

EBSERH

HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFTM

Boletim de Serviço

N.º 206, 10 de dezembro de 2018

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

ROSSIELI SOARES DA SILVA

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente da Ebserh

LUIZ ANTÔNIO PERTILI RODRIGUES DE RESENDE

Superintendente do HC-UFTM/Filial Ebserh

MARIA CRISTINA STRAMA

Gerente Administrativa do HC-UFTM/Filial Ebserh

GEISA PEREZ MEDINA GOMIDE

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
APROVAÇÃO DE POP'S.....	4
Resolução n.º 111, de 6 de dezembro de 2018.....	4
APROVAÇÃO DE REGULAMENTOS.....	5
Resolução n.º 109, de 1 de novembro de 2018.....	5
Regulamento Interno da Central de Materiais.....	6
Resolução n.º 110, de 6 de dezembro de 2018.....	26
Regulamento da Unidade de Clínica Médica.....	27
SUPERINTENDÊNCIA.....	56
INSTAURAÇÃO DE INVESTIGAÇÕES PRELIMINARES.....	56
Portaria n.º 178, de 7 de dezembro de 2018.....	56
Portaria n.º 179, de 7 de dezembro de 2018.....	57
Portaria n.º 180, de 7 de dezembro de 2018.....	58
Portaria n.º 181, de 7 de dezembro de 2018.....	59
Portaria n.º 182, de 7 de dezembro de 2018.....	60

COLEGIADO EXECUTIVO

APROVAÇÃO POP'S

Resolução n.º 111, de 6 de dezembro de 2018

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 61 e 62 do Regimento da Ebserh (3.ª revisão), em reunião ordinária, realizada em 5 de dezembro de 2018, resolve:

Art. 1.º Aprovar os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) da Unidade de Licitações do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM):

- I – Autuação, Abertura e Tramitação de Processos Licitatórios;
- II – Envio de Amostra para Avaliação.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

APROVAÇÃO DE REGULAMENTOS

Resolução n.º 109, de 1.º de novembro de 2018

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 61 e 62 do Regimento da Ebserh (3.ª revisão), em reunião ordinária, realizada em 1.º de novembro de 2018, resolve:

Art. 1.º Aprovar o Regulamento da Central de Equipamentos do Setor de Engenharia Clínica do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Regulamento Interno da Central de Materiais HC-UFTM

Sumário

CAPÍTULO I – Disposições iniciais	3
CAPÍTULO II – Caracterização	3
Seção I - Caracterização geral	3
Seção II - Estrutura física	4
CAPÍTULO III – Responsabilidades.....	5
Seção I – Missão	5
Seção II – Visão	5
Seção III – Valores	5
Seção IV – Competências Técnicas	6
Seção V – Produtos/Serviços	7
Seção VI – Clientes	7
Seção VII – Funções Operacionais.....	8
CAPÍTULO IV – Capital Humano	9
Seção I – Deveres	9
Seção II - Cargos e atribuições	11
Seção III – Nomeação do Gestor	21
CAPÍTULO V – Organização Interna	22
Seção I – Funcionamento	22
Seção II – Conselho Gestor	23
CAPÍTULO VI – Indicadores de Gestão	23
CAPÍTULO VII - Disposições finais	24

Capítulo I

Disposições Iniciais

Art. 1.º Este Regulamento foi elaborado como intuito de organizar, aprimorar, otimizar e padronizar as atividades e rotinas da Central de Equipamentos, tendo como foco principal a possibilidade ordenar as diretrizes gerais do fluxo de equipamentos do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), e às equipes internas.

Art. 2.º O conteúdo deste Regulamento possibilitará o acesso às informações necessárias ao funcionamento da Central de Equipamentos, tais como definir os fluxos dos procedimentos e as orientações sobre as condições de trabalho a serem adotadas e compartilhadas entre a equipe e o atendimento ao público.

Art. 3.º Este Regulamento facilitará a identificação, a análise e a correção dos pontos críticos e de possíveis inconformidades que vierem a ocorrer em cada etapa do processo de trabalho, e ainda possibilitará aos gestores uma visão global e ao mesmo tempo detalhada da estrutura funcional e organizacional da Central de Equipamentos, propiciando uma base para a realização de um planejamento adequado de um programa de capacitação técnica-científica e humanitária.

Capítulo II

Caracterização

Seção I

Caracterização Geral

Art. 4.º A Central de Equipamentos do HC-UFTM, subunidade do Setor de Engenharia Clínica, caracteriza-se da seguinte forma:

I - título: Central de Equipamentos;

II - localização: 2.º andar do HC/ UFTM, próximo ao corredor das Unidades de Terapia Intensiva (UTIs), Av. Getúlio Guaritá, n.º 125. Bairro Abadia. CEP 38025-440. Uberaba – Minas Gerais;

III - ambientes de trabalho: Sala de recebimento e limpeza de equipamentos e materiais sujos, sala da manutenção, sala da coordenação, vestiário, copa, sala de armazenamento/área limpa.

IV - vinculação:

- a) Setor de Engenharia Clínica
- b) Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar;

c) Gerência Administrativa;

d) Superintendência.

V - cargo de gestão: Chefe do Setor de Engenharia Clínica;

VI - supervisão técnica: enfermeiro responsável técnico (RT).

Seção II

Estrutura Física

Art. 5.º A Central de Equipamentos utiliza da seguinte estrutura física para o desenvolvimento de suas atividades:

N.º	Classificação	Quantidade	Objetivo
1	Sala de recebimento e limpeza de equipamentos, acessórios e materiais sujos	1	Recepção, avaliação e controle das condições dos equipamentos devolvidos, limpeza e desinfecção de equipamentos e acessórios.
2	Sala de Coordenação	1	Atividades administrativas.
3	Vestiário	1	Guarda de pertences, paramentação e necessidades fisiológicas.
4	Copa	1	Refeições rápidas.
5	Sala de manutenção	1	Manutenção corretiva/preventiva e montagem de material.
6	Sala de armazenamento/área limpa	1	Armazenamento, montagem, guarda e distribuição de equipamentos, insumos e acessórios.

Capítulo III

Responsabilidades

Seção I

Missão

Art. 6.º A Central de Equipamentos tem por missão prover as unidades do HC-UFTM com um parque tecnológico de excelência, através do controle, organização e conservação de equipamentos médico hospitalares.

Seção II

Visão

Art. 7.º A Central de Equipamentos tem por visão ser uma unidade do HC-UFTM referência para Uberaba e região em organização e controle de equipamentos médico hospitalares, norteadas pela renovação tecnológica, minimização dos riscos assistenciais e otimização dos fluxos de trabalho.

Seção III

Valores

Art. 8.º São valores da Central de Equipamentos, em consonância com os valores do HC-UFTM:

- I - preceitos ético-legais;
- II - humanização do cuidado;
- III - responsabilidade;
- IV - respeito aos direitos do paciente;
- V - trabalho em equipe;
- VI - eficiência, eficácia e efetividade;
- VII - cooperação e integração;
- VIII - padronização de condutas;
- IX - educação permanente.

Art. 9.º Outros valores da Central de Equipamentos são:

- I – harmonia no ambiente de trabalho;
- II - atendimento de qualidade ao público;
- III - compromisso com a equipe multiprofissional;
- IV - criatividade;
- V – colaboração e integração;
- VI - minimização de riscos;
- VII - sutileza e gentileza;
- VIII - responsabilidade e compromisso institucional;
- IX – abertura a mudanças;
- X - conhecimento teórico e científico.

Seção IV

Competências Técnicas

Art. 10. A Central de Equipamentos deve exercer o seu papel organizacional com o suporte das seguintes competências técnicas:

- I - prover as unidades assistenciais e os ambulatórios do HC com os equipamentos e acessórios sob sua responsabilidade em quantidade, qualidade e condições adequadas de uso;
- II - promover o uso racional dos equipamentos e seus acessórios, nas diversas unidades do HC e ambulatórios, gerenciando a recepção, a dispensa, a reposição, a busca ativa nas unidades, os treinamentos e a educação permanente;
- III - desenvolver o trabalho com segurança e qualidade de forma participativa e humanizada, enaltecendo as potencialidades individuais e coletivas dos membros da equipe;
- IV - auxiliar o Setor de Engenharia Clínica na gestão da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- V - desenvolver indicadores de qualidade e elaborar estatísticas capazes de nortear as tomadas de decisão;
- VI - realizar e colaborar com os treinamentos e capacitações para os servidores/funcionários do HC-UFTM, no que tange ao uso dos equipamentos e seus acessórios;
- VII - colaborar com o Ensino e Pesquisa para que se possa ofertar melhor atendimento aos clientes;
- VIII - cumprir e fazer cumprir as Normas Administrativas e Técnicas do HC-UFTM;
- IX - trabalhar de acordo com o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem da Associação Brasileira de Enfermagem (ABEN), do Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) e do Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

Seção V

Produtos/Serviços

Art. 11. Constituem produtos/serviços da Central de Equipamentos:

- I - o controle;
- II - a previsão;
- III - o provimento;
- IV - a distribuição;
- V - a promoção da manutenção corretiva e preventiva;
- VI - o suprimento de acessórios e insumos dos aparelhos de:
 - a) anestesia;
 - b) ventiladores mecânicos;
 - c) monitores multiparamétricos;
 - d) oxímetros;
 - e) aparelhos de eletrocardiograma;

- f) cardioversores;
- g) venoscópio;
- h) radiômetros;
- i) bombas de infusão contínua e de seringa.

Seção VI

Clientes

Art. 12. São clientes internos da Central de Equipamentos:

- I - pacientes, familiares e acompanhantes;
- II - profissionais de saúde do HC;
- III - demais profissionais do HC;
- IV - docentes e discentes dos diversos cursos da área de saúde.

Art. 13. São clientes externos da Central de Equipamentos:

- I - profissionais vinculados às empresas terceirizadas;
- II - profissionais vinculados às empresas contratadas para assistência técnica autorizadas.

Seção VII

Funções Operacionais

Art. 14. Constituem funções operacionais de responsabilidade da Central de Equipamentos:

- I - participar de comissões que tratem de assuntos relacionados ao uso, conservação e ou aquisição de equipamentos;
- II - mapear e avaliar a necessidade de recursos tecnológicos a serem distribuídos no âmbito do HC-UFTM;
- III - coordenar a distribuição de recursos tecnológicos nas diversas unidades do HC-UFTM;
- IV - promover o uso racional dos recursos tecnológicos do HC-UFTM;
- V - manter lista patrimonial de equipamentos atualizada;
- VI - realizar mensalmente as estatísticas do serviço, encaminhando ao Setor de Engenharia Clínica;
- VII - manter-se integrado com outros setores no sentido de permitir a observação das rotinas preestabelecidas pelo serviço, subsidiando a tomada de decisões;
- VIII - promover a elevação do padrão da enfermagem no hospital, oferecendo oportunidades para que o pessoal possa progredir em sua profissão, dando possibilidade de frequentar cursos e treinamento;
- IX - promover trabalho em equipe em um ambiente de harmonia;

- X - participar na discussão dos problemas da instituição elaborando propostas e apresentando sugestões sempre que houver necessidade e disponibilidade;
- XI - colaborar com os demais setores da Instituição no sentido de melhoramento, aperfeiçoamento e desenvolvimento dos trabalhos técnico-administrativos;
- XII - controlar a disciplina dos profissionais e acadêmicos relacionados ao uso adequado de equipamentos, tomando medidas cabíveis quando necessário;
- XIII - controlar a assiduidade, pontualidade e disciplina dos servidores/funcionários do setor, tomando medidas cabíveis quando necessário;
- XIV - avaliar e encaminhar as soluções de aquisições de materiais, acessórios e equipamentos, aos setores devidos;
- XV - receber e orientar recursos humanos, distribuindo-os conforme a necessidade;
- XVI - elaborar e implementar normas específicas do Serviço de Enfermagem da Central de Equipamentos;
- XVII - desenvolver programa de educação continuada junto à equipe de enfermagem;
- XVIII - realizar os processos de limpeza, desinfecção, armazenamento e distribuição e controle de equipamentos, acessórios e insumos com qualidade, favorecendo o atendimento eficaz dos clientes;
- XIX - manter controle administrativo, técnico e deontológico sobre as múltiplas e diversas atividades de enfermagem desenvolvidas na unidade;
- XX - orientar e colaborar com outros profissionais da área da saúde e acadêmicos diante do uso de equipamentos e acessórios, sempre que necessário;
- XXI - organizar e colaborar com a execução do trabalho de Assistência Técnica dos equipamentos;
- XXII - colaborar com os serviços de apoio no sentido de facilitar o desenvolvimento de suas atividades junto ao cliente;
- XXIII - orientar a limpeza e higienização dos locais de trabalho e outros pertinentes a área física da unidade, colaborando na manutenção do que for realizado pelo serviço competente;
- XXIV - manter estoque de materiais e equipamentos necessários para o bom funcionamento do serviço, em especial, aqueles destinados ao atendimento de urgência dentro das unidades de internação e anexos;
- XXV - manter constante atualização relativa às inovações tecnológicas de material/ equipamentos que possam ser necessários ao trabalho nas unidades;
- XXVI - participar na execução de testes de materiais e equipamentos, quando necessário;
- XXVII - emitir parecer técnico sobre materiais, equipamentos e acessórios, quando necessário.

Capítulo IV

Capital Humano

Seção I

Deveres

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

Art. 16. São deveres gerais dos trabalhadores lotados na Central de Equipamentos:

I - comparecer ao trabalho trajado adequadamente;

II - usar o crachá nas dependências do hospital;

III - tratar a todos com urbanidade;

IV - cumprir os procedimentos operacionais padrão (POP's), referentes às tarefas para as quais for designado;

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

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

VII - comunicar ao chefe imediato, com antecedência, a impossibilidade de comparecer ao serviço;

VIII - utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sempre que necessário, e acatar as normas de segurança da Instituição;

IX - acatar as normas operacionais da Instituição, sob pena de sanções administrativas;

X - participar dos programas de capacitação para os quais for convocado;

XI - compartilhar conhecimentos obtidos em cursos ou eventos patrocinados pela Instituição;

XII - participar de reuniões periódicas para revisão de serviços, sugestões operacionais e reciclagem de conhecimentos a serem definidos pela chefia;

XIII - zelar pelo patrimônio da Instituição, prevenindo quaisquer tipos de danos materiais aos equipamentos, instalações ou qualquer outro patrimônio, e informar/registrar possíveis danos assim que identificar ou tomar conhecimento dos mesmos;

XIV - manter seus registros funcionais atualizados;

XV - guardar sigilo sobre informações de caráter restrito, de que tenha conhecimento em razão de cargo, emprego ou função;

XVI - submeter-se aos exames médicos ocupacionais (admissional, periódico, retorno ao trabalho) ou quando determinado pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Trabalhador;

XVII - seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade ocupacional e ambiental;

XVIII - observar e cumprir o Código de Ética da profissão e os Regulamentos inerentes a cada vínculo na Instituição.

Seção II

Cargos e atribuições

Art. 17. A Central de Equipamentos possui os seguintes cargos e atribuições, assim especificados:

1		Chefe da Central de Equipamentos (Função ocupada pela Chefia do Setor de Engenharia Clínica)
		Requisito para ocupação do cargo: Nível superior
<p>Atribuições:</p> <p>Planejar, organizar e gerenciar o cuidado realizado no âmbito da Central de Equipamentos;</p> <p>Implementar diretrizes da gestão tecnológica;</p> <p>Coordenar as atividades da equipe multiprofissional;</p> <p>Efetivar a horizontalização do cuidado multiprofissional, assegurando o vínculo da equipe com hospital;</p> <p>Implantar e avaliar os protocolos, diretrizes e POPs afetos aos cuidados desenvolvidos na Central de Equipamentos;</p> <p>Identificar necessidades e propor ações de educação permanente das equipes multiprofissionais;</p> <p>Realizar as avaliações de desempenho dos servidores e empregados públicos, juntamente com os coordenadores, na presença do funcionário, conforme legislação;</p> <p>Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas na Instituição;</p> <p>Participar de Grupos de Trabalho, Comissões e Reuniões Administrativas determinadas pela Instituição;</p> <p>Auxiliar na construção e gerenciamento do centro de custo da Central de Equipamentos;</p> <p>Conferir e aprovar as escalas de trabalho, a programação de férias e as solicitações de afastamentos, conforme normativas legais;</p> <p>Conferir e assinar os Registros de Ponto dos trabalhadores;</p> <p>Manter a página da Central de Equipamentos atualizada no sítio eletrônico do HC, conforme determina a Lei de Acesso à Informação contendo, no mínimo, os seguintes dados: identificação, horário de atendimento, localização, telefone e email, nome dos membros que compõem a equipe e cargos ocupados, descrição de histórico do serviço (opcional), competências, descrição das atividades desenvolvidas, relatórios de produção e escalas de trabalho;</p> <p>Definir processos de trabalho no âmbito da Central de Equipamentos, de acordo com as exigências institucionais, proporcionando retorno adequado à alta gestão e à sua equipe;</p> <p>Manter a equipe ciente das exigências institucionais, por meio de reuniões ou informativos;</p> <p>Apresentar habilidades em liderança, trabalho em equipe, mediação de conflitos, processos de comunicação, decisão, negociação e mudanças.</p>		
2		Substituto do Chefe da Unidade (Função ocupada pelo substituto da Chefia do

		Setor de Engenharia Clínica)
		Requisito para ocupação do cargo: Nível superior
<p>Atribuições</p> <p>Substituir a Chefia do Setor de Engenharia Clínica em suas ausências e impedimentos legais (com férias, licenças-saúde, afastamentos para capacitação, etc), inclusive no afastamento definitivo, assumindo todas as atribuições inerentes ao cargo da mesma;</p> <p>Assessorar a Chefia do Setor de Engenharia Clínica no desempenho de suas atividades, em especial quando de reuniões ordinárias e extraordinárias do Setor.</p>		
3		Enfermeiro RT
		<p>Requisito para ocupação do cargo:</p> <p>Ter diploma de Enfermeiro com registro no conselho de classe e em dia com as obrigações junto ao mesmo.</p> <p>Ter titulação mínima de pós-graduação <i>lato-sensu</i> em área administrativa;</p> <p>Ter experiência mínima comprovada de exercício profissional de 05 anos em área administrativa;</p> <p>Demonstrar conhecimento científico, habilidade técnica e domínio dos métodos científicos profissionais relacionados às atividades de coordenação e supervisão de unidades;</p> <p>Demonstrar dinamismo, bom relacionamento interpessoal, liderança e trabalho em equipe;</p> <p>Demonstrar discernimento e imparcialidade para tomada de decisões.</p>
<p>Atribuições</p> <p>Ser RT pelo serviço de enfermagem da Central de Equipamentos;</p> <p>Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem;</p> <p>Elaborar e revisar anualmente o Diagnóstico Situacional da Central de Equipamentos;</p> <p>Realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem, conforme o disposto na Resolução COFEN, n.º 293/2004;</p> <p>Ser responsável pelo planejamento, organização, direção, coordenação, execução e avaliação dos Serviços de Enfermagem da unidade;</p> <p>Criar mecanismos de monitoramento e de desempenho das atividades da Unidade, com o objetivo de mensurar a qualidade do serviço prestado;</p> <p>Avaliar a necessidade e propor a incorporação e/ou substituição de tecnologias relacionadas ao rol e equipamentos sob gestão da Central de Equipamentos;</p> <p>Manter atualizado a Lista de Patrimônio da Central de Equipamentos;</p> <p>Orientar, supervisionar e avaliar a dispensação dos equipamentos e seus acessórios garantindo o</p>		

uso racional dos mesmos, pelas unidades solicitantes;

Participar e orientar da política de padronização de materiais e equipamentos, permanentes e de consumo, que envolvam o uso de equipamentos, incentivando e orientando as emissões de laudos técnicos;

Avaliar o diagnóstico de necessidades e propor ações de educação permanente para a equipe de enfermagem;

Desenvolver o controle de estoque, prever as necessidades de materiais, equipamentos e acessórios indispensáveis para o funcionamento normal da unidade e solicitar a aquisição dos mesmos;

Participar de reuniões administrativas e científicas e repassar as informações devidas à equipe de enfermagem da Central de Equipamentos;

Emitir pareceres e informações para expediente de processos relativos aos equipamentos;

Elaborar e coordenar agenda de visita da assistência técnica dos equipamentos;

Acompanhar e vistoriar a manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos;

Normatizar e fiscalizar a saída e o retorno dos equipamentos que necessitam de assistência técnica fora das instalações do HC-UFTM;

Elaborar escalas de férias e folgas da equipe de enfermagem da Central de Equipamentos;

Conferir e assinar os Registros de Ponto dos trabalhadores, juntamente com a chefia do Setor;

Elaborar relatórios mensais e anuais das atividades realizadas na Central de Equipamentos;

Visitar sempre que necessário as unidades do HC-UFTM em uso de equipamentos, verificando as condições de uso, solucionando os problemas pendentes e realizando orientações necessárias;

Investigar as ocorrências de danificações de equipamentos e acessórios, solicitando relatórios por parte dos envolvidos e emitir parecer sobre o fato à chefia imediata;

Identificar e elaborar normas e rotinas necessárias ao adequado funcionamento e execução do trabalho na Central de Equipamentos;

Manter revisão periódica do Manual de Normas e Rotinas da unidade;

Participar de projetos de construção e/ou reformas de áreas destinadas à Central de Equipamentos;

Prevenir e participar do controle sistemático da infecção hospitalar, seguindo diretrizes da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) da instituição;

Adotar e implementar ações voltadas à segurança do trabalho e prevenção de acidentes;

Orientar e exigir o uso adequado do uniforme e EPIs, por parte dos servidores/funcionários da Central de Equipamentos;

Responsabilizar-se e zelar pela comunicação oficial da unidade;

Respeitar, colaborar e manter bom relacionamento com os demais serviços da instituição;

Cumprir e fazer cumprir o Regimento do HC e o presente Regulamento Interno.

4		Enfermeiro
		<p>Requisito para ocupação do cargo:</p> <p>Ter diploma de Enfermeiro, registrado no respectivo conselho de classe e em dia com as obrigações junto ao mesmo;</p> <p>Ter preferencialmente titulação mínima de pós-graduação <i>lato-sensu</i> em área administrativa, urgência e emergência, UTI ou bloco cirúrgico;</p> <p>Ter experiência mínima comprovada de exercício profissional em área hospitalar de no mínimo 02 anos, preferencialmente em unidades de urgência, terapia intensiva ou bloco cirúrgico;</p> <p>Demonstrar conhecimento científico, habilidade técnica e domínio dos métodos científicos profissionais relacionados às atividades voltadas ao uso de equipamentos eletro médicos;</p> <p>Demonstrar dinamismo, bom relacionamento interpessoal, liderança e trabalho em equipe;</p> <p>Demonstrar discernimento e imparcialidade para tomada de decisões.</p>
<p>Atribuições:</p> <p>Supervisionar a unidade sob sua responsabilidade;</p> <p>Realizar e acompanhar a passagem de plantão;</p> <p>Supervisionar o controle de entrada e saída de material do central de equipamentos para as outras unidades;</p> <p>Supervisionar a equipe de enfermagem prezando pelo cumprimento das orientações quanto ao uso de EPIs e as normativas para dinâmica do serviço;</p> <p>Realizar, através de instrumentos próprios da instituição, sistema de avaliação contínua visando aferir o desempenho da equipe de enfermagem e o serviço prestado pela central de equipamentos;</p> <p>Valorizar ao máximo o profissional, acreditando em sua capacidade de trabalho e lealdade à instituição;</p> <p>Participar na escolha de tecnologias apropriadas à assistência de saúde;</p> <p>Participar nos processos de compra e licitação de equipamentos e acessórios, através da quantificação e determinação de acessórios, equipamentos e materiais da central;</p> <p>Visitar periodicamente e sempre que necessário os equipamentos em uso nas unidades, verificando condições de uso, solucionando problemas pendentes e realizando as orientações necessárias;</p> <p>Controlar a assiduidade, pontualidade e disciplina de sua equipe, tomando as medidas cabíveis quando necessário;</p>		

Realizar e supervisionar as escalas de folgas da equipe de enfermagem;

Distribuir, através de escalas de atividades a equipe de enfermagem, de acordo com as rotinas e necessidades da central;

Realizar reuniões periódicas, a fim de orientar quanto às normas e rotinas e identificar os problemas e dificuldades encontrados para o cumprimento das mesmas;

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o funcionamento do serviço;

Orientar a equipe de enfermagem para manter a central limpa e organizada;

Acompanhar as equipes de assistência técnica autorizada, auxiliando-as quando necessário e coletando informações à respeito dos equipamentos;

Anotar e supervisionar a equipe quanto a adequada anotação dos registros internos da Central de Equipamentos, subsidiando as informações para a consecução dos indicadores e dados estatísticos;

Colaborar na elaboração de relatórios mensais e anuais das atividades realizadas;

Colaborar com os profissionais de saúde na resolução dos problemas encontrados relacionados aos equipamentos elencados como de responsabilidade da central de equipamentos;

Elaborar, aplicar e avaliar os programas educacionais a serem desenvolvidos mensalmente na unidade;

Elaborar rotinas novas e auxiliar na revisão das já existentes;

Zelar pelo adequado suprimento de materiais, acessórios e equipamentos disponíveis na unidade;

Manter a lista patrimonial atualizada e completa;

Realizar procedimentos de enfermagem de maior complexidade técnica e que exigem conhecimentos científicos adequados, e capacidade de tomar decisões imediatas, orientando funcionários/servidores;

Supervisionar procedimentos técnicos em enfermagem, orientando a equipe de enfermagem;

Emitir pareceres de equipamentos, acessórios e materiais de consumo, testados nas unidades;

Realizar comunicação de acidente de trabalho e encaminhar o funcionário/servidor à assistência médica em casos de acidente de trabalho;

Participar de projetos de construção ou reforma da área física da central de equipamentos;

Prevenir e participar do controle sistemático da infecção hospitalar seguindo as diretrizes da CCIH do HC-UFTM;

Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos clientes durante o uso de equipamentos na assistência de enfermagem;

Observar e conscientizar toda a equipe de enfermagem para o uso e observância das precauções universais;

Participar dos programas de segurança do trabalho e de prevenção de acidentes;

<p>Exigir dos funcionários o uso adequado do uniforme;</p> <p>Checar a limpeza realizada diariamente no setor;</p> <p>Cumprir e fazer cumprir o presente regimento da unidade;</p> <p>Avaliar o diagnóstico de necessidades e a proposição de ações de educação permanente da equipe de enfermagem.</p>		
5		Técnico de Enfermagem
		<p>Requisito para ocupação do cargo:</p> <p>Certificado de Técnico em Enfermagem, registrado no respectivo conselho de classe e em dia com as obrigações junto ao mesmo;</p> <p>Ter experiência mínima comprovada de exercício profissional em área hospitalar de no mínimo 02 anos, preferencialmente em unidades de urgência, terapia intensiva ou bloco cirúrgico;</p> <p>Demonstrar conhecimento científico, habilidade técnica e domínio dos métodos científicos profissionais, em nível médio, relacionados às atividades voltadas ao uso de equipamentos eletro médicos;</p> <p>Demonstrar dinamismo, bom relacionamento interpessoal, colaboração e trabalho em equipe;</p> <p>Ter disciplina, iniciativa, produtividade e assiduidade.</p>
<p>Atribuições:</p> <p>Receber e repassar o plantão em equipe, verificando e anotando as ocorrências do setor, a quantidade de ventiladores montados e testados, a quantidade de caixas de monitorização e de kits dos ventiladores completos e condições dos equipamentos de transporte;</p> <p>Manter a sala de distribuição, o expurgo e a sala de montagem de material para óxido, organizadas e de acordo com a rotina de cada sala;</p> <p>Verificar o uso e o estado de conservação de equipamentos e acessórios, comunicando à enfermeira do setor;</p> <p>Manter a lista patrimonial atualizada e completa;</p> <p>Identificar ausência de etiquetas de controle dos equipamentos e providenciar reposições;</p> <p>Realizar a limpeza e desinfecção das bancadas, mobiliário, equipamentos, acessórios e materiais de acordo com a rotina de cada área;</p> <p>Montar os kits para serem encaminhados para esterilização;</p> <p>Preencher todos os impressos e protocolos existentes, conforme rotinas do setor;</p> <p>Manter a adequada anotação dos registros internos da Central de Equipamentos, subsidiando as informações para a consecução dos indicadores e dados estatísticos;</p> <p>Zelar pelo adequado registro dos empréstimos de equipamentos e acessórios;</p>		

Realizar as técnicas de limpeza, desinfecção, montagem, esterilização e armazenagem dos equipamentos, acessórios e materiais processados no setor;

Ao receber equipamentos e acessórios danificados, somente o fazer na presença de comunicação interna, descrevendo todo o fato pelo usuário;

Testar todos os equipamentos e acessórios com comunicação interna danificados, e encaminhá-los para área de manutenção;

Informar ao enfermeiro da unidade os casos de danificação recebidos;

Atender às solicitações de auxílio, por parte dos usuários, à respeito do adequado funcionamento de equipamentos e acessórios;

Realizar trocas de conexões de ventilação mecânica de acordo com o protocolo da Central de Equipamentos;

Realizar busca ativa nas unidades do hospital e ambulatórios, recolhendo os equipamentos em desuso e orientando os usuários sobre as normas da Central de Equipamentos quanto ao uso racional dos mesmos;

Cumprir as normas, rotinas da central e o presente regulamento.

6	Auxiliar de Enfermagem
	<p>Requisito para ocupação do cargo:</p> <p>Certificado de Auxiliar em Enfermagem registrado no respectivo conselho de classe e em dia com as obrigações junto ao mesmo;</p> <p>Ter experiência mínima comprovada de exercício profissional em área hospitalar de no mínimo 02 anos, preferencialmente em unidades de urgência, terapia intensiva ou bloco cirúrgico;</p> <p>Demonstrar conhecimento científico, habilidade técnica e domínio dos métodos científicos profissionais, em nível médio, relacionados às atividades voltadas ao uso de equipamentos eletro médicos;</p> <p>Demonstrar dinamismo, bom relacionamento interpessoal, colaboração e trabalho em equipe;</p> <p>Ter disciplina, iniciativa, produtividade e assiduidade.</p>

Atribuições:

Receber e repassar o plantão em equipe, verificando e anotando as ocorrências da central, a quantidade de ventiladores montados e testados, a quantidade de caixas de monitorização e de kits dos ventiladores completos e condições dos equipamentos de transporte;

Manter a sala de distribuição, o expurgo e a sala de montagem de material para óxido, organizadas e de acordo com a rotina de cada sala;

Verificar o uso e o estado de conservação de equipamentos e acessórios, comunicando à enfer-

meira do setor;

Manter a lista patrimonial atualizada e completa;

Identificar ausência de etiquetas de controle dos equipamentos e providenciar reposições;

Realizar a limpeza e desinfecção das bancadas, mobiliário, equipamentos, acessórios e materiais de acordo com a rotina de cada área;

Montar os kits para serem encaminhados para esterilização;

Preencher todos os impressos e protocolos existentes, conforme rotinas do setor;

Manter a adequada anotação dos registros internos da Central de Equipamentos, subsidiando as informações para a consecução dos indicadores e dados estatísticos;

Zelar pelo adequado registro dos empréstimos de equipamentos e acessórios;

Realizar as técnicas de limpeza, desinfecção, montagem, esterilização e armazenagem dos equipamentos, acessórios e materiais processados no setor;

Ao receber equipamento e acessório danificados, somente o fazer na presença de comunicação interna, descrevendo todo o fato pelo usuário;

Testar todos os equipamentos e acessórios com comunicação interna danificados, e encaminhá-los para área de manutenção;

Informar ao enfermeiro da unidade os casos de danificação recebidos;

Atender às solicitações de auxílio, por parte dos usuários, a respeito do adequado funcionamento de equipamentos e acessórios;

Realizar trocas de conexões de ventilação mecânica de acordo com o protocolo da Central de Equipamentos;

Realizar busca ativa nas unidades do hospital e ambulatórios, recolhendo os equipamentos em desuso e orientando os usuários sobre as normas da Central de Equipamentos quanto ao uso racional dos mesmos;

Cumprir as normas, rotinas da central e o presente regulamento.

7	Secretário
	Requisito para ocupação do cargo: Ter diploma do Ensino Médio; Ter conhecimento e domínio em informática e estatística; Demonstrar conhecimentos gerais relativos à organização e controle, espírito de colaboração e trabalho em equipe; Possuir habilidade em comunicação, ser responsável e organizado.

Atribuições:

Agendar salas, organizar os recursos necessários e expedir convocações/convites para os treinamentos;

Controlar agenda de compromissos da central;
Digitar memorandos, ofícios e demais documentos,
Receber, encaminhar e arquivar correspondências;
Manter os arquivos atualizados;
Manter os prontuários dos equipamentos atualizados;
Manter os armários organizados;
Realizar requisição de materiais;
Encaminhar solicitações de serviços e conserto, e encaminhá-los aos serviços competentes, após autorização da chefia;
Encaminhar e receber equipamentos da assistência técnica, realizando rigorosamente os registros de saída e entrada dos mesmos;
Participar da organização de eventos;
Digitar os relatórios elaborados pela chefia;
Realizar os registros e estatísticas pertinentes ao setor;
Manter a adequada anotação dos registros internos da Central de Equipamentos, subsidiando as informações para a consecução dos indicadores e dados estatísticos;
Participar de reuniões e elaborar as atas pertinentes;
Manter atualizados e organizados os murais de recados;
Digitar as normas e rotinas, bem como mantê-las organizadas;
Auxiliar na manutenção da lista patrimonial atualizada e completa;
Identificar ausência de etiquetas de controle dos equipamentos e providenciar reposições;
Cumprir as normas, rotinas da central e o presente regulamento.

Art. 18. As funções de Coordenadores e RTs da Central de Equipamentos constituem funções de confiança da chefia do Setor de Engenharia Clínica, ficando a indicação a seu critério.

Parágrafo único. A permanência dos profissionais nessas funções e a sua possível substituição serão providas por ato da Chefia do Setor de Engenharia Clínica, em conjunto com os demais Coordenadores e RTs, em reunião previamente agendada para esse fim, com registro em ata.

Seção III

Nomeação do gestor

Art. 19. A indicação para nomeação da Chefia da Central de Equipamentos, função ocupada pela chefia do Setor de Engenharia Clínica, deverá seguir os critérios estabelecidos pela Resolução n.º 8, de 24 de setembro de 2012, da Diretoria Executiva da Ebserh Sede e pelo Regulamento de Pessoal da Ebserh.

Art. 20. A Chefia da Central de Equipamentos é a chefia do Setor de Engenharia Clínica, função gratificada na estrutura das filiais da Ebserh, sendo a classificação, descrição e atribuições apresentadas no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas (PCCFG) da Ebserh.

§ 1.º A chefia da Central de Equipamentos, função da chefia do Setor de Engenharia Clínica, deverá ser ocupada por pessoa graduada em nível superior, conforme disposições contidas no PCCFG.

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

Capítulo V

Organização Interna

Seção I

Do funcionamento

Art. 21. A Central de Equipamentos funciona de forma ininterrupta nas 24 horas/dia.

§ 1.º Para otimizar a organização da unidade e a passagem de plantão, a área destinada ao recebimento e limpeza de equipamentos e materiais sujos, funcionará das 7 horas às 12 horas, das 13 horas às 17h30 e das 19 horas às 5h30.

§ 2.º Os equipamentos destinados ao transporte de clientes intra-hospitalar, os venoscópios e os aparelhos de eletrocardiograma, poderão ser devolvidos na área de recebimento a qualquer hora.

Art. 22. As escalas de trabalho são de responsabilidade de cada segmento que compõe a Central, devendo ser elaboradas até o dia vinte do mês anterior ao do exercício, para análise e aprovação da chefia e obrigatoriamente publicizadas no sítio eletrônico da Instituição, conforme determina a Lei de Acesso à Informação.

Art. 23. Os afastamentos e férias deverão ser inicialmente avaliados pela Chefia para posterior encaminhamento à Alta Gestão para deliberação e seguirão os normativos dos Serviços de Recursos Humanos de cada categoria dos trabalhadores da Central, referentes à matéria.

Seção II

Do Conselho Gestor

Art. 24. O enfermeiro RT da Central de Equipamentos faz parte do Conselho Gestor do Setor de Engenharia Clínica, órgão de natureza consultiva e deliberativa, de caráter permanente, constituído pela Chefia do Setor e representantes dos segmentos que o compõem, com a finalidade de auxiliar na tomada de decisões relacionadas à funcionalidade do serviço.

Capítulo VI

Indicadores de gestão

Art. 25. São indicadores de gestão da Central de Equipamentos dispostos no quadro abaixo:

1	Indicadores de Produção	Especificação	
	Número de desinfecção de Ventiladores mecânicos (VM)/dia	Produção diária de desinfecção de VM	
	Número de desinfecção de monitores/dia	Produção diária de desinfecção de monitores	
	Número de trocas de conexões de VM/mês	Quantidade de trocas de conexões de VM realizadas no mês	
	Relação mensal de acessórios/materiais em situação de baixa	Quantidade de materiais e acessórios perdidos	
2	Indicadores de Desempenho	Especificação	
	Número de VM dispensado/dia	Quantidade de VM dispensado por dia	
	Percentual de VM dispensado/setor/mês	Percentual de VM dispensado mensalmente para cada setor	
	Número de VM transporte dispensado/dia	Quantidade de VM de transporte dispensado por dia	
	Percentual de VM de transporte dispensado/setor/mês	Percentual de VM de transporte dispensado mensalmente para cada setor	
	Número de solicitações de reparos atendidas/setor/equipamento	Quantidade de solicitações de reparos atendidas de acordo com cada setor, por equipamento	

	Relação de solicitações de equipamentos e acessórios não atendidos/setor	Descrição das solicitações de equipamentos e acessórios não atendidos por cada setor	
--	--	--	--

Capítulo VII

Disposições finais

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

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

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

Art. 27. Os casos omissos deverão ser objeto de discussão e deliberação do Conselho Gestor com a Chefia da Central de Equipamentos, bem como com a chefia imediatamente superior.

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

Resolução n.º 110, de 6 de dezembro de 2018

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 61 e 62 do Regimento da Ebserh (3.ª revisão), em reunião ordinária, realizada em 5 de dezembro de 2018, resolve:

Art. 1.º Aprovar a versão 2.0 do Regulamento da Unidade de Clínica Médica do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

Art. 2.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, altera o artigo 2.º da Resolução 64/2018 e revoga a Resolução 75/2018.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Regulamento da Unidade de Clínica Médica do HC-UFTM

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – Disposições iniciais	3
CAPÍTULO II – Caracterização	3
Seção I - Caracterização geral	3
Seção II - Estrutura física	5
CAPÍTULO III – Responsabilidades	7
Seção I – Missão	7
Seção II – Visão	8
Seção III – Valores	8
Seção IV – Serviços	8
Seção V – Clientes	9
Seção VI – Fornecedores	9
Seção VII – Competências Técnicas	10
CAPÍTULO IV – Capital Humano	10
Seção I – Deveres.....	10
Seção II - Cargos e atribuições	11
Seção III – Nomeação do Gestor	30
CAPÍTULO V – Organização Interna	31
Seção I – Funcionamento	31
Seção II - Conselho Gestor	32
Seção III – Reuniões	34
CAPÍTULO VI – Indicadores de Gestão	35
CAPÍTULO VII - Disposições finais	35

Capítulo I

Disposições Iniciais

Art. 1.º Este Regulamento foi elaborado como intuito de organizar, aprimorar, otimizar e padronizar as atividades e rotinas da Unidade de Clínica Médica, tendo como foco principal a possibilidade de oferecer um atendimento rápido, eficaz e de qualidade aos usuários do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebsersh) e às equipes internas.

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

Art. 3.º Este Regulamento facilitará a identificação, a análise e a correção dos pontos críticos e de possíveis inconformidades que vierem a ocorrer em cada etapa do processo de trabalho e ainda possibilitará aos gestores uma visão global e ao mesmo tempo detalhada da estrutura funcional e organizacional da Unidade de Clínica Médica, propiciando uma base para a realização de um planejamento adequado de um programa de capacitação técnica-científica e humanitária.

Capítulo II

Caracterização

Seção I

Caracterização Geral

Art. 4.º A Unidade de Clínica Médica do HC-UFTM, caracteriza-se da seguinte forma:

I - título: Unidade de Clínica Médica;

II - localização central: HC-UFTM, Av. Getúlio Guaritá, s/nº, Enfermaria de Clínica Médica no terceiro andar do HC-UFTM;

III - ambientes de trabalho: Enfermarias de Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Infectologia, Hematologia, Ortopedia e Neurologia; Ambulatórios Maria da Glória (AMG) e de Especialidades; Pronto Socorro (PS) Adulto; Unidades de Terapia Intensiva (UTI) Adulto e Coronariana; Unidade de Terapia Renal (UTR); Hospital Dia; Núcleo de Métodos Gráficos; Núcleo de Exames Endoscópicos; Central de Quimioterapia (Hospital do Pênfigo); Centro de Atenção Integral à Saúde (Cais); Sala da Chefia da Unidade; Sala Multiprofissional; Sala de Assistência Familiar; Sala da equipe Sarakura; Anfiteatros, salas de aula do HC-UFTM; sala de aulas práticas com simulação realística do Centro Educacional.

IV - vinculação:

- a) Divisão de Gestão de Cuidado;
- b) Gerência de Atenção à Saúde;
- c) Superintendência;

V - cargo de gestão: Chefia da Unidade de Clínica Médica

VI - supervisão técnica: Responsável Técnico (RT).

Art. 5.º Compõem a Unidade de Clínica Médica:

- I – Clínica Médica – Medicina Interna;
- II – Geriatria;
- III – Nutrologia;
- IV – Genética Médica;
- V – Endocrinologia;
- VI – Gastroenterologia;
- VII – Doenças Infecciosas e Parasitárias (DIP);
- VIII – Pneumologia;
- IX – Endoscopia;
- X – Dermatologia;
- XI – Núcleo de Prática Integrativas e Complementares (Nupic).

Art. 6.º Atuam em conjunto com a Unidade de Clínica Médica:

- I – Unidade do Sistema Neurológico;
- II – Unidade Cardiovascular;
- III – Unidade de Captação de Transplante;
- IV – Unidade de Oncologia e Hematologia e Hemoterapia;
- V – Unidade do Sistema Locomotor;
- VI – Unidade Psicossocial;
- VII – Unidade de Reabilitação;
- VIII – Grupo de Cuidados Paliativos.

Seção II

Estrutura Física

Art. 7.º A Unidade de Clínica Médica utiliza da seguinte estrutura física para o desenvolvimento de suas atividades:

N.º	Classificação	Quantidade	Objetivo
1	Enfermaria de Clínica Médica	1	Promover a assistência diagnóstica e terapêutica aos pacientes do HC-UFTM sob regime de internação.
2	Enfermaria de Clínica Cirúrgica	1	Promover a assistência diagnóstica e terapêutica aos pacientes do HC-UFTM sob regime de internação.
3	Enfermaria de Infectologia	1	Promover a assistência diagnóstica e terapêutica aos pacientes do HC-UFTM sob regime de internação.
4	Enfermaria de Hematologia	1	Promover a assistência diagnóstica e terapêutica aos pacientes do HC-UFTM sob regime de internação.
5	Enfermaria de Neurologia	1	Promover a assistência diagnóstica e terapêutica aos pacientes do HC-UFTM sob regime de internação.
6	Enfermaria de Ortopedia	1	Promover a assistência diagnóstica e terapêutica aos pacientes do HC-UFTM sob regime de internação.
7	AMG	1	Atender ao público interno e externo do HC-UFTM nas especialidades que compõem a Unidade.
8	Ambulatório de Especialidades	1	Atender ao público interno e externo do HC-UFTM nas especialidades que compõem a Unidade.
9	PS Adulto	1	Promover a assistência diagnóstica e terapêutica aos pacientes do HC-UFTM em regime de urgência e emergência.
10	UTI Adulto	1	Promover a assistência diagnóstica e terapêutica aos pacientes do HC-UFTM internados e em necessidade de Cuidados Intensivos.
11	UTI Coronariana	1	Promover a assistência diagnóstica e terapêutica aos pacientes do HC-UFTM internados e em necessidade de Cuidados Intensivos.

12	UTR	1	Promover a assistência diagnóstica e terapêutica aos pacientes do HC-UFTM internados em necessidade de suporte especializado e/ou terapia de substituição renal
13	Hospital Dia	1	Promover a assistência diagnóstica e terapêutica aos pacientes do HC-UFTM em regime de Hospital Dia
14	Núcleo de Métodos Gráficos	1	Promover auxílio terapêutico aos pacientes do HC-UFTM.
15	Unidade de Radiologia e Diagnóstico por Imagem	1	Promover auxílio terapêutico aos pacientes do HC-UFTM.
16	Núcleo de Exames Endoscópicos	1	Promover auxílio terapêutico aos pacientes do HC-UFTM.
17	Central de Quimioterapia (Hospital do Pênfigo)	1	Promover a assistência diagnóstica e terapêutica aos pacientes do HC-UFTM em regime de Hospital Dia e atendimento ambulatorial
18	CAIS	1	Atender ao público definido pelo zoneamento nas especialidades que compõe a Unidade.
19	Sala da Chefia da Unidade	1	Planejar e desenvolver ações, como monitoramento e avaliação da Unidade de Clínica Médica, visando à melhorias na assistência, ensino, pesquisa e extensão.
20	Sala Multiprofissional	1	Planejar e desenvolver ações através da integração da equipe multiprofissional que atua na Unidade, visando à melhorias na assistência, ensino, pesquisa e extensão.
21	Sala Acolhimento/ Assistência ao Paciente e às Famílias	1	Oferecer atendimento eficiente e humanizado aos pacientes e familiares através do auxílio da Assistente Social do Setor.
22	Sala da equipe SARAURA	1	Oferecer atenção aos pacientes e familiares através de atividades lúdicas.
23	Sala das Unidades Funcionais	1	Planejar e desenvolver ações, como monitoramento e avaliação da Unidade de Clínica Médica, visando à melhorias na assistência, ensino, pesquisa e extensão.
24	Anfiteatros, salas	1	Realizar aulas, cursos e treinamentos aos alunos, residentes e

	de aula do HC-UFTM		profissionais de todas as especialidades médicas e multiprofissionais, visando à melhorias na assistência, ensino, pesquisa e extensão.
25	Sala de aulas práticas com simulação realística do Centro Educacional.	1	Realizar aulas, cursos e treinamentos aos alunos, residentes e profissionais de todas as especialidades médicas e multiprofissionais, visando à melhorias na assistência, ensino, pesquisa e extensão.

Capítulo III

Responsabilidades

Seção I

Missão

Art. 8.º A Unidade de Clínica Médica tem por missão prestar assistência médica e multiprofissional eficiente e humanizada aos usuários do HC-UFTM, associada ao ensino, à pesquisa e à extensão de qualidade.

Seção II

Visão

Art. 9.º A Unidade de Clínica Médica tem por visão constituir uma equipe médica e multiprofissional reconhecida pelo atendimento eficiente e humanizado aos pacientes e seus familiares, bem como pelo ensino, pesquisa e extensão de qualidade em todos os níveis de educação.

Seção III

Valores

Art. 10. São valores da Unidade de Clínica Médica, em consonância com os valores do HC-UFTM:

I – respeito aos preceitos ético-legais;

II – qualidade técnica;

III – busca contínua por aperfeiçoamento técnico e humanitário;

IV – melhoria contínua no ensino, pesquisa e extensão no HC-UFTM;

V - educação permanente;

VI - humanização do cuidado;

VII - respeito aos direitos do paciente;

VIII - trabalho em equipe;

IX – valorização, reconhecimento e empoderamento dos profissionais;

X – satisfação dos profissionais que compõe as equipes de trabalho.

Seção IV

Serviços

Art. 11. Constituem produtos da Unidade de Clínica Médica:

I - assistência efetiva (investigação e tratamento) ao paciente com os devidos registros;

II - protocolos e manuais de normas, rotinas e procedimentos atualizados;

III - monitoramento dos resultados;

IV – referência e contrarreferência aos serviços envolvidos;

V - grupos de trabalho para a melhoria de processos e integração institucional;

VI - relatórios de gestão com informações sobre alcance das metas, seguindo indicadores e sistemática de avaliação traçada;

VII – atuação em conjunto com o Núcleo de Segurança do Paciente e Qualidade Assistencial com análise crítica dos eventos adversos, visando a melhoria da técnica, controle de problemas, melhoria de processos e procedimentos e minimização de riscos;

VIII – atuação em conjunto com o Setor de Regulação e Avaliação em Saúde, em especial a equipe de Gestão de Leitos visando otimizar a assistência aos usuários de todo o HC-UFTM.

IX – atendimento em práticas integrativas e complementares de saúde aos usuários do HC-UFTM, sendo os pacientes e os colaboradores.

Seção V

Clientes

Art. 12. São clientes da Unidade de Clínica Médica:

I - clientes internos:

a) pacientes e familiares;

b) unidades organizacionais e assistenciais;

c) áreas de apoio;

d) colaboradores;

e) comunidade acadêmica do HC-UFTM,

II - clientes externos:

a) pacientes e seus acompanhantes;

b) órgãos públicos ligados à saúde e assistência.

Seção VI

Fornecedores

Art. 13. São fornecedores de serviços e de informações em favor da Unidade de Clínica Médica:

I – unidades organizacionais, assistenciais e administrativas, do HC-UFTM;

II – comunidade acadêmica da UFTM e demais convênios de ensino e estágio firmados com a Universidade e HC-UFTM;

III- comunidade em geral, interessada na qualidade dos serviços prestados pela Unidade de Clínica Médica.

Seção VII

Competências técnicas

Art. 14. A Unidade de Clínica Médica deve exercer o seu papel organizacional com o suporte das seguintes competências técnicas:

I- capacidade para o tratamento das doenças referentes às especialidades médicas da unidade;

II- tratamento dos pacientes de acordo com orientações e protocolos científica e eticamente estabelecidos pelo serviço local e órgãos competentes nacionais e internacionais;

III – associação com ensino, pesquisa e extensão.

Capítulo IV

Capital humano

Seção I

Deveres

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

Art. 16. São deveres gerais dos trabalhadores lotados na Unidade de Clínica Médica:

I - comparecer ao trabalho trajado adequadamente;

II - usar o crachá nas dependências do hospital;

III – tratar a todos com urbanidade;

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

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

Seção II

Cargos e atribuições

Art. 17. A Unidade de Clínica Médica possui os seguintes cargos e atribuições, assim especificados:

1	Chefe da Unidade e Responsáveis pelas Subunidades
Requisito para ocupação do cargo: graduação em medicina com especialidade em uma das áreas que compõem a Unidade, inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM-MG) e em dia com as obrigações junto ao mesmo.	
Atribuições: Planejar, organizar, coordenar e promover assistência da equipe, nas especialidades clínicas, aos pacientes do HC-UFTM; Integrar a equipe de profissionais da Unidade de Clínica Médica entre si e também com as outras equipes multiprofissionais do HC-UFTM;	

Implementar as diretrizes da gestão do HC-UFTM, visando a linha de cuidado;

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

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

Conferir as escalas de trabalho e programação de férias, conforme normativas legais;

Conferir e assinar os Registros de Ponto dos trabalhadores em conjunto e após a avaliação dos RTs de cada equipe;

Avaliar e assegurar a implantação e revisão dos protocolos assistenciais e POPs relacionados aos cuidados desenvolvidos na Unidade de Clínica Médica;

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

Buscar soluções para eventuais ocorrências e/ou alterações nos ambientes de trabalho, de acordo com as normas legais, quando não for da competência do Coordenador do serviço;

Identificar necessidades e propor ações de educação permanente das equipes multiprofissionais da Unidade de Clínica Médica, com a finalidade de sempre manter os profissionais capacitados e aptos à prestação de assistência de qualidade ao paciente;

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

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

Acompanhar o cumprimento das diretrizes relacionadas às linhas de cuidado propostas, no âmbito da Unidade de Clínica Médica;

Definir os processos de trabalho no âmbito da Unidade de Clínica Médica, de acordo com as exigências institucionais, proporcionando retorno adequado à equipe, à chefia superior e à alta gestão.

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

Constituir um elo entre a Unidade de Clínica Médica, a Divisão de Gestão de Cuidado, a Gerência de Atenção à Saúde e as demais Unidades Organizacionais.

Apresentar habilidades em liderança, trabalho em equipe, mediação de conflitos, processos de comunicação, decisão, negociação e mudanças;

Auxiliar na construção do centro de custos da Unidade de Clínica Médica;

Compor e realizar reuniões periódicas do Conselho Gestor da Unidade;

Colaborar com o ensino e avaliação dos graduandos e pós-graduandos de enfermagem e demais cursos;

Participar das Visitas Técnicas semanais para monitoramento dos indicadores de Qualidade e Segurança do paciente;

Manter a página da Unidade atualizada no sítio eletrônico do HC, conforme determina a Lei de Acesso à Informação contendo, no mínimo, os seguintes dados: identificação, horário de atendimento, localização, tele-

<p>fone e e-mail, nome dos membros que compõem a equipe e cargos ocupados, descrição de histórico do serviço (opcional), competências, descrição das atividades desenvolvidas, relatórios de produção e escalas de trabalho;</p> <p>Demais atividades afins.</p>	
2	Substituto da chefia da Unidade
<p>Requisito para ocupação do cargo: graduação uma das áreas que compõem a Unidade de Clínica Médica, inscrição no respectivo conselho de classe e em dia com suas obrigações junto ao mesmo.</p>	
<p>Atribuições</p> <p>Substituir a Chefia da Unidade de Clínica Médica em suas ausências e impedimentos legais (como férias, licença-saúde, afastamentos para capacitação, entre outros), inclusive no afastamento definitivo, assumindo todas as atribuições inerentes ao cargo da mesma;</p> <p>Assessorar o Chefe da Unidade de Clínica Médica no desempenho de suas atividades, em especial quando de reuniões ordinárias e extraordinárias da Unidade.</p>	
3	RT da Enfermagem
<p>Requisito para ocupação do cargo: graduação em Enfermagem, inscrição no Conselho Regional de Enfermagem (Coren) e em dia com suas obrigações junto ao mesmo. Possuir experiência profissional assistencial e/ou de gestão prévia.</p>	
<p>Atribuições:</p> <p>Desenvolver programas de assistência integral e ininterrupta de enfermagem aos pacientes;</p> <p>Estabelecer medidas necessárias ao desenvolvimento e manutenção do padrão de assistência;</p> <p>Planejar, organizar, distribuir e controlar escalas de trabalho e de férias dos profissionais da área de enfermagem, verificando metas e prazos para o bom andamento dos trabalhos;</p> <p>Conferir e assinar os Registros de Ponto dos trabalhadores em conjunto com a chefia da Unidade;</p> <p>Auxiliar o Chefe da Unidade no adequado registro e monitoramento da folha de ponto e absenteísmo dos colaboradores da enfermagem, impressa e no portal de Gestão de Pessoas do HC-UFTM (MENTORh);</p> <p>Elaborar o Manual de Normas e Rotinas da Enfermagem;</p> <p>Apreciar as propostas e pedidos dos enfermeiros e dos auxiliares e técnicos de enfermagem;</p> <p>Promover e estimular a Educação Continuada dos profissionais da enfermagem;</p> <p>Planejar e dirigir os trabalhos da equipe de enfermagem, organizando e controlando os programas em execução;</p> <p>Verificar o registro na ficha de gastos da utilização de materiais e medicamentos ocorridos nos atendimentos;</p> <p>Avaliar resultados dos programas implementados para detectar falhas e determinar ou propor as modificações necessárias;</p> <p>Monitorar o desempenho dos profissionais de enfermagem, por meio de indicadores de qualidade;</p> <p>Apresentar habilidades em liderança, trabalho em equipe, mediação de conflitos, processos de comunicação,</p>	

decisão, negociação e mudanças;

Cumprir as demais atribuições da categoria elencadas no Regulamento Interno da Divisão de Enfermagem;

Zelar para a excelência no cuidado de enfermagem aos pacientes e seus familiares;

Monitorar os indicadores de Qualidade e Segurança do Paciente;

Auxiliar o chefe de Unidade na investigação, elaboração e monitoramento de Plano de Ação em decorrência de eventos adversos;

Responder eventuais VigiHosp (Sistema de notificação de eventos adversos) em conjunto com o Chefe de Unidade;

Avaliar e assegurar a implantação e revisão dos protocolos assistenciais e POPs relacionados aos cuidados desenvolvidos na Unidade de Clínica Médica em conjunto com a chefia da Unidade;

Auxiliar a chefia da Unidade na realização das avaliações de desempenho dos profissionais de enfermagem;

Participar das Visitas Técnicas semanais para monitoramento dos indicadores de Qualidade e Segurança do paciente;

Demais atividades afins.

4	Secretário da Unidade de Clínica Médica
---	---

Requisito para ocupação do cargo: formação em nível médio completo, domínio em informática (*excel, powerpoint, internet, outlook* e outros) e habilidade em comunicação vernácula e em organização.

Atribuições:

- Agendar reuniões e expedir convocações/convites para as reuniões extraordinárias;
- Controlar agenda de compromissos;
- Digitar memorandos, ofícios e demais documentos;
- Receber, encaminhar e arquivar correspondências, bem como todas as atualizações pertinentes à Unidade;
- Catalogar fontes bibliográficas;
- Manter os arquivos atualizados;
- Manter os armários organizados;
- Executar os serviços de digitação da Unidade;
- Fazer requisição de materiais e solicitação para consertos de equipamentos e encaminhá-los aos serviços competentes, após autorização da Chefia da Unidade;
- Planejar viagens, despacho e conferência de documentos;
- Participar da organização de eventos;
- Realizar reservas de transporte aéreo, terrestre e estada dos componentes da Unidade para eventos externos;
- Digitar os relatórios elaborados pela Chefia da Unidade, RTs e Conselho Gestor;
- Participar de reuniões e elaborar as atas da Unidade;

<p>Participar de Grupos de Trabalho, Comissões e Reuniões Administrativas relacionadas a sua função, determinadas pela Instituição;</p> <p>Conferir agenda e comunicar as atividades do dia à Chefia da Unidade;</p> <p>Checar os e-mails da caixa de entrada da Unidade;</p> <p>Planejar e organizar eventos;</p> <p>Solicitar até o dia 05 de cada mês as estatísticas gerais de cada setor (Ambulatório e Enfermaria);</p> <p>Providenciar para que as fichas de ponto, solicitações de férias e afastamento para capacitação e de avaliação dos colaboradores sejam recebidas e enviadas em tempo adequado à Divisão de Gestão de Pessoas;</p> <p>Manter adequado registro dos documentos oficiais recebidos e enviados pela Unidade de Clínica Médica;</p> <p>Demais atividades afins.</p>	
5	Médico Especialista
<p>Requisito para ocupação do cargo: graduação em Medicina, com especialidade reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Associação Médica Brasileira nas áreas pertinentes à Unidade de Clínica Médica, inscrição no CRMMG e em dia com suas obrigações junto ao mesmo.</p>	
<p>Atribuições:</p> <p>Efetuar atendimento na área de atuação;</p> <p>Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;</p> <p>Efetuar consultas, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;</p> <p>Indicar e realizar terapêutica clínica e procedimentos, eletivos, de urgência e de emergência de acordo com orientações e protocolos do serviço e órgãos competentes nacionais e internacionais;</p> <p>Contribuir e participar de atividades de educação e capacitação da Unidade de Clínica Médica, incluindo projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;</p> <p>Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;</p> <p>Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;</p> <p>Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades da especialidade, aplicando recursos da medicina preventiva;</p> <p>Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença em prontuário do paciente, na forma impressa ou eletrônica;</p> <p>Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;</p> <p>Efetuar a notificação compulsória de doenças, quando necessário;</p> <p>Prestar informações e orientações do processo de diagnóstico, tratamento e acompanhamento aos indivíduos</p>	

e a seus familiares ou responsáveis diariamente;

Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;

Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;

Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;

Utilizar EPIs, conforme preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa);

Orientar os trabalhadores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;

Zelar para o adequado cumprimento das normas de Qualidade e Segurança do paciente;

Cumprir as Normas e Procedimentos da Instituição, tanto no âmbito administrativo e comportamental, quanto no assistencial;

Realizar protocolo de Alta Responsável;

Avaliar diariamente pacientes passíveis de serem transferidos para outras unidades externas da Rede Municipal, garantindo assim a continuidade do cuidado e a oferta adequada de leitos aos pacientes do HC-UFTM;

Integrar as orientações das equipes multiprofissionais ao cuidado dos pacientes e seus familiares;

Realizar ações de ensino, pesquisa e extensão em todos os níveis, integrando as mesmas às ações de assistência;

Participar de pesquisas técnicas e científicas na área da saúde;

Participar das Visitas Técnicas semanais quando solicitado para monitoramento dos indicadores de Qualidade e Segurança do paciente;

Realizar outras atribuições afins.

6

Fisioterapeuta

Requisito para ocupação do cargo: graduação em Fisioterapia, inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (Crefito) e em dia com suas obrigações junto ao mesmo.

Atribuições:

Efetuar atendimento na área de atuação;

Desempenhar funções da fisioterapia preventiva e curativa;

Efetuar consultas, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;

Auxiliar no transporte de pacientes com dispositivos invasivos de via aérea;

Atuar nas Diversas Unidades do HC-UFTM conforme escala e necessidade do serviço;

Contribuir e participar de atividades de educação e capacitação da Unidade de Clínica Médica incluindo projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;

Elaborar relatórios e laudos técnicos na área de fisioterapia;

Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da fisioterapia

preventiva;

Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença, na forma impressa ou eletrônica;

Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;

Prestar informações e orientações do processo de diagnóstico, tratamento e acompanhamento aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;

Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;

Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;

Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua área, observando a sua correta utilização;

Utilizar EPIs, conforme preconizado pela Anvisa;

Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;

Realizar outras atribuições afins.

Encaminhar os pacientes à Unidade Ambulatorial para dar sequência às fases da reabilitação que compreendem o tratamento do paciente;

Cumprir as demais atribuições da categoria elencadas no Regulamento Interno da Unidade de Reabilitação;

Participar de pesquisas técnicas e científicas na área da saúde;

Colaborar com o ensino e avaliação dos graduandos e pós-graduandos de fisioterapia e demais cursos;

Participar das Visitas Técnicas semanais para monitoramento dos indicadores de Qualidade e Segurança do paciente;

Participar das Visitar Multiprofissionais da Unidade contribuindo para melhor assistência;

Demais atividades afins.

7	Enfermeiro Assistencial
---	-------------------------

Requisito para ocupação do cargo: graduação em Enfermagem, inscrição no Coren e em dia com suas obrigações junto ao mesmo.

Atribuições:

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, sob sua responsabilidade;

Zelar pela organização e limpeza da unidade;

Participar e estimular a participação da sua equipe nas atividades de educação propostas pelo Serviço de Educação e Pesquisa em Enfermagem;

Controlar a assiduidade, a pontualidade e a disciplina de sua equipe e tomar medidas cabíveis, quando necessário;

Fazer a escala de distribuição de serviço para a equipe de enfermagem, considerando as condições dos clien-

tes, a legislação e as competências da categoria profissional;

Atender às solicitações do RT da unidade;

Supervisionar a realização dos procedimentos técnicos pela sua equipe;

Prestar assistência ao cliente, respeitando os princípios técnicos, éticos e científicos;

Realizar a consulta de Enfermagem, privativamente;

Realizar privativamente os procedimentos de alta complexidade estabelecidas em protocolos e pelo conselho de classe, tais como:

- ✓ Cateterismo enteral e vesical;
- ✓ Grandes curativos de feridas abertas infectadas e queimaduras;
- ✓ Instalação de hemocomponentes e de nutrição parenteral total;
- ✓ Punção intravascular com cateteres especiais (PICC, intraóssea, port a cath, hipodermóclise);
- ✓ Coleta de amostra de sangue arterial;
- ✓ Coleta de amostra de sangue por meio de cateteres centrais;

Elaborar ou revisar rotinas e POP, junto ao Serviço de Educação e Pesquisa em Enfermagem;

Participar dos programas de educação em serviço como facilitadores e participantes;

Avaliar todos os clientes da unidade, sob a sua responsabilidade;

Promover reuniões semanais ou quinzenais com o pessoal da unidade para o repasse de informações, discussão e resolução de problemas, promoção de educação permanente e tomada de providências;

Participar da visita de leito juntamente com a equipe multiprofissional, para melhor atendimento ao cliente;

Planejar e implementar o Processo de Enfermagem;

Avaliar periodicamente a equipe de enfermagem sob sua subordinação;

Colaborar com os responsáveis técnicos das diversas Unidades de Enfermagem na resolução dos problemas encontrados;

Definir e elaborar com o RT da unidade e Serviço de Educação em Enfermagem, programas educacionais a serem desenvolvidos na Unidade de Clínica Médica, participando dos mesmos;

Supervisionar o suprimento de materiais e providenciar reposição;

Emitir pareceres de materiais permanentes e de consumo testados nas unidades;

Receber e passar o plantão na unidade à outro enfermeiro sempre;

Preencher Ficha de Análise de Acidentes e encaminhar o funcionário ao PS Adulto, em casos de acidente de trabalho;

Participar em projetos de construção ou reforma da área física de unidade de internação junto com a equipe de enfermagem;

Prevenir e participar do controle sistemático da infecção hospitalar;

Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados

aos clientes durante assistência de enfermagem;

Observar e conscientizar toda a equipe de enfermagem para o uso e observância das precauções universais;

Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;

Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;

Conferir os materiais utilizados em emergência (laringoscópio, materiais para intubação traqueal e desfibrilador; carrinho de urgência) no início de cada plantão e sempre que necessário;

Acompanhar o transporte dos clientes de médio e alto risco, e em casos especiais conforme protocolo institucional;

Autorizar a entrada de visitas aos clientes fora do horário preestabelecido, conforme a necessidade e dependendo do estado clínico dos mesmos;

Admitir os clientes na unidade e orientá-los quanto a normas da Instituição;

Planejar a alta do cliente, dando orientações específicas e preparando-o para a continuidade dos cuidados em sua residência, se for o caso;

Planejar, junto à equipe, a desinfecção terminal do setor;

Preencher o *check-list* e instalar o hemocomponente;

Preencher o *check-list* da Cirurgia Segura (pré-operatório);

Autorizar a permanência de acompanhantes;

Prestar assistência em setores afins, mesmo que não constem em escala, caso haja necessidade;

Solicitar autorização para admissão de clientes em leitos vagos em seu plantão em tempo hábil (máximo de 2h), após leito cedido pelo Núcleo de Regulação Interna (NIR);

Elaborar a escala mensal de folgas, de acordo com os critérios preestabelecidos pela Divisão de Enfermagem;

Gerenciar a provisão de insumos para a unidade nas 24 horas;

Colaborar com o ensino e avaliação dos graduandos e pós-graduandos de enfermagem e demais cursos;

Elaborar escalas de trabalho diário, mensal, folgas, férias, bem como as substituições;

Substituir o RT da unidade, quando solicitado;

Participar de pesquisas técnicas e científicas na área da saúde;

Estimular o autocuidado ao cliente, sempre que possível;

Cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão, observando a Legislação e o Código de Ética vigente;

Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;

Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos clientes durante a assistência de Enfermagem;

Cumprir as demais atribuições da categoria elencadas no Regulamento Interno da Divisão de Enfermagem.

Realizar semanalmente as reuniões de orientação aos pacientes e familiares do Grupo de Acolhimento Fami-

liar, onde serão prestadas informações acerca das normas e rotinas da Unidade;

Recepcionar os pacientes e familiares transferidos juntamente com técnico do leito e orientá-los sobre as normas e rotinas da Unidade, entregando e explicando a Cartilha da Unidade;

Realizar a coleta de *swabs* para controle de infecções multirresistentes, monitorando os resultados e períodos de re-coletas;

Observar os procedimentos de Qualidade e Segurança do paciente;

Nas admissões, realizar a troca de dispositivos conforme normas preconizadas;

Participar das Visitas Técnicas semanais para monitoramento dos indicadores de Qualidade e Segurança do paciente;

Observar, orientar, monitorar, instituir e suspender os casos com Necessidade de Isolamento Coletivo e Individual, orientando as equipes e monitorando o uso de EPIs;

Demais atividades afins.

8	Técnico de Enfermagem
---	-----------------------

Requisito para ocupação do cargo: conclusão do Curso Técnico em Enfermagem (nível médio), inscrição no Coren e em dia com suas obrigações junto ao mesmo.

Atribuições:

Seguir as normatizações previstas nos instrumentos gerenciais e assistenciais da Divisão de Enfermagem;

Receber e passar o plantão de sua responsabilidade, dentro do horário estabelecido pela Instituição;

Comunicar ao enfermeiro, sua chefia imediata, quaisquer inconformidades ocorridas nas unidades, sejam administrativa e/ou assistencial;

Estimular o cliente para o autocuidado (higiene, vestimenta e alimentação), realizando para ele os procedimentos que ele não tem capacidade, competência ou recusa a fazê-lo;

Ofertar alimentos via oral e enteral;

Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação;

Acompanhar o paciente e seu responsável no momento da alta hospitalar;

Prestar cuidados de higiene e conforto ao cliente e zelar por sua segurança;

Implementar, relatar e checar as prescrições de enfermagem e médica, rigorosamente;

Zelar pela limpeza, organização e conservação de equipamentos e outros materiais de bens da unidade;

Prestar cuidados de enfermagem nos tratamentos clínicos, cirúrgicos e procedimentos diagnósticos;

Executar os POPs, sob a sua competência, conforme vigente em órgão de classe competente e descritos no livro institucional "Procedimentos Operacionais Padrão em Enfermagem", tais como:

- ✓ Administrar medicamentos por via oral, enteral e parenteral;
- ✓ Realizar curativos de feridas operatórias, fixadores externos, drenos, cateteres intravasculares centrais e periféricos, traqueostomia e feridas crônicas superficiais e sem complicações;
- ✓ Quantificar e registrar débito de sondas, drenos e coletores;

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coletar amostra de material para exames laboratoriais; ✓ Instalar dispositivos de oxigenoterapia de baixo e de médio fluxo; ✓ Realizar limpeza e desinfecção concorrente e terminal de unidade e do posto de enfermagem; ✓ Promover a arrumação de cama; ✓ Cuidados com o corpo após a morte; ✓ Colher material para exames laboratoriais; ✓ Puncionar acesso venoso periférico. <p>Participar de atividades de educação em saúde, conforme programação do Serviço de Educação e Pesquisa em Enfermagem;</p> <p>Executar os trabalhos de rotina vinculados à admissão, transferência e alta de clientes;</p> <p>Participar no planejamento, execução e avaliação do transporte intra-hospitalar de baixo, médio e de alto risco;</p> <p>Auxiliar o enfermeiro e o médico no preparo e execução de procedimentos privativos;</p> <p>Atender aos chamados dos clientes e dos acompanhantes;</p> <p>Anotar no prontuário do cliente (impresso ou eletrônico) os cuidados de enfermagem prestados, as orientações feitas e a presença de intercorrências, com precisão, objetividade e clareza;</p> <p>Prestar informações e esclarecimentos sob sua competência aos familiares de clientes durante as visitas;</p> <p>Manter vigilância permanente aos clientes, identificando suas necessidades objetivas e subjetivas;</p> <p>Desempenhar atividades que lhes forem delegadas, desde que sejam compatíveis com a sua função e competência;</p> <p>Colaborar com os alunos e professores nos estágios supervisionados;</p> <p>Cumprir as demais atribuições da categoria elencadas no Regulamento Interno da Divisão de Enfermagem.</p> <p>Participar de pesquisas técnicas e científicas na área da saúde;</p> <p>Colaborar com o ensino dos graduandos e pós-graduandos de enfermagem e demais cursos;</p> <p>Recepcionar os pacientes no momento da admissão, orientando os mesmos e seus familiares.</p> <p>Atuar com ética e humanidade no atendimento aos pacientes e seus familiares;</p> <p>Demais atividades afins.</p>
10	Psicólogo
<p>Requisito para ocupação do cargo: graduação na área de atuação, inscrição no respectivo Conselho de Classe e em dia com suas obrigações junto ao mesmo.</p>	
<p>Atribuições:</p> <p>Assistir o paciente e sua família nas angústias, ansiedades, e a todas as situações emocionais, como a internação e doenças relacionadas;</p> <p>Realizar avaliação diagnóstica em Psicologia;</p> <p>Dar apoio emocional mediante condutas pré e pós-cirúrgicas, procurando amenizar os sintomas de angústia,</p>	

medo e tensão, implícitas aos fatores emocionais da própria cirurgia;

Acolhimento à família na comunicação de más notícias em um contexto de apoio e humanização pela equipe de assistência;

Proporcionar o suporte emocional ao paciente e sua família nos cuidados paliativos;

Transmitir as informações ao paciente e sua família junto aos profissionais, respeitando a individualidade de cada um, em uma comunicação clara e objetiva, diante do contexto multiprofissional;

Realizar intervenções direcionadas à relação equipe-paciente-família;

Orientar o paciente e sua família, facilitando a compreensão no comprometimento aos processos assistências e melhor adesão aos mesmos;

Participação com a equipe multiprofissional na visita de leito com orientações que visem ajudar o paciente e a família a compreender, cooperar e aderir ao tratamento proposto;

Demais atividades afins.

11	Assistente Social
----	-------------------

Requisito para ocupação do cargo: graduação na área de atuação, inscrição no respectivo Conselho de Classe e em dia com suas obrigações junto ao mesmo.

Atribuições:

Identificação das demandas do usuário – encaminhada ou espontânea;

Acolhimento, entrevista social e escuta com usuário e ou familiar/cuidador;

Acompanhamento social com usuário e ou familiar/cuidador que segue em internação;

Localização de familiares (quando necessário);

Localização da equipe assistente (quando necessário);

Anotação do atendimento no prontuário físico ou eletrônico;

Atendimentos e discussão dos casos com a equipe multidisciplinar;

Contato com a rede sócio-assistencial na programação da alta hospitalar;

Encaminhamentos aos recursos da comunidade, programas e políticas sociais conforme as demandas do usuário e ou familiar/cuidador;

Elaboração de Relatório Social (quando necessário);

Veiculação de informações sobre os direitos sociais e de seguridade social aos usuários e ou familiar/cuidador;

Democratização de informações e apoio necessário aos familiares e acompanhantes na ocorrência de acidentes, transferências para outras instituições e óbitos;

Discussão com os assistentes sociais de outros espaços do HC-UFTM dos casos que são transferidos para as devidas unidades;

Demais atividades afins.

12	Nutricionista
----	---------------

<p>Requisito para ocupação do cargo: graduação na área de atuação, inscrito no respectivo Conselho de Classe e em dia com suas obrigações junto ao mesmo.</p>	
<p>Atribuições:</p> <p>Avaliar o estado nutricional dos clientes da Unidade de Clínica Médica, através de medidas antropométricas, exames bioquímicos, perfil alimentar e sinais clínicos de desnutrição ou obesidade;</p> <p>Realizar avaliação da composição corporal através da bioimpedância elétrica sempre que necessário;</p> <p>Estabelecer diagnóstico e condutas nutricionais, determinando o tipo da dieta, consistência e a via de administração (oral ou enteral);</p> <p>Acompanhar a evolução do estado nutricional do cliente internado através da aceitação alimentar, medidas antropométricas periódicas e quando necessário exames bioquímicos;</p> <p>Prestar informações e orientações nutricionais específicas aos indivíduos e seus familiares ou responsáveis;</p> <p>Autorizar entrada de alimentos vindos de casa, conforme necessidade e estado nutricional do paciente;</p> <p>Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;</p> <p>Interagir com a equipe multiprofissional da unidade definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética;</p> <p>Participar da visita de leito junto a equipe multiprofissional para melhor atendimento ao cliente;</p> <p>Elaborar e revisar protocolos de atendimento nutricional de acordo com legislação vigente;</p> <p>Orientar e supervisionar residentes e estagiários de nutrição que atuem junto à unidade cardiovascular;</p> <p>Participar de pesquisas técnicas e científicas junto à Unidade;</p> <p>Utilizar EPIs, conforme preconizado pela Anvisa;</p> <p>Participar de pesquisas técnicas e científicas na área da saúde;</p> <p>Colaborar com o ensino e avaliação dos graduandos e pós-graduandos de nutrição e demais cursos;</p> <p>Cumprir as demais atribuições da categoria elencadas no Regulamento Interno da Unidade de Nutrição Clínica;</p> <p>Demais atividades afins.</p>	
13	Escriturário
<p>Requisito para ocupação do cargo: formação em nível médio completo, com domínio em informática (<i>excel, powerpoint, internet, outlook</i> e outros) e habilidade em comunicação e organização.</p>	
<p>Atribuições:</p> <p>Receber o prontuário e colocá-lo no respectivo escaninho;</p> <p>Atualizar e organizar os quadros de avisos da Unidade de Clínica Médica;</p> <p>Organizar a sala de prescrição médica e os prontuários em utilização;</p> <p>Agendar pedido de transporte de pacientes a exames externos ou para consultas, conforme orientação do enfermeiro e protocolo institucional, anotando a lápis no pedido, a data e o horário marcados, e no caderno</p>	

de passagem de plantão;

Receber e passar plantão verbalmente ou por escrito;

Cumprir a escala de serviço elaborada pelo RT pela escala dos escriturários ou as alterações solicitadas pelo mesmo, ou pelo plantão administrativo;

Encaminhar pedidos ao Hemocentro, devidamente preenchidos pelo médico solicitante, com as respectivas amostras identificadas e acondicionadas pela equipe de enfermagem;

Realizar altas, transferências ou óbitos através do sistema de informação hospitalar, anotando no caderno de admissão e alta e no caderno de passagem de plantão;

Organizar o prontuário dos pacientes que receberam alta, ou em caso de óbito, ou os que foram transferidos para outro setor;

Conferir, no momento da admissão na Unidade, se a ficha de internação encontra-se junto aos impressos do cliente. Caso contrário, comunicar ao enfermeiro;

Preencher corretamente o senso da Unidade nos períodos Matutino, Vespertino e Noturno;

Solicitar o prontuário do paciente ao Serviço de Internação da Unidade de Regulação Assistencial, em casos de admissão;

Respeitar a regulação dos leitos, conforme designado pelo responsável pelos leitos;

Confeccionar a estatística do setor e entregar o relatório geral de movimentação de pacientes no primeiro dia útil de cada mês;

Eventualmente buscar impressos na gráfica ou materiais no Almoarifado, conforme solicitação do enfermeiro do setor;

Zelar pela conservação do patrimônio institucional;

Comunicar ao enfermeiro do setor, a ocorrência de quaisquer situações que comprometam o cumprimento das Diretrizes e Princípios do SUS e o Regimento Interno da Instituição;

Zelar pelo cumprimento das Normas e Rotinas Institucionais;

Receber adequadamente as prescrições médicas e seus anexos, despachá-las em tempo hábil para a farmácia;

Buscar equipamentos, medicamentos e insumos em tempo hábil para a melhor assistência;

Promover um atendimento humanizado aos clientes e colegas de trabalho;

Demais atividades afins.

14

Fonoaudiólogo

Requisito para ocupação do cargo: graduação na área de atuação, inscrição no respectivo Conselho de Classe e em dia com suas obrigações junto ao mesmo.

Atribuições:

Efetuar atendimento na área de atuação;

Desempenhar funções da fonoaudiologia preventiva e curativa;

Efetuar consultas, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;

Atuar nas Diversas Unidades do HC-UFTM conforme escala e necessidade do serviço;

Contribuir e participar de atividades de educação e capacitação da Unidade de Clínica Médica incluindo projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;

Elaborar relatórios e laudos técnicos na área de fonoaudiologia;

Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da fonoaudiologia preventiva;

Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença, na forma impressa ou eletrônica;

Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;

Prestar informações e orientações do processo de diagnóstico, tratamento e acompanhamento aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;

Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;

Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;

Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua área, observando a sua correta utilização;

Utilizar EPIs, conforme preconizado pela Anvisa;

Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;

Encaminhar os pacientes à Unidade Ambulatorial para dar sequência às fases da reabilitação que compreendem o tratamento do paciente;

Cumprir as demais atribuições da categoria elencadas no Regulamento Interno da Unidade de Reabilitação;

Participar de pesquisas técnicas e científicas na área da saúde;

Colaborar com o ensino e avaliação dos graduandos e pós-graduandos de todos os cursos;

Participar das Visitas Técnicas semanais quando solicitado, para monitoramento dos indicadores de Qualidade e Segurança do paciente;

Participar das Visitar Multiprofissionais da Unidade contribuindo para melhor assistência;

Demais atividades afins.

15	Terapeuta Ocupacional
----	-----------------------

Requisito para ocupação do cargo: graduação na área de atuação, inscrição no CREFITO e em dia com suas obrigações junto ao mesmo.

Atribuições:

Efetuar atendimento na área de atuação;

Desempenhar funções da Terapia Ocupacional (TO) preventiva e curativa;

Efetuar consultas, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;

Atuar nas Diversas Unidades do HC-UFTM conforme escala e necessidade do serviço;

Contribuir e participar de atividades de educação e capacitação da Unidade de Clínica Médica incluindo projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;

Elaborar relatórios e laudos técnicos na área de TO;

Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da TO preventiva;

Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença, na forma impressa ou eletrônica;

Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;

Prestar informações e orientações do processo de diagnóstico, tratamento e acompanhamento aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;

Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;

Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;

Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua área, observando a sua correta utilização;

Utilizar EPIs, conforme preconizado pela Anvisa;

Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;

Encaminhar os pacientes à Unidade Ambulatorial para dar sequência às fases da reabilitação que compreendem o tratamento do paciente;

Cumprir as demais atribuições da categoria elencadas no Regulamento Interno da Unidade de Reabilitação;

Participar de pesquisas técnicas e científicas na área da saúde;

Colaborar com o ensino e avaliação dos graduandos e pós-graduandos de TO e demais cursos;

Participar das Visitar Multiprofissionais da Unidade contribuindo para melhor assistência;

Demais atividades afins.

Art. 18. As funções de Coordenadores e RTs constituem funções de confiança da Chefia da Unidade de Clínica Médica, ficando a indicação ao seu critério.

Parágrafo único. A permanência dos profissionais nessas funções e a sua possível substituição serão providas por ato da Chefia da Unidade de Clínica Médica, em conjunto com os demais Coordenadores e RTs, em reunião previamente agendada para esse fim, com registro em ata.

Seção III

Nomeação do gestor

Art. 19. A indicação para nomeação da Chefia da Unidade de Clínica Médica deverá seguir os critérios estabelecidos pela Resolução nº 08, de 24 de setembro de 2012, da Diretoria Executiva da Ebserh Sede e pelo Regulamento de Pessoal da Ebserh.

Art. 20. A Chefia da Unidade de Clínica Médica é uma função gratificada na estrutura das filiais da Ebserh, sendo a classificação, descrição e atribuições apresentadas no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas (PCCFG) da Ebserh.

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

§ 2.º A Chefia da Unidade de Clínica Médica deverá ser composta por profissional médico, de cargo efetivo das Instituição, especialista em uma das áreas que compõem a Unidade, com idoneidade moral e profissional.

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

Art. 21. Ao ocupante do cargo de Chefia da Unidade de Clínica Médica não é permitido conceder:

I - licença para trato de interesse particular;

II - cessão por outro órgão;

III - outros afastamentos que gerem suspensão do contrato de trabalho.

Capítulo V

Organização interna

Seção I

Funcionamento

Art. 22. O serviço administrativo da Unidade de Clínica Médica funciona de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 16h30.

Parágrafo único. Os serviços assistenciais das Clínicas da Unidade de Clínica Médica funcionam em horários, conforme as escalas confeccionadas mensalmente.

Art. 23. As escalas de trabalho são de responsabilidade de cada segmento que compõe a Unidade, devendo ser elaboradas até o dia 10 do mês anterior ao mês descrito na escala, para análise e aprovação da Chefia e obrigatoriamente publicadas no sítio eletrônico da Instituição, conforme determina a Lei de Acesso à Informação.

Art. 24. Os afastamentos e férias deverão ser inicialmente avaliados pela Chefia para posterior encaminhamento à Alta Gestão para deliberação e seguirão os normativos dos Serviços de Recursos Humanos de cada categoria dos trabalhadores da Unidade, referentes à matéria.

Seção II

Conselho gestor

Art. 25. A Unidade de Clínica Médica deverá ter um Conselho Gestor, de natureza consultiva e deliberativa, de caráter permanente, constituído pela Chefia e representantes dos segmentos que a compõem, com a finalidade de auxiliar na tomada de decisões relacionadas à funcionalidade do serviço.

Art. 26. Compõem o Conselho Gestor da Unidade de Clínica Médica:

I - o chefe da Unidade de Clínica Médica, como presidente;

II - o RT da enfermagem;

III - um médico da enfermaria de Clínica Médica e um da Unidade de Doenças Infecciosas e Parasitárias (UDIP);

IV - um enfermeiro assistencial da enfermaria de Clínica Médica e um da UDIP;

V - um técnico em enfermagem da enfermaria de Clínica Médica e um da UDIP;

VI - um fisioterapeuta;

VII - um assistente social;

VIII - um nutricionista;

IX - um terapeuta ocupacional;

X - um psicólogo;

XI - um fonoaudiólogo;

XII - um representante da Empresa Terceirizada de Limpeza (Enfermeiro);

XIII - um representante do Nupic;

XIV - um representante dos residentes.

Art. 27. São objetivos do Conselho Gestor:

I - promover o alinhamento das ações das diretrizes estratégicas da Unidade de Clínica Médica;

II - promover e apoiar a priorização de projetos a serem atendidos para dar suporte às necessidades e estratégias de planejamento da Unidade de Clínica Médica;

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

Art. 28. São competências do Conselho Gestor:

I - propor atualização do regulamento interno, quando necessário;

II - apreciar o Plano Anual de Investimento da Unidade de Clínica Médica, para o exercício subsequente;

III - definir as diretrizes de planejamento, organização e execução das atividades da Unidade de Clínica Médica;

IV - definir prioridades na formulação e execução de planos e projetos relacionados à expansão da Unidade;

V - estabelecer um cronograma de reuniões e de atividades do Conselho para o exercício, quando do início das atividades;

VI - dar andamento as ações propostas no Plano Diretor Estratégico (PDE) institucional para a Unidade;

VII - propor a criação de Grupos de Trabalho para:

a) auxiliarem nas decisões do Conselho Gestor, definindo sua composição, objetivos e prazo para conclusão dos trabalhos;

b) comporem o centro de custo da unidade, com o objetivo de fazer levantamento das demandas de materiais de consumo e permanente, gerir e controlar estoque, bem como acompanhar o andamento das aquisições.

Art. 29. Caberá ao secretário do Conselho ou ao representante do segmento com a função de secretário do Conselho:

I - organizar a ordem do dia;

II - receber e protocolar os processos e expedientes;

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

IV - providenciar o cumprimento das diligências determinadas;

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

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

VII - elaborar relatório mensal das atividades do Conselho;

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

IX - realizar outras funções determinadas pelo coordenador, relacionadas ao Conselho.

Seção III

Reuniões

Art. 30. As reuniões ordinárias da Unidade de Clínica Médica serão realizadas pela Chefia, juntamente com o Conselho Gestor, e acontecerão semanalmente, com agendamento prévio de sete (dias úteis) e registro em ata. Parágrafo único. Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas a qualquer momento, com antecedência mínima de 24 horas, seja pela Chefia ou pelo Conselho Gestor, de acordo com a demanda do serviço.

Art. 31. Cada membro do Conselho Gestor ficará responsável por realizar reuniões com seus subordinados, conforme demanda de suas áreas.

Art. 32. A definição das condutas a serem tomadas inerentes à Unidade de Clínica Médica será determinada pela Chefia, em conjunto com o Conselho Gestor, seguindo as exigências da Instituição e obedecendo as normas legais.

Capítulo VI

Indicadores de gestão

Art. 33. São indicadores de gestão da Unidade de Clínica Médica:

1	Indicadores de Produção	Especificação
	- Estatística Global - Número de atendimentos por setor - Número de exames e procedimentos por setor	- Mensal - Mensal - Mensal
2	Indicadores de Desempenho	Especificação
	- Taxa de capacitação - N.º de reuniões com ata conforme regimento - Taxas de mortalidade, de permanência e de reinternação 48 horas após a alta	- Anual - Anual - Mensal

Capítulo VII

Disposições finais

Art. 34. O funcionamento da Unidade de Clínica Médica, além dos critérios, regras e recomendações contidas neste Regulamento, deve observar a legislação brasileira pertinente, assim como o Estatuto e o Regimento Geral da Ebserh, e as regras estabelecidas internamente pela Instituição.

§ 1.º Assuntos referentes a normas e rotinas da Unidade de Clínica Médica devem ser tratados em documento próprio (manual de normas e rotinas e/ou POP).

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

Art. 35. Os casos omissos deverão ser objeto de discussão e deliberação do Conselho Gestor com a Chefia da Unidade de Clínica Médica, bem como com a chefia imediatamente superior.

Art. 36. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

SUPERINTENDÊNCIA

INSTAURAÇÃO DE INVESTIGAÇÕES PRELIMINARES

Portaria n.º 178, de 7 de dezembro de 2018

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

Art. 1.º Instaurar Investigação Preliminar para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no processo n.º 23127.000693/2018-47, no prazo de 30 (trinta) dias, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2.º Nomear para esta Investigação Preliminar o empregado público Janderson Lucas Nunes de Sousa, como Comissário, membro da Comissão Permanente de Investigação Preliminar e de Processo Administrativo Sancionador do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro designada em Portaria n.º 121, de 4 de setembro de 2018.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 179, de 7 de dezembro de 2018

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

Art. 1.º Instaurar Investigação Preliminar para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no processo n.º 23127.000692/2018-01, no prazo de 30 (trinta) dias, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2.º Nomear para esta Investigação Preliminar o empregado público Tiago da Costa Brito, como Comissário, membro da Comissão Permanente de Investigação Preliminar e de Processo Administrativo Sancionador do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro designada em Portaria n.º 121, de 4 de setembro de 2018.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 180, de 7 de dezembro de 2018

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

Art. 1.º Instaurar Investigação Preliminar para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no processo n.º 23127.000698/2018-70, no prazo de 30 (trinta) dias, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2.º Nomear para esta Investigação Preliminar o Servidor Público Guilherme Rocha Pardi, como Comissário, membro da Comissão Permanente de Investigação Preliminar e de Processo Administrativo Sancionador do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro designada em Portaria n.º 121, de 4 de setembro de 2018.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 181, de 7 de dezembro de 2018

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

Art. 1.º Instaurar Investigação Preliminar para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no processo n.º 23127.000758/2018-54, no prazo de 30 (trinta) dias, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2.º Nomear para esta Investigação Preliminar o Servidora Pública Fabiola Cardoso de Oliveira, como Comissária, membro da Comissão Permanente de Investigação Preliminar e de Processo Administrativo Sancionador do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro designada em Portaria n.º 121, de 4 de setembro de 2018.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Portaria n.º 182, de 7 de dezembro de 2018

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

Art. 1.º Instaurar Investigação Preliminar para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no processo n.º 23127.000654/2018-40, no prazo de 30 (trinta) dias, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2.º Nomear para esta Investigação Preliminar o empregado Público Fernando Freitas Neves, como Comissário, membro da Comissão Permanente de Investigação Preliminar e de Processo Administrativo Sancionador do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro designada em Portaria n.º 121, de 4 de setembro de 2018.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende