dos Santos Souza, Responsável Técnico da Enfermagem do Bloco Cirúrgico; Silvana Assis Machado Pedrosa, Enfermeira da CIH-DOTT; Maria Paula Santos Fontes e Alcino Reis Mendes, Representantes da Subunidade de Nefrologia; Maria José de Fátima dos Santos, Enfermeiro da Subunidade de Terapia Renal; Ana Claudia Moraes Faquim, Representante da Gerência Administrativa; Luciana Bessa Siqueira Pimenta, Representante da Unidade de Especialidades Cirúrgicas – Subunidade Anestesiologia; Firmani Mello Bento de Senne, representante da Unidade de Cabeça e Pescoço – Subunidade Transplante de Córnea e Patrícia Oliveira Gondim, secretária para comporem o Conselho Gestor da Unidade de Captação e Transplantes 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 46, de 20 de fevereiro de 2017.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 84, de 27 de abril 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 - Ebsers -, e considerando a Resolução n.º 5, de 16 de agosto de 2016, da Reitoria da UFTM, que dispõe sobre a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores Técnico-administrativos em Educação, no âmbito da UFTM, resolve:

Art. 1.º Designar Marina Casteli Rodrigues Monteiro, Chefe da Unidade de Anatomia Patológica e Laboratório de Análises Clínicas e responsável pela Subunidade de Patologia Clínica, Presidente; André Luiz Maltos, Chefe substituto e médico Patologista Clínico; Marcelo Rocha Nogueira, Marcelo Costa Araújo, Leonardo Eurípedes Andrade e Silva, Ana Cláudia Corrêa, Marco Aurélio Stoppa, Luiz Antônio Meneghello, Carlos Orestes Rosa, Cristiana Lima Carneiro, Liliâne Leocádio da Rocha e Angélica Camargo Almeida representantes de nível superior de cada segmento da subunidade; Cláudio Eduardo de Paula, secretário para comporem Conselho Gestor da Subunidade Patologia Clínica 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 de Resende

COMPOSIÇÃO DE GRUPO

Portaria n.º 81, de 24 de abril 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, 3ª Secretária; Juliana de Sousa Alencar, representante da Divisão de Enfermagem; Ana Paula Corrêa Gomes, Representante da Superintendência; Eva Cláudia Venâncio de Senne, Representante da CCIH; Claudio Jacinto Pereira Martins, Gestor Médico; Héliida Rosa Silva, Representante da Hotelaria; Vanilda Aparecida Santana Paulino, Representante da Divisão de Gestão de Pessoas; Rafael Campos Oliveira Jordão, Representante da Divisão de Gestão de Pessoas; Robertson Alves Giani, Representante do SOST; Kellen Cristina Kamimura Barbosa Silva, representante da Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica; Samuel Cavalcante Xavier, Representante do Sarakura; Ana Luiza Rilko Mattar Tornatore, Representante do Ambulatório Maria da Glória; Andrea Cristina Rodrigues, Representante do Serviço Social; Maria Cristina Strama, Representante da Unidade do Setor de Urgência e Emergência; Ivonete Helena Rocha, Representante do Setor de Regulação; Fabiola Cardoso de Oliveira, Representante do Serviço de Educação na Enfermagem; João Pedro Aparecido Vicente, Representante da Comunicação; Tania Maria Pimenta Rocha, Representante do Serviço de Psicologia; Roberta Alves Carvalho Santos, Representante do Setor Jurídico; Silvana Assis Machado Pedrosa, Responsável Técnico do Pronto Socorro; Vanda Stabile de Oliveira Sawam, Representante da Divisão de Gestão de Pessoas; Ivone Aparecida Vieira da Silva, Representante da Unidade Psicossocial; Marta Regina Farinelli, Professora do Serviço Social; Helena Beatriz Machado Lima e Valquíria Alves Cardoso Chagas, Chefe da Unidade de Atenção à Saúde da criança e adolescente para comporem o Grupo de Trabalho em Humanização 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 157, de 21 de outubro de 2016.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

DESIGNAÇÕES

Portaria n.º 167, de 25 de abril de 2017

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria n.º 22, do Superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade do Triângulo Mineiro, datada de 7 de março de 2014, publicado no Boletim de Serviço n.º 1, de 17 de março de 2014, resolve:

Art. 1.º Designar a empregada pública Alciene da Costa e Silva Campos - Siape n.º 2119534 -, Assistente Administrativo para substituir Helena Maria de Sousa Alves - Siape n.º 2107051 - Chefe da Unidade de Contabilidade Fiscal do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, nas ausências e impedimentos legais do titular.

Vanilda Aparecida Santana Paulino

Portaria n.º 168, de 25 de abril de 2017

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria n.º 22, do Superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade do Triângulo Mineiro, datada de 7 de março de 2014, publicado no Boletim de Serviço n.º 1, de 17 de março de 2014, resolve:

Art. 1.º Revogar a Portaria n.º 966, de 9 de julho de 2016 publicada no Boletim n.º 98, de 12 de setembro de 2016 que nomeou o empregado público Cássio Komatsu Vilela - Siape n.º 2101564 - substituto de Luciana Barbosa - Siape n.º 1263475 - Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, nas ausências e impedimentos legais do titular.

Vanilda Aparecida Santana Paulino