

EBSERH

HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFTM

Boletim de Serviço

N.º 115, 6 de fevereiro de 2017

Ministério da
Educação

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

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

JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente da Ebserh

LUIZ ANTÔNIO PERTILI RODRIGUES DE RESENDE

Superintendente do HC-UFTM/Filial Ebserh

AUGUSTO CÉSAR HOYLER

Gerente Administrativo do HC-UFTM/Filial Ebserh

MURILO ANTÔNIO ROCHA

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

DALMO CORREIA FILHO

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

SUMÁRIO

COLEGIADO EXECUTIVO.....	4
ALTERAÇÃO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSELHO GESTOR.....	4
Resolução n.º 10, de 1.º de fevereiro de 2017.....	4
APROVAÇÃO DE POP'S.....	5
Resolução n.º 12, de 1.º de fevereiro de 2017.....	5
Resolução n.º 13, de 1.º de fevereiro de 2017.....	6
Resolução n.º 14, de 1.º de fevereiro de 2017.....	7
Resolução n.º 15, de 1.º de fevereiro de 2017.....	8
APROVAÇÃO DE PROTOCOLO.....	9
Resolução n.º 1, de 1.º de fevereiro de 2017.....	9
APROVAÇÃO DE REGULAMENTO.....	10
Resolução n.º 16, de 1.º de fevereiro de 2017.....	10
Regulamento Interno da Unidade de Cabeça e Pescoço.....	11
INSTITUIÇÃO DE COMISSÃO.....	33
Resolução n.º 11, de 1.º de fevereiro de 2017.....	33
INSTITUIÇÃO DE CONSELHOS.....	34
Resolução n.º 2, de 1.º de fevereiro de 2017.....	34
Resolução n.º 3, de 1.º de fevereiro de 2017.....	35
Resolução n.º 4, de 1.º de fevereiro de 2017.....	36
Resolução n.º 5, de 1.º de fevereiro de 2017.....	37
Resolução n.º 6, de 1.º de fevereiro de 2017.....	38
Resolução n.º 7, de 1.º de fevereiro de 2017.....	39
Resolução n.º 8, de 1.º de fevereiro de 2017.....	40
Resolução n.º 9, de 1.º de fevereiro de 2017.....	41
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.....	42
EXTRATOS DE CONTRATOS.....	42
Extrato de Contrato n.º 1/2017 - UASG 150221.....	42

COLEGIADO EXECUTIVO

ALTERAÇÃO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSELHO GESTOR

Resolução n.º 10, de 1.º de fevereiro de 2017

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado Pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh -, composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 53 e 54 do Regimento da Ebserh (2.ª revisão), em reunião ordinária, realizada em 1.º de fevereiro de 2017, resolve:

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

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

- I - o chefe da Unidade Cardiovascular, como presidente;
- II - um responsável técnico administrativo;
- III - um responsável técnico da equipe de enfermagem;
- IV - um enfermeiro assistencial;
- V - um representante da Subunidade Cirurgia Vascular;
- VI - um representante da Subunidade Cardiologia;
- VII - um representante do Núcleo de Métodos Gráficos em Cardiologia;
- VIII - um representante da Subunidade Hemodinâmica;
- IX – um representante da Subunidade Terapia Intensiva Coronariana;
- IX - um representante da equipe de Nutrição Clínica;
- X – um representante da equipe de Reabilitação.

Art. 4.º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e altera a Resolução n.º 87, de 24 de outubro de 2016.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

APROVAÇÃO DE POP'S

Resolução n.º 12, de 1.º de fevereiro de 2017

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado Pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh -, composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 53 e 54 do Regimento da Ebserh (2.ª revisão), em reunião ordinária, realizada em 1.º de fevereiro de 2017, resolve:

Art. 1.º Aprovar o Procedimento Operacional Padrão (POP) "Elaboração do Rol de Responsáveis" do Setor de Contabilidade do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, parte integrante desta Resolução.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Resolução n.º 13, de 1.º de fevereiro de 2017

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado Pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh -, composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 53 e 54 do Regimento da Ebserh (2.ª revisão), em reunião ordinária, realizada em 1.º de fevereiro de 2017, resolve:

Art. 1.º Aprovar o Procedimento Operacional Padrão (POP) “Fisioterapia na Displasia Broncopulmonar” da Unidade de Reabilitação do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, parte integrante desta Resolução.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Resolução n.º 14, de 1.º de fevereiro de 2017

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado Pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh -, composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 53 e 54 do Regimento da Ebserh (2.ª revisão), em reunião ordinária, realizada em 1.º de fevereiro de 2017, resolve:

Art. 1.º Aprovar o Procedimento Operacional Padrão (POP) "Solicitação de Compras" do Setor de Administração do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, parte integrante desta Resolução.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Resolução n.º 15, de 1.º de fevereiro de 2017

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado Pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh -, composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 53 e 54 do Regimento da Ebserh (2.^a revisão), em reunião ordinária, realizada em 1.º de fevereiro de 2017, resolve:

Art. 1.º Aprovar o Procedimento Operacional Padrão (POP) “Realização de Estimativa de Preços nos Pregões Eletrônicos e Sistema de Registro de Preços (SRP)” da Unidade de Compras do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, parte integrante desta Resolução.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

APROVAÇÃO DE PROTOCOLO

Resolução n.º 1, de 1.º de fevereiro de 2017

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado Pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh -, composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 53 e 54 do Regimento da Ebserh (2.^a revisão), em reunião ordinária, realizada em 1.º de fevereiro de 2017, resolve:

Art. 1.º Aprovar a versão 2.0 do Protocolo de Transporte Intra-hospitalar de Clientes do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, parte integrante desta Resolução.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

APROVAÇÃO DE REGULAMENTO

Resolução n.º 16, de 1.º de fevereiro de 2017

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado Pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh -, composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 53 e 54 do Regimento da Ebserh (2.^a revisão), em reunião ordinária, realizada em 1.º de fevereiro de 2017, resolve:

Art. 1.º Aprovar o Regulamento Interno da Unidade de Cabeça e Pescoço do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, parte integrante desta Resolução.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

REGULAMENTO INTERNO DA UNIDADE DE CABEÇA E PESCOÇO

Sumário

Capítulo I – Disposições iniciais

Capítulo II - Caracterização

Seção I - Caracterização geral

Seção II - Estrutura física

Capítulo III – Responsabilidades

Seção I – Missão

Seção II – Visão

Seção III - Valores

Seção IV - Serviços

Seção V – Clientes

Seção VI – Fornecedores

Seção VII – Competências Técnicas

Capítulo IV – Capital Humano

Seção I – Deveres

Seção II - Cargos e atribuições

Seção III – Nomeação do Gestor

Capítulo V – Organização Interna

Seção I - Funcionamento

Seção II - Reuniões da Equipe/Comissão Gestora

Capítulo VI – Indicadores de Gestão

Capítulo VII - Disposições finais

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 Cabeça e Pescoço, 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 e às equipes internas.

Art. 2.º O conteúdo deste regulamento possibilitará o acesso às informações necessárias ao funcionamento da Unidade de Cabeça e Pescoço, 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 Cabeça e Pescoço, propiciando uma base para a realização de um planejamento adequado de um programa de capacitação técnica-científica e humanitária da equipe que compõe a Unidade.

Capítulo II

Caracterização

Seção I

Caracterização geral

Art. 4.º A Unidade de Cabeça e Pescoço do HC-UFTM, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), caracteriza-se da seguinte forma:

I - título: Unidade de Cabeça e Pescoço;

II - localização central: HC-UFTM, Av. Getúlio Guaritá, s/n.º;

III - ambientes de trabalho: Ambulatórios e Enfermarias de Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Cabeça e Pescoço, e Consultórios Itinerantes de Oftalmologia e Odontologia do HC-UFTM;

IV - vinculação:

a) divisão de Gestão de Cuidado;

b) gerência de Atenção à Saúde;

c) superintendência;

V - cargo de gestão: Chefia da Unidade de Cabeça e Pescoço

VI - supervisão técnica: Responsável Técnico

Seção II

Estrutura física

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

N.º	Classificação	Quantidade	Objetivo
1	Sala da Chefia da Unidade/ Secretaria	1	Local usado pela Chefia como área central de planejamento e desenvolvimento de ações, monitoramento e avaliação da Unidade de Cabeça e Pescoço e referência para os profissionais da Unidade e da Instituição.
2	Ambulatório de Oftalmologia	1	Atender o público interno e externo do HC-UFTM
3	Ambulatório de Otorrinolaringologia e Cabeça e Pescoço	1	Atender o público interno e externo do HC-UFTM
4	Enfermaria - leitos do Serviço de Oftalmologia		Promover a assistência diagnóstica e terapêutica aos pacientes do HC-UFTM sob regime de internação
5	Enfermaria - leitos do Serviço de Otorrinolaringologia		Promover a assistência diagnóstica e terapêutica aos pacientes do HC-UFTM sob regime de internação
6	Enfermaria - leitos do Serviço de Cabeça e Pescoço		Promover a assistência diagnóstica e terapêutica aos pacientes do HC-UFTM sob regime de internação
7	Consultórios Itinerantes de Oftalmologia		Atender o público externo do HC-UFTM, com prioridade para escolares do ensino fundamental e adultos do programas de alfabetização

8	Consultórios Itinerantes de Odontologia		Atender o público externo do HC-UFTM, com prioridade para escolares do ensino fundamental e adultos de programas de alfabetização
---	---	--	---

Capítulo III
Responsabilidades

Seção I

Missão

Art. 6.º A Unidade de Cabeça e Pescoço tem por missão prestar assistência nas especialidades médicas de Oftalmologia, Otorrinolaringologia e Cabeça e Pescoço e na área de Odontologia geral, por meio de atendimento humanizado e de qualidade oferecido aos usuários internos e externos do HC-UFTM.

Seção II

Visão

Art. 7.º A Unidade de Cabeça e Pescoço tem por visão constituir uma equipe multiprofissional reconhecida no HC-UFTM pelo atendimento humanizado e de qualidade aos usuários e pela gestão de processos eficiente do Sistema Único de Saúde (SUS) em ações de assistência nas especialidades médicas de Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Cabeça e Pescoço, e na área de Odontologia geral.

Seção III

Valores

Art. 8.º A Unidade de Cabeça e Pescoço tem por valores:

- 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.

Seção IV

Serviços

Art. 9.º Constituem produtos da Unidade de Cabeça e Pescoço:

I - assistência efetiva ao paciente nas especialidades médicas de Oftalmologia, Otorrinolaringologia e Cabeça e Pesco, e Odontologia geral, com o devido registro estatístico;

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

III - monitorização dos resultados e informações aos serviços envolvidos;

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

V - análise crítica dos eventos adversos, visando a melhoria da técnica, controle de problemas, melhoria de processos e procedimentos e minimização de riscos;

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

Seção V

Clientes

Art. 10. São clientes da Unidade de Cabeça e Pescoço:

I – clientes internos:

a) pacientes e familiares do HC-UFTM;

b) unidades organizacionais e assistenciais do HC-UFTM, áreas de apoio e colaboradores;

II - clientes externos:

a) pacientes e seus acompanhantes, colaboradores do HC-UFTM, órgãos públicos ligados à saúde e assistência.

Seção VI

Fornecedores

Art. 11. São fornecedores de serviços e de informações em favor da Unidade de Cabeça e Pescoço:

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

II - unidades de apoio: laboratório clínico, farmácia do HC, almoxarifado, serviço de manutenção, engenharia, hotelaria, central de equipamentos, central de materiais esterilizados, nutrição, Núcleo de Atenção ao Servidor;

III – comunidade em geral, interessada na qualidade dos serviços prestados pela Unidade, de maneira a proteger os clientes e trabalhadores do hospital.

Seção VII

Competências Técnicas

Art. 12. A Unidade de Cabeça e Pescoço deve exercer o seu papel organizacional com o suporte das competências técnicas a seguir:

I- prover a investigação e tratamento de doenças e transtornos das especialidades médicas de Oftalmologia, Otorrinolaringologia e Cabeça e Pescoço e da área de Odontologia geral.

II- oferecer equipe de trabalho capaz e suficiente para o tratamento das doenças referentes às especialidades médicas de Oftalmologia, Otorrinolaringologia e Cabeça e Pescoço, e área de Odontologia geral;

III- assegurar que os pacientes sejam tratados de acordo com orientações e protocolos científica e eticamente estabelecidos pelo serviço local e órgãos competentes nacionais.

Capítulo IV

Capital Humano

Seção I

Deveres

Art. 13. A Unidade Organizacional de Cabeça e Pescoço deverá manter colaboração recíproca e intercâmbio de informações com a finalidade de permitir, da melhor forma, a consecução dos objetivos da empresa.

Art. 14. São deveres gerais dos trabalhadores lotados na Unidade de Cabeça e Pescoço:

I - comparecer ao trabalho trajado adequadamente;

II - usar o crachá nas dependências do hospital e anexos assistenciais;

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

- IV - acatar as ordens recebidas de seus superiores hierárquicos, com zelo, presteza e pontualidade;
- V - cumprir a carga horária definida, com observância rigorosa dos horários de entrada e saída e de refeições, determinados pela chefia;
- VI - utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), sempre que necessário, e acatar as normas de segurança da instituição;
- VII - acatar as normas operacionais da Instituição, sob pena de sanções administrativas;
- VIII - participar dos programas de capacitação para os quais for convocado;
- IX - participar de reuniões periódicas para revisão de serviços, sugestões operacionais e reciclagem de conhecimentos a serem definidos pela chefia;
- X - 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;
- XI - submeter-se à exame médico periódico, quando convocado.

Seção II

Cargos e atribuições

Art. 15. A Unidade de Cabeça e Pescoço possui os seguintes cargos e atribuições, assim especificados:

1	Chefe da Unidade
	Requisito para ocupação do cargo: ser profissional de uma das áreas que compõem a Unidade de Cabeça e Pescoço (Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Cabeça e Pescoço, Odontologia), inscrito no Conselho Regional da área de graduação, com título de especialista, conforme resolução do Conselho Federal de Medicina nº 2114 de 2014.
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">- Planejar, organizar, coordenar e promover assistência da equipe, nas especialidades médicas de Oftalmologia, Otorrinolaringologia e Cabeça e Pescoço, e Odontologia, aos pacientes do HC-UFTM;- Integrar a equipe de profissionais da Unidade de Cabeça e Pescoço 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;- Efetivar a horizontalização do cuidado multiprofissional, assegurando o vínculo da equipe	

com o usuário e familiares;

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

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

- Conferir e assinar os Registros de Ponto dos trabalhadores;

- Avaliar e assegurar a implantação e revisão dos POPs relacionados aos cuidados desenvolvidos na Unidade de Cabeça e Pescoço;

- 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 Cabeça e Pescoço, 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, no âmbito da Unidade de Cabeça e Pescoço;

- Definir os processos de trabalho no âmbito da Unidade de Cabeça e Pescoço, de acordo com as exigências institucionais, proporcionando retorno adequado à alta gestão e sua equipe;

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

- Constituir um elo entre a Unidade de Cabeça e Pescoço, a Divisão de Gestão de Cuidado, a Gerência de Atenção à Saúde e a Superintendência;

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

- Gerir o centro de custos da Unidade de Cabeça e Pescoço;

2		Substituto do Chefe da Unidade
		Requisito para ocupação do cargo: ser profissional de uma das áreas que compõem a Unidade de Cabeça e Pescoço (Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Cabeça e Pescoço, Odontologia), e inscrito no

		Conselho Regional da área de graduação.
<p>Atribuições</p> <ul style="list-style-type: none"> - Substituir a Chefia da Unidade de Cabeça e Pescoço em suas ausências e impedimentos legais, inclusive no afastamento definitivo, assumindo todas as atribuições inerentes ao cargo da mesma. - Assessorar o Chefe da Unidade no desempenho de suas atividades, em especial quando de reuniões ordinárias e extraordinárias da Unidade 		
3		Responsável Técnico da Enfermagem
		Requisito para ocupação do cargo: ser profissional graduado em Enfermagem, inscrito no Conselho Regional de Enfermagem, com experiência em qualquer das áreas da Unidade e/ou título de especialista em qualquer das áreas que compõem a Unidade.
<p>Atribuições*:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver programas de assistência integral e ininterrupta de enfermagem aos pacientes; - Estabelecer medidas necessárias ao desenvolvimento e manutenção do padrão de assistência; - Planejar, organizar, distribuir e controlar escalas de trabalho e de férias dos profissionais da área de enfermagem que atuam no ambulatório, verificando metas e prazos para o bom andamento dos trabalhos; - Elaborar o Manual de Normas e Rotinas da Enfermagem; - Apreciar as propostas e pedidos dos enfermeiros e dos auxiliares e técnicos de enfermagem do ambulatório; - Promover e estimular a Educação Continuada dos profissionais da enfermagem - Planejar e dirigir os trabalhos da equipe de enfermagem do ambulatório, organizando e controlando os programas em execução; - Verificar o registro na ficha de gastos a utilização de materiais e medicamentos ocorridos nos atendimentos do ambulatório; - Supervisionar o atendimento da pré-consulta pela equipe da enfermagem; - Avaliar resultados dos programas implementados no ambulatório para detectar falhas e determinar ou propor as modificações necessária; - Monitorar o desempenho dos profissionais de enfermagem do ambulatório, por meio de indicadores de qualidade. - Apresentar habilidades em liderança; trabalho em equipe; mediação de conflitos; processos de comunicação, decisão, negociação e mudanças. 		

- As demais atribuições constam do Regulamento Interno da Divisão de Enfermagem para complementação de informações relacionadas.		
4		Secretário da Unidade de Cabeça e Pescoço
		Requisito para ocupação do cargo: pessoa com formação em nível médio completo, com domínio em informática (excel, powerpoint, internet, outlook e outros) e com habilidade em comunicação e organização.
<p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, Responsáveis Técnicos e Comitê Gestor; - Participar de reuniões e elaborar as atas da Unidade; - Conferir agenda e comunicar as atividades do dia à Chefia da Unidade - Checar os e-mails da caixa de entrada da Unidade de Cabeça e Pescoço; - Planejar e organizar eventos; - Solicitar até o dia 05 de cada mês as estatísticas gerais de cada setor (Ambulatórios e Enfermarias dos Serviços de Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Cabeça e Pescoço, Consultórios Itinerantes, Centros Cirúrgicos e Estatística). 		
5		Médico Especialista
		Requisito para ocupação do cargo: ser graduado em Medicina, com especialidade reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Associação

		Médica Brasileira (Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Cirurgia de Cabeça e Pescoço), inscrito no Conselho Regional da área de graduação.
<p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efetuar atendimento na área de atuação; - Desempenhar funções da medicina 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; - Indicar procedimentos cirúrgicos eletivos, de urgência e de emergência de acordo com orientações e protocolos do serviço e órgãos competentes nacionais; - Efetuar cirurgias e procedimentos de acordo com orientações e protocolos do serviço e órgãos competentes nacionais; - Contribuir e participar de atividades de educação e capacitação da Unidade de Cabeça e Pescoço, incluindo projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; - Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; - Efetuar 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; - 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 no Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHU); - Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; - Efetuar a notificação compulsória de doenças, quando necessário; - 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 especialidade, observando a sua correta utilização; 		

<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar EPIs, conforme preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa); - Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; - Realizar outras atribuições afins. 		
6		Odontólogo
		Requisito para ocupação do cargo: ser graduado em Odontologia e inscrito no Conselho Regional de Odontologia.
<p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efetuar atendimento na área de atuação; - Desempenhar funções da odontologia 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; - Indicar procedimentos cirúrgicos eletivos, de urgência e de emergência de acordo com orientações e protocolos do serviço e órgãos competentes nacionais; - Efetuar cirurgias e procedimentos de acordo com orientações e protocolos do serviço e órgãos competentes nacionais; - Contribuir e participar de atividades de educação e capacitação da Unidade de Cabeça e Pescoço, incluindo projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; - Elaborar relatórios e laudos técnicos na área de odontologia; - Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da odontologia preventiva; - Efetuar exames odontológicos, 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 odontologia preventiva; - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença, na forma impressa ou no AGHU; - 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; 		

<ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
7		Enfermeiro
		Requisito para ocupação do cargo: ser profissional graduado em Enfermagem e inscrito no Conselho Regional de Enfermagem.
<p>Atribuições*:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 clientes, a legislação e as competências da categoria profissional; - Atender às solicitações do Responsável Técnico (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: <ul style="list-style-type: none"> . 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, umbilical, port a cath) . Coleta de amostra de sangue arterial . Coleta de amostra de sangue por meio de cateteres centrais . Outros (específicos de unidade) - Elaborar ou revisar rotinas e POPs, 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, 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 Pronto Socorro 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) no início de cada plantão e sempre que necessário;
- Acompanhar o transporte dos clientes de médio e alto risco, e em casos especiais ao Bloco Cirúrgico e Unidades de Terapia Intensiva (UTI), 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 *checklist* e instalar o hemocomponente;
- 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, após leito cedido pelo Núcleo Interno de Regulação (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 graduando e pós-graduandos de enfermagem;
- 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.
- As demais atribuições constam do Regulamento Interno da Divisão de Enfermagem para complementação de informações relacionadas.

8		Técnico de Enfermagem
		Requisito para ocupação do cargo: ser profissional que concluiu Curso Técnico em Enfermagem (nível médio) e inscrito no Conselho Regional de Enfermagem.

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;
- Oferecer apoio psicológico aos clientes e familiares;
- 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 no pré e pós procedimentos operatórios e 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;
 - . 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
- Participar de atividades de educação em saúde, conforme programação do Serviço de Educação e Pesquisa em Enfermagem.
- Executar os trabalhos de rotina vinculados à admissão, transferência e alta de clientes;
- Participar no planejamento, execução e avaliação do transporte intra-hospitalar de baixo, médio e de alto risco;
- Auxiliar o enfermeiro e o médico no preparo e execução de procedimentos privativos;
- Atender aos chamados dos clientes e dos acompanhantes;
- Anotar no prontuário do cliente (impresso ou AGHU) os cuidados de enfermagem prestados, as orientações feitas e a presença de intercorrências, com precisão, objetividade e clareza;

- Prestar informações e esclarecimentos sob sua competência aos familiares de clientes durante as visitas;
- Manter vigilância permanente aos clientes, identificando suas necessidades objetivas e subjetivas;
- Desempenhar atividades que lhes forem delegadas, desde que sejam compatíveis com a sua função e competência;
- Colaborar com os alunos e professores nos estágios supervisionados.
- Observar e cumprir o código de ética de enfermagem, o código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, o Regulamento de Pessoal da Ebserh e Manual do Servidor da Fundação de Ensino e Pesquisa de Uberaba (Funepu).
- As demais atribuições constam do Regulamento Interno da Divisão de Enfermagem para complementação de informações relacionadas.

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

Atribuições:

- Receber o prontuário e colocá-lo no respectivo escaninho;
- Atualizar e organizar os quadros de avisos da unidade;
- Agendar pedido de transporte de pacientes a exames externos (ressonância, cintilografia) ou para consultas, conforme orientação do enfermeiro e protocolo institucional, anotando a lápis no pedido a data e o horário marcados e no caderno de passagem de plantão;
- Receber e passar plantão verbalmente ou por escrito;
- Cumprir a escala de serviço elaborada pelo RT responsável 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 AGHU, 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 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;
- Solicitar o prontuário do paciente ao Serviço de Admissão e Alta, 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 CEMAN, 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;
- Promover um atendimento humanizado aos clientes e colegas de trabalho.

Art. 16. As funções de Coordenadores e Responsáveis Técnicos constituem funções de confiança da Chefia da Unidade de Cabeça e Pescoço, 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 da Unidade de Cabeça e Pescoço, em conjunto com os demais Coordenadores e Responsáveis Técnicos, em reunião previamente agendada para esse fim, com registro em ata.

Seção III

Nomeação do Gestor

Art. 17. A indicação para nomeação da Chefia da Unidade de Cabeça e Pescoço 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. 18. A Chefia da Unidade de Cabeça e Pescoço 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 Cabeça e Pescoço deverá ser ocupada por pessoa graduada em uma das áreas que compõem a Unidade de Cabeça e Pescoço (Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Cabeça e Pescoço, Odontologia), conforme disposições contidas no PCCFG, e inscrita no Conselho Regional da área de graduação, com título de especialista, conforme resolução do Conselho Federal de Medicina n.º 2114 de 2014.

§ 3.º Nas ausências e impedimentos legais da Chefia da Unidade de Cabeça e Pescoço, 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. 19. Ao ocupante do cargo de Chefia da Unidade de Cabeça e Pescoço 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

Do Funcionamento

Art. 20. A Unidade administrativa de Cabeça e Pescoço funciona nos seguintes horários:

- Segunda a sexta-feira: 7 horas às 17 horas.

Parágrafo único. Os serviços assistenciais de Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Cabeça e Pescoço e Odontologia funcionam em horários conforme as escalas confeccionadas mensalmente.

Art. 21. 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.

Art. 22. Os afastamentos e férias deverão ser inicialmente avaliados pela Chefia para posterior encaminhamento à Alta Gestão para deliberação.

Seção II

Do Conselho Gestor

Art. 23. A Unidade de Cabeça e Pescoço poderá 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. 24. São objetivos do Conselho Gestor:

I - promover o alinhamento das ações das diretrizes estratégicas da Unidade de Cabeça e Pescoço;

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

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

Art. 25. São competências do Conselho Gestor:

I - propor atualização do regulamento interno, quando necessário;

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

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

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 da Conselho para o exercício, quando do início das atividades;

VI - propor a criação de Grupos de Trabalho para:

a) auxiliarem nas decisões da 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.

Seção III

Das Reuniões

Art. 26. As reuniões ordinárias da Unidade de Cabeça e Pescoço serão realizadas pela Chefia, juntamente com o Conselho Gestor, e acontecerão mensalmente, com agendamento prévio 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. 27. Cada membro do Conselho Gestor ficará responsável por realizar reuniões com seus subordinados, conforme demanda de suas áreas.

Art. 28. A definição das condutas a serem tomadas inerentes à Unidade de Cabeça e Pescoço 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. 29. São indicadores de gestão da Unidade de Cabeça e Pescoço dispostos no quadro abaixo:

1	Indicadores de Produção	Especificação
	- Estatística Global - Número de atendimentos por setor - Número de cirurgias por setor - Número de exames e procedimentos por setor	- Mensal - Mensal - Mensal - Mensal
2	Indicadores de Desempenho	Especificação
	- Taxa de capacitação - N.º de reuniões com ata conforme regimento	- Anual - Anual

Capítulo VII

Disposições finais

Art. 30. O funcionamento da Unidade de Cabeça e Pescoço, além dos critérios, regras e recomendações contidas neste Regulamento, deve observar a legislação brasileira pertinente, assim como o Estatuto e o Regimento Geral da Ebsersh, e as regras estabelecidas internamente pela Instituição.

§ 1.º Assuntos referentes a normas e rotinas da Unidade 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 colaboradores.

Art. 31. Os casos omissos deverão ser objeto de discussão e deliberação da Comissão Gestora com a Chefia da Unidade de Cabeça e Pescoço, bem como com a chefia imediatamente superior.

Art. 32. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

INSTITUIÇÃO DE COMISSÃO

Resolução n.º 11, de 1.º de fevereiro de 2017

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado Pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh -, composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 53 e 54 do Regimento da Ebserh (2.^a revisão), em reunião ordinária, realizada em 1.º de fevereiro de 2017, resolve:

Art. 1.º Instituir a Comissão de Assistência Religiosa e Espiritual do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

Art. 2.º A Comissão será composta pelos seguintes membros:

I – um coordenador; como presidente;

II – dois membros consultores;

III - membros executores;

Art. 3.º Os membros com a função de coordenadoria e de consultoria devem fazer parte do quadro de pessoal do HC-UFTM.

Art. 4.º Determinar o prazo de sessenta (60) dias para a apresentação do Regimento da Comissão (Norma Operacional n.º 7, de 21 de setembro de 2015, *publicada no Boletim de Serviço HC-UFTM, n.º 60, de 23 de outubro de 2015, p. 14-31*).

Art. 5.º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

INSTITUIÇÃO DE CONSELHOS

Resolução n.º 2, de 1.º de fevereiro de 2017

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado Pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh -, composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 53 e 54 do Regimento da Ebserh (2.ª revisão), em reunião ordinária, realizada em 1.º de fevereiro de 2017, resolve:

Art. 1.º Instituir o Conselho Gestor da Divisão de Gestão do Cuidado do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

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

I - o chefe da Divisão, como presidente;

II – o chefe do Setor de Urgência e Emergência:

III – os quatorze chefes das Unidades Assistenciais vinculadas:

a) Pronto Socorro;

b) Ambulatorial;

c) Clínica Médica;

d) Especialidades Cirúrgicas;

e) Captação e Transplante;

f) Sistema Locomotor;

g) Sistema Neurológico;

h) Cardiovascular;

i) Materno-Infantil;

j) Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente;

k) Atenção à Saúde da Mulher;

l) Psicossocial;

m) Oncologia e Hematologia/Hemoterapia;

n) Cabeça e Pescoço;

IV – um secretário.

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

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Resolução n.º 3, de 1.º de fevereiro de 2017

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado Pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh -, composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 53 e 54 do Regimento da Ebserh (2.ª revisão), em reunião ordinária, realizada em 1.º de fevereiro de 2017, resolve:

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

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

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

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

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Resolução n.º 4, de 1.º de fevereiro de 2017

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado Pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh -, composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 53 e 54 do Regimento da Ebserh (2.ª revisão), em reunião ordinária, realizada em 1.º de fevereiro de 2017, resolve:

Art. 1.º Instituir o Conselho Gestor da Unidade de Nutrição Clínica do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

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

- I - a chefia, como presidente;
- II - um nutricionista da área de Unidade de Alimentação e Nutrição;
- III - um nutricionista da área de Pediatria (Lactário);
- IV - dois nutricionistas da área Clínica Adulto;
- V - um médico nutrólogo;
- VI - um enfermeiro.

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

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Resolução n.º 5, de 1.º de fevereiro de 2017

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado Pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh -, composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 53 e 54 do Regimento da Ebserh (2.ª revisão), em reunião ordinária, realizada em 1.º de fevereiro de 2017, resolve:

Art. 1.º Instituir o Conselho Gestor da Unidade de Cabeça e Pescoço do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

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

- I - o chefe da Unidade de Cabeça e Pescoço, como presidente;
- II - um representante da Subunidade de Cabeça e Pescoço;
- III - um representante da Subunidade Oftalmologia;
- IV - um representante da Subunidade Otorrinolaringologia;
- V - um representante da Subunidade Consultórios Itinerantes de Oftalmologia;
- VI - um representante da Subunidade Consultórios Itinerantes de Odontologia;
- VII - um representante da equipe de enfermagem;
- VIII - um representante da equipe administrativa.

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Resolução n.º 6, de 1.º de fevereiro de 2017

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado Pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh -, composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 53 e 54 do Regimento da Ebserh (2.ª revisão), em reunião ordinária, realizada em 1.º de fevereiro de 2017, resolve:

Art. 1.º Instituir o Conselho Gestor da Unidade do Sistema Locomotor do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

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

I - o chefe da Unidade do Sistema Locomotor, como presidente;

II – o responsável pela Subunidade Ortopedia;

III – o responsável pela Subunidade Reumatologia;

IV - um enfermeiro, responsável técnico (RT) da Enfermaria de Ortopedia;

V - um enfermeiro do Ambulatório de Ortopedia;

VI - um fisioterapeuta;

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

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Resolução n.º 7, de 1.º de fevereiro de 2017

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado Pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh -, composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 53 e 54 do Regimento da Ebserh (2.ª revisão), em reunião ordinária, realizada em 1.º de fevereiro de 2017, resolve:

Art. 1.º Instituir o Conselho Gestor da Gerência de Atenção à Saúde do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

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

I - o Gerente de Atenção à Saúde, como presidente;

II – o chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, como vice-presidente;

III – o chefe da Divisão de Gestão do Cuidado;

IV – o chefe da Divisão Médica;

V – o chefe da Divisão de Enfermagem;

VI – o chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente;

VII – o chefe do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde;

VIII – o chefe do Setor de Farmácia;

IX – o chefe do Setor de Projetos Estratégicos em Saúde.

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

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Resolução n.º 8, de 1.º de fevereiro de 2017

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado Pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh -, composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 53 e 54 do Regimento da Ebserh (2.ª revisão), em reunião ordinária, realizada em 1.º de fevereiro de 2017, resolve:

Art. 1.º Instituir o Conselho Gestor da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

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

I - o chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura, como presidente;

II – o chefe do Setor de Infraestrutura;

III – o chefe do Setor de Hotelaria;

IV – o chefe do Setor de Suprimentos;

V – o chefe do Setor de Engenharia Clínica.

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

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

Resolução n.º 9, de 1.º de fevereiro de 2017

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, administrado Pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh -, composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e Administrativo, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 53 e 54 do Regimento da Ebserh (2.ª revisão), em reunião ordinária, realizada em 1.º de fevereiro de 2017, resolve:

Art. 1.º Instituir o Conselho Gestor da Divisão Administrativa Financeira do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

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

I - o chefe da Divisão Administrativa Financeira, como presidente;

II – o chefe do Setor de Orçamento e Finanças, como vice-presidente, mais um representante do conjunto de suas Unidades subordinadas;

III – o chefe do Setor de Administração, mais um representante do conjunto de suas Unidades subordinadas;

IV – o chefe do Setor de Contabilidade, mais um representante do conjunto de suas Unidades subordinadas.

Art. 3.º Determinar o prazo de sessenta (60) dias para a apresentação do Regulamento dos Setores que compõem a Divisão Administrativa Financeira (Norma Operacional n.º 7, de 21 de setembro de 2015, publicada no Boletim de Serviço HC-UFTM, n.º 60, de 23 de outubro de 2015, p. 14-31).

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

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato n.º 1/2017 - UASG 150221

Processo: 23127000664/15-32. Pregão SRP n.º 154/2015. Contratante: Universidade Federal do Triângulo Mineiro. CNPJ Contratado: 50429810000136. Contratado: Sagra Landauer Serviço de Assessoria e Proteção Radiolo. Objeto: Prestação de serviços de dosimetria radiométrica com cessão de dosímetros. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Vigência: 23/1/2017 a 22/1/2018. Valor Total: R\$25.200,00. Fonte: 6153000000 - 2016NE803741. Data de Assinatura: 23/1/2017. (Sicon - 23/1/2017) 150221-15242-2016NE800053